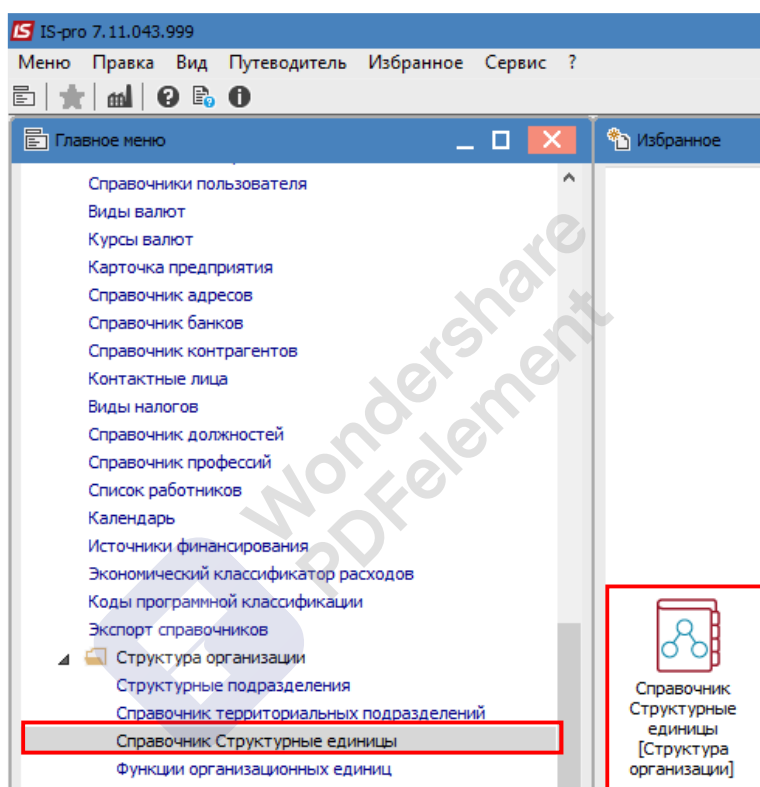


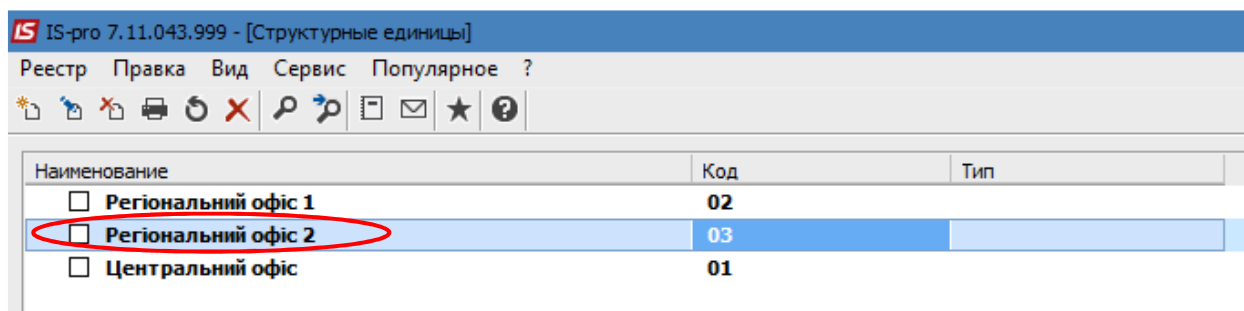
## Удаление информационных данных в карточке Структурной единицы

Структурные единицы в Комплексе используются для формирования сети корпоративных предприятий. Иногда необходимо внести коррективы в карточки или удалить часть информации.

Для удаления информационных данных в карточке структурной единицы необходимо перейти в систему **Общие справочники** и открыть модуль **Справочник Структурных единиц**.



