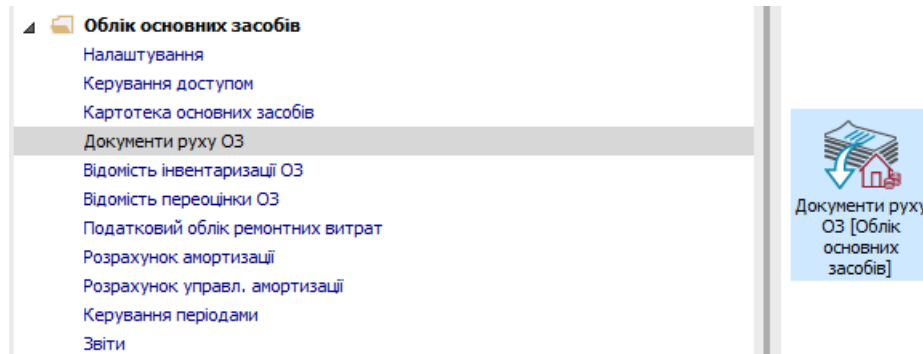


Введення в експлуатацію ОЗ

Формування документа **Введення в експлуатацію ОЗ** проводиться в підсистемі **Облік основних засобів** в модулі **Документи руху ОЗ**.

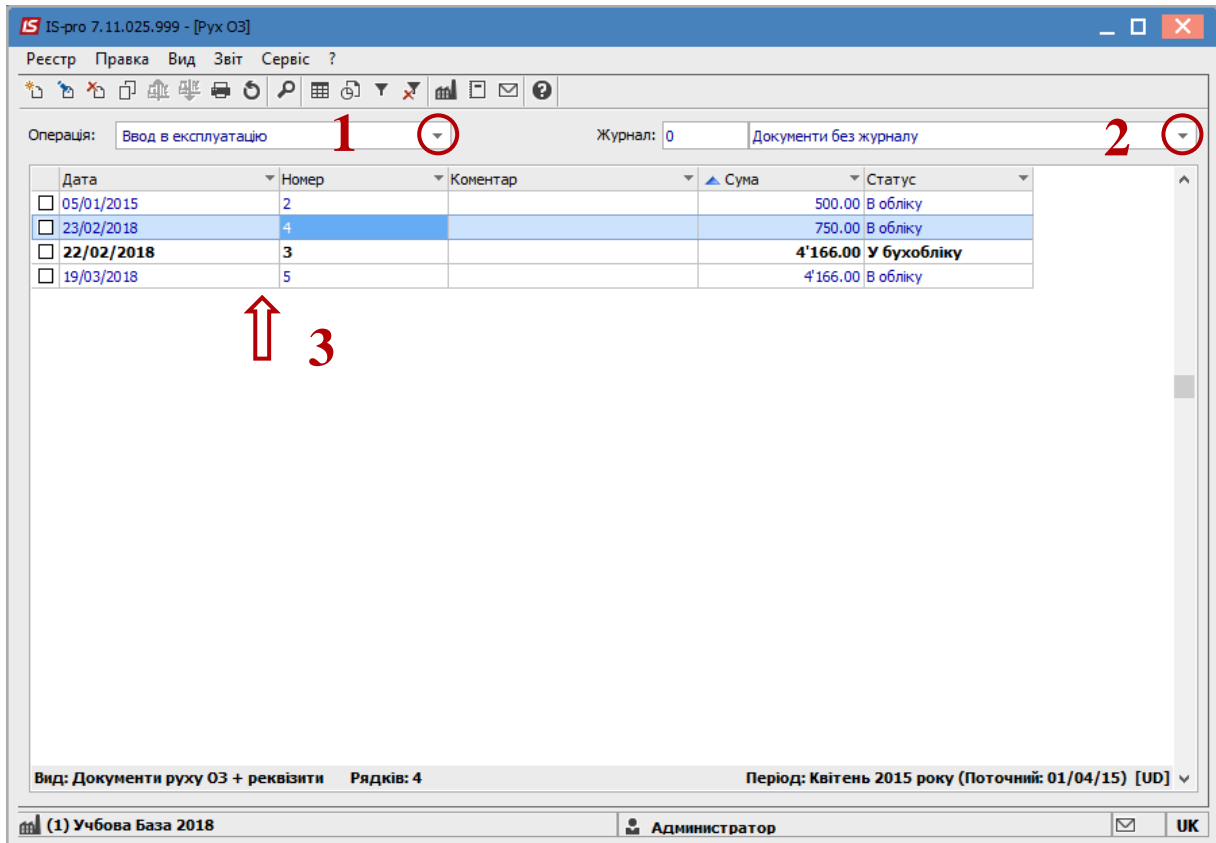


Для формування документа **Введення в експлуатацію ОЗ** необхідно провести наступні дії:

