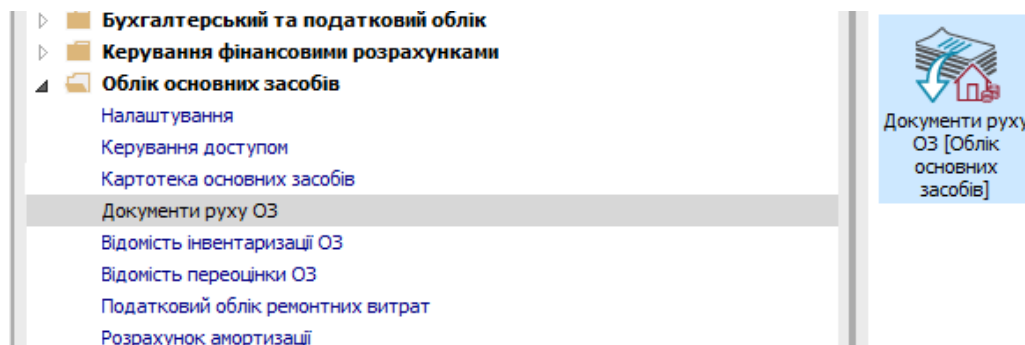


Документ надходження ОЗ з модуля Документи руху ОЗ

Зазвичай ми рекомендуємо формувати документи надходження з підсистеми **Облік закупок**. Але при необхідності або іншій технології обліку формування документу надходження можна проводити наступним методом.

Формування документа **Надходження ОЗ** можна реалізувати в підсистемі **Облік руху основних засобів** в модулі **Документи руху ОЗ**.

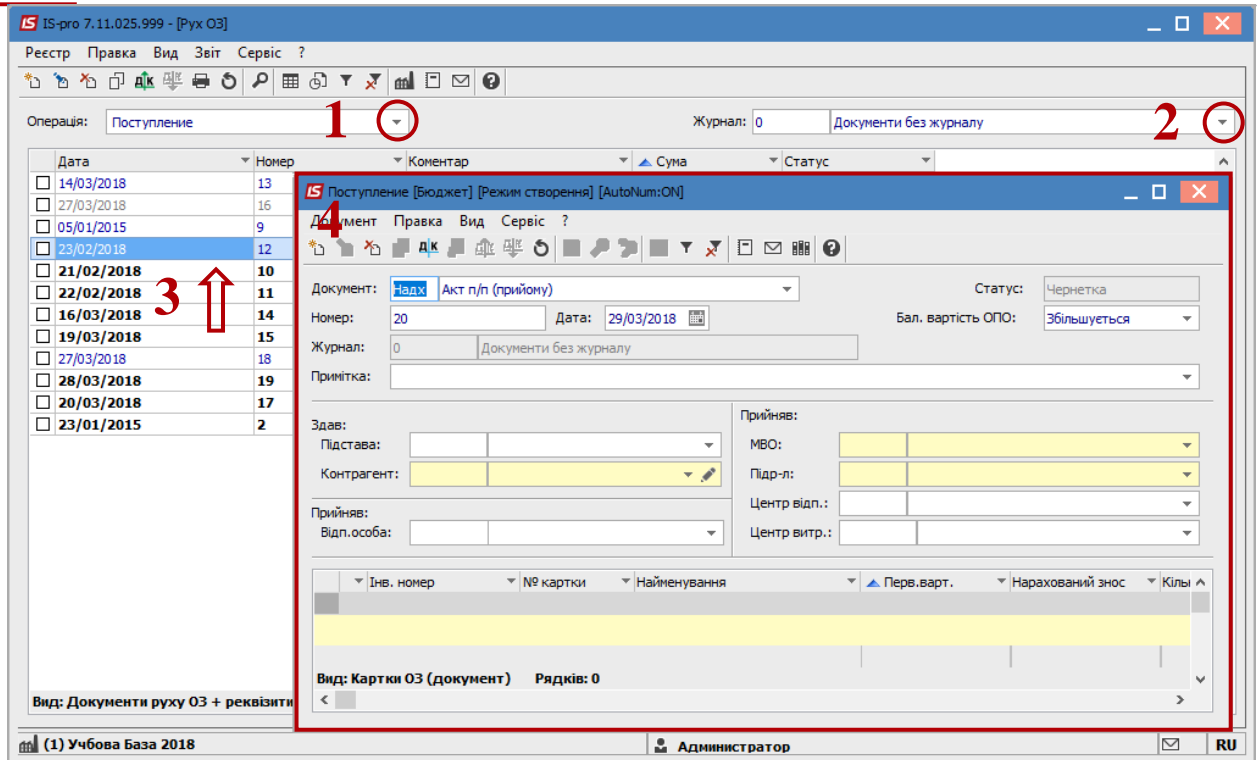


Для формування документа надходження ОЗ необхідно провести наступні дії:

- 1 У полі **Операція** по трикутнику вибираємо операцію - **Надходження ОЗ**.
- 2 У полі **Журнал** по трикутнику вибираємо необхідний журнал, наприклад, **Документи без журналу**.

