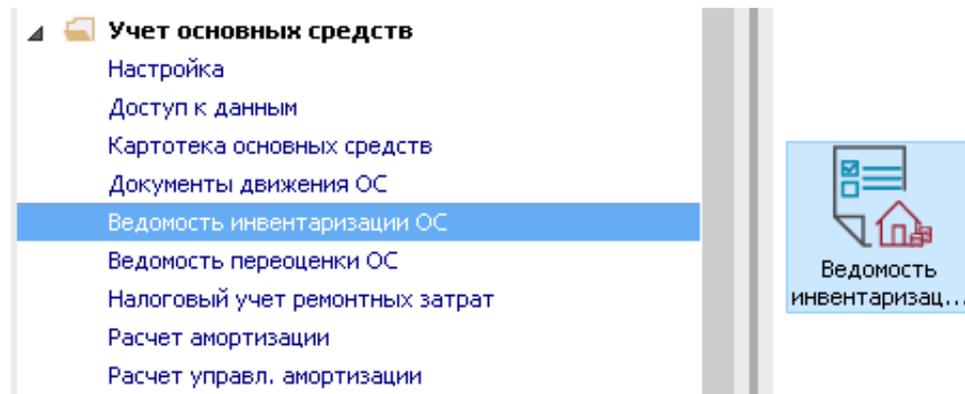


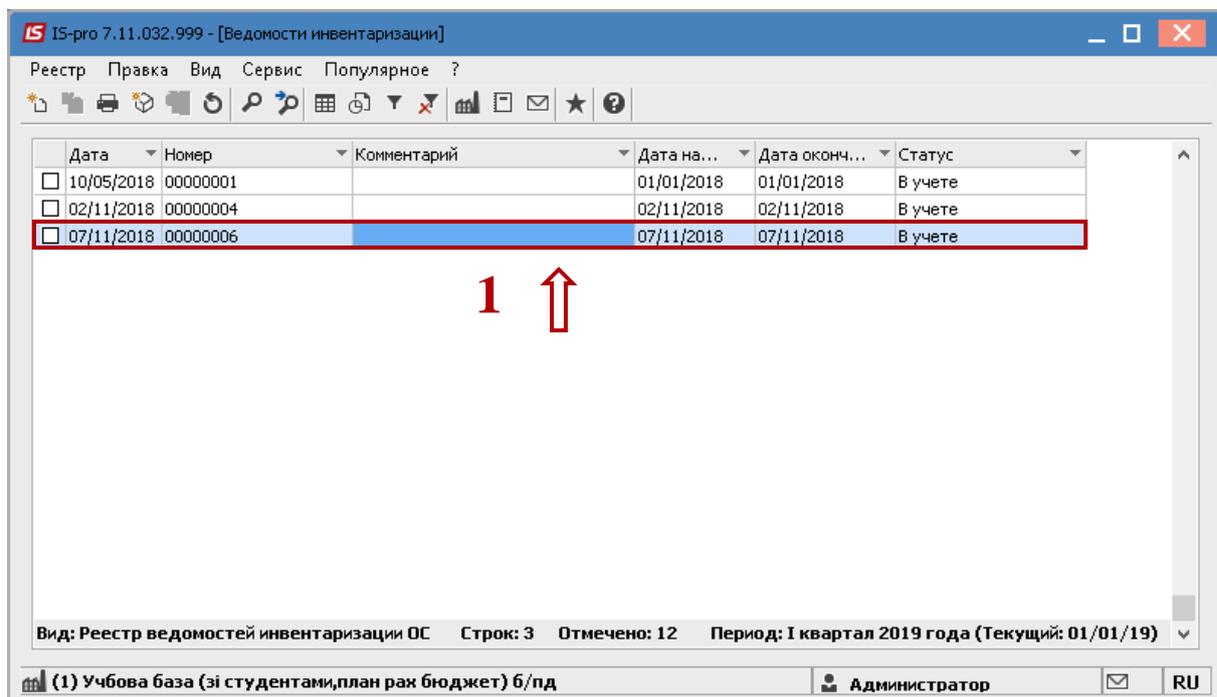
Ведомость инвентаризации ОС

Формирование документа **Ведомость инвентаризации ОС** проводится в подсистеме **Учет основных средств** в модуле **Ведомость инвентаризации ОС**.



