Облік запасів

Зміст

1. Загальна характеристика системи..... 5

9.1. Зоб (Ob)

4.7. Накладна на повернення матеріалів....56
4.7.1. Відеоурок: Накладна на повернення матеріалів....57
4.8. Лімітно-забірні карти....57
4.8.1. Відеоурок: Лімітно-забірні карти....58
4.9. Приймально-здавальні накладні....58
4.10. Інвентаризація запасів....59
4.10.1. Загальний опис....59
4.10.2. Створення відомості інвентаризації запасів....60
4.10.3. Формування документів на основі відомості інвентаризації запасів....64
4.10.4. Відеоурок: Інвентаризація запасів....64
4.11. Давальницька сировина в наявності....65
5. Запаси в дорозі....67
5.1. Модулі картотек запасів на консигнації й відповідальному зберіганні....67
5.2. Картотека давальницької сировини в клієнта....68
5.3. Зворотна тара у покупців....68
6. МШП в експлуатації....71
6.1. Загальні відомості....71
6.2. Налаштування обліку МШП....71
6.2.1. Об'єкти обліку МШП в експлуатації....71
6.2.2. Додаткові налаштування....72
6.3. Картотека МШП в експлуатації....72
6.3.1. Картка обліку МШП в експлуатації....74
6.3.2. Введення початкових залишків МШП....75
6.3.3. Відеоурок: Введення вступних залишків по МШП....76
6.3.4. Введення початкових залишків....76
6.4. Документи обліку руху МШП....76
6.4.1. Загальний опис....77
6.4.2. Передача МШП в експлуатацію....77
6.4.3. Повернення МШП з експлуатації....79
6.4.4. Передача МШП іншій матеріально-відповідальній особі....81
6.4.5. Списання МШП з обліку....82
6.4.6. Відеоурок: Передача МШП в експлуатацію....83
6.4.7. Відеоурок: Повернення МШП на склад....83
6.4.8. Відеоурок: Передача МШП іншій МВО....83
6.4.9. Відеоурок: Списання МШП з обліку....83
6.5. Розрахунок зносу....83
6.6. Відомість інвентаризації....84
6.6.1. Відеоурок: Інвентаризація МШП....86
6.7. Облік форменого одягу....86
6.8. Відомість переоцінки МШП....86
6.8.1. Загальний опис....86
6.8.2. Створення відомості переоцінки МШП....87
7. Зведена картотека запасів....89
7.1. Відеоурок: Зведена картотека запасів....90
8. Розрахунок собівартості запасів....91
8.1. Загальні дані....91
8.2. Фактична собівартість запасів....91
8.3. Методи оцінки списаних матеріалів....92
8.3.1. За собівартістю кожної одиниці....92

8.3.2. За середньою собівартістю....93
8.3.3. ФІФО в зваженій оцінці....93
8.3.4. ФІФО в змінній оцінці....93
8.4. Формування відомості розрахунку собівартості....94
8.5. Відеоурок: Розрахунок собівартості запасів....97
9. Розрахунок податкової собівартості....98
10. Переоцінка запасів....99
10.1. Загальний опис....99
10.2. Створення відомості переоцінки....100
10.3. Відеоурок: Відомість переоцінки запасів....102
11. Переоцінка в базовій валюті....103
12. Переоцінка по прайс–листу....104
13. Резерв знецінення запасів....106
14. Журнал обліку господарських операцій....108
14.1. Бухгалтерська обробка документів....108
14.2. Помилки округлення в бухгалтерському обліку....109
14.3. Відеоурок: Журнал обліку господарських операцій – групові проводки....109
15. Заявка на постачання....110
16. Звіти....113
17. Index....a

1. Загальна характеристика системи

Підсистема **Облік запасів** призначена для ведення складського обліку матеріальних цінностей. Підсистема забезпечує облік запасів в натуральному і вартісному вираженні, дозволяє проводити інвентаризацію і переоцінку, розраховувати фактичну собівартість по методах: за собівартістю кожної одиниці; за середньою собівартістю, ФІФО – за собівартістю перших за часом придбання запасів. Вартісна оцінка запасів проводиться щодо двох незалежних цін: ціни у валюті обліку і в валюті, оголошеній базовою.

