

Lichidari imobilizari

Pentru a inregistra scoaterea din gestiune a unui mijloc fix, urmati pasii de mai jos:

1. Navigati **Imobilizari - Operatii - Ajustari imobilizari**.
2. Apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
3. **Numar** - reprezinta numarul documentului in baza caruia s-a efectuat lichidarea. Acesta este unic si se genereaza automat dupa salvarea datelor.
4. **Data** - selectati data documentului (proces-verbal de casare a mijlocului fix). Implicit, este setata data curenta.
5. **Cod imobilizare** - selectati din lista mijlocul fix care urmeaza sa fie lichidat.
6. **Val amortizata** - reprezinta valoarea amortizata a mijlocului fix la data lichidarii.
7. **Val ramasa** - reprezinta valoarea neamortizata, ramasa la data lichidarii.
8. **Val lichidare** - reprezinta valoarea la care se efectueaza lichidarea mijlocului fix.
Valorile din campurile **Val amortizata**, **Val ramasa** si **Val lichidare** se completeaza automat dupa selectarea mijlocului fix si pot fi modificate manual, daca este necesar.
9. **Metoda lichidare** - definiti metoda de scoatere din gestiune a mijlocului fix (exemplu: vanzare, casare).
10. **Observatii** - introduceti, daca este cazul, informatii suplimentare privind lichidarea efectuata.
11. Apasati butonul **OK** pentru salvarea datelor.
12. In urma acestei actiuni, in pagina **Detalii** a mijlocului fix lichidat, se vor completa automat campurile **Data lichidare**, **Metoda lichidare**, **Val lichidare**, iar campul **Inactiv** va fi bifat.

Revision #5

Created 2026-08-27 14:00:14 UTC by tehnic

Updated 2026-08-27 15:26:58 UTC by tehnic