

Grāmatvedība

- [Kontu slēgšana](#)
- [Perioda slēgšana](#)
- [PVN deklarāciju sagatavošana](#)
- [Bankas ieejošais maksājums](#)
- [Kases ieņēmumu orderis](#)
- [Grāmatojumu šabloni](#)
- [PVN likmes konfigurācija](#)
- [Valūtas kursu svārstību aprēķins](#)
- [Vairāku pirmdokumentu grāmatošana](#)

Kontu slēgšana

Operāciju kontu slēgšanu sistēmā iespējams organizēt, izmantojot Virsgrāmatas atskaiti: Konta atlikumi.

Lai tiktu slēgti konti, nepieciešams:

1. Sagatavot atskaiti uz izvēlēto datumu, norādot kontu vai konta grupu, kura tiks slēgta un pēc vajadzības atzīmējot kontu dalīšanas kritērijus:

Konta atlikumi

Filtra sagatave [Nav]

☒ Operāc. valūta EUR ☐ Summēt pamatvalūtā

☒ Atlikumi uz 31.12.2020

☒ Konts

☐ EKK

☐ Struktūrv.

☐ Budž.-Proj.

☐ Partneris

Grupēt atlikumus pa

☒ Kontu ☐ EKK ☐ Struktūrv. ☐ Budž.-Proj. ☐ Partn ☐ Sektors

☐ Neiekļaut ierakstus bez atlikuma ☐ Nerādīt debeta atlikumus ☐ Nerādīt kredīta atlikumus

☐ Iekļaut neapstiprinātos grāmatojumus

Sagatavot Atcelt

Iespiežot atlasē laukam "Konts" papildus pogu labajā lauka pusē, ir iespēja atzīmēt vairākus kontus vienlaicīgi:

Konta atlikumi

Filtra sagatave [Nav]

☒ Operāc. valūta EUR Pamatvalūta EUR ☐ Summēt pamatvalūtā

☒ Atlikumi uz 31.12.2022

☒ Konts 6.71

☐ EKK

☐ Fin. centri

Sagatavot Atcelt

2. Kad atskaite sagatavota un uz ekrāna atlasīti dati — konti, kas paredzēti slēgšanai, iespējams veikt konta slēgšanu, rīku joslā nospiežot pogu  Funkcijas un izvēloties funkciju: **Konta slēgšana**.

3. Tiks atvērts konta slēgšanas logs, kurā nepieciešams norādīt grāmatojuma datumu un kontu, uz kuru ieraksti tiks noslēgti:

Kontu slēgšana

Grāmatojuma dat. 31.12.2020

Noslēgt uz

Konts

☐ EKK

☐ Struktūrv.

☐ Budž.-Proj.

☐ Partneris

Grāmatot Atcelt

4. Izpildot komandu "Grāmatot", tiks izveidots grāmatojums norādītajā datumā un konti tiks noslēgti, pārnesot atlikumus no kontiem, kuri tika norādīti slēgšanai uz kontu, kurš tika norādīts pie konta slēgšanas.

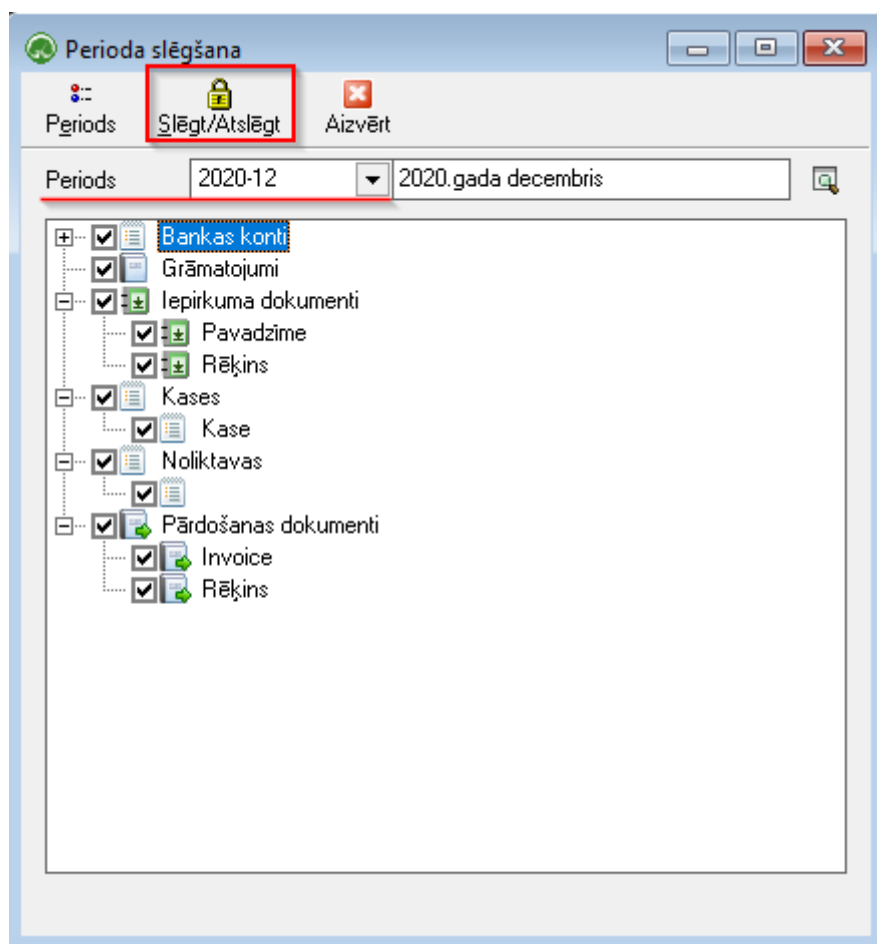
Perioda slēgšana

Perioda slēgšana tiek izmantota iepriekšējā perioda dokumentu slēgšanai. Slēgtos dokumentus nav iespējams labot bez to atslēgšanas.

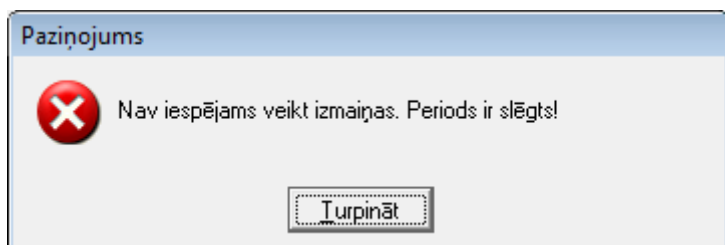
Lai slēgtu perioda dokumentus

1. Jāiet uz: Kopējie saraksti -> Periodi. Jāpievieno "Dokumentu periods" par kuru nepieciešams slēgt dokumentus.

2. Jāiet uz: Rīki -> Perioda slēgšana. Jānorāda uzņēmums (ja vienā datu bāzē tiek veikta uzskaitē par vairākiem uzņēmumiem). Jānorāda pievienotais Dokumentu periods, jāatzīmē dokumenti, kuri tiks slēgti un jānospiež poga Slēgt/Atslēgt:



Pēc atzīmēto dokumentu slēgšanas konkrētajā periodā, sistēmas lietotājiem, veicot darbības ar slēgtā perioda dokumentiem, tiks parādīts paziņojums un aizliegta darbība ar dokumentu:



Lai atslēgtu perioda dokumentus, jāveic tādas pat darbības kā pie perioda dokumentu slēgšanas - jāatzīmē dokumenti izņemot atzīmes, kurus nepieciešams atslēgt un jānospiež poga <img.aspx?pid=26440>. Ar šo pogu tiek gan slēgti gan atslēgti konkrētā perioda dokumenti.

PVN deklarāciju sagatavošana

Sagatavotās PVN deklarācijas tiek saglabātas: **Ozols ▶ Virsgrāmata ▶ Atskaites ▶ VID atskaites ▶ Saraksts**. Deklarācijai ir iebūvēta Ministru kabineta noteikta standarta izdrukas forma. Atskaites dati ir sadalīti ekrāna formās Virsraksts, Darījums, Priekšnodoklis, Papildus, katrā no formām iekļaujot noteiktus atskaites datus.

Lai būtu iespējams sagatavot PVN deklarāciju, iepriekš jābūt izveidotai konfigurācijai.

Konfigurācijā kontus ir jāliek apaļajās iekavās!

1. PVN deklarācijas sagatavošana

Ozols ▶ Virsgrāmata ▶ Atskaites ▶ VID atskaites ▶ PVN taksācijas perioda deklarācija

Izvēloties atskaiti - PVN taksācijas perioda deklarācija, tiks atvērts logs, kur jānorāda nepieciešamie parametri t.sk. periods, pēc kādiem atskaite tiks sagatavota:

PVN taksācijas perioda deklarācija

Atskaite: PVN taksācijas perioda deklarācija

Profils: PVN taksācijas perioda deklarācija [Konfigurācija](#)

Apraksts

Datums: Cits... no 01.05.2021 līdz 31.05.2021

Sagatavot Atcelt

Sagatavojot deklarāciju, automātiski tiks norādīts profils - atskaites konfigurācija, pēc kādiem konfigurācijas datiem atskaite tiks sagatavota. Sākotnēji šo konfigurāciju nepieciešams izveidot, atbilstoši uzņēmuma kontu plānam un grāmatvedības politikai.

Atskaite ir konfigurējama, nosakot kādu kontu dati tiks parādīti katrā no atskaites rindiņām:

The image shows two windows from a software application. The left window, titled 'PVN taksācijas perioda deklarācija', has a 'Konfigurācija' button highlighted with a red box. An arrow points from this button to the right window, titled 'Aprēķina konfigurācija'. The right window displays a table with columns: R (Row), Rindas nosaukums (Row name), Rinda (Row number), Formula 1, and Formula 2. The table contains 10 rows, numbered 41 to 411, with various formulas listed in the Formula 1 column. The Formula 2 column is empty.

