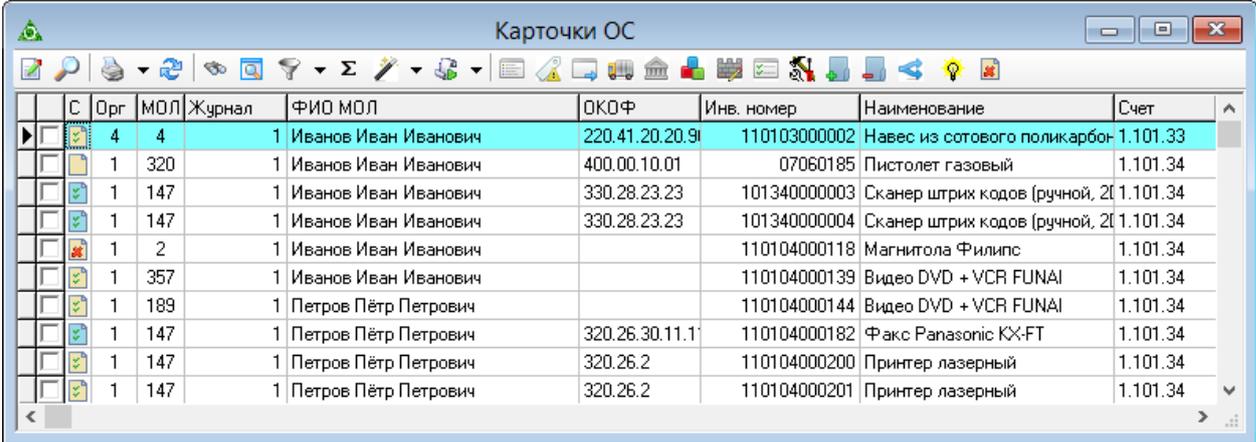


## 6 Основные средства

Учёт карточек основных средств ведётся в журнале «Карточки ОС». Журнал располагается в меню «Журналы». Окно журнала имеет вид (рис. 6-1).



	С	Org	МОЛ	Журнал	ФИО МОЛ	ОКФС	Инв. номер	Наименование	Счет
		4	4	1	Иванов Иван Иванович	220.41.20.20.9	110103000002	Навес из сотового поликарбон	1.101.33
		1	320	1	Иванов Иван Иванович	400.00.10.01	07060185	Пистолет газовый	1.101.34
		1	147	1	Иванов Иван Иванович	330.28.23.23	101340000003	Сканер штрих кодов (ручной, 2D	1.101.34
		1	147	1	Иванов Иван Иванович	330.28.23.23	101340000004	Сканер штрих кодов (ручной, 2D	1.101.34
		1	2	1	Иванов Иван Иванович		110104000118	Магнитола Филипс	1.101.34
		1	357	1	Иванов Иван Иванович		110104000139	Видео DVD + VCR FUNAI	1.101.34
		1	189	1	Петров Пётр Петрович		110104000144	Видео DVD + VCR FUNAI	1.101.34
		1	147	1	Петров Пётр Петрович	320.26.30.11.1	110104000182	Факс Panasonic KX-FT	1.101.34
		1	147	1	Петров Пётр Петрович	320.26.2	110104000200	Принтер лазерный	1.101.34
		1	147	1	Петров Пётр Петрович	320.26.2	110104000201	Принтер лазерный	1.101.34

рис. 6-1

Свойства журнала.

1. Карточки попадают в журнал после создания приходного документа (не в статусе «Черновик»).

2. Чтобы скрыть списанные объекты, воспользуйтесь кнопкой  – «Скрыть списанные». Чтобы показать только списанные объекты, воспользуйтесь кнопкой  – «Показать только списанные».

3. Чтобы изменить инвентарный номер объекта, воспользуйтесь кнопкой  – «Изменить инвентарный номер».

4. Чтобы просмотреть документы по инвентарной карточке, воспользуйтесь кнопкой  – «Документы по инвентарной карточке».

5. Если период действия организации (в справочнике «Бюджетополучатели») выходит за рабочий период выбранный пользователем, то карточки данного бюджетополучателя не будут отображаться.

6. Отчёт «Акт о приёме-сдаче отремонтированных ОС (ф. 0504103)» формируется на основе данных, занесённых по кнопке «Ремонты».

7. При помощи кнопок  – «Добавить в журнал актов ввода»,  – «Добавить в журнал актов вывода» карточки попадают в журналы актов ввода-вывода в эксплуатацию.

8. Сведения о транспорте вносятся при помощи кнопки  – «Сведения о транспорте». Кнопка доступна для объектов, соответствующих фильтру «Транспорт».

9. Сведения о недвижимости вносятся при помощи кнопки  – «Сведения о недвижимости». Кнопка доступна для объектов, соответствующих фильтру «Недвижимость».

10. Объекты вносятся при помощи кнопки  – «Объекты».
11. Состав объекта вносится при помощи кнопки  – «Состав объекта».
12. Гарантийные талоны вносятся при помощи кнопки  – «Гарантийные талоны».
13. Ремонты вносятся при помощи кнопки  – «Ремонты».
14. В поле «Журнал (Куда\Откуда)» отображается внутреннее перемещение в другой журнал. Чтобы очистить данное поле, воспользуйтесь кнопкой журнала «Документы материального учёта» – «Очистить журнал (Куда)».