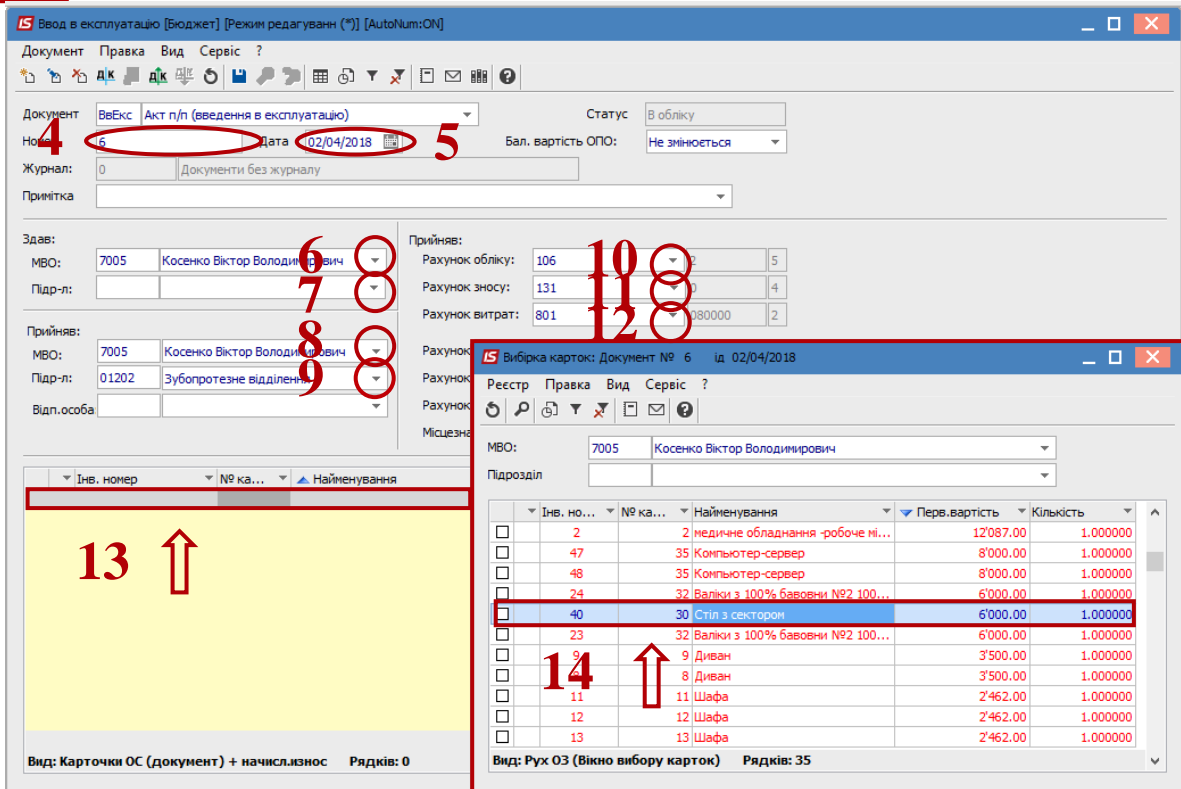
- 1 У полі **Операція** обрати операцію - **Введення в експлуатацію ОЗ**.
- 2 У полі **Журнал** обрати необхідний журнал. Наприклад, **Документи без журналу**.

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

- 3 Встановити курсор у табличну частину і по клавіші **Insert** або пункту меню **Реєстр / Створити** зробити документ **Введення в експлуатацію ОЗ**.