Аналітичний облік запасів в **Комплексі** ведеться за такими характеристиками:

- артикули;
- характеристики артикулів;
- номенклатурні групи;
- атрибути;
- партії;
- місця зберігання і переробки;
- власники (розрізняються запаси власні та прийняті на консигнацію або відповідальне зберігання).

Для успішного виконання цих функцій **Комплекс** має гнучке налаштування, підтримує ведення різних класифікаторів і володіє засобами контролю правильності введеної інформації.

1.1. Структура підсистеми Облік запасів

Структура підсистеми **Облік запасів** ієрархічна, включає: три групи модулів та значну кількість окремих модулів.

Модуль **Налаштування** *(на стор. 7)* призначений для налаштування параметрів роботи підсистеми, заповнення довідників та журналів, створення типових операцій, встановлення параметрів нумерації документів, налаштовуються загальні параметри підсистеми.

Модуль **Керування доступом** *(на стор. 24)* призначений для управління правами доступу, в межах підсистеми, за ролями та користувачами до документів, журналів, містить параметри відображення й роботи з документами, налаштування відображення вкладок.

У підсистемі **Облік запасів** представлені такі групи модулів: **Запаси на складах**, **Запаси в дорозі**, **МШП в експлуатації**.

Група модулів **Запаси на складах** *(на стор. 27)* містить модулі:

- **Картотека складського обліку** *(на стор. 27)* – ведеться облік всіх запасів, розміщених у своїх місцях зберігання, незалежно від того, чи є ці запаси власними або прийняті на консигнацію чи відповідальне зберігання. На початку роботи виконується введення початкових залишків ТМЦ. Надалі проводиться контроль над залишками та резервом по складах. Тут же доступні функції контролю Резервування запасів *(на стор.)*, встановлені в підсистемі **Облік збуту** ;
- **Картотека партій запасів** *(на стор. 34)* – призначений для контролю залишків ТМЦ по партіях;
- **Документи обліку руху запасів** *(на стор. 36)* – модуль призначений для ведення обліку документів руху ТМЦ по складах. Це основний модуль оперативної роботи в підсистемі;
- **Збирання комплектів** *(на стор. 47)*та **Розбирання комплектів** *(на стор. 50)*– модулі призначені для формування актів збирання / розбирання, на основі яких автоматично формуються складські акти по надходженню комплектів / комплектуючих і списанню комплектів / комплектуючих;
- **Розпорядження на відпуск зі складу** *(на стор. 52)* – призначений для перегляду розпоряджень, сформованих у підсистемі **Облік збуту**, і створення на їх основі складських видаткових ордерів;
- **Вимога на відпуск матеріалів** *(на стор. 53)* – призначений для роботи з документами передачі матеріалів у виробництво. У підсистемі **Облік запасів** доступне формування документів і складських ордерів на їх основі по відпуску матеріалів;
- **Накладна на повернення матеріалів** *(на стор. 56)* – модуль необхідний для роботи з документами повернення за місцями зберігання. У рамках підсистеми **Облік запасів** виникає можливість формування документів і складських ордерів по поверненню матеріалів;
- **Лімітно-забірні карти** *(на стор. 57)* – модуль призначений для роботи з документами передачі матеріалів у виробництво. З ними

Модулі **Розпорядження на відпуск зі складу** *(на стор. 52)*, **Вимога на відпуск матеріалів** *(на стор. 53)*, **Накладна на повернення матеріалів** *(на стор. 56)*, **Лімітно-забірні карти** *(на стор. 57)*, **Приймально-здавальні накладні** *(на стор. 58)*, **Інвентаризація запасів** *(на стор. 59)*, **Давальницька сировина в наявності** *(на стор. 65)* мають аналогічні модулі з таким же найменуванням в інших підсистемах – **Облік збуту** й **Облік виробництва.**

Група модулів **Запаси в дорозі** *(на стор. 67)* містить модулі:

- **Картотека запасів на консигнації** *(на стор.)*та **Картотека на відповідальному зберіганні** *(на стор.)*– модулі призначені для обліку власних запасів, переданих, відповідно, на консигнацію або відповідальне зберігання. На початку роботи з системою також можуть вводитись початкові залишки за такими запасами;
- **Картотека давальницької сировини в клієнта** *(на стор. 68)* призначений для обліку давальницької сировини у клієнта;
- **Зворотна тара у покупців** *(на стор. 68)* **–** враховується за заставними цінами тара, передана покупцю.