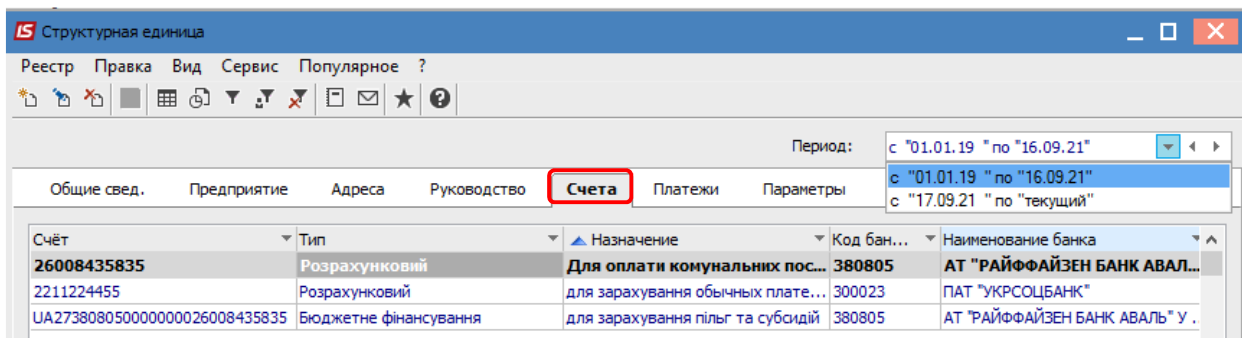
Выбрать необходимую структурную единицу и перейти к пункту меню **Реестр/Изменить**.



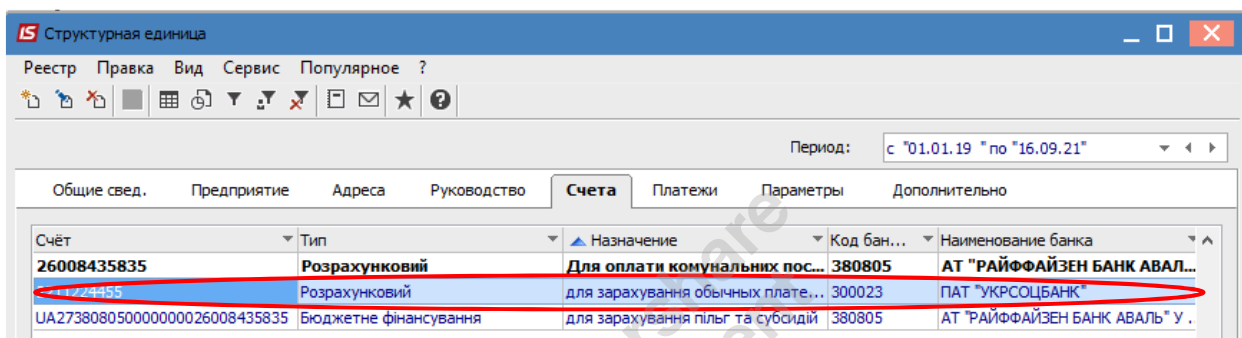
Обязательно выбрать период, в котором необходимо провести удаление.

Удаление можно проводить как в текущем периоде, так и с необходимой даты, то есть создавать новый период.

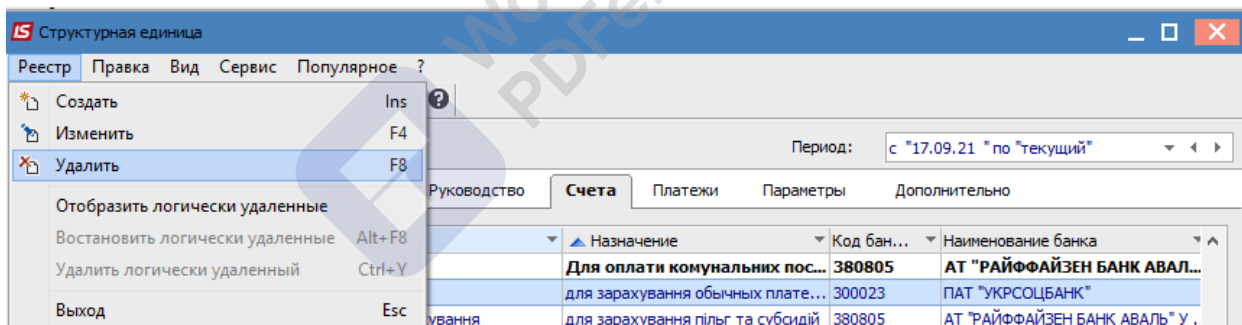
Перейти на вкладку, где нужно произвести удаление. Например: **Счета**.



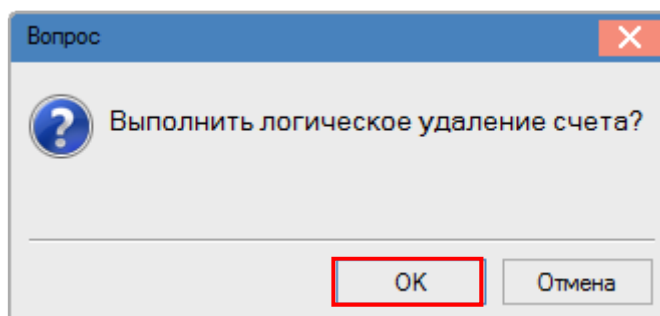
Выбрать необходимый счет.



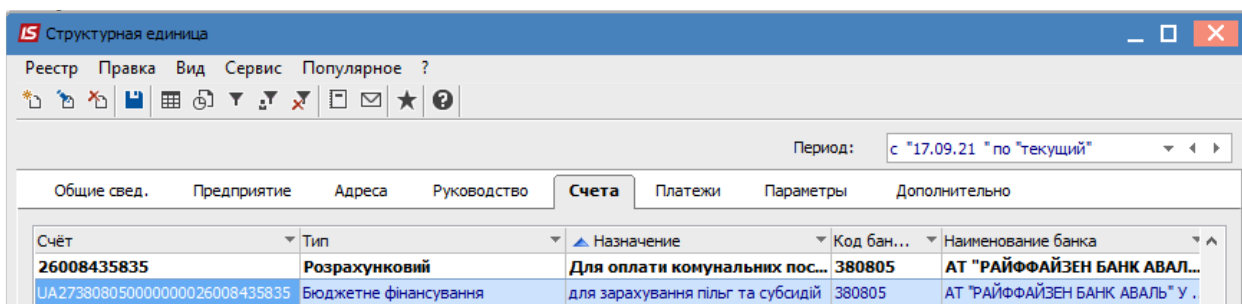
Перейти к пункту **Реестр/Удалить**.



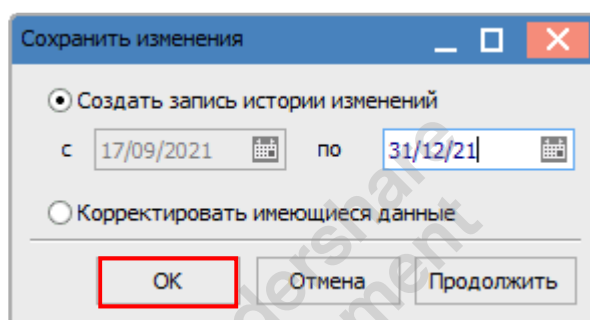
Нажать кнопку **ОК**. Проводится логическое удаление счета.



Сохранить изменения по иконке **Дискета** или клавиши **F2**.

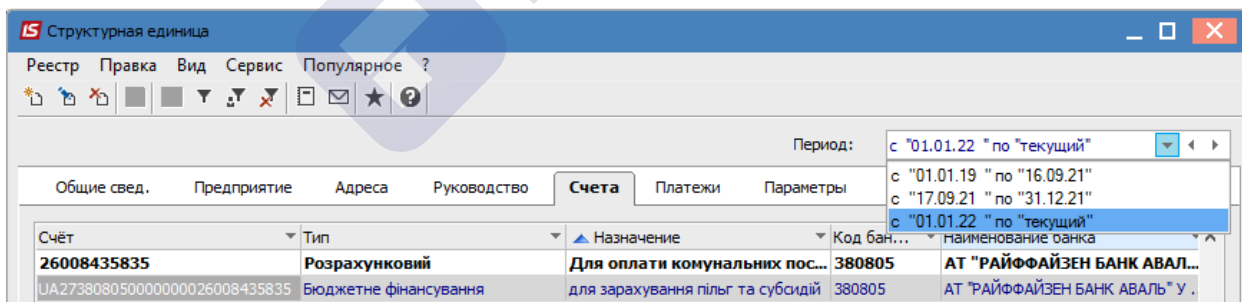


При выборе пункта **Создать запись истории изменений** и внесения даты, будет создан новый период, в котором такой счет будет удален. В предыдущем периоде счет должен остаться для отображения информации, которая была по нему в Комплексе.