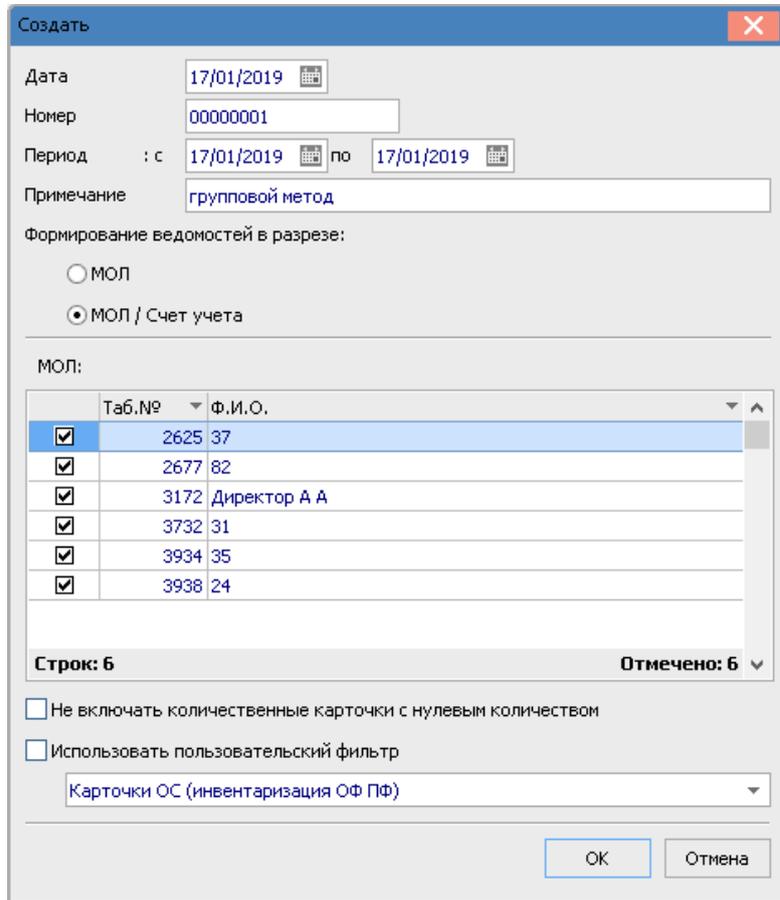
Для формирования документа **Ведомость инвентаризации ОС** необходимо произвести следующие действия:

- 1 Установить курсор в табличную часть окна и по клавише **Insert** или по пункту меню **Реестр / Создать** добавить документ.



- 2 Для группового формирования ведомостей в разрезах можно выбрать пункт меню **Реестр / Групповое формирование**. После назначения параметров будут созданы ведомости, в количестве согласно установленных параметров.

2



Создать

Дата: 17/01/2019

Номер: 00000001

Период : с 17/01/2019 по 17/01/2019

Примечание: групповой метод

Формирование ведомостей в разрезе:

МОЛ

МОЛ / Счет учета

МОЛ:

	Таб.№	Ф.И.О.
<input checked="" type="checkbox"/>	2625	37
<input checked="" type="checkbox"/>	2677	82
<input checked="" type="checkbox"/>	3172	Директор А А
<input checked="" type="checkbox"/>	3732	31
<input checked="" type="checkbox"/>	3934	35
<input checked="" type="checkbox"/>	3938	24

Строк: 6 Отмечено: 6

Не включать количественные карточки с нулевым количеством

Использовать пользовательский фильтр

Карточки ОС (инвентаризация ОФ ПФ)

OK Отмена

В параметрах **Ведомости инвентаризации ОС** необходимо:

- 3 Заполнить **Дату** документа.
- 4 Заполнить **Номер** документу.
- 5 Заполнить **Период** «с»- «по».