Група модулів **МШП в експлуатації** *(на стор. 71)* включає модулі:

- **Картотека МШП в експлуатації** *(на стор. 72)* **–** призначений для обліку МШП, переданих зі складу в експлуатацію, облік яких ведеться по артикулах, матеріально-відповідальних особах і підрозділах;
- **Документи обліку руху МШП** *(на стор. 76)* – модуль призначений для обліку документів руху МШП, згрупованих за видами операцій;
- **Розрахунок зносу** *(на стор. 83)* – використовується для списання вартості МШП на витрати господарської діяльності;
- **Відомість інвентаризації** *(на стор. 84)* – формує відомості за параметрами. На основі відомостей інвентаризації автоматично формуються документи списання недостач і оприбуткування надлишків, які відображаються в документах руху МШП;
- **Облік форменого одягу** *(на стор. 86)* – модуль, що призначений для обліку форменому одягу співробітників;
- **Відомість переоцінки МШП** *(на стор. 86)* – дозволяє проводити переоцінку МШП.

Модуль **Зведена картотека запасів** *(на стор. 89)* надає інформацію про склад запасів в цілому по підприємству, з можливістю перегляду за місцями зберігання. В даному модулі зміна картотеки (створення нових карток, зміна початкових залишків) заборонена.

Модуль **Розрахунок собівартості запасів** *(на стор. 91)*виконується для розрахунку вартісної оцінки запасів у валюті обліку, у фактичних цінах згідно з обраним методом. Модуль забезпечує розрахунок вартості залишку і списання ТМЦ за період за методами: за собівартістю кожної одиниці; за середньою собівартістю; ФІФО – за собівартістю перших за часом придбання запасів.

Модуль **Розрахунок податкової собівартості** *(на стор. 98)*застосовується для ведення податкового обліку запасів на підприємстві. Модуль забезпечує розрахунок вартості залишку і списання ТМЦ за період за методами податкового обліку.

Модуль **Переоцінка запасів** *(на стор. 99)* призначений для проведення переоцінки товарів у валюті обліку (переоцінка балансової вартості).

Модуль **Переоцінка в базовій валюті** дозволяє провести переоцінку товару в базовій іноземній валюті (якщо вона ведеться).

Модуль**Журнал обліку господарських операцій** *(на стор. 108)* призначений для бухгалтерської обробки документів підсистеми – формування проводок і передача документів до **Головної книги**. Передбачено групове створення проводок і передача документів до **Головної книги**. Якщо проводки формуються за документом, то вони також відображаються в модулі.

Модуль **Звіти** *(на стор. 113)* в підсистемі **Облік запасів** використовується для отримання звітних даних по обліку запасів на підприємстві.

Модуль **Заявка на постачання** *(на стор. 110)* використовується з метою удосконалення механізму формування закупок на основі замовлень покупців з урахуванням дефіциту матеріалів/товарів в запасах.

Модуль **Переоцінка по прайс–листу** *(на стор. 104)* призначений для проведення переоцінки вартості матеріалів за прейскурантом.

Модуль **Резерв знецінення запасів** *(на стор. 106)* призначений для створення документів зміни чистої вартості реалізації запасів та розрахунку резерву знецінення.

2. Налаштування

Перед початком роботи необхідно налаштувати підсистему.

Модуль **Налаштування** містить закладки:

- Об'єкти обліку *(на стор. 7)*,
- Довідники *(на стор. 13)*,
- Нумерація *(на стор. 18)*,
- Проводки *(на стор. 18)*,
- Параметри *(на стор. 18)*.

Функціонал модулю **Налаштування** доступний для роботи через *тонкий клієнт* (десктопна версія **Комплексу**).

Налаштування облікової політики підприємства з обліку запасів за місцями зберігання і перероблення необхідно виконувати у такій послідовності:

- заповнити довідник **Матеріально-відповідальні особи** (див. Матеріально-відповідальні особи *(на стор. 16)*);
- у разі необхідності, створити **Групи місць зберігання** та **Місця зберігання** (див. Групи місць зберігання запасів *(на стор. 13)*, Місця зберігання *(на стор. 13)*);
- створити об’єкти обліку (див. Об'єкти обліку *(на стор. 7)*);
- інші параметри налаштовуються по необхідності.

Перед початком роботи необхідно налаштувати підсистему.