R	Rindas nosaukums	Rinda	Formula 1	Formula 2
41		041	KKA[6110]+KKA[6112]+KKA[6113]+KKA[6115]+KKA[6116]+KK	
42		042	KKA[6114]	
50		050	KKA[5312]	
52		052	KKA[57212]+KKA[57214]+KKA[57217]+KKA[57218]+KKA[5721	
53		053	KKA[57211]	
55		055	KKA[57215]+KKA[57216]	
61		061	KDA[57213]	
62		062	KDA[57211]+KDA[57212]+KDA[57214]+KDA[57217]+KDA[572	
64		064	KDA[57215]+KDA[57216]	
411		411	KKA[6111]	

PVN deklarācija tiks sagatavota, nospiežot pogu <img.aspx?pid=25049>.

No sagatavotās atskaites ekrāna formas arī var labot atskaites konfigurāciju un pārrēķināt atskaites datus, neveidojot jaunu atskaiti:

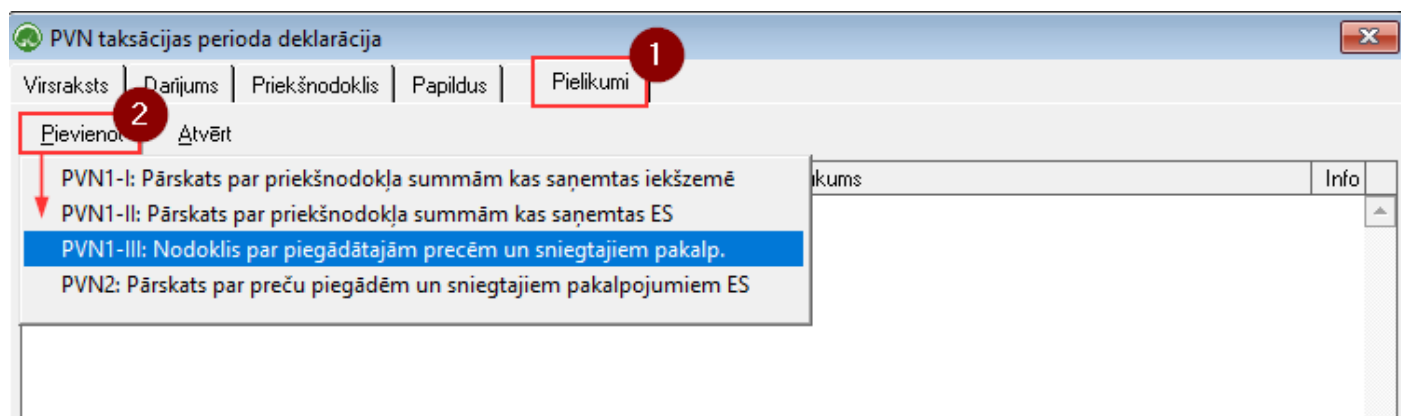
The image shows the 'PVN taksācijas perioda deklarācija' window with the 'Aprēķina konfigurācija' dialog box open. The dialog box displays a table with columns: R (Row), Rindas nosaukums (Row name), Rinda (Row number), Formula 1, and Formula 2. The table contains 10 rows, numbered 41 to 411, with various formulas listed in the Formula 1 column. The Formula 2 column is empty. The 'Konfigurācija' button at the bottom of the main window is highlighted with a red box and an arrow pointing to the dialog box.

R	Rindas nosaukums	Rinda	Formula 1	Formula 2
41		041	KKA[6110]+KKA[6112]+KKA[6113]+KKA[6115]+KKA[6116]+KK	
42		042	KKA[6114]	
50		050	KKA[5312]	
52		052	KKA[57212]+KKA[57214]+KKA[57217]+KKA[57218]+KKA[5721	
53		053	KKA[57211]	
55		055	KKA[57215]+KKA[57216]	
61		061	KDA[57213]	
62		062	KDA[57211]+KDA[57212]+KDA[57214]+KDA[57217]+KDA[572	
64		064	KDA[57215]+KDA[57216]	
411		411	KKA[6111]	

Ja PVN deklarācijā ir aizpildīti lauki, par kuriem VID EDS prasa detalizētāku informāciju, tad ir jāveido nepieciešamie pielikumi, lai šo PVN deklarāciju varētu iesniegt VID EDS.

Lai iesniegtu VID EDS PVN deklarāciju ar pielikumiem, tad pielikumus jāveido no pašas PVN deklarācijas.

Jau izveidotajā PVN deklarācijā ģenerē nepieciešamos pielikumus:



PVN deklarācijas pielikums tiek sagatavots Ministru kabineta noteiktās veidlapas veidā.

Atskaite tiek sagatavota, paskaidrojot PVN deklarācijā uzrādīto priekšnodokļa summu, iekļaujot iepirkuma dokumentu datus vai maksājuma uzdevumu datus.

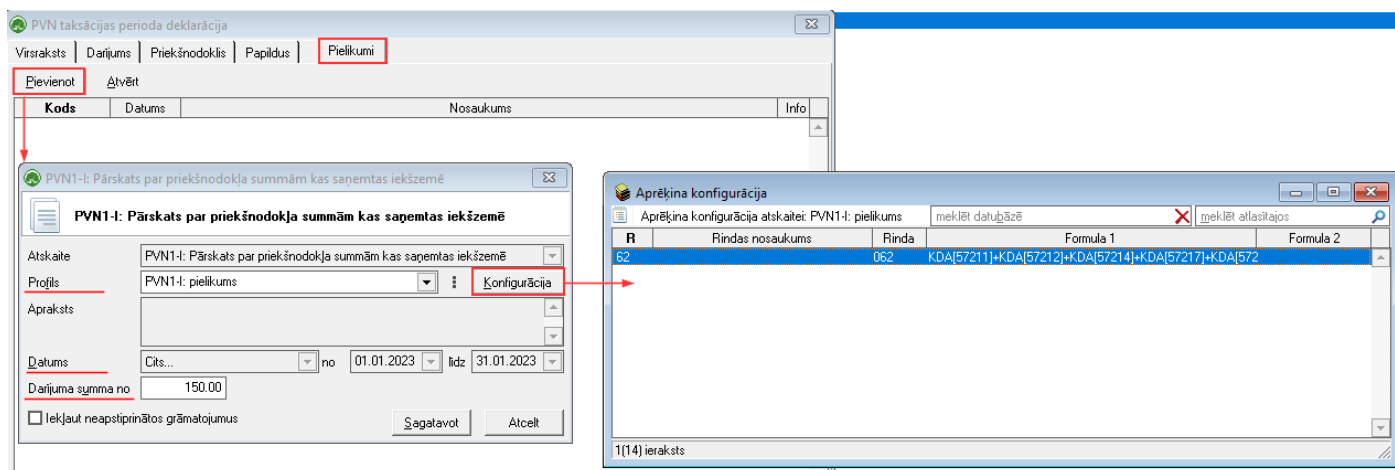
Lai būtu iespējams sagatavot Pārskatu par priekšnodokļa summām, iepriekš jābūt izveidotai Grāmatojumu atskaišu konfigurācijai.

PVN deklarācijā 1.lapā attēlojamo bankas kontu iespējams fiksēt: Konfigurācija->Lietotāji->Uzņēmumi->Virsrāmata - norādot vienoto PVN atmaksas bankas kontu.

2. PVN1-I: Pārskats par priekšnodokļa summām kas saņemtas iekšzemē

2.1. Pārskata par priekšnodokļa summām (PVN 1.pielikums) sagatavošana:

Izvēloties pielikumos iespēju Pievienot - PVN1-I: Pārskats par priekšnodokļa summām, tiks atvērt filtra logs, kur jānorāda nepieciešamie parametri, pēc kādiem atskaite tiks sagatavota:

