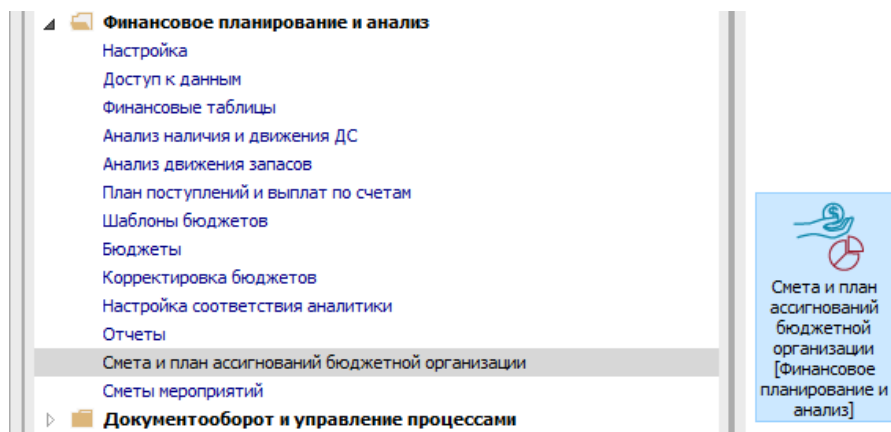


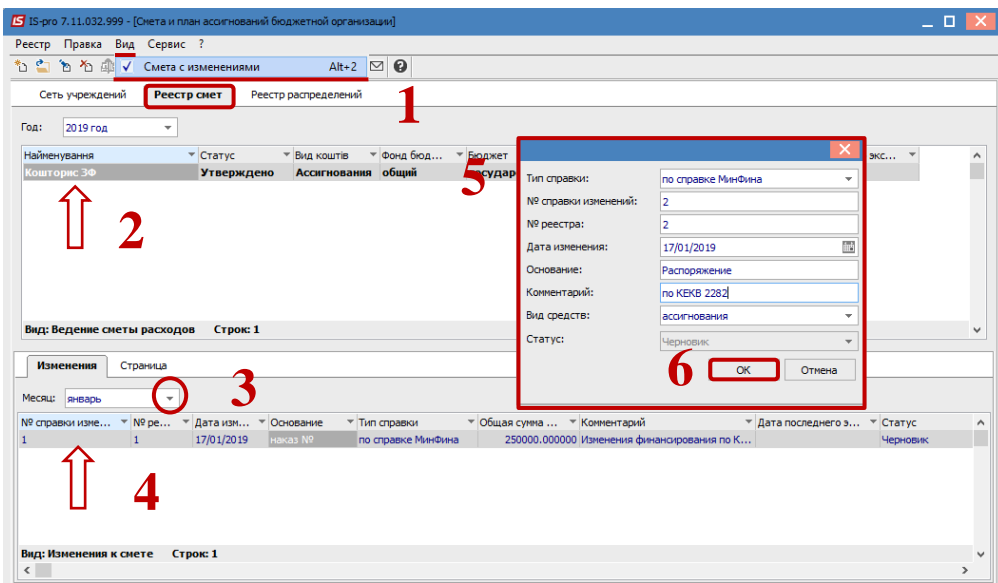
Создание Изменений к смете

Створення Змін до кошторису проводиться в підсистемі в підсистемі **Фінансове планування й аналіз** у модулі **Кошторис та план асигнувань**.



Для создания изменений к смете необходимо выполнить следующие действия:

- 1 На закладке **Реестр смет** установить параметр по меню **Вид / Смета с изменениями**.
- 2 В реестре смет выделить курсором нужную смету.
- 3 В нижней табличной части на закладке **Изменения**, выбрать месяц нажатием на треугольник.
- 4 Выделить цветом строку в табличной части, установив на неё курсор и нажать иконку **Insert**.
- 5 В появившемся окне заполняем вручную все доступные поля.
- 6 Нажать кнопку **ОК**.



- 7 Сформированный документ отобразится в реестре списка **Изменений**. По нажатию на клавишу **Enter** открываем созданное **Изменение**
- 8 В окне **Изменений** по меню **Вид / Виды реестра** выбираем нужный вид **Детализации**
- 9 В столбце **Изменение** вносим данные
- 10 Сохраняем, нажатием на иконку **Дискета** или клавишу **F2**
- 11 Нажимаем **Дт /Кт** синий, прописываем типовую операцию
- 12 Нажимаем **Дт / Кт** зеленый, передаём проводки в Главную книгу