2.1. Об'єкти обліку

Облікова політика в **Комплексі** визначається прив’язкою кожного артикулу ТМЦ до певного об'єкта обліку. Під об’єктом обліку в **Комплексі** розуміється типова група запасів, для якої визначена єдина облікова політика.

2.1.1. Загальний опис

Створення об'єкту обліку проводиться встановивши курсор у лівій частині вікна (**Найменування**) по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** або за допомогою іконки на панелі інструментів –). Тип об’єкта обліку визначає приналежність до одного з наступних типів запасів:

- **Товари на складі –** запаси призначені для продажу;
- **Товари в роздрібній торгівлі –** товари, призначені для продажу через роздрібну торгівлю;
- **Сировина та матеріали –** запаси, які використовуються в процесі господарської діяльності;
- **Готова продукція –** готова продукція і напівфабрикати, які є результатом виробничої діяльності підприємства;
- **Заставна тара –** предмети для складування, зберігання, пакування і переміщення запасів;
- **МШП в експлуатації –** малоцінні швидкозношувані предмети в експлуатації;
- **Податкова собівартість –** об’єкт обліку для налаштування податкового обліку запасів.

Об’єкти обліку

Якщо об’єкт обліку не використовується, то він відправляється в архів по клавіші **Пробіл** і забарвлюється сірим кольором.

Згідно з позицією меню **Реєстр / Відображати заборонені ОО** відображаються всі архівні об’єкти. Скасовування відображення архівних об’єктів відбувається по пункту меню **Реєстр / Не відображати заборонені ОО.**

По пункту меню **Реєстр / Заборонити використання** вимикається використання об’єкту обліку.

Примітка:
Номенклатура запасів відноситься користувачем до всіх із перерахованих вище типів. Значення категорії використовується системою в наступних випадках:

· у системі **Облік виробництва** при розрахунку плану виробництва, складання зведеного звіту виробництва використовуються тільки номенклатурні позиції, віднесені до категорії **Готова продукція**;

· відпуск товарів і продукції в зворотній тарі – в якості тари можуть бути використані тільки номенклатурні позиції, віднесені до категорії **Тара**.

2.1.2. Налаштування властивостей об'єктів обліку

Для налаштування властивостей об’єктів обліку відкривається вкладка **Об’єкти обліку** модуля **Налаштування.**

Новий запис в списку об’єктів обліку створюється за пунктом меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** або

за допомогою іконки на панелі інструментів –), у контекстному меню вибирається необхідний тип об’єкта (див.Об'єкти обліку *(на стор. 7)*).

Для кожного місця зберігання (перероблення) визначається рахунок обліку. Введення даних здійснюється шляхом вибору значень з відповідних довідників.

Об’єкт обліку запасів характеризується наступними властивостями:

- **Тип** – зазначається один із типів об’єктів обліку (той, що обраний при створенні об’єкту);
- **Найменування** – водиться довільне найменування об’єкта;
- **Метод оцінки** – по клавіші **F3** (по пункту меню **Правка / Викликати довідник** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч від поля **Метод оцінки**) обирається один із підтримуваних системою методів обліку: за собівартістю кожної одиниці; за середньою собівартістю; ФІФО в зваженій оцінці (періодичний); ФІФО в змінній оцінці; ФІФО в зваженій оцінці;

Примітка:
Для об’єктів типу **Товари в роздрібній торгівлі** і **Тара і тарні матеріали** використовується тільки один метод обліку – **по собівартості кожної одиниці**.

- за допомогою кнопки **Історія** здійснюються зміни методу оцінки об’єкта обліку, зі збереженням історії всіх змінених параметрів по датах. При зміні одного параметра, метод оцінки змінюється безперешкодно, якщо немає карток по даному об’єкту обліку. Якщо є хоча б одна картка, тоді **Комплекс** пропонує ввести нові параметри із зазначенням дати набрання чинності модифікацій. Всі картки, створені на цю дату і пізніше, будуть мати нові параметри (дати введення нового ОО генерується автоматично, виходячи з налаштувань в підсистемі **Облік запасів** (модуль **Налаштування**, вкладка **Параметри**). Для переміщення карток на інший метод оцінки необхідно ввести документи **Документи обліку руху запасів** створити на потрібному складі **Видатковий ордер** з параметром **Зміна методу оцінки**;
- параметр **Облік в розрізі місць зберігання** задається, у разі необхідності, для нового об’єкта обліку. Якщо параметр **Облік в о квити**

