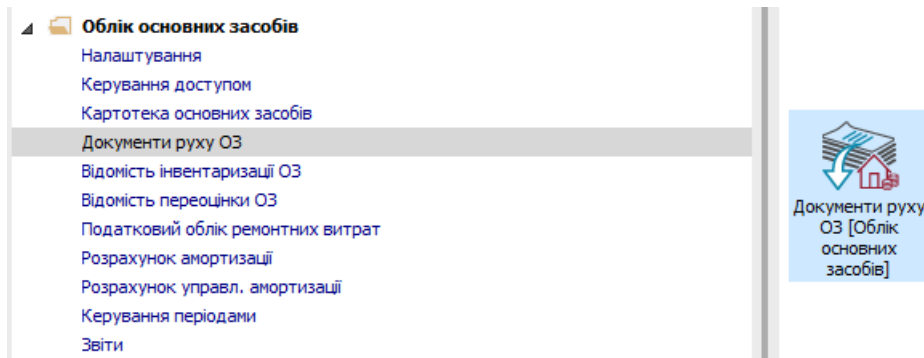


Створення документу

Часткове списання ОЗ

Документ **Часткове списання ОЗ** можна сформувати в підсистемі **Облік основних засобів** в модулі **Документи руху ОЗ**.

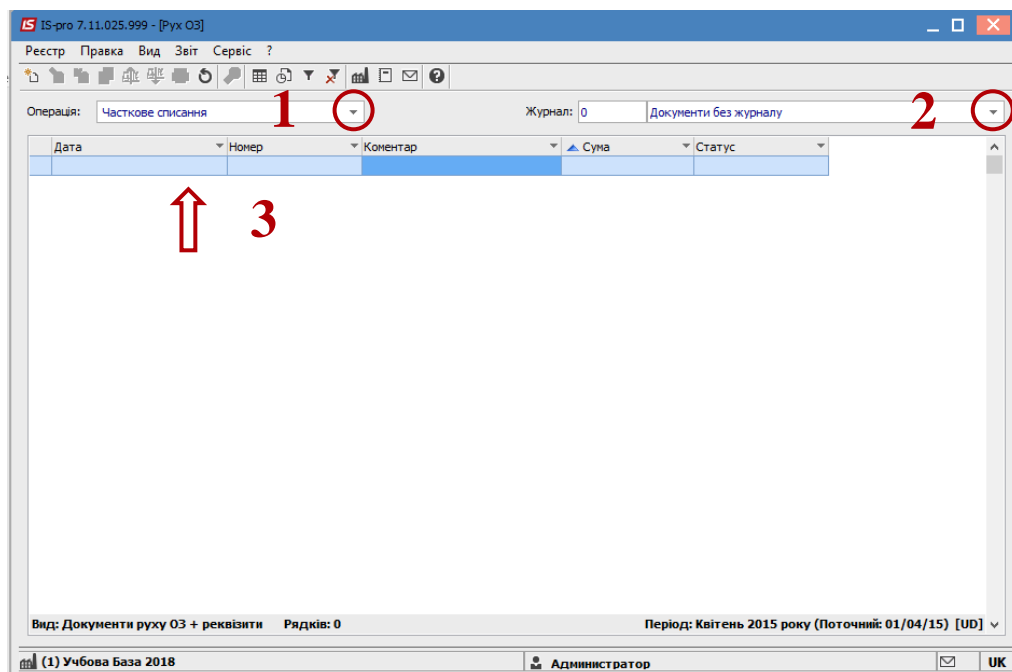


Для формування документу **Часткове списання ОЗ** необхідно провести наступні дії:

- 1 У полі **Операція** по трикутнику вибирається операція - **Часткове списання**.
- 2 У полі **Журнал** по трикутнику вибирається необхідний журнал, наприклад, **Документи без журналу**.

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

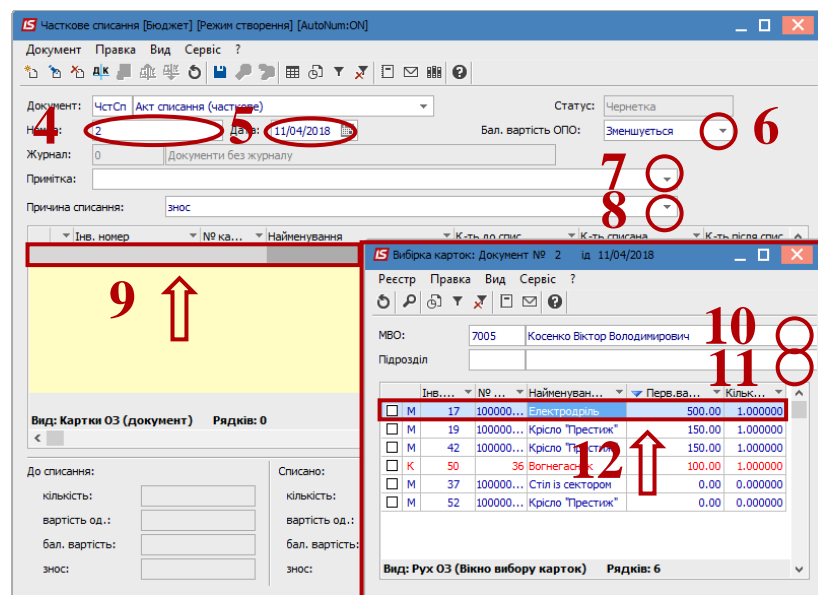
- 3 Встановити курсор у табличну частину і натиснути клавішу **Insert** або обрати пункт меню **Реєстр / Створити**.



Відкривається вікно **Часткове списання**.

Заповнюються наступні поля:

- 4 **Номер** документа.
- 5 **Дата** документа.
- 6 Тип зміни **Балансової вартості ОПО**.
- 7 **Примітка**.
- 8 Вибирається **Причина списання**.
- 9 По клавіші **Insert** в табличній частині обираємо картку ОЗ, по якій проводиться **Часткове списання**.
- 10 Подвійним натиском лівої клавіші миші обираємо **МВО**, з якої списується ОЗ.
- 11 Подвійним натиском лівої клавіші миші обираємо **Підрозділ**.
- 12 У вікні Вибірка карток натискається клавіша **ENTER** або подвійним натиском лівої клавіші миші обираємо необхідний ОЗ.
- 13 Натискається іконка **дискети**- зберігається документ **Списання**.
- 14 Натискається іконка **ДТ-КТ** (синього кольору), далі проводиться вибір типової операції (проводки).



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

- 15 Вибирається типова операція – **Часткове списання ОЗ**.
- 16 Натискається кнопка **ОК**.

- 17 Натискається іконка ДТ-КТ (зеленого кольору) – документ проводиться в Головну книгу.
 18 Натискається кнопка ОК.

Далі документ зберігається та закривається.