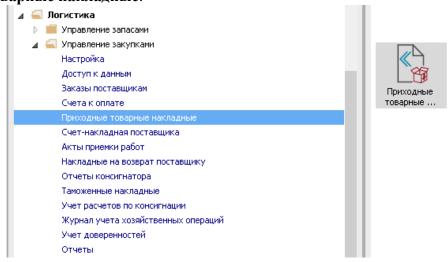
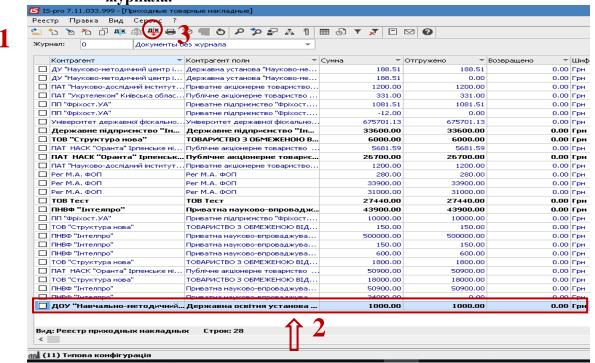


Удаление документов в текущем периоде в подсистеме Логистика.

Рассмотрим вариант, когда необходимо провести удаление документа в текущем периоде в подсистеме Логистика. Для этого заходим в подсистему Логистика / Управление закупками/ Приходные товарные накладные:

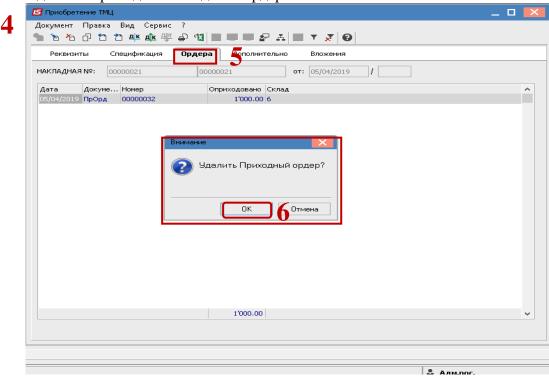


- 1. Открываем модуль Приходные товарные накладные.
- 2. Выделяем документ, который необходимо удалить.
- **3.** Нажимаем на иконку **ДТ-КТ** красного цвета отзываем документ из **Главного журнала.**

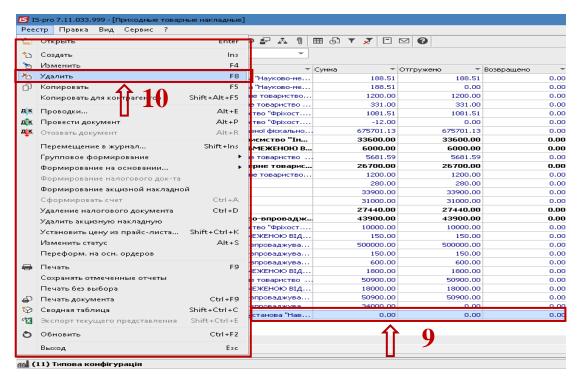




- 4. Дальше открываем документ.
- **5.** Переходим на закладку **Ордера**, нажимаем пункт меню **Документ / Удалить** (или клавиша **F8**).
- 6. Удаляем Приходные складские ордера.



- 7. Выделяем необходимый документ в реестре приходных накладных.
- 8. Нажимаем пункт меню Ресстр / Удалить удаляем документ.



Таким образом проводится удаление документа из подсистемы Логистика.