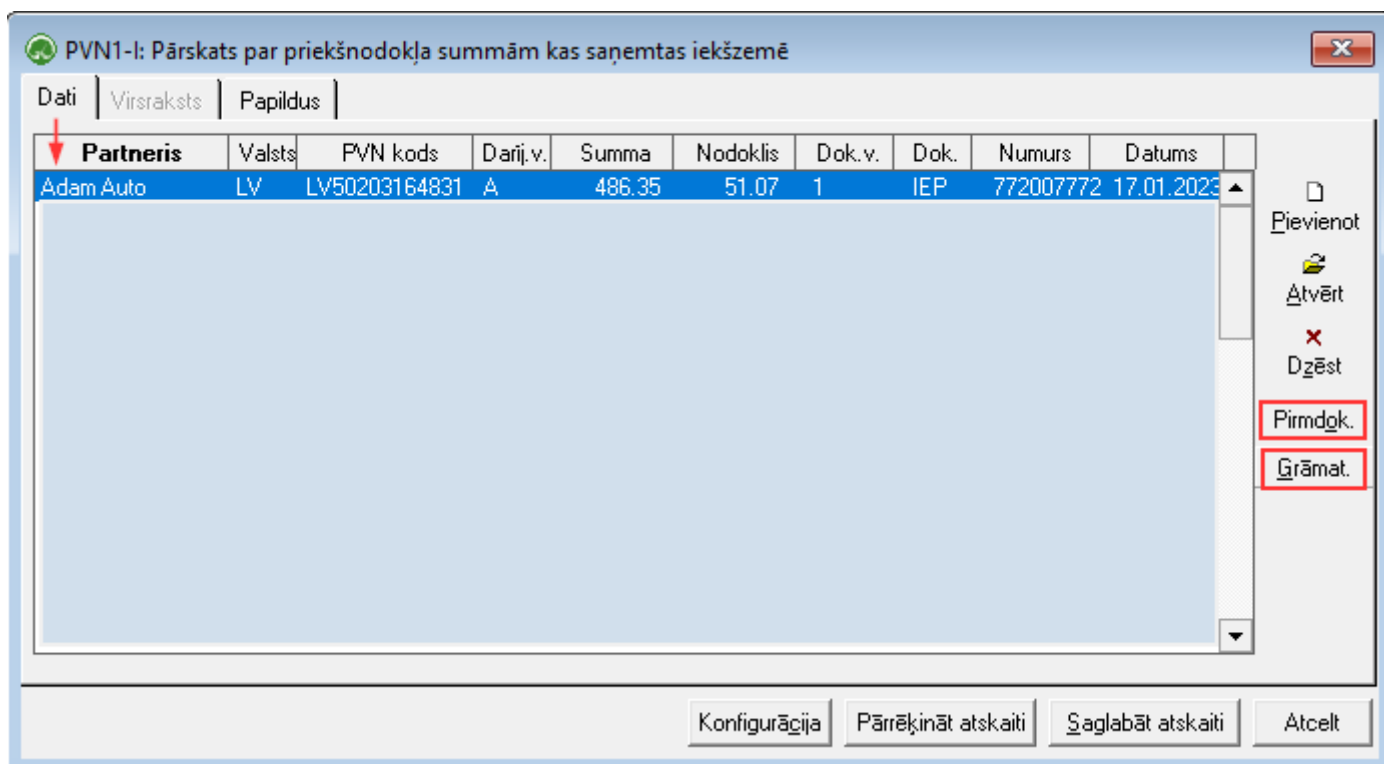


Iespēja norādīt no kādas darījuma summa atskaitē datus nepieciešams sagatavot (pārējie darījumi, kuru summas būs zem norādītās, tiks sasummēti vienā ierakstā - "Pārējie"):

Darījuma summa no

Pielikums tiks sagatavots, nospiežot pogu <img.aspx?pid=25049>.

No iekļauto darījumu datiem var atvērt pirmdokumentu vai pašu grāmatojumu:



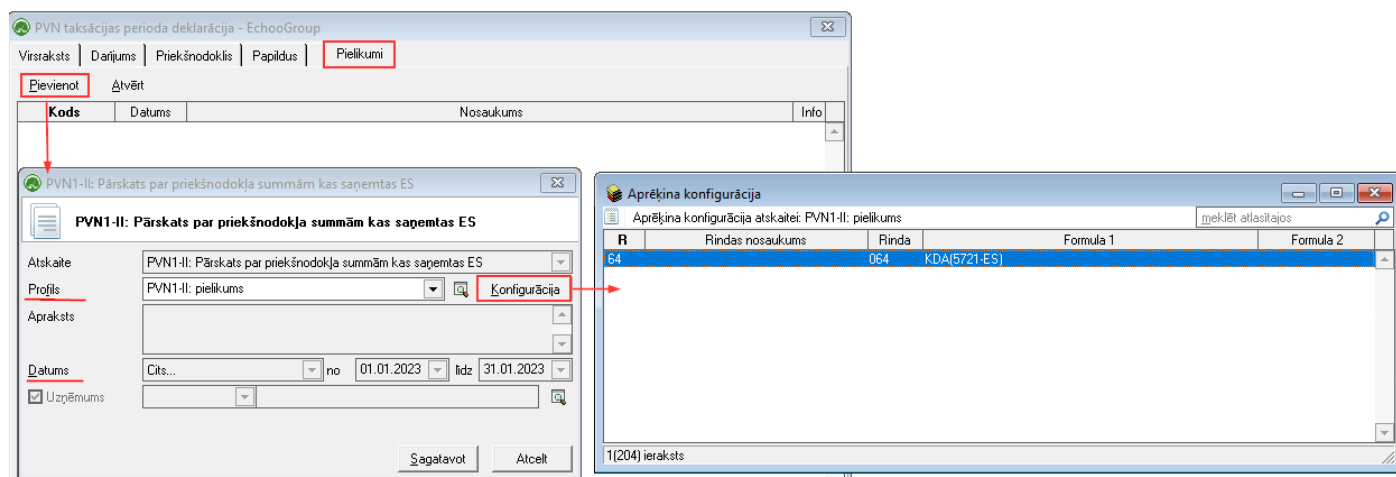
Atskaiti var saglabāt atskaišu Sarakstā, nospiežot pogu: <img.aspx?pid=25054> un atskaiteš datus nepieciešamības gadījumā var labot un pārrēķināt.

Nospiežot pogu <img.aspx?pid=24617> atskaite sagatavota netiks un darbība tiks atcelta. Ja atskaite ir saglabāta sarakstā, komandu Atcelt var izmantot, lai nesaglabātu atskaitē veiktās izmaiņas.

3. PVN1-II: Pārskats par priekšnodokļa summām kas saņemtas ES

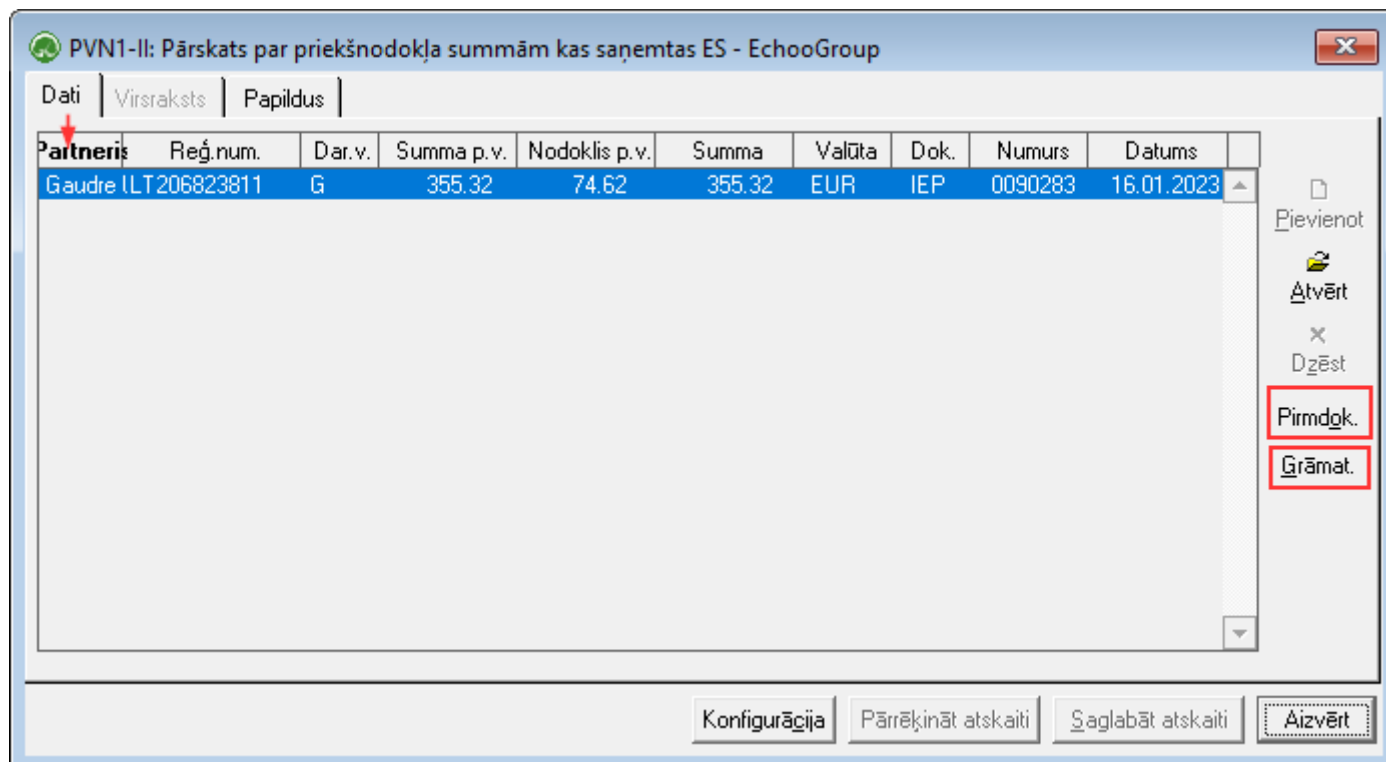
3.1. Pārskata par priekšnodokļa summām ES (PVN 2.pielikums) sagatavošana:

Izvēloties pielikumos iespēju Pievienot -PVN1-II: Pārskats par priekšnodokļa summām kas saņemtas ES, tiks atvērt filtra logs, kur jānorāda nepieciešamie parametri, pēc kādiem atskaite tiks sagatavota:



Pielikums tiks sagatavots, nospiežot pogu <img.aspx?pid=25049>.

No iekļauto darījumu datiem var atvērt pirmdokumentu vai pašu grāmatojumu:



Atskaiti var saglabāt atskaišu Sarakstā, nospiežot pogu: `img.aspx?pid=25054` un atskaites datus nepieciešamības gadījumā var labot un pārrēķināt.

Nospiežot pogu `img.aspx?pid=24617` atskaite sagatavota netiks un darbība tiks atcelta. Ja atskaite ir saglabāta sarakstā, komandu Atcelt var izmantot, lai nesaglabātu atskaitē veiktās izmaiņas.