- **прирівняти ціні видаткового** – дозволяє при зміні ціни в видатковому ордері після проведення розрахунку собівартості або таксирування номенклатури, яка відноситься до даного об’єкту обліку, змінювати ціну прибуткового ордера в відношенні з ціною видаткового;
- **не змінювати** – дозволяє при зміні ціни в видатковому ордері зберігати ціну в прибутковому ордері незмінною;
  - **Реалізація** – зазначається бухгалтерський рахунок, на який відноситься сума реалізації запасів, що відносяться до даного об’єкту обліку. По клавіші **F3** (по пункту меню **Правка / Викликати довідник** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається з довідника **План рахунків**;
  - **Облік витрат** – зазначається бухгалтерський рахунок, на який відноситься сума витрат на собівартість виробництва продукції/послуг. По клавіші **F3** (по пункту меню **Правка / Викликати довідник** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається з довідника **План рахунків**.

Згідно з позицією меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** або за допомогою іконки на панелі інструментів –

) в таблиці відкривається вікно **Вибір місця зберігання запасів**, де обирається потрібне місце зберігання з довідника. У вікні **Налаштування рахунків обліку** вказуються дані:

- **Місце зберігання** – пропонується вибір місць зберігання із довідника **Місця зберігання,** заповненого на вкладці **Довідники / Місця зберігання** (див. Місця зберігання *(на стор. 13)*);
- **Рахунок (балансовий, позабалансовий)** – по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається бухгалтерський рахунок із довідника **План рахунків**, на якому враховується вартісна оцінка запасів які відносяться до даного об’єкту обліку. Рахунок обліку визначається для кожного з описаних в **Комплексі** місць зберігання (перероблення) запасів. Також зазначаються рахунки обліку для запасів, прийнятих на консигнацію або перероблення. Рахунки вибираються з бухгалтерської книги.

Об’єкти обліку запасів

Для об’єктів обліку типу **Податкова собівартість** вказується:

- у полі **Податкові доходи** регістр податкового обліку, на якому відображається вартісна оцінка реалізації запасів, які відносяться до даного об’єкту обліку. Вибір регістра відбувається через довідник **План рахунків** з налаштованими **Регістрами податкового обліку**;
- у полі **Податкові витрати** регістр податкового обліку, на якому відображається вартісна оцінка запасів які відносяться до даного об’єкту обліку. Вибір регістру здійснюється по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) в довіднику **План рахунків** з налаштованими **Регістрами податкового обліку.**

Об’єкти обліку Податкова собівартість

Для об’єктів обліку типу **МШП в експлуатації** вказується:

- **Спосіб амортизації –** значення обирається з варіантів: лінійний або процентний;
- **Термін використання в місцях** – вказується користувачем значення у місяцях;
- **Норма списання –** вказується користувачем тільки для процентного методу амортизації;
- **Рахунок обліку, рахунок амортизації** та **рахунок фонду –** рахунки обліку, нарахування зносу МШП;
- параметр **В розрізі структурної одиниці** – застосовується при веденні централізованого обліку та наявності підпорядкованих структурних одиниць (СО).

Примітка:
При налаштуванні рахунків обліку система забезпечує перехід до довільного плану рахунків. У вікні **План рахунків** через довідник **Бухгалтерська книга** є можливість перейти до необхідного для роботи плану рахунків.

Об’єкти обліку МШП в експлуатації

2.1.3. Визначення облікової політики для номенклатури запасів

Облікова політика для запасів визначається шляхом прив’язки відповідності номенклатури до об'єкта обліку для конкретного місця зберігання.

Прив’язка здійснюється для кожної номенклатури з **Довідника номенклатури** (група модулів **Довідник номенклатури**),системи **Загальні довідники** (див. **Інструкція користувача. Розділ 18 Загальні довідники –** oxy_ex-1/sys/sys.ditamap).

У **Комплексі** передбачено кілька схем прив’язки номенклатури:

- по групах;
- по картках;
- у розрізі об’єктів обліку.

Обрання схеми прив’язки номенклатури визначається чинною обліковою політикою підприємства.

Примітка:
Рекомендується обрання одного з описаних варіантів, найбільш поширеною на практиці є схