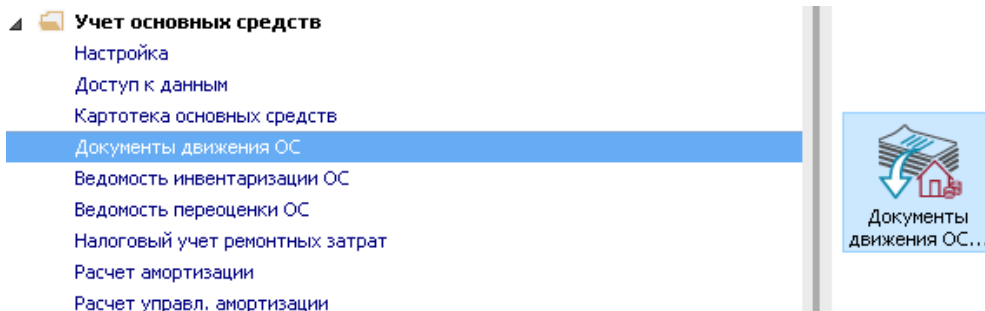


Перемещение с МБП на ОС

Документ **Перемещение с МБП на ОС** можно сформировать в подсистеме **Учет основных средств** в модуле **Документы движения ОС**.

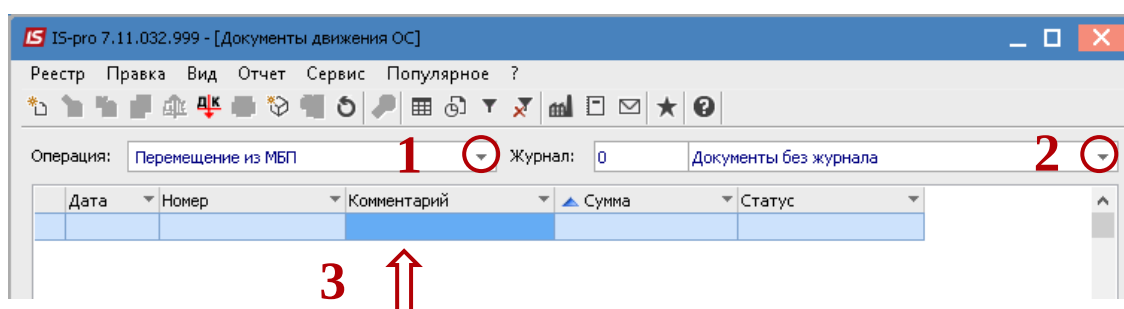


Для формирования документа необходимо провести следующие действия:

- 1 В поле **Операция** по треугольнику выбрать операцию - **Перемещение с МБП**.
- 2 В поле **Журнал** по треугольнику выбрать необходимый журнал, например, **Документы без журнала**.

ВНИМАНИЕ! Вид журнала **Все журналы** используется только для просмотра. Создавать документы в этом журнале невозможно.

- 3 Установить курсор в табличную часть и нажать клавишу **Insert** или выбрать пункт меню **Реестр / Создать**.



Далее открыть окно, в котором необходимо выполнить следующие действия:

- 4 Заполнить номер документа.
- 5 Заполнить дату документа.
- 6 Выбрать тип изменения **Балансовой стоимости ОНУ**.
- 7 Заполнить примечание.

Выбрать информацию про лицо, которое сдало ОС:

- 8 **МОЛ**;

- 9 Подразделение;
Выбрать информацию про лицо, которое приняло ОС:
- 10 МОЛ;
- 11 Подразделение;
- 12 Ответственное лицо.
- 13 Установить курсор в табличную часть и нажать клавишу **Insert**, далее выбрать карточку ОС, по которой проводится **Перемещение из МБП на ОС**.
- 14 Далее открыть окно **Шаблон карточки**, в котором выбрать один из типов карточки-простая, количественная, карточка с учетом выработки, нематериальный актив, МНМА.
Выбрать:
- 15 Использование.
- 16 Принадлежность.
- 17 Назначение.
- 18 Код КОФ.
- 19 Счет учета (выбрать из справочника **План счетов**).
- 20 Счет износа (выбрать из справочника **План счетов**).
- 21 Счет затрат (выбрать из справочника **План счетов**).
- 22 Метод амортизации.
- 23 Код нормы.
- 24 Начисление- с какого периода проводить начисление амортизации.
- 25 Нажать кнопку **ОК**.

The image shows two overlapping windows from the ISpro software. The background window is titled 'Перемещение из МБП [Бюджет] [Режим редактирования(*)] [AutoNum:ON]'. It contains fields for document type, number, date, status, and various organizational codes. Red circles with numbers 4 through 11 highlight specific fields: 4 (document type), 5 (document number), 6 (status), 7 (cost type), 8 (transferor), 9 (transferor code), 10 (transferor code), 11 (transferor code). The foreground window is titled 'Шаблон карточки' and contains fields for card type, usage, ownership, purpose, code of object, account, depreciation method, and code of norm. Red circles with numbers 12 through 25 highlight these fields: 12 (transferor), 13 (table area), 14 (card type), 15 (usage), 16 (ownership), 17 (purpose), 18 (code of object), 19 (account), 20 (depreciation method), 21 (code of norm), 22 (depreciation method), 23 (code of norm), 24 (accrual period), 25 (OK button). A yellow box with an upward arrow and the number 13 points to the table area in the background window.

При открытии шаблона карточки сохраняются заполненные данные предыдущей карточки. Их можно использовать, если нужно создавать много документов с одинаковыми параметрами.

Если перемещаются несколько ОС при отметке параметра **Создавать карточки с количеством, равным единице** - будут созданы карточки на каждую единицу.

26 Открыть окно **Выбор карточки МБП**.

27 Отметить клавишей **Пробел** необходимый свободный МБП синего цвета. Нажать кнопку **ОК**.

26

Наименование	Шифр ЕИ осн...	В учёте	Выбрано
Телефон ТА - 203	шт	0.000000	1.000000
Телефон ТА - 203	шт	1.000000	0.000000

Вид: Выбор карточки МБП Строк: 66 Отмечено: 1

Сотрудник: 3934 35

Артикул: 11130001 Партия:

Группа: 1113 1113 Малоцінні необоротні матеріальні активи

Инв. номер:

Характеристики: Підготовка кадрів вищими навчальними закладами I і Предмети, матеріали, обладнання та і...

Дата списания: 2019-12 Дата выдачи: 11/01/2019 Износ: 50.00 %:

Цена за 1: шт 10.345000 грн Балансовый

Аналит-я кар-ка:

ОК Отмена

28 Необходимый МБП появляется в табличной части документа **Перемещение с МБП**.

29 Нажать иконку **Дискета**- сохраняем документ **Перемещение с МБП**.

30 Нажать иконку **ДТ-КТ** (синего цвета), далее провести выбор типовой операции (проводки).

Документ: **ПрМБГ** Акт п/п (Перемещение из МБП) Статус: Черновик

Номер: 00000001 Дата: 23/01/2019 Бал. стоимость ОНУ: Увеличивается

Журнал: 0 Документы без журнала

Примечание:

Сдал: МОЛ: 3934 35 Подр-е:

Принял: Отв.лицо: 2625 37

Принял: МОЛ: 2625 37 Подр-е: 010107 Господарский Центр отв.: Центр затр.:

	Инв. номер	№ ка...	Наименование	Перв. стоим.	Количество
☒	К	10163068	112 Телефон ТА - 203	10.35	1.000000

Вид: Карточки ОС (документ) Строк: 1 Отмечено: 1

Далее открыть окно **Ввод / Модификация проводок по документу**.

31 Выбрать типовую операцию – **Перемещение с МБП**.

32 Нажать кнопку **ОК**.