☞ Рекомендуем период устанавливать 1 день, потому что в этот период нельзя будет проводить операции с карточками, задействованными в ведомости. В реестре карточек (модуль **Карточка ОС**) такие карточки отображаются серым цветом до момента окончания инвентаризации и заблокированы для изменений.

- 6 Заполнить поле **Примечание**.

☞ Все другие параметры ведомости устанавливаются при необходимости. Такие параметры позволяют формировать ведомость инвентаризации по отдельным МОЛам, счетам.

- 7 Нажать кнопку **OK** – сформируется ведомость инвентаризации.

Создать

Дата **3** 17/01/2019

Номер **4** 00000002

Период **5** : с 17/01/2019 по 17/01/2019

Примечание **6**

Акт инвентаризации объектов, предлагаемых к списанию

Произвольный выбор карточек из картотеки ОС

Критерий отбора карточек

МОЛ:

Подразделение:

Включать подчинённые подразделения

Счет учета:

Принадлежность:

Тип карточки:

Не включать карточки с типом МНМА

Местонахожден.:

Не включать количественные карточки с нулевым количеством

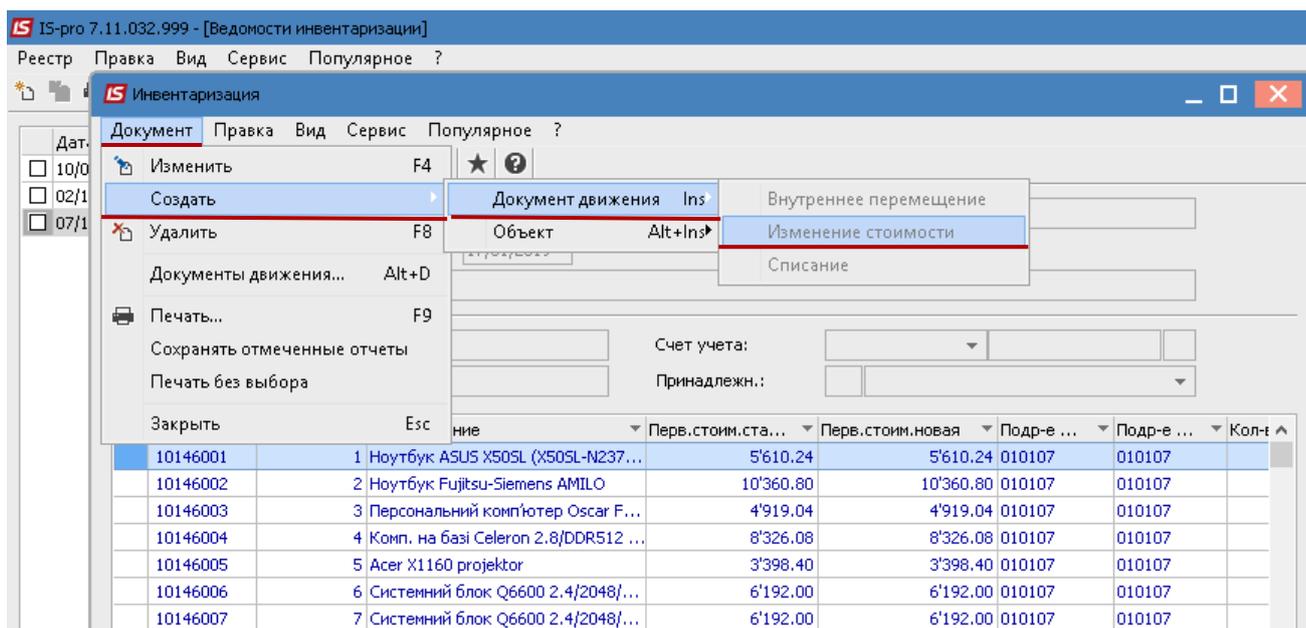
Использовать пользовательский фильтр

Карточки ОС (инвентаризация ОФ ПФ)

7

11 После внесения фактических данных по пункту меню **Документ/ Создать** можно создать документы движения или объект, при выявленном основном средстве.

