# Основные средства

Открываем Журналы-Основные средства

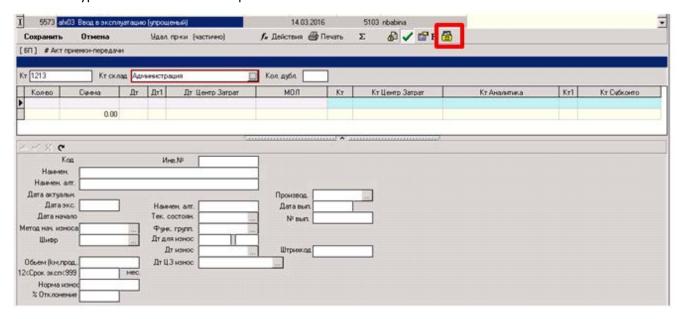
Создаем новый документ, нажимаем «Новый» или кнопку «Insert» на клавиатуре.

	Nr	DENUMIREA	ID	
Þ	1	afx00 Регистрация сальдо	5100	
	2	afx01 Расчет износа (непроизводственные методы)	5101	
	3	аfx02 Карточка	5102	
	4	afx03 Ввод в эксплуатацию (упрощеный)	5103	
	5	afx04 Ввод в эксплуатацию	5104	
	6	afx05 Инвентаризация	5105	
	7	afx06 Увеличение(Комплектация) / Уменьшение (Разукомплект	5106	
	8	afx07 Внутреннее перемещение	5107	
	9	аfx08 Продажа	5108	
	10	afx09 Ликвидация	5109	
	11	afx10-Расчет износа. (производственные методы)	5110	
	12	afx14 Переоценка.	5114	
	13	afx16 Ввод в эксплуатацию прямой	5116	
	14	afx17 Возврат от покупателя	5117	
	15	afx22 Уменьшение стоимости с созданием новых объектов	5122	
	16	afx32 Приобретение основных средств	5132	

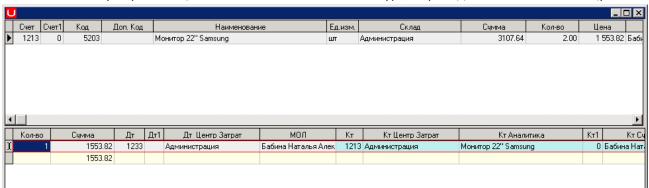
Выбираем из списка нужный документ, указываем номер и дату документа.

### Ввод в эксплуатацию (упрощенный)

В шапке указываем Кт счет 121 (оборудование до ввода в эксплуатацию), указываем склад, и нажимаем «F8» на клавиатуре или на желтый конверт на панели.



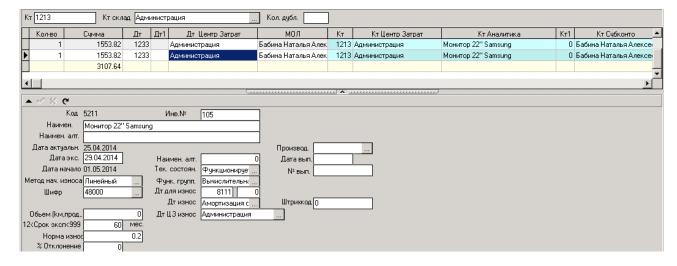
Становимся на нужную позицию и нажимаем «+» на клавиатуре, переходим в нижнюю таблицу



Указываем кол-во (обязательно должна стоять 1) указываем ДТ, на котором будем учитывать основное средство (справочник счетов можно посмотреть нажав CTRL+F2), центр затрат и материально-ответственное лицо.

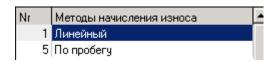
Здания Сооружения Машины, оборудование и передаточные устройства
Машины, оборудование и передаточные устройства
-
Транспортные средства
Прочие основные средства
Основные средства, полученные в финансовую аренду
Малоценные основные средства

Нажимаем «Enter» и «ОК», и попадаем в документ



Заполняем нижнюю часть таблицы

Инвентарный номер, Наименование, дату эксплуатации, указываем метод начисления износа (выбираем из списка).

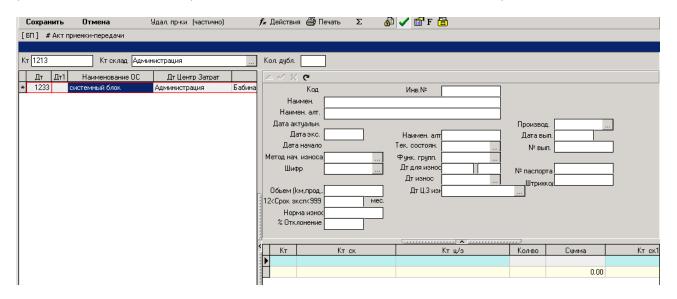


Указываем шифр (выбирается из списка), Текущее состояние (функционирует / законсервировано / ликвидировано). Функциональную группу, счет на который будет относится износ (811 или 711), аналитика и подразделение для износа. Нажимаем «Enter».

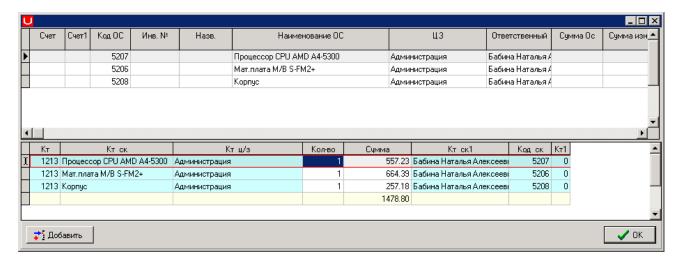
После того как все внесли нажимаем Действие- БП, и печатаем акт ввода в эксплуатацию.

#### Ввод в эксплуатацию

Документ ввод в эксплуатацию используется, если надо основное средство собрать из нескольких частей, или уже имеющееся основное средство дополнить какой-то запчастью. В шапке указываем КТ счет и склад,

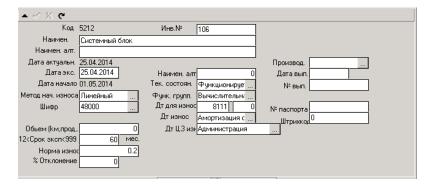


Становимся на ДТ и нажимаем «Insert», указываем ДТ счет, Пишем наименование ОС, вносим Центр затрат и МОЛ, нажимаем «Enter» и кнопку F8.

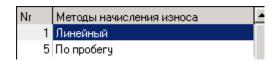


Становимся на нужную позицию и нажимаем «+». Указываем кол-во и нажимаем «Enter» (если надо добавить несколько позиций, то повторяем действие) нажимаем ОК.

Возвращаемся в предыдущее окно и заполняем таблицу



Инвентарный номер, Наименование, дату эксплуатации, указываем метод начисления износа (выбираем из списка).

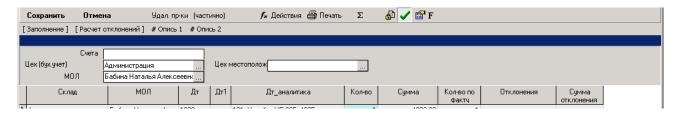


Указываем шифр (выбирается из списка), Текущее состояние (функционирует / законсервировано / ликвидировано). Функциональную группу, счет на который будет относиться износ (811 или 711), аналитика и подразделение для износа. Нажимаем «Enter».

После того как все внесли нажимаем Действие- БП, и печатаем акт ввода в эксплуатацию.

# Инвентаризация

Заполняем шапку. Указываем подразделение и МОЛ

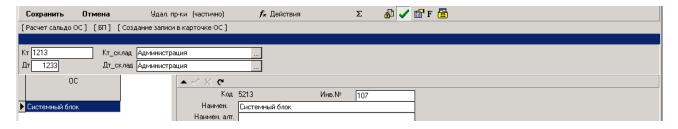


Нажимаем «Заполнение» и «Расчет отклонений»

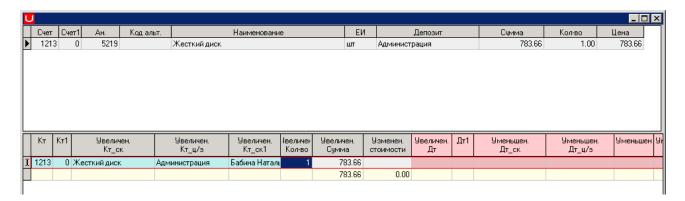
Нажимаем печать. Сохраняем документ

# Увеличение (Комплектация) / Уменьшение (Разукомплектация)

Заполняем шапку , нажимаем «Расчет сальдо ОС», из списка выбираем Ос которое будем увеличивать/уменьшать.



### Нажимаем F8.

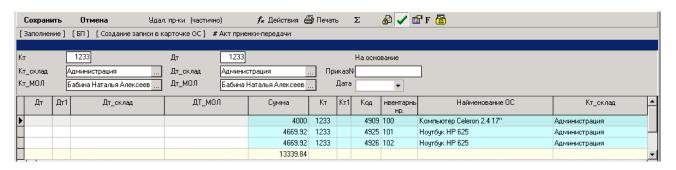


Становимся на нужную позицию и нажимаем «+». Нажимаем Enter и ОК.

Возвращаемся в предыдущее окно и нажимаем «Создание записи в карточке ОС». Нажимаем БП. Сохраняем документ.

# Внутреннее перемещение

Заполняем шапку с кого на кого перемещаем

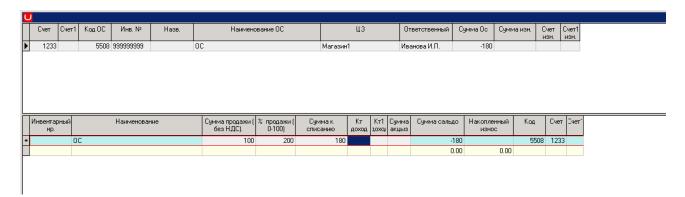


Нажимаем кнопку «Заполнение», нажимаем БП, и «Создание записи в карточке» печатаем Акт приемкипередачи. Сохраняем документ.

# Продажа

Заполняем шапку.

Нажимаем F8, из списка выбираем ОС для продажи и нажимаем «+»

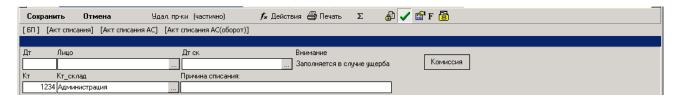


Заполняем таблицу и нажимаем «Enter» и ОК.

Нажимаем «Действие»- «Продажа». Печатаем Расходную накладную.

### Ликвидация

#### Заполняем КТ и склад



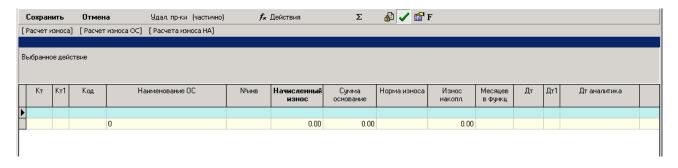
#### Нажимаем F8.



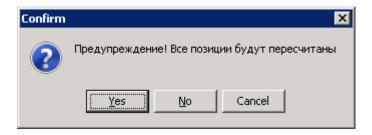
Становимся на ОС которое ликвидируем и нажимаем «+», вносим % ликвидации и нажимаем «Enter» и ОК.

Нажимаем «Действие» и «БП». Печатаем Акт на списание.

### Расчет износа



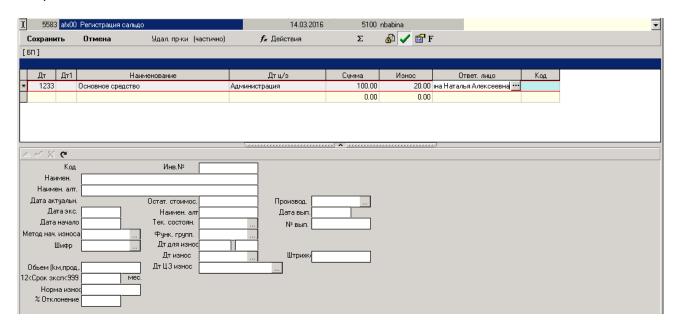
Заходим в документ и нажимаем «Расчет износа», выходит предупреждение, нажимаем «YES»



Сохраняем документ.

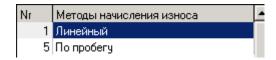
#### Регистрация сальдо.

Нажимаем «insert», выбираем ДТ, указываем наименование, отдел, мол, сумму и накопленный износ (если есть)



Заполняем нижнюю часть.

Инвентарный номер, дату эксплуатации, указываем метод начисления износа (выбираем из списка).



Указываем шифр (выбирается из списка), Текущее состояние (функционирует / законсервировано / ликвидировано). Функциональную группу, счет на который будет относится износ (811 или 711), аналитика и подразделение для износа. Нажимаем «Enter».

После того как все внесли, нажимаем Действие- БП . Сохраняем документ.