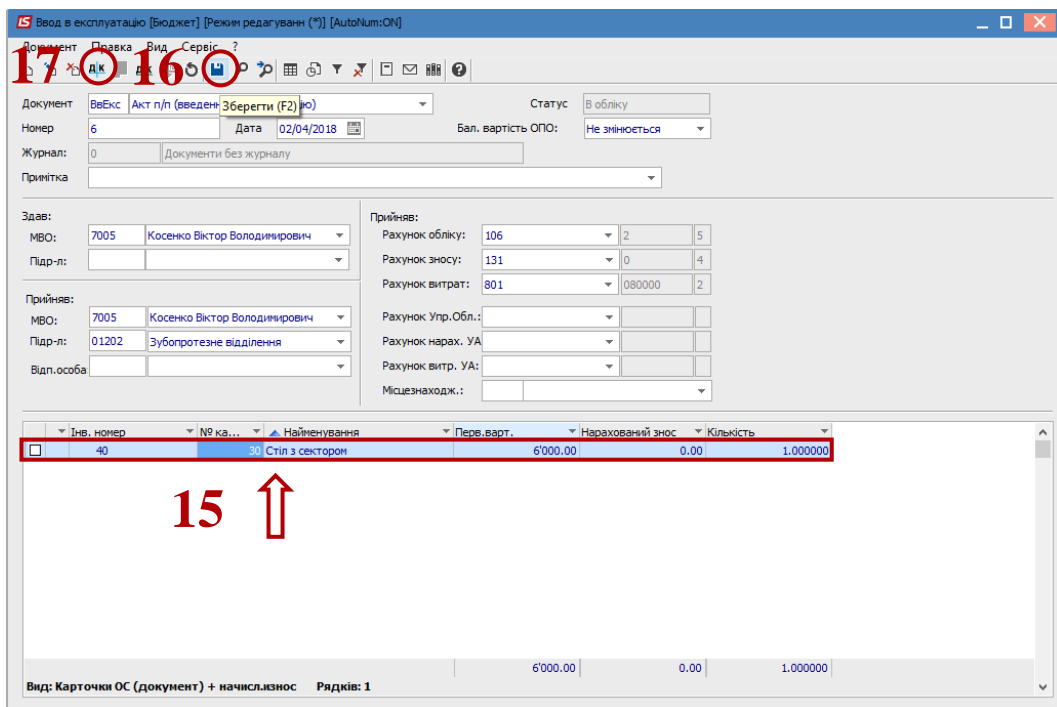
- У документі **Введення в експлуатацію ОЗ** необхідно виконати наступні дії:
- 4 Заповнити **Номер документа**.
 - 5 Заповнити **Дату документа**.
Інформація про особу, яка здала ОЗ:
 - 6 Вибрати **МВО**.
 - 7 Вибрати **Підрозділ**.
Інформація про особу, яка прийняла ОЗ:
 - 8 Вибрати **МВО**.
 - 9 Вибрати **Підрозділ**.
Заповнюємо рахунки при прийнятті ОЗ:
 - 10 Вибрати **Рахунок обліку**.
 - 11 Вибрати **Рахунок зносу**.
 - 12 Вибрати **Рахунок витрат**.
 - 13 По клавіші **Insert** в табличній частині обрати картку ОЗ, яка вводиться в експлуатацію.
 - 14 У вікні **Вибірка карток** натиснути мишею або клавішу **ENTER** на обраній картці ОЗ.



15 Основний засіб, який вводиться в експлуатацію, відображається в табличній частині документа введення.

16 Натиснути іконку Дискета - зберегти документ **Введення в експлуатацію ОЗ**.

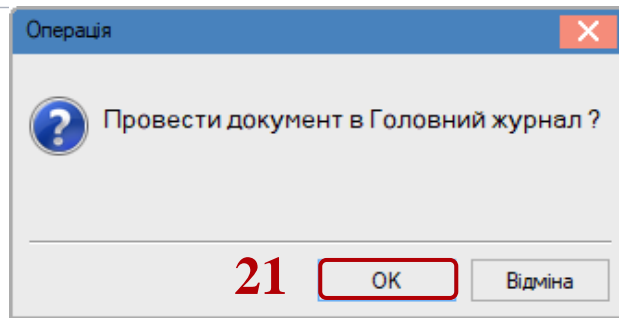
17 Натиснути іконку ДТ/КТ (синього кольору) для формування проводок.



18 У вікні вибрати типову операцію – **Введення в експлуатацію ОЗ**.

19 Натиснути кнопку ОК.

- 20 Натиснути іконку ДТ/КТ (зеленого кольору) для проведення документу в Головну книгу.
- 21 Натиснути кнопку ОК.



Далі документ зберігається та закривається.