11



12 Заполнить данные при создании документа. Например, документ **Объект / Неучтенный объект**. В процессе создания данного документа заполняется карточка ОС.

12

Создание документа поступления

Дата: 17/01/2019

Номер: 00000004

Примечание: неучтенный объект

Запустить программу калькуляции при создании карточек

Программа: Генерация инвентарного номера

Сдал контрагент: 38282995 ПАТ НАСК "Оранта" Ірпенське міське від

Принял

МОЛ: 2625 37

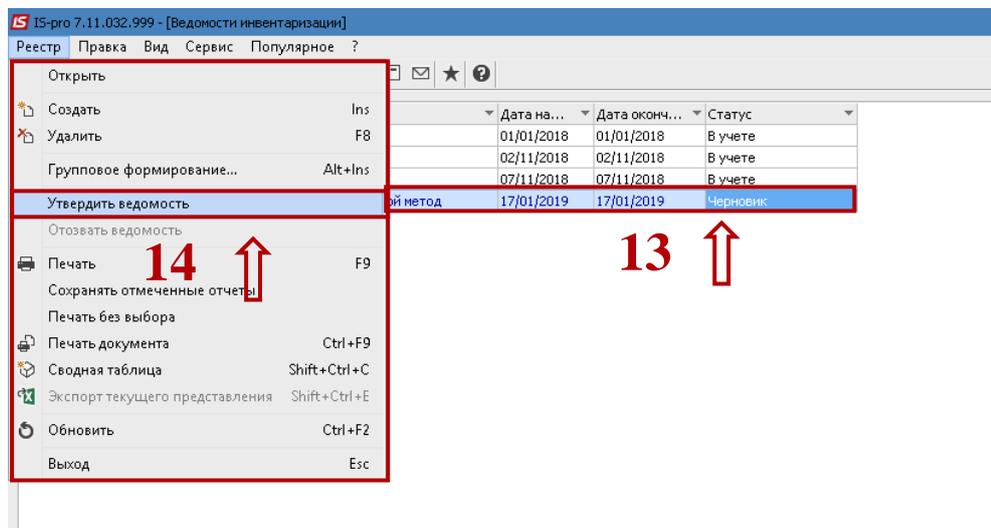
Подразделение: 010107 Господарський