УВАГА! Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати документи в цьому журналі неможливо.

- 3 Встановити курсор у табличну частину і натиснути клавішу **Insert** або пункт меню **Реєстр / Створити**.
- 4 Відкривається вікно документа **Надходження ОЗ**.



Вибрати інформацію про особу, яка здала ОЗ:

5 Підстава.

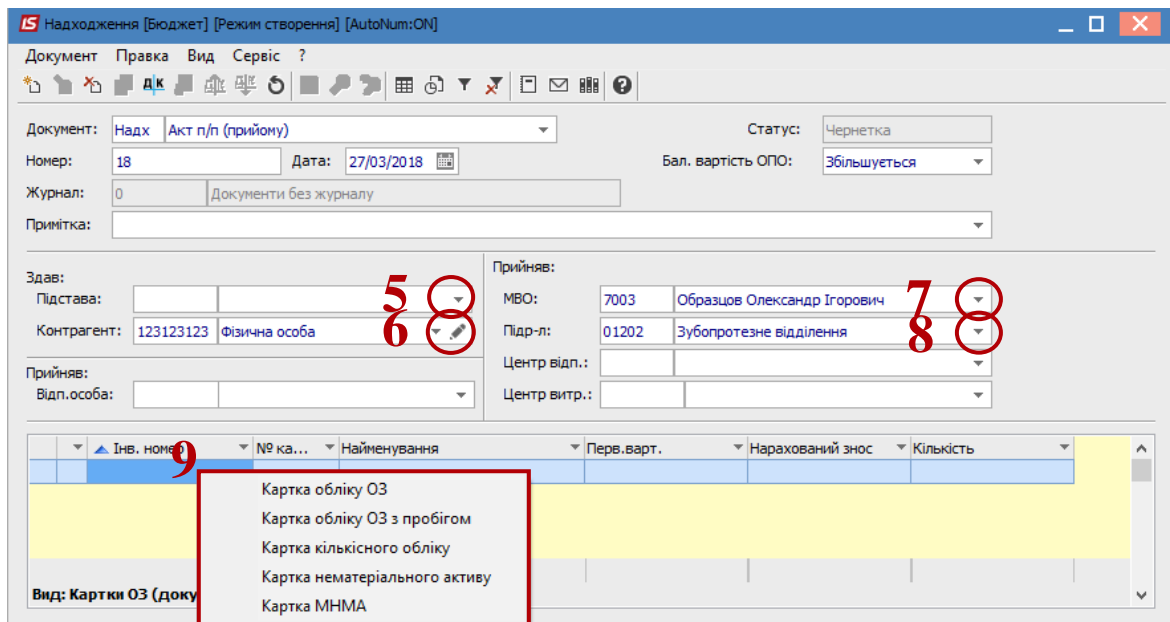
6 Контрагент.

Вибрати інформацію про особу, яка прийняла ОЗ:

7 МВО.

8 Підрозділ.

9 В табличній частині вибираємо тип картки основного засобу- картка обліку ОЗ.



10 З'являється вікно вибору інвентарного номеру картки ОЗ.

11 Натискаємо кнопку ОК.

Наступні пункти 12-17 зазвичай використовуються у бюджетних установах. Такі пункти можуть бути відсутні або можуть відрізнятися, в залежності від налаштування.

- 12 Відкривається вікно – **Програма користувача. Введення значень**. Необхідно провести введення аналітичних даних ОЗ.
- 13 Код коштів.
- 14 КПКВ.
- 15 Джерело фінансування.
- 16 КЕКВ.
- 17 Натискаємо кнопку **ОК**.

Далі з'являється вікно **Інвентарна картка обліку основних засобів**.

- 18 Заповнюємо номер **Картки ОЗ**.
- 19 Заповнюємо номер **Інвентарної картки ОЗ**.
- 20 Вибираємо по трикутнику **Найменування ОЗ**.
- 21 Вибираємо по трикутнику **Код КОФ**.

