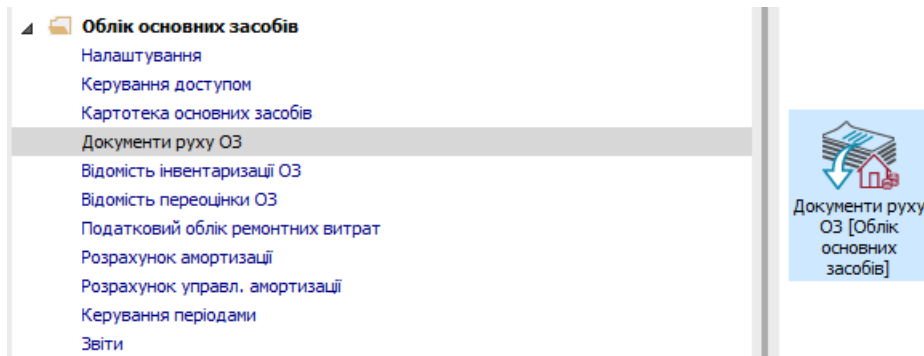


## Переведення в запас ОЗ

Документ **Переведення в запас** можна сформувати в підсистемі **Облік основних засобів** в модулі **Документи руху ОЗ**.

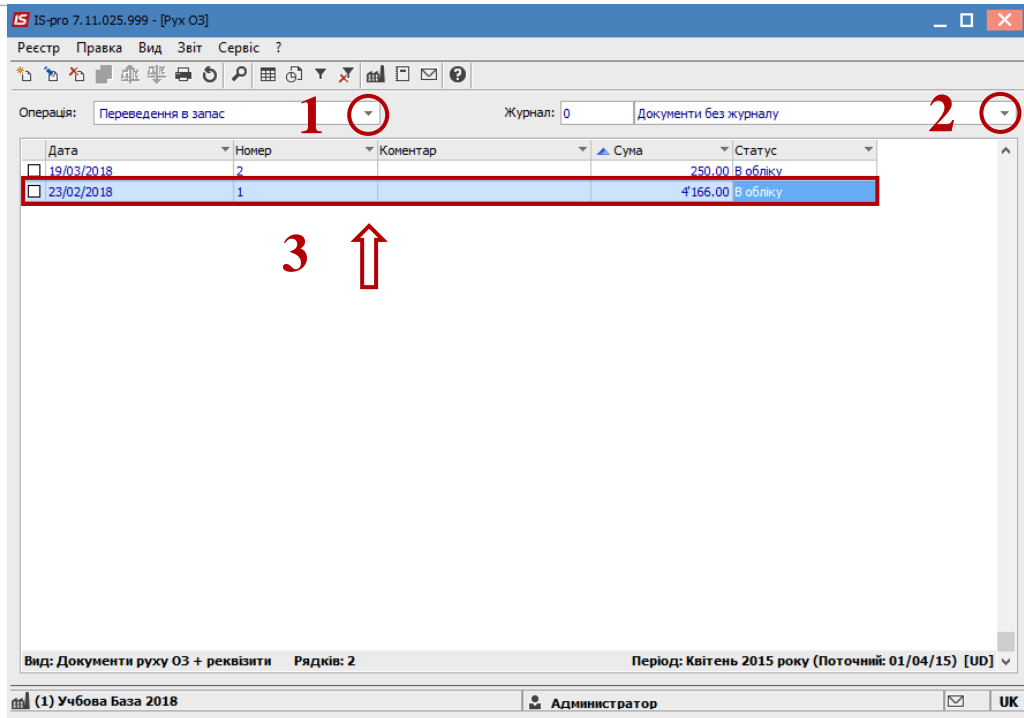


Для формування документа **Переведення в запас** необхідно провести наступні дії:

- 1 У полі **Операція** по трикутнику вибирається операція - **Переведення в запас**.
- 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 вибрати пункт меню **Реєстр / Створити** - створюється документ **Переведення в запас**.



Відкривається вікно **Переведення в запас**. Заповнюються наступні поля:

- 4 **Номер** документа.
- 5 **Дата** документа.  
Інформація про особу, яка здала ОЗ:
- 6 **МВО**.
- 7 **Підрозділ**.  
Інформація про особу, яка прийняла ОЗ:
- 8 **МВО**.
- 9 **Підрозділ**.  
Заповнюємо рахунки при прийнятті ОЗ:
- 10 **Рахунок обліку**.
- 11 **Рахунок зносу**.
- 12 **Рахунок витрат**.
- 13 По клавіші **Insert** в табличній частині обираємо картку ОЗ, яка переводиться в запас.
- 14 У вікні **Вибірка карток** натискається клавіша **ENTER** або подвійним натисканням обирається необхідний ОЗ.

Document: ПрЗап, Act n/n (переведення у запас), Status: В обліку  
 Number: 3, Date: 02/04/2018, Bal. vartist' OPO: Не змінюється  
 Journal: 0, Documents without journal  
 Remark:

Issued by: MBO: 7005 Косенко Віктор Володимирович, Pridnyay: 104, 2, 5  
 Submitter: Pidr-l: , Pridnyay: 131, 0, 4  
 Accepted by: MBO: 7003 Образцов Олександр Ігорович, Pridnyay: 801, 080000, 2  
 Submitter: Pidr-l: 01202 Зубопротезне відділення, Pridnyay: , ,  
 Respon. person: Vidp.osoba: , Pridnyay: , ,

View: Cards O3 (document), Rows: 0

**13** ↑

Selection window: Вибір картки: Документ № 3 ід 02/04/2018  
 Register: Рух ОЗ (Вікно вибору карток), Rows: 36

Inv. no...	Nr ka...	Найменування	Перв.вартість	Кількість
2	2	медичне обладнання -робоче місц...	12'087.00	1.000000
48	35	Комп'ютер-сервер	8'000.00	1.000000
47	35	Комп'ютер-сервер	8'000.00	1.000000
23	32	Валки з 100% бавовни №2 100...	6'000.00	1.000000
40	30	Стіл з сектором	6'000.00	1.000000
24	32	Валки з 100% бавовни №2 100...	6'000.00	1.000000
8	8	Диван	3'500.00	1.000000
9	9	Диван	3'500.00	1.000000
13	13	Шафа	2'462.00	1.000000
14	14	Шафа	2'462.00	1.000000
11	11	Шафа	2'462.00	1.000000

**14** ↑

15 Натискається іконка Дискета- документ **Переведення в запас** зберігається.

16 Натискається іконка ДТ/КТ (синього кольору) , далі проводиться вибір типової операції (проводки).

Document: ПрЗап, Act n/n (переведення у запас), Status: В обліку  
 Number: 3, Date: 02/04/2018, Bal. vartist' OPO: Не змінюється  
 Journal: 0, Documents without journal  
 Remark:

Issued by: MBO: 7005 Косенко Віктор Володимирович, Pridnyay: 104, 2, 5  
 Submitter: Pidr-l: , Pridnyay: 131, 0, 4  
 Accepted by: MBO: 7003 Образцов Олександр Ігорович, Pridnyay: 801, 080000, 2  
 Submitter: Pidr-l: 01202 Зубопротезне відділення, Pridnyay: , ,  
 Respon. person: Vidp.osoba: , Pridnyay: , ,

View: Cards O3 (document), Rows: 1

**16**

**15**

Inv. no...	Nr ka...	Найменування	Перв.варт.	Кількість
2	2	медичне обладнання -робоче місц...	12'087.00	1.000000

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

17 Вибирається типова операція – **Переведення в запас ОЗ**.

18 Натискається кнопка **ОК**.

19 Натискається іконка **ДТ-КТ** (зеленого кольору) – документ проводиться в **Головну книгу**.

Далі документ зберігається та закривається.