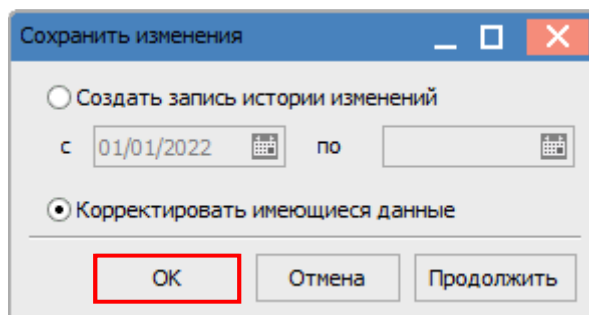


Нажать кнопку **ОК**.

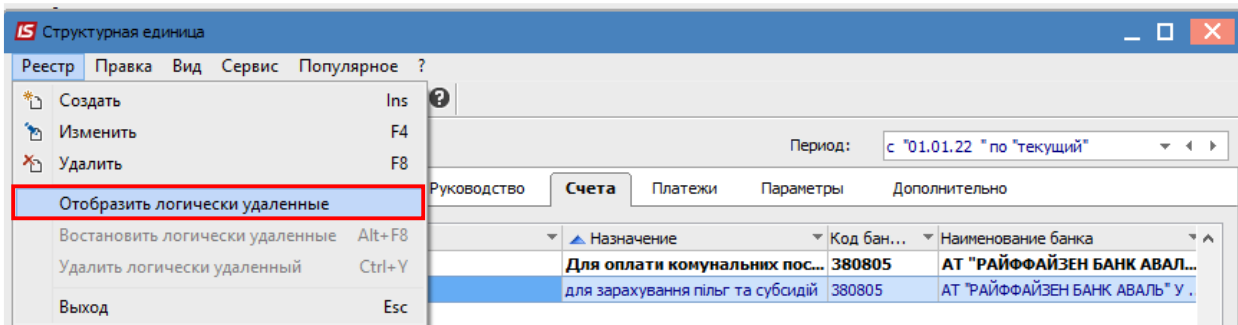
После чего будет создан новый **Период**.



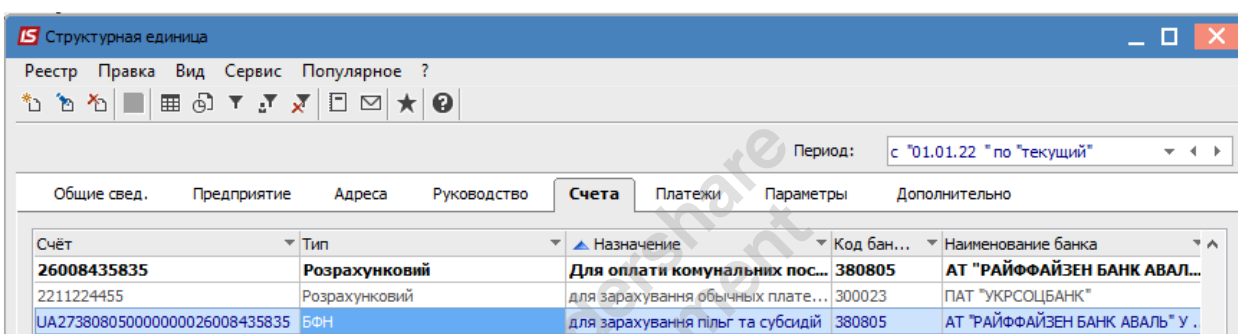
При выборе пункта **Корректировать имеющиеся данные**, удаление происходит без создания нового периода.



В случае необходимости поставить отметку напротив параметра **Отобразить логически удаленные**.



После чего отобразятся ранее удаленные счета светло-серым цветом.



Данные на других вкладках удаляются аналогично, с указания периода.