4. PVN1-III: Nodoklis par piegādātajām precēm un sniegtajiem pakalpojumiem

4.1. Pārskata par piegādātajām precēm un sniegtajiem pakalpojumiem (PVN 3.pielikums) sagatavošana:

Izvēloties pielikumos iespēju Pievienot - PVN1-III: Nodoklis par piegādātajām precēm un sniegtajiem pakalpojumiem, tiks atvērt filtra logs, kur jānorāda nepieciešamie parametri, pēc kādiem atskaite tiks sagatavota:

R	Rindas nosaukums	Rinda	Formula 1	Formula 2
41		041	kka(57212)+kka(57210)+kda(57210)	
411		411	KKA(6111)	

Iespēja norādīt no kādas darījuma summa atskaitē datus nepieciešams sagatavot (pārējie darījumi, kuru summas būs zem norādītās, tiks sasummēti vienā ierakstā - "Pārējie"):

Darījuma summa no	150.00
-------------------	--------

Pielikums tiks sagatavots, nospiežot pogu `img.aspx?pid=25049`.

No iekļauto darījumu datiem var atvērt pirmdokumentu vai pašu grāmatojumu:

PVN1-III: Nodoklis par piegādātajām precēm un sniegtajiem pakalp.

Dati | Virsraksts | Papildus

Partneris	Reģ.nr.	Valsts	Rinda	Summa p.v.	Nodoklis	Dok.v.	Dok.	Numurs	Datums
AKVA būve	LV40003483629	LV	41	482.15	101.25	1	RRD	LAT 2301-11	12.01.2023

Pievienot
Atvērt
Dzēst
Pirmgk.
Grāmat.

Konfigurācija | Pārreķināt atskaiti | Saglabāt atskaiti | Atcelt

Atskaiti var saglabāt atskaišu Sarakstā, nospiežot pogu: [img.aspx?pid=25054](#) un atskaitešus nepieciešamības gadījumā var labot un pārreķināt.

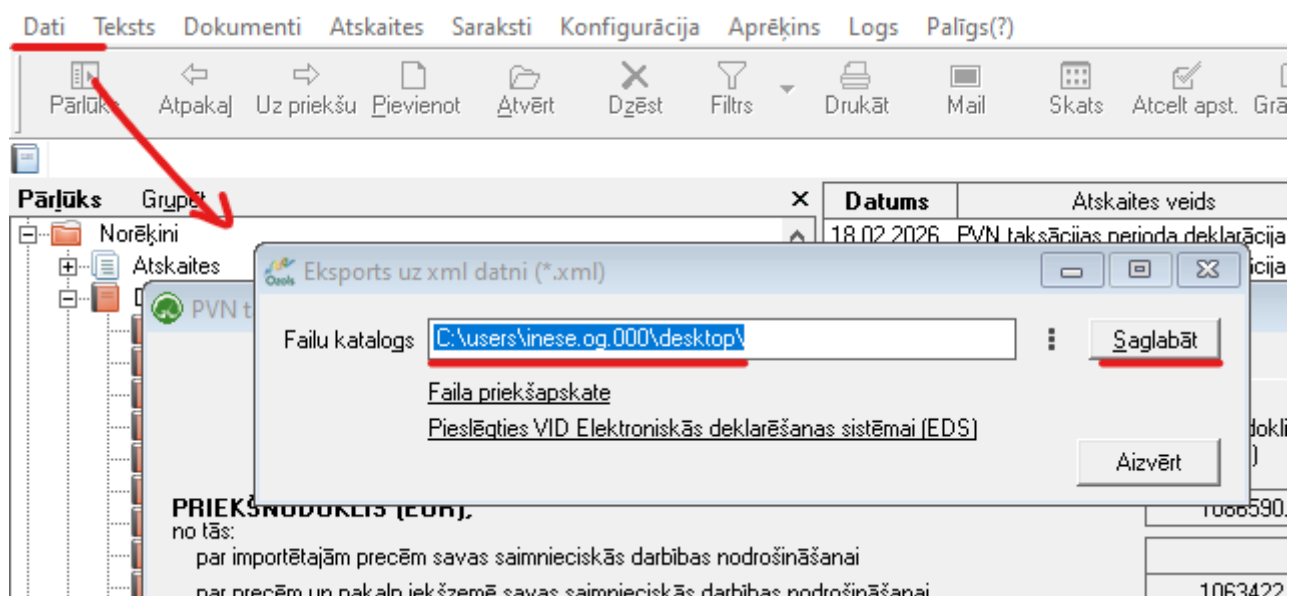
Nospiežot pogu [img.aspx?pid=24617](#) atskaite sagatavota netiks un darbība tiks atcelta. Ja atskaite ir saglabāta sarakstā, komandu Atcelt var izmantot, lai nesaglabātu atskaitē veiktās izmaiņas.

5. PVN deklarācijas eksports uz EDS

Aizpildītu PVN deklarāciju un pievienotus pielikumu iespējams noeksportēt uz EDS sistēmu atbilstošajā formātā. Lai to izdarīt - no atvērtas PVN deklarācijas formas, jāizvēlas izvēlnē sadaļa: Dati->EDS.

Vai arī rīku joslā, ja pievienota poga "EDS"

Rezultātā tiks piedāvāta izvēlne, kur jānorāda, kurā vietā uz datora tiks saglabāts sagatavotais fails:



Pēc tam šādu sagatavotu xml failu var ielādēt EDS sistēmā - ielādējot datus no faila

Bankas ieejošais maksājums

Bankas ieejošais maksājums ir dokuments, kas noformē saņemtos naudas līdzekļus noteiktā bankas kontā.

Bankas ieejošais maksājums ir jāveido, kad kontā tiek saņemta nauda no pircējiem vai citi ieskaitījumi.

Izmantojot sasaisti ar [Bankas elektronisko norēķinu sistēmu](#), bankas ieejošos maksājumus var importēt datu bāzē. Dokuments tiek saglabāts žurnālā Bankas ieņēmumi.

1. Jauna Bankas ieejošā maksājuma pievienošana

Ozols ► Finanses ► Jauns ► Bankas ieejošais maksājums, tiks atvērts jauns logs:

1.1. Bankā ieejošā maksājuma virsraksta aizpildīšana

Lai aizpildītu dokumenta virsrakstu, nepieciešams:

1. Norādīt uzņēmuma bankas kontu, uz kuru tiek saņemta nauda no pircējiem vai citi ieskaitījumi:

img.aspx?pid=24724

2. Norādīt Bankas ieejošā maksājuma numuru:

img.aspx?pid=24810

3. Izvēlēties Datumu, kurā šis dokuments tiek veidots:

4. Ievadīt nepieciešamo Bankas ieejošā maksājuma kopējo Dokumenta summu:

5. No saraksta izvēlēties nepieciešamo Pircēju - fizisku vai juridisku personu, no kuras tiek saņemta nauda uzņēmuma bankas kontā:

img.aspx?pid=24816

Izvēloties nepieciešamo pircēju, lauki "Nor.konts" un "R.Nr." tiks aizpildīti automātiski no Partnera kartiņas.

5. Laukā "Teksts" iespējams ievadīt Bankas ieejošā dokumenta paskaidrojošo informāciju:

img.aspx?pid=24817

1.2. Bankas ieejošā maksājuma satura aizpildīšana

Lai aizpildītu dokumenta saturu, dokumenta satura daļā nepieciešams nospiegt pogu <img.aspx?pid=24708> un tiks atvērts operācijas satura logs, kurā nepieciešams aizpildīt satura ierakstus (uzņēmumā izmantotās dimensijas) un norādīt satura ieraksta summu:

Dokumenta saturs var sastāvēt no vairākiem satura ierakstiem, kas kopsummā veido Dokumenta virsrakstā norādīto summu. Pievienot nākamo satura ierakstu iespējams, satura daļā atkārtoti nospiežot pogu <img.aspx?pid=24708>.

Kad visi nepieciešamie lauki ir aizpildīti, Bankas ieejošais maksājums ir sagatavots un to ir iespējams:

1. Saglabāt, nospiežot pogu <img.aspx?pid=24615> - dokuments tiks saglabāts un būs pieejams apskatei/ labošanai/ grāmatošanai Bankas ieņēmumu žurnālā.

2. Apstiprināt, nospiežot rīku joslā pogu <img.aspx?pid=24740> - Bankas ieejošais maksājums tiks apstiprināts un to būs iespējams grāmatot.

2. Bankas ieejošā maksājuma apstrāde, importējot datus no Bankas elektronisko norēķinu sistēmas

Ja ieejošie maksājumi tiek importēti no Bankas elektronisko norēķinu sistēmām, tad vairāki lauki tiks aizpildīti automātiski, kur maksājuma mērķis būs norādīts laukā "Teksts", partnera rekvizīti - laukā "Pircējs", dokumenta datums - laukā "Datums" un dokumenta kopējā summa - laukā "Summa".

Apstrādājot dokumentu, laukā "Pircējs" nepieciešams atšifrēt partneri, no kura nauda ir saņemta:

img.aspx?pid=24820

Ja datu bāzē tiks atrasts Partneris, kura nosaukums sakrītīs ar importētā dokumenta virsrakstā norādīto nosaukumu, lauki "Nor.konts" un "R.Nr." tiks aizpildīti automātiski no Partnera kartiņas.

3. Bankas ieejošā maksājuma grāmatošana

Bankas ieejošo maksājumu iespējams grāmatot no atvērta dokumenta vai izvēloties (iezīmējot) dokumentu Bankas ieņēmumu žurnālā.

Lai iegrāmatotu Bankas ieejošo maksājumu, dokumentu nepieciešams apstiprināt, nospiežot rīku joslā pogu <img.aspx?pid=24740>.

Apstiprinātu dokumentu ir iespējams grāmatot, nospiežot rīku joslā pogu <img.aspx?pid=24741>.

4. Pievienotā Bankas ieejošā maksājuma labošana

Labojumus saglabātajā dokumentā iespējams veikt atverot dokumentu Bankas ieejošais maksājums, kurš pieejams apskatei/ labošanai Bankas ieņēmumu žurnālā. Lai veiktu labojumus, dokumentu nepieciešams atvērt, izmantojot rīku joslas pogu <img.aspx?pid=24709> (ALT+A), un atvērtajā ierakstā iespējams veikt nepieciešamos labojumus:

Jauns - Bankas ieejošais maksājums - EuroRisk Gulbene

▼ Ieejošais maksājums

B.konts: DnB Klientu ▼ DnB klientu konts (EUR)

Numurs: Datums: 14.07.2022 ▼ Summa: EUR

[+] Pircējs: R.Nr.:

Nor.konts:

Teksts:

#	Āpdroš. v.	Paskaidrojums	Summa
1	2020	KOR	

Pievienot
Atvērt
Dzēst

Pēc labojumu veikšanas, veiktās izmaiņas iespējams <img.aspx?pid=24615> vai <img.aspx?pid=24617>

Kases ieņēmumu orderis

Kases ieņēmumu orderis jāveido, kad tiek saņemta nauda kasē no uzņēmuma darījuma partneriem. Kases ieņēmumu orderi tiek saglabāti dokumentu žurnālā Kases ieņēmumi, un dokumentam ir iebūvēta standarta izdrukas forma.

1. Jauna Kases ieņēmumu ordera pievienošana

Ozols ► Finanses ► Jauns, izvēloties dokumenta veidu - Kases ieņēmumu orderis, tiks atvērts jauns logs:

Jauns - Kases ieņēmumu orderis

▼ Kases ieņēmumu orderis

Kase 1 KASE - EUR KASE, EUR apdrošināšanas līdzekļi (EUR)

Numurs 42 Datums 13.07.2022 2 Summa 0.00 EUR 3

Maksātājs 4

Persona 5 Ozols Grupa Ozols Grupa SIA

Pers.dok.

#	Apdroš.v.	Paskaidrojums	Summa
---	-----------	---------------	-------

Pievienot

Atvērt

Dzēst

Pamatojums

☐ Saņurs

Dokumenti

Piezīmes

Saglabāt Atcelt

0 ierakstu 0.00

Dokumenta virsraksts

Dokumenta saturs

1.1. Kases ieņēmumu ordera virsraksta aizpildīšana

Lai aizpildītu Kases ieņēmumu ordera virsrakstu, nepieciešams:

1. Norādīt uzņēmuma kasi, uz kuru saņemta nauda kasē no uzņēmuma darījuma partneriem (jāpārliedz, vai Kase ir pareiza, kur zem maksātāja ir Personas lauks, tur, ja nepieciešams, pievieno fizisku personu kā maksātāju piemēram, ja fiziska persona apmaksā juridiskās personas rēķinu vai personu, kura iekasēja naudu no klienta);

2. Izvēlēties datumu, kurā šis Kases ieņēmumu orderis tiek veidots;

3. Ievadīt kopējo Kases ieņēmumu ordera summu;

4. No saraksta izvēlēties nepieciešamo maksātāju - Juridisku vai fizisku personu, no kura nauda kasē tiek saņemta:

img.aspx?pid=24859

5. No saraksta izvēlēties nepieciešamo personu - fizisku personu, no kuras nauda kasē tiek saņemta:

img.aspx?pid=24828

Aizpildot lauku "Persona", lauks "Pers.dok." tiks aizpildīts automātiski, pie nosacījuma, ja šie personas dati būs aizpildīti partnera kartiņā:

img.aspx?pid=24862

Noformējot skaidras naudas operāciju juridiskai personai, laukā "Piegādātājs" jāvada juridiskās personas nosaukums un laukā "Persona" - Fiziskās personas nosaukums, kura šo juridisko personu pārstāv. Noformējot skaidras naudas operāciju fiziskai personai, gan laukā "Piegādātājs", gan "Persona", jānorāda fiziskas personas nosaukums.

1.2. Kases ieņēmumu ordera satura aizpildīšana

Lai aizpildītu dokumenta saturu, dokumenta satura daļā nepieciešams nospiegt pogu <img.aspx?pid=24708> un tiks atvērts operācijas satura logs, kurā nepieciešams aizpildīt satura ierakstus un norādīt satura ieraksta summu:

Bankas/Kases saturs-KASE EUR CĒSIS

Āpdroš.v. [dropdown]
Āpdroš.sab [dropdown]
Polise [dropdown]
Brokeris [dropdown]
Piesaistīt. [dropdown]
Partneris [dropdown]
Summa 0.00 EUR
Paskaidrojums [text area]
Saglabāt Atcelt

Lai saglabātu datus, jānospiež poga <img.aspx?pid=24867>.

Dokumenta saturs var sastāvēt no vairākiem satura ierakstiem, kas kopsummā veido Dokumenta Virsrakstā norādīto summu. Pievienot nākamo satura ierakstu iespējams, satura daļā atkārtoti nospiežot pogu <img.aspx?pid=24708>.

1.3. Kases ieņēmumu ordera pamatojuma aizpildīšana.

Kases ieņēmuma ordera lauks "Pamatojums" tiek drukāts kases ieņēmumu ordera rindā "Pamatojums".

Lauku "Pamatojums", iespējams aizpildīt manuāli vai izvēloties no Kases paskaidrojumu saraksta:

<img.aspx?pid=24835>

1.4. Dokumentu piesaiste Kases ieņēmumu orderim

Kases ieņēmumu orderim iespējams piesaistīt Stingrās uzskaites dokumentus no Darījumu apliecinājošo kvīšu, Kultūras un citu pasākumu ieejas biļešu vai Caurlaižu žurnāla, nospiežot uz lauka "Dokumenti" labajā pusē esošās lupas pogas, tiek atvērts Darījumu apliecinājošo kvīšu logs, kur jānospiež poga <img.aspx?pid=24708>, tad varēs pievienot kvīts numuru no sistēmā pievienotajiem neizmantotajiem kvīšu grāmatiņas numuriem un jānorāda apmaksātā summa, var pievienot arī vairākus numurus.

<img.aspx?pid=24868>

Tad jāaizver Darījumu apliecinājošo kvīšu logs, nospiežot pogu <img.aspx?pid=24876> un dokuments tiks pievienots Kases ieņēmumu orderim.

Kad visi nepieciešamie lauki ir aizpildīti, Kases ieņēmumu orderis ir sagatavots un to ir iespējams:

1. Saglabāt, nospiežot pogu <img.aspx?pid=24615> - dokuments tiks saglabāts un būs pieejams apskatei/ labošanai/ grāmatošanai Kases ieņēmumu žurnālā.
2. Apstiprināt, nospiežot rīku joslā pogu <img.aspx?pid=24740> - Kases ieņēmumu orderis tiks apstiprināts un to būs iespējams grāmatot.

3. Drukāt, ja ir nepieciešams, tad rīku joslā nospiežot pogu



Lai dokumenta izdrukā parādītos grāmatojumu konti, dokuments pirms izdrukāšanas ir jāiegrāmato.

2. Kases ieņēmumu ordera grāmatošana

Kases ieņēmumu orderi iespējams grāmatot no atvērta dokumenta vai izvēloties (iezīmējot) dokumentu [Kases ieņēmumu žurnālā](#).

Lai iegrāmatotu Kases ieņēmumu orderi, dokumentu nepieciešams Apstiprināt, nospiežot rīku joslā pogu [img.aspx?pid=24740](#).

Apstiprinātu dokumentu ir iespējams grāmatot, nospiežot rīku joslā pogu [img.aspx?pid=24741](#).

3. Pievienotā Kases ieņēmumu ordera labošana

Labojumus saglabātajā dokumentā iespējams veikt atverot dokumentu Kases ieņēmumu orderis, kurš pieejams apskatei/ labošanai Kases ieņēmumu žurnālā.

Lai veiktu labojumus paskaidrojumā, tad ierakstu ir iespējams atvērt ar pogu [img.aspx?pid=24709](#) (ALT+A), un atvērtajā paskaidrojuma ierakstā iespējams veikt nepieciešamos labojumus.

▼ Kases ieņēmumu orderis

Kase: KASE - EUR | KASE, EUR - apdrošināšanas līdzekļi (EUR)

Numurs: 42 | Datums: 13.07.2022 | Summa: 200.00 EUR

Maksātājs: „EZRA-SK Rigas slimn.” | A/S „EZRA-SK Rigas slimnīca „Bikur HOLIM 40000308939”

Persona: Ozols Grupa | Ozols Grupa SIA

Pers.dok.:

#	Aprakš.v.	Paskaidrojums	Summa
3	2351	Drošības naudas un iemaksātās garantijas	0.00

Pievienot

Atvērt

Dzēst

Pamatojums: test

Pēc labojumu veikšanas, veiktā izmaiņas iespējams [img.aspx?pid=24615](#) vai [img.aspx?pid=24617](#).

Grāmatojumu šabloni

Grāmatojumu šablonu sarakstā tiek saglabātas izveidotās kontējumu shēmas, kas tiek izmantotas dokumentu grāmatojuma automatizētā izveidošanā. Visi izveidotie grāmatojumu šabloni tiek saglabāti grāmatojumu šablonu sarakstā.

Grāmatojumu šablons sastāv no virsraksta daļas un satura. Šablonam var pievienot neierobežotu skaitu satura ierakstu. Grāmatojuma šabloni jāveido atsevišķi katram dokumenta veidam. Grāmatojuma šablonā var noteikt, ka summas tiks ņemts no pirmdokumenta virsraksta vai satura. Tā pat šablonā var sadalīt summas procentuāli pa kontiem, pieņemot, ka pirmdokumenta kopsumma ir 100%.

Jauna grāmatojuma šablona pievienošana

Jaunu grāmatojuma šablonu iespējams pievienot divos veidos:

1. No grāmatojuma ekrāna formas

Ozols ▶ Virsgrāmata ▶ Jauns ▶ Grāmatojums

Katra pirmdokumenta grāmatošanas laikā no grāmatojuma ekrāna formas ar `img.aspx?pid=25106` komandpogas palīdzību var atvērt grāmatojuma šablonu sarakstu:

`img.aspx?pid=25107`

Tiks atvērts šablonu saraksts tikai grāmatojamā dokumenta tipam.

No grāmatojumu šablonu saraksta var izveidot jaunu šablonu (`img.aspx?pid=24933` Pievienot), atvērt un labot jau izveidotu šablonu (`img.aspx?pid=24932` Atvērt), izveidot jaunu šablonu uz esošā šablona bāzes (`img.aspx?pid=24940` Kopēt), kā arī dzēst šablonu (`img.aspx?pid=24941` Dzēst).

Lai veidotu jaunu šablonu, jāizmanto komanda "Pievienot". Komandas darbam ar grāmatojumu šabloniem var izsaukt no rīku joslas vai ar peles labās pogas palīdzību.

2. Grāmatojumu šablonu sarakstā pievienojot jaunu ierakstu

Lai pievienotu jaunu Grāmatojumu šablonu, rīku joslā jānospiež poga `img.aspx?pid=24708` un tiks atvērts jauns logs:

`img.aspx?pid=25108`

1. Nepieciešams norādīt atbilstošo darba režīmu, kāda dokumenta grāmatošanai šis šablons tiek veidots. Katram pirmdokumenta veidam jāveido atsevišķi grāmatojuma šabloni. Darba režīms var noteikt īpašu, konkrētam grāmatojuma tipam nepieciešamu datu izvēles iespēju. Grāmatojos pirmdokumentu, izvēlei tiek parādīti tikai atbilstošā tipa grāmatojumu šabloni:

img.aspx?pid=25109

Katrs grāmatojuma šablons tiek sagatavots konkrētam darba režīmam, tāpēc ir svarīgi norādīt, kāda dokumenta grāmatošanai tas tiek veidots. Atkarībā no darba režīma, grāmatojuma šablonā tiek parādītas nedaudz atšķirīgas izvēles lauku aizpildīšanai, piemērojoties grāmatojamā dokumenta specifikai.

2. Jānorāda grāmatojuma šablona nosaukums (Lietotāja izvēlēts, brīvā tekstā ierakstīts nosaukums). Grāmatojuma šablona nosaukums tiek izmantots, lai grāmatojot pirmdokumentu, to varētu labāk izvēlēties no šablonu saraksta. Nosaukumā jāietver informācija, kas ļauj šablonu nekļūdīgi identificēt starp citiem grāmatojumu šabloniem:

img.aspx?pid=25110

3. Nepieciešams pievienot grāmatojuma šablona satura rindu nosacījumus

Šablonā var pievienot neierobežotu skaitu ierakstu - kontējumu. Grāmatojuma šablona satura rindas ierakstā jānorāda šablona ieraksta veids, konts, var noteikt izmantojamo finanšu kategoriju (ekonomisko kodu), struktūrvienību, projektu, nozari, partneri.

Lai aizpildītu Grāmatojuma šablona Saturu, dokumenta satura daļā nepieciešams nospiegt [img.aspx?pid=24708](#) un tiks atvērta operācijas satura logs, kurā nepieciešams norādīt satura ierakstu nosacījumus:

img.aspx?pid=25112

Grāmatojuma šablonā iespējas izvēlēties Kategoriju (Ek.kods), Struktūrvienību, Projektu, Nozari (VFK), Budžetu un Partneri ierobežo izmantojamo Dimensiju konfigurācija un konta apraksts Kontu plānā, kur var būt noteikts nelietot uzskaiti pa partneriem vai nelietot kādu no dimensijām. Ja kāda no dimensijām netiek lietota, dimensijas lauks grāmatojuma šablonā neparādās.

Šablona rindas tiek numurētas automatizēti, un rindas numurs ir informatīvs. Viens kontējuma pāris tiek parādīts kā divi ieraksti, piemēram 1D (pirmā rinda, debets) un 1K (pirmā rinda, kredīts).

Kad visi nepieciešamie lauki ir grāmatojuma šablona saturā aizpildīti, lai saglābātu Grāmatojuma šablona satura ierakstu, nepieciešams nospiegt pogu [img.aspx?pid=24615](#). Nospiežot pogu

img.aspx?pid=24617, satura ieraksts saglabāts netiks.

Grāmatojuma šablona satura ierakstu labošana

Ozols ▶ Virsgrāmata ▶ Saraksti ▶ Grāmatojumu šabloni

Lai veiktu labojumus, satura ierakstu nepieciešams atvērt, izmantojot rīku joslas pogu [img.aspx?pid=24709](#) (ALT+A), un atvērtajā ierakstā iespējams veikt nepieciešamos labojumus:

[img.aspx?pid=25115](#)

Pēc labojumu veikšanas, veiktā izmaiņas iespējams [img.aspx?pid=24615](#) vai [img.aspx?pid=24617](#).

Saglabājot grāmatojumu šablonu, tas būs pieejams Grāmatojumu šablonu sarakstā un šo šablonu būs iespējams izvēlēties konkrētam darba režīmam, balstoties uz grāmatojuma šablona virsrakstā norādīto darba režīmu.

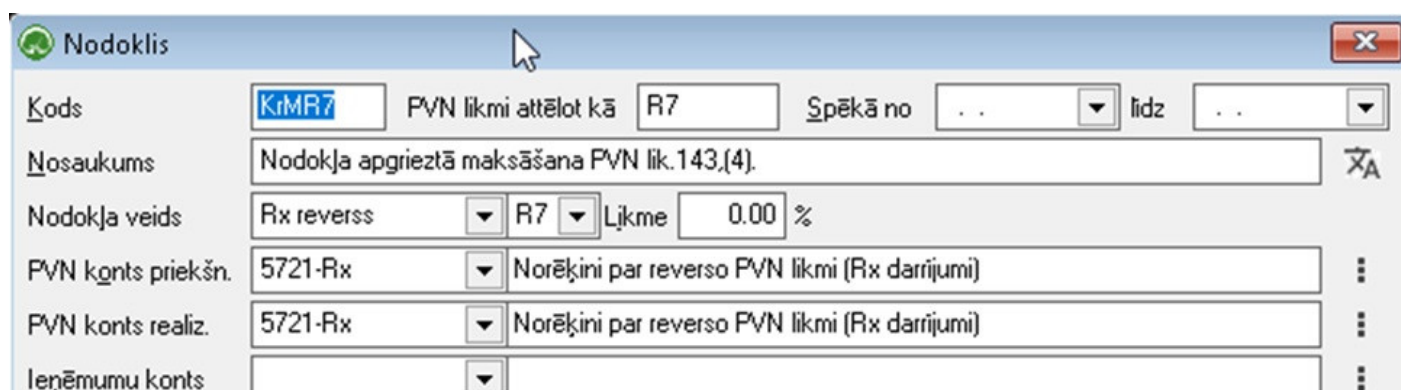
PVN likmes konfigurācija

PVN likmes izveidošana un konfigurācija Ozolā.

PVN likmju saraksts pieejams no darba režīma: **Ozols** ► **Kopējie saraksti** ► **Nodokļu saraksts**

Izveidojot jauno likmi, nepieciešams:

- aizpildīt koda lauku - koda PVN likme tiek attēlota norēķinu dokumentā;
- pareizi izvēlēties nodokļa veidu un ja prece vai pakalpojums ir bez PVN summas aprēķina pamatdokumentā (t.sk. iepirkumu dokumentiem, kas pakļauti reversa PVN maksāšanai), jāuzrāda likme 0.00%.



Pareizi nepieciešams definēt grāmatvedisko kontu, kas saistīts ar priekšnodokļa uzskaiti un realizāciju. Drīkst būt arī vienādu kontu uzstādījumi, gan PVN standarta likmju, gan reversa PVN uzskaitē.

Grāmatojumu šablonu aizpildām atbilstoši grāmatvedības uzskaites metodikai uzņēmumā, izvēloties vai konti tiks ielādēti un konfigurācijas uzstādījumiem (preces vai pakalpojumi, sistēmas uzstādījumi), vai arī definējot noteiktus kontus.

Jāpievērš uzmanību, ka sistēma veido reversa grāmatojumu automātiski, ja ir uzradīts nodokļa veids, kurš saistīts ar reverso preču/pakalpojumu apgrozījumu.