Документ: **ПрМБП** Номер: 00000001 от: 23/01/2019

Валюта[Курс]: Грн Українська гривня 1.00000000

Сумма: 10.35 Грн 10.350000

Содержание:

Типовая операция: 1 Перемещение из МБП Дата операции: 23/01/2019

Дебет	Кредит	Сумма в валюте	Сумма	Валю...	Дата/время моди...	Дата про...
☒	1014/01	1812/01	1.00	1.00 Грн	23/01/2019 15:09:00	23/01/2019

Вид: Проводки по документу Строк: 1 Отмечено: 1

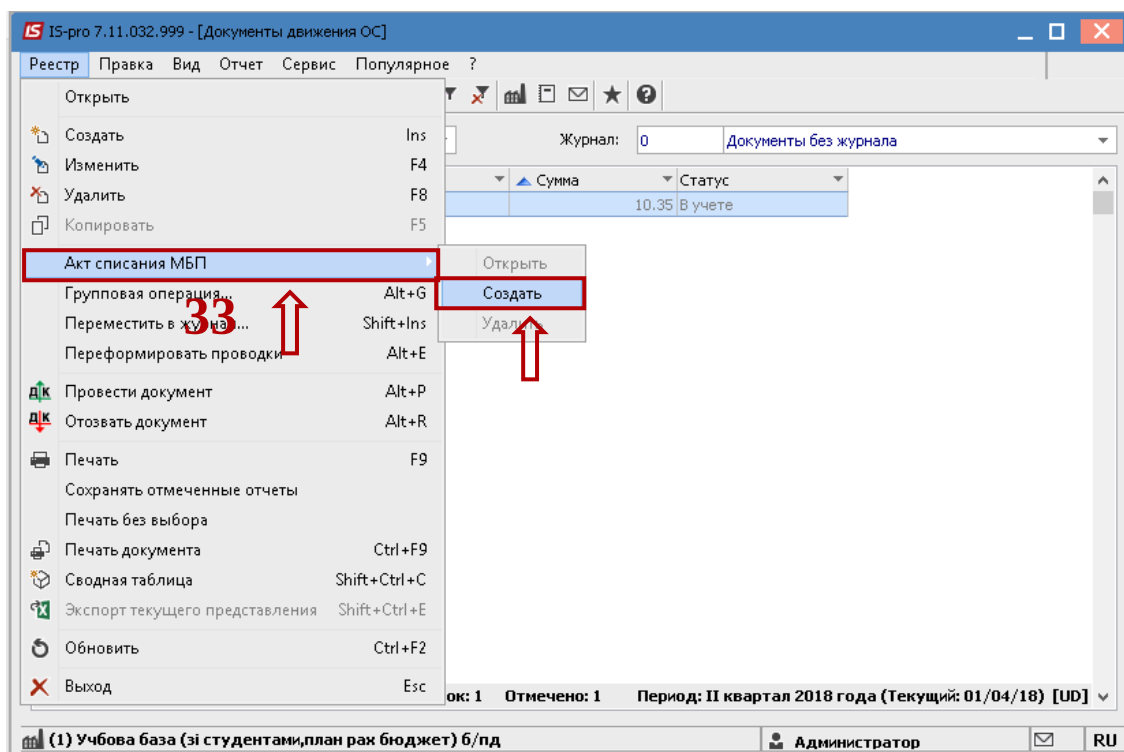
Аналитика:

ДТ: 00000001.2201150.3110.2625.37

КТ: 00000001.2201150.3110.3934.35

Если по пункту меню **Сервис / Настройки / Автоматическое формирование расходного документа** стоит отметка - тогда складской расходный ордер формируется автоматически. Если отметка не стоит, тогда формируем складской расходный ордер самостоятельно.

- 33 Закрыть документ **Перемещение с МБП**. В реестре документов поставить отметку на необходимое перемещение, та по пункту меню **Реестр / Акт списания МБП / Создать**-создаем акт списания. Закрыть его.



Наименование	Количество	Ед. из...	Цена	Сумма
Телефон ТА - 203	1.000000	шт	10.345000	10.35

- 34 Закрыть **Акт списания** и нажать иконку **ДТ-КТ** (зеленого цвета). Выбрать типовую операцию **Перемещение ОС с МБП**.
- 35 Нажать кнопку **ОК**. Провести документ в **Главную книгу**.

