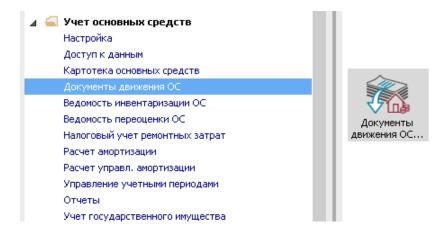


Ввод в эксплуатацию ОС

Формирование документа **Ввод в эксплуатацию ОС** проводится в подсистеме **Учет основных средств** в модуле **Документы движения ОС**.

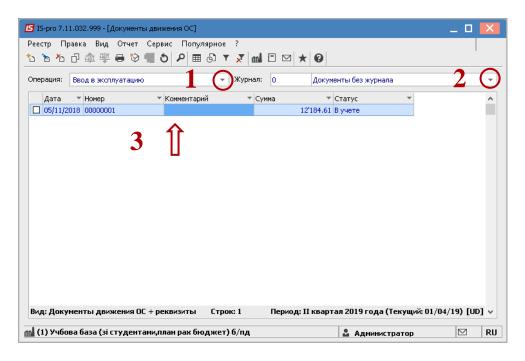


Для формирования документа **Ввод в эксплуатацию ОС** необходимо произвести следующие действия:

- 1 В поле Операция выбрать операцию Ввод в эксплуатацию ОС.
- 2 В поле Журнал 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 табличной части и по клавише **Insert** или по пункту меню **Peecrp** / **Создать** добавляем документ **Ввод в эксплуатацию ОС**.





В документе Ввод в эксплуатацию ОС необходимо выполнить следующие действия:

- 4 Заполнить Номер документа.
- 5 Заполнить Дату документа.

Информация про лицо, которое создало ОС:

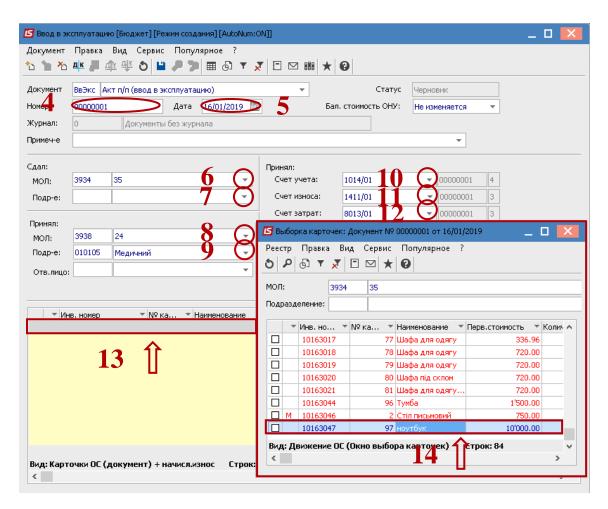
- **6** Выбрать **МО**Л.
- 7 Выбрать Подразделение.

Информация про лицо, которое приняло ОС:

- 8 Выбрать МОЛ.
- 9 Выбрать Подразделение.

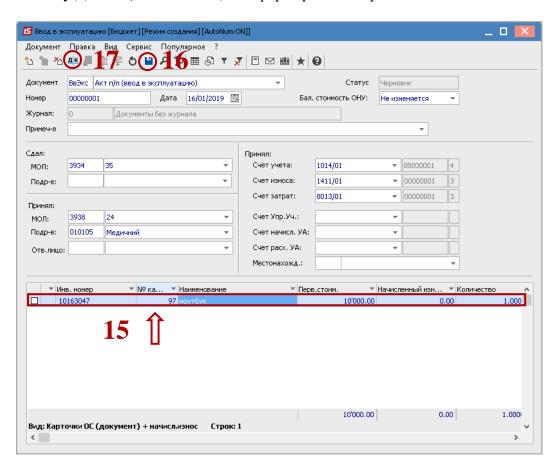
Заполняем счета при принятии ОС:

- 10 Выбрать Счет учета.
- 11 Выбрать Счет износа.
- 12 Выбрать Счет затрат.
- 13 По клавише **Insert** в табличной части выбрать карточку ОС, которая вводится в эксплуатацию.
- **14** В окне **Выборка карточек** нажать мышкой или клавишей **ENTER** на выбранной карточке OC.

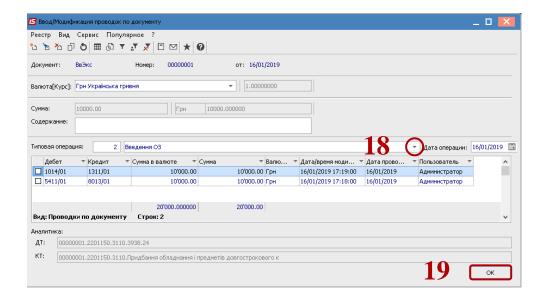




- **15** Основное средство, которое вводится в эксплуатацию, отображается в табличной части документа ввода.
- 16 Нажать иконку Дискета сохранить документ Ввод в эксплуатацию ОС.
- 17 Нажать иконку ДТ/КТ (синего цвета) для формирования проводок.

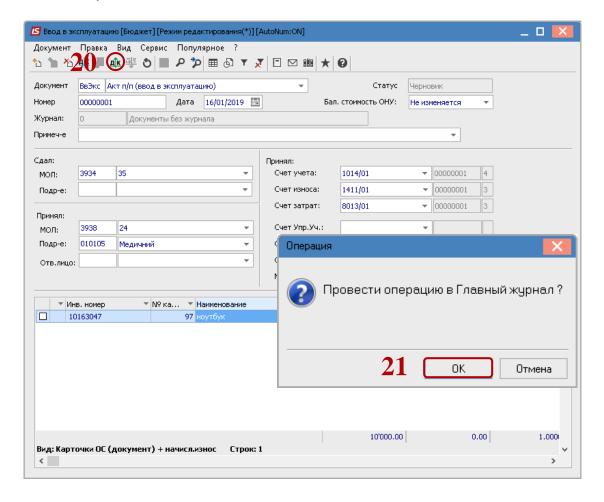


- 18 В окне выбрать типовую операцию Ввод в эксплуатацию ОС.
- **19** Нажать кнопку **ОК**.





- 20 Нажать иконку ДТ/КТ (зеленого цвета) для проведения документа в Главную книгу.
- 21 Нажать кнопку ОК.



Дальше документ сохраняется и закрывается.