Grāmatojumu šablonu piemērs iepirkuma dokumentam, lai grāmatojums tiktu korekti izveidots gan standarta, gan reversā pvn likmes gadījumā:

1.rinda:

Jauns - Grāmatojuma šablons

Darba rež. lepirkumu dokuments (IEP)

Nosaukums lepirkuma dokumentis

R...	Veids	Summa %	Konts	KODS	Strv.	dimensija	Objekts	Ligums
1 D	S	100.00	[Grupas...	[Satura]	[Satura]	[Satura]	[Satura]	[Satura]
1 K	S		[Piegād...	[Satura]	[Satura]	[Satura]	[Satura]	[Satura]
2 D	S	21.00	[PVN k...	PVN	[Satura]		NOD	[Satura]
2 K	S		[PVN k...	PVN	[Satura]		NOD	[Satura]

Pievienot

Ātvērt

Grāmatojuma šablons

Veids Saturs [S] Summa 100.000000 % Summas lauks [Bez PVN]

Piezīmes

☒ Aizpildīt ☐ Ierakstīt

Debets				Kredits			
Konts	[Grupas uzsk.]	Konts	[Piegādātāja]				
KODS	[Satura]	KODS	[Satura]				
Strv.	[Satura]	Strv.	[Satura]				
Objekts	[Satura]	Objekts	[Satura]				
Ligums	[Satura]	Ligums	[Satura]				
Partneris	[Piegādātājs]	Partneris	[Piegādātājs]				

2.rinda:

Jauns - Grāmatojuma šablons

Darba rež. lepirkumu dokuments (IEP)

Nosaukums lepirkuma dokumentis

R...	Veids	Summa %	Konts	KODS	Strv.	dimensija	Objekts	Ligums
1 D	S	100.00	[Grupas...	[Satura]	[Satura]	[Satura]	[Satura]	[Satura]
1 K	S		[Piegād...	[Satura]	[Satura]	[Satura]	[Satura]	[Satura]
2 D	S		[PVN k...	PVN	[Satura]		NOD	[Satura]
2 K	S		[PVN k...	PVN	[Satura]		NOD	[Satura]

Pievienot

Grāmatojuma šablons

Veids Saturs (S) Summa 21.000000 % Summas lauks [Rev.PVN apl.sum]

Piezīmes

☒ Aizpildīt ☐ Ierakstīt

Debets				Kredits			
Konts	[PVN konts]	Konts	[PVN konts rez]				
KODS	[Satura]	KODS	[Satura]				
Strv.	[Satura]	Strv.	[Satura]				
Objekts	[Satura]	Objekts	[Satura]				
Ligums	[Satura]	Ligums	[Satura]				
Partneris	[Piegādātājs]	Partneris	[Piegādātājs]				

☐ Neiekļaut ierakstus ar nenoteiktiem kontiem

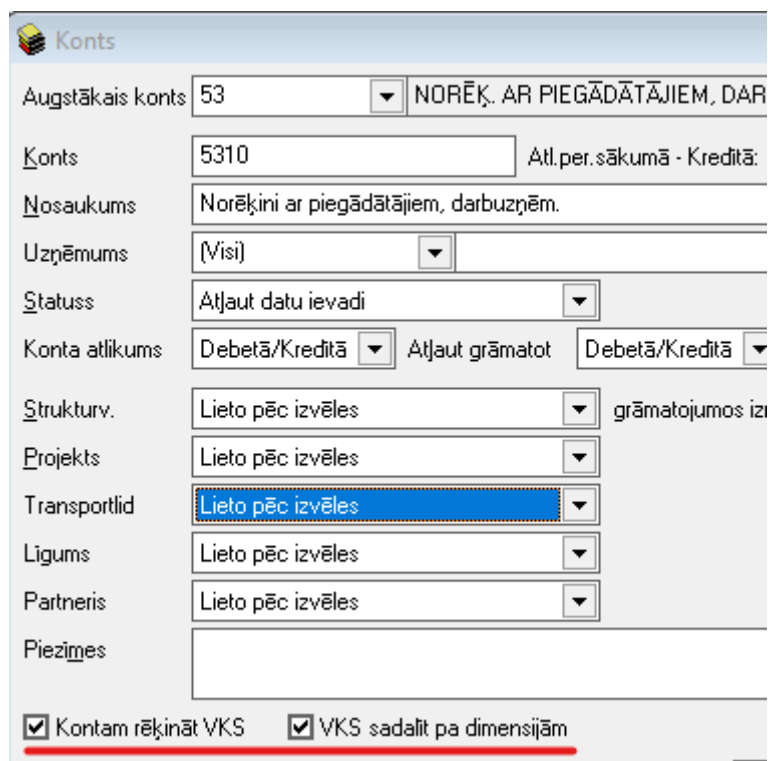
Labot Atcelt

Vairāk par grāmatojumu šabloniem <https://ozols.lv/doc/books/ozols-instrukcijas/page/gramatojumu-sablons>

Valūtas kursu svārstību aprēķins

Priekšnosacījumi valūtu kursa svārstību sekmīgam aprēķinam

1. Grāmatvediskajiem kontiem, kuriem nepieciešams rēķināt valūtu kursa svārstību, konta aprakstā, kas pieejams atverot kontu no Kontu plāna, jābūt atzīmētai izvēles rūtiņai VKS:



Konts

Augstākais konts: 53 NORĒĶ. AR PIEGĀDĀTĀJIEM, DAR

Konts: 5310 Atl.per.sākumā - Kreditā:

Nosaukums: Norēķini ar piegādātājiem, darbuzņēm.

Uzņēmums: (Visi)

Statuss: Atļaut datu ievadi

Konta atlikums: Debetā/Kreditā Atļaut grāmatot Debetā/Kreditā

Strukturv.: Lieto pēc izvēles grāmatojumos iz

Projekts: Lieto pēc izvēles

Transportlīdz.: Lieto pēc izvēles

Līgums: Lieto pēc izvēles

Partneris: Lieto pēc izvēles

Piezīmes:

☒ Kontam rēķināt VKS ☒ VKS sadalīt pa dimensijām

2, Ja uzņēmuma grāmatvedības uzskaitē tiek izmantotas datu uzskaites dimensijas un valūtas kursa svārstību rezultātā radušos peļņu vai zaudējumus nepieciešams sadalīt pa dimensijām, konta aprakstā jāatzīmē arī izvēles rūtiņa: <img.aspx?pid=25131>

3. Konfigurācijas kopīgajos iestādījumos:

Ozols ► Konfigurācija ► Iestādījumi ► Kopīgie jābūt atzīmētiem kontiem:

Piegādātāju konts	5310	Norēķini ar piegādātājiem, darbuzņēm.
Pircēju konts	2310	Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem
Piegādātāju avansa konts		
Pircēju avansa konts		
Avansu personu konts	2380	Norēķ. par prasībām, ist. aizdev. person.
Starpkonta ekvivalents	2680	Konvertācijas starpkonts
Peļņa no konvertācijas	8170	Peļņa no ārzemju valūtas konvertācijas
Zaudējumi no konvertāc.	8270	Zaudējumi no ārzemju valūtas konvertāc.
Val.kursa svārstību peļņa	8150	Ienāk. no valūtu kursa izmaiņām
Val.kursa svārstību zaud.	8250	Zaudējumi no valūtu kursa izmaiņām

4. Kopējajos sarakstos, sarakstā **Ozols ▶ Kopējie saraksti ▶ Valūtas kursi** jābūt importētiem valūtu kursiem par periodu, par kuru nepieciešams veikt valūtu kursu svārstību aprēķinu.

Valūtu kursu svārstību aprēķina veikšana

Valūtas kursu svārstību aprēķinu iespējams veikt no darba režīma: **Ozols ▶ Virsgrāmata ▶ Rīki ▶ Valūtas kursu svārstību aprēķins**

1. Lai veiktu Valūtu kursu svārstību aprēķinu, nepieciešams norādīt periodu, par kuru šis aprēķins tiks veikts, kā arī lai aprēķinātu svārstības visiem atlikumiem pa dimensijām, perioda beidzamajā dienā, jāatzīmē izvēles rūtiņa:

Valūtu kursu svārstības tiks aprēķinātas par izvēlēto periodu. Datumos, kuros ir bijušas valūtu operācijas katrai valūtai tiks izveidots viens grāmatojums ar valūtu kursu svārstībām

VKS aprēķina ilgums ir atkarīgs no operāciju skaita, izvēlēta perioda garuma un tā vai perioda beigu datumā ir jāpārreķina visi atlikumi

☐ Uzņēmums

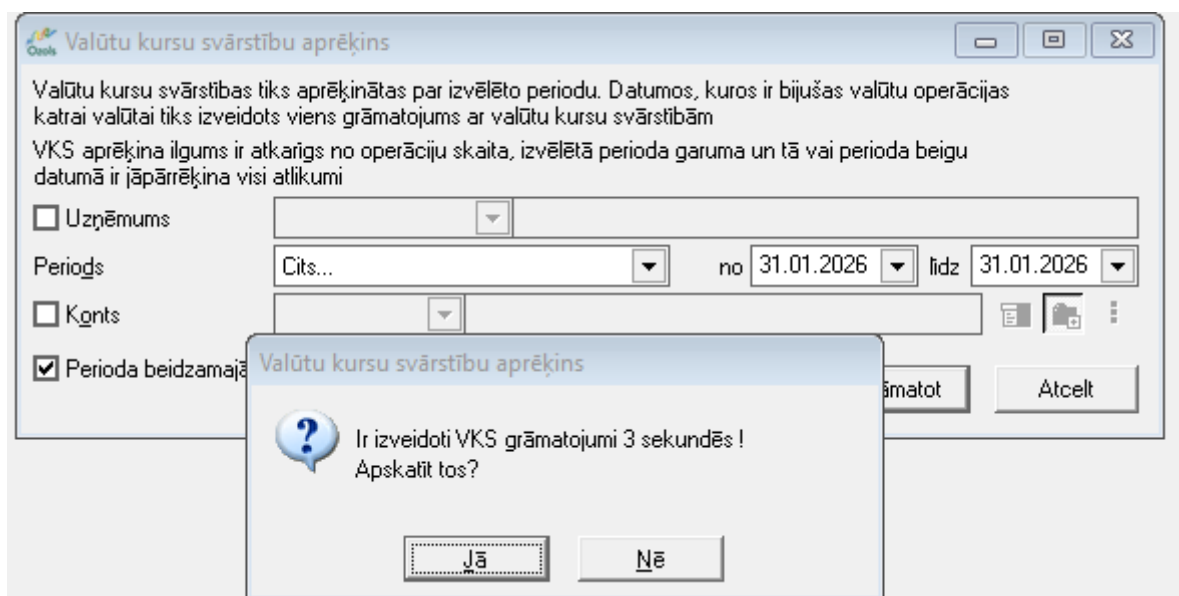
Periods: Cits... no 31.01.2026 līdz 31.01.2026

☐ Konts

☒ Perioda beidzamajā dienā VKS rēķināt visiem atlikumiem

Grāmatot Atcelt

2. Pēc izvēlēta perioda norādīšanas, iespējams veikt valūtu kursu svārstību aprēķinu, nospiežot komandpogu **Grāmatot.**, kā rezultātā notiks Valūtu kursu svārstību aprēķina process un tiks izveidoti grāmatojumi, kurus iespējams apskatīt, Valūtu kursu svārstību aprēķina logā nospiežot komandpogu "JĀ":



Tiks atvērts grāmatojumu žurnāla logs, kurā būs pieejami valūtu kursu svārstību aprēķina rezultātā izveidotie grāmatojumi, kurus iespējams atvērt, izmantojot rīku joslā pieejamo komandpogu Atvērt:

Grāmatojumu žurnāls									
VKS grāmatojumi					meklēt datubāzē		meklēt atlasē		
Gr.nr.	Datums	Dok.nr.	Dok.dat.	Dok.summa	Valūta	Summa Eur	Operators	Info	Paskaidrojums
1295	31.01.2026				USD	10464.64	its-2	VKS	Valūtas kursu svārstības USD

Valūtu kursu svārstību aprēķina rezultātā izveidotie grāmatojumi pieejami **Ozols ▶ Virsgrāmata ▶ Dokumenti ▶ Grāmatojumu žurnāls**, kur tos iespējams atlasīt, grāmatojuma žurnāla filtrā, norādot attiecīgo grāmatojuma veidu:

Gr.nr.	Datums	Dok.nr.	Dok.dat.	Dok.summa	Valūta	Summa Eur	Operators	Info	
1295	31.01.2026				USD	10464.64	its-2	VKS	Valūtas kursu svārstības USD

Grāmatojumu žurnāls

Filtra sagatave

[Nav]

☐ Meklēt
 ☐ Grāmat.veids Valūtas kursu svārstības
 ☐ Grāmat.šablons 1. Degvielas pavadzīme
 ☐ Datums Cits... no 31.12.2025 līdz 31.12.2025
 ☐ Partneris
 ☐ Grām.num.no 3949 līdz 3949
 ☐ Grām.summa.no
 ☐ Dok.num.no
 ☐ Pazīme Nepievērst uzmanību
 ☐ Grāmatojumi Neapstiprinātie
 ☐ Pievienoja
 ☒ Iekļaut anulētos grāmatojumus

Uzstādīt

Atcelt

Valūtas kursu svārstību grāmatojumu ieraksts tiks izveidots pret visiem kontiem, kuros ir fiksēti atlikumi valūtā, pārrēķinot tos pēc iepriekšējā dienā publicētā CB valūtas kursa.

Vairāku pirmdokumentu grāmatošana

Situācijā, ja vairāku pirmdokumenti kontējami pēc vienota grāmatojumu šablona, iespējams izmantot iespēju atzīmēt uzreiz vairākus pirmdokumentus un tos masveidā ieigrāmatot

Lai atzīmētu vairākus grāmatojumus, pirmdokumentu žurnālā nepieciešams atzīmēt pirmdokumentus grāmatošanai - rīku joslā izvēloties pogu "Multi.iez" un turot taustiņu "shift" iespējams ar "peli" atzīmēt vēlamos pirmdokumentus grāmatošanai:

Pārjūks

Atpakaj

Uz priekšu

Pievienot

Atvērt

Dzēst

Filtrs

Drukāt

Mail

Skats

Atcelt apst.

Grāmatot

Saistīt

Funkcijas

Kolonnas

Multi iez.

(20)

Dokumentu veidi

Pārjūks	Grupēt	Īpašības	×	Numurs	Rēķina nr.	Saņ.dat.	Kopsumma	Kopsum.Eur	Termiņš	Parāds	Pam.sum.Eur	PVN.sum.Eur	Val.	Inf.
Bridinājumi				18388AI	MM 31-05/22/L	..	180.00	180.00	12.07.2022		180.00		EUR	R21
Paziņojumi				18438AI	JB 06-06/22/LC	..	140.00	140.00	30.08.2022	140.00	140.00		EUR	R21
Mani favoriti				54363AI	256897	..	251.72	251.72	24.03.2026		251.72		EUR	R9E
Alga				987R		..							NOK	R
Avansi				3R	178-2018	31.01.2018	540.00	540.00	02.03.2018		540.00		EUR	R
CRM (Partneri)				4R	180-2018	31.01.2018	1400.00	1400.00	07.03.2018		1400.00		EUR	R
Datu apmaiņa ar banku				5R	216-2018	31.01.2018	1500.00	1500.00	07.03.2018		1500.00		EUR	R
E-pasts				6R	214-2018	31.01.2018	242.00	242.00	07.03.2018		200.00	42.00	EUR	R
Finanses				7R	232-2018	31.01.2018	750.00	750.00	07.03.2018		750.00		EUR	R
Krāvu pārvadājumi				8R	41089218	31.01.2018	16.00	16.00	25.02.2018		16.00		EUR	R
Krājumi				9R	3/2018	31.01.2018	108.90	108.90	28.02.2018		90.00	18.90	EUR	R
Norēķini				10R	21/18	31.01.2018	520.00	520.00	15.02.2018		520.00		EUR	R
Atskaites				11R	41087843	01.02.2018	35.00	35.00	21.02.2018		35.00		EUR	R
Dokumenti				12R	1170	02.02.2018	6300.00	658.27	22.02.2018		658.27		NOK	R
Apmaksas atgādinājumi				13R	300-2018	05.02.2018	1250.00	1250.00	07.03.2018		1250.00		EUR	R
Dokumentu sasaiste				14R	328-2018	05.02.2018	1350.00	1350.00	07.03.2018		1350.00		EUR	R
Ienākošie rēķini				15R	315-2018	05.02.2018	1000.00	1000.00	07.03.2018		1000.00		EUR	R
				16R	332-2018	06.02.2018	850.00	850.00	08.03.2018		850.00		EUR	R

Pēc tam izvēloties rīku joslā pieejamo pogu "Funkcijas" - iespējams izvēlēties opciju "Atlasīto/iezīmēto dokumentu grāmatošana":

Atlasīto/iezīmēto dokumentu grāmatošana											
×	Numurs	Rēķina nr.	Saņ.dat.	Kopsumma	Kopsum.Eur	Termiņš	Parā				
	18388AI	MM 31-05/22/L	..	180.00	180.00	12.07.2022					
	18438AI	JB 06-06/22/LC	..	140.00	140.00	30.08.2022	140				
	54363AI	256897	..	251.72	251.72	24.03.2026					
	987R		..								
	3R	178-2018	31.01.2018	540.00	540.00	02.03.2018					
	4R	180-2018	31.01.2018	1400.00	1400.00	07.03.2018					
	5R	216-2018	31.01.2018	1500.00	1500.00	07.03.2018					
	6R	214-2018	31.01.2018	242.00	242.00	07.03.2018					

Iezīmētajiem rēķiniem sagatavot bankas izejošo(s) maksājumu

Jauns norēķina dzēšanas akts

Eksportēt maksājumus uz banku

Prāmju bilešu sasaiste ar rēķiniem

Rēķinu izdruka grāmatvedim

Rēķinu eksports priekš citas grāmatvedības sistēmas

Un izvēlētos atbilstošo šablonu, ieigrāmatot uzreiz visus iezīmētos pirmdokumentus:

3R	178-2018	31.01.2018	540.00	540.00	02.03.2018	540.00
4R	180-2018	31.01.2018	1400.00	1400.00	03.03.2018	1400.00
5R	216-2018	31.01.2018	540.00	540.00	02.03.2018	540.00
6R	214-2018	31.01.2018	540.00	540.00	02.03.2018	540.00
7R	232-2018	31.01.2018	540.00	540.00	02.03.2018	540.00
8R	41089218	31.01.2018	540.00	540.00	02.03.2018	540.00
9R	3/2018	31.01.2018	540.00	540.00	02.03.2018	540.00
10R	21/18	31.01.2018	540.00	540.00	02.03.2018	540.00
11R	41087843	01.02.2018	540.00	540.00	02.03.2018	540.00
12R	1170	02.02.2018	540.00	540.00	02.03.2018	540.00
13R	300-2018	05.02.2018	540.00	540.00	02.03.2018	540.00
14R	328-2018	05.02.2018	540.00	540.00	02.03.2018	540.00
15R	315-2018	05.02.2018	540.00	540.00	02.03.2018	540.00

iepirkumu dokuments - grāmatošana

Šablons: 7. Iepirkuma dokumenti - inventārs

0 neapstiprināti dokumenti 3 neiegrāmatoti dokumenti

3 apstiprināti dokumenti 0 ieiegrāmatoti dokumenti

☐ Pārgrāmatot ieiegrāmatotos dokumentus

☒ Grāmatot arī neapstiprinātos dokumentus

☒ Apstiprināt grāmatojumus

Grāmatot Atcelt

Rezultātā tiks sekmīgi izveidoti grāmatojumi visiem atlasītajiem pirmdokumentiem, kas tiks saglabāti Grāmatojumu žurnālā