Тип карточки: Простая карточка

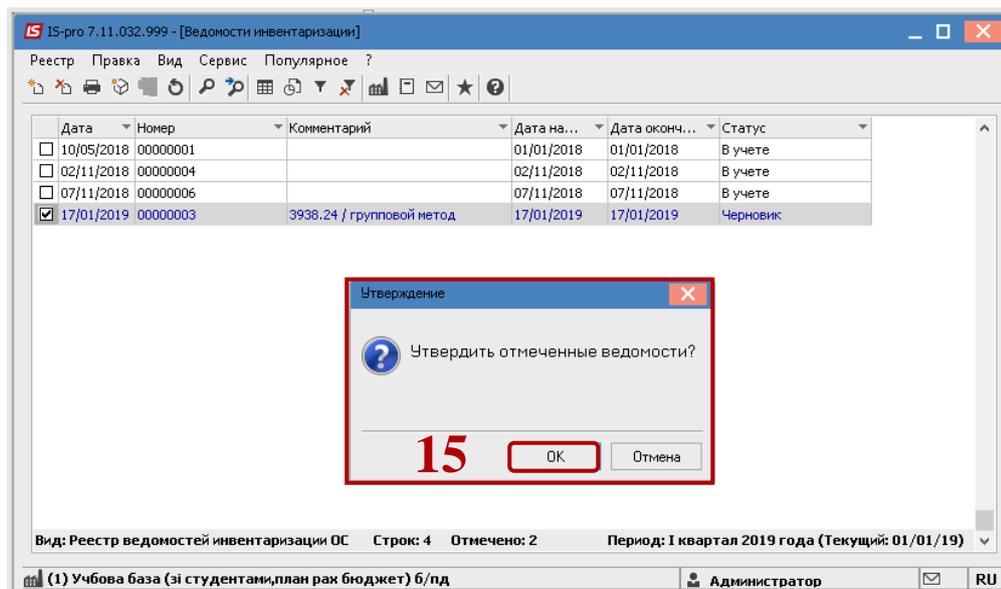
Бал. стоим. ОНУ: Увеличивается

OK Отмена

- 13 В реестре ведомостей сформированная ведомость отображается со статусом **Черновик**.
- 14 После формирования документов ведомость необходимо закрыть по пункту меню **Реестр / Утвердить ведомость**.

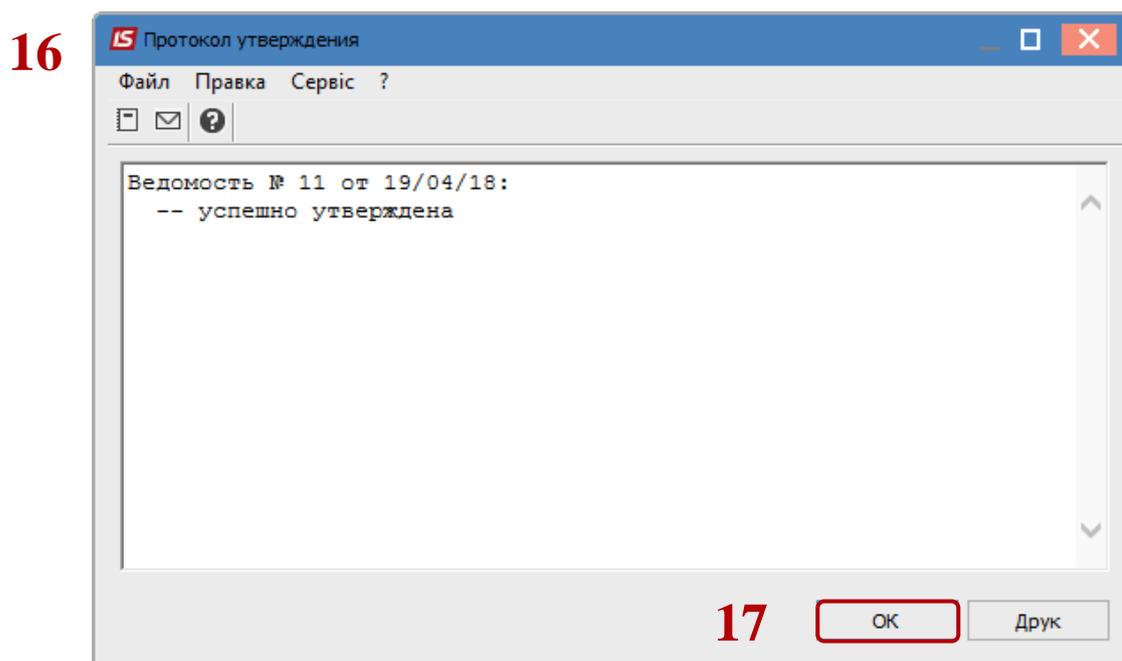


- 15 Нажать кнопку **ОК**.



16 Открывается окно **Протокол утверждения**.

17 Нажимаем кнопку **ОК**.



18 В реестре сформированная ведомость отображается со статусом **В учете**.