- 22 Заповнюється вікно **Використання**.
- 23 Заповнюється вікно **Призначення**.
- 24 Заповнюється вікно **Належність**.
- 25 Заповнюється **Дата Надходження**.
- 26 Заповнюється **Дата Введення в експлуатацію**.
- 27 Заповнюється **Дата початку експлуатації**.
- 28 Заповнюється сума **Первісної вартості**.
- 29 Заповнюється сума **Залишкової вартості**.
- 30 Натискаємо на іконку **Дискета**. Документ зберігаємо. Закриваємо.

Інвентарна картка обліку основних засобів

Картка Правка Вид Сервіс ?

Зберегти (F2) 30

18 34 19 46

Осн. дані

Знос

Бух.аморт.

Атрибути

Рух

Зміни

Переоцінка

Поля користувача

Драгмат-ли

Додатково

Використання

Архів руху

Архів амортизації

Комплектуючі

Додатки

КЕКВ

Найменування: Стіл із сектором 20

Код КОФ: 21063 1063 Господарський інвентар 21

Використання: 1 В експлуатації 22

Призначення: 1 Виробничі 23

Належність: 1 Власні 24

МВО: 7003 Образцов Олександр Ігорович

Підрозділ 01202 Зубопротезне відділення

Дата	Номер	Документ
28/03/2018 25		Акт п/п (прийому)
28/03/2018 26		Акт п/п (прийому)
28/03/2018 27		(Дата першого введення в експлуатацію)

Вибуття:

Джерело надходж:

Перв. вартість: 6'000.00 28

Залишк. вартість: 6'000.00 29

Елемент групової картки
 Забаланс. картка

- 31 Придбаний основний засіб відображається в табличній частині документа надходження.
- 32 Натискаємо на іконку **Дискета**-зберігаємо документ **надходження ОЗ**.
- 33 Натискаємо на іконку **ДТ-КТ** синього кольору, далі обираємо типову операцію (проводки).

IS Надходження [Бюджет] [Режим редагування] [AutoNum:ON]

Документ: **33** **32** Надх Акт п/п (прийому) Статус: В обліку

Номер: 19 Дата: 28/03/2018 Бал. вартість ОПО: Збільшується

Журнал: 0 Документи без журналу

Примітка:

Здав: Приймав:

Підстава: МВО: 7003 Образцов Олександр Ігорович

Контрагент: 123123123 Фізична особа Підр-л: 01202 Зубопротезне відділення

Приймав: Центр відп.: Центр витр.:

Відп. особа:

Інв. номер	№ картки	Найменування	Перв. варт.	Нарахований знос	Кількість
46	34	Стіл із сектором	6'000.00	0.00	1.000000
			6'000.00	0.00	1.000000

31 ↑

Вид: Картки ОЗ (документ) Рядків: 1

Далі відкривається вікно **Введення/Модифікація проводок по документу**.

34 Вибираємо по трикутнику Типову операцію-Придбання ОЗ і МНА (675).

35 Натискаємо кнопку **ОК**.

IS Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр Вид Сервіс ?

Документ: Постп Номер: 19 від: 28/03/2018

Валюта[Курс]: Грн Українська гривня 1.00000000

Сума: 6000.00 Грн 6000.000000

Зміст:

Типова операція: 6 Придбання ОЗ і МНА (675) Ф.5 **34** Дата операції: 28/03/2018

Дебет	Кредит	Сума у валюті	Сума	Валюта
141	675/1	6'000.00	6'000.00	Грн
801	401	6'000.00	6'000.00	Грн
		12'000.000000	12'000.00	

Вид: Проводки по документу Рядків: 2

Аналітика:

ДТ: 1.080000.00000001.3110.1231231231.0. <<< Відсутній >>>

КТ: 1.080000.00000001.3110.1231231231.0. <<< Відсутній >>>

35 **ОК**

36 Натискаємо на іконку ДТ-КТ зеленого кольору- документ проводимо в Головну книгу.

Надходження [Бюджет] [Режим редагування] [AutoNum:ON]

Документ: **Надх** | Акт п/п (прийому) | Статус: В обліку

Номер: 19 | Дата: 28/03/2018 | Бал. вартість ОПО: Збільшується

Журнал: 0 | Документи без журналу

Примітка:

Здав: Підстава: | Контрагент: 123123123 | Фізична особа

Прийняв: Відп. особа:

Прийняв: МВО: 7003 | Образцов Олександр Ігорович | Підр-л: 01202 | Зубопротезне відділення | Центр відп.: | Центр витр.:

Інв. номер	№ картки	Найменування	Перв. варт.	Нарахований знос	Кількість
46	34	Стіл із сектором	6'000.00	0.00	1.000000

Вид: Картки ОЗ (документ) | Рядків: 1

Зберігаємо та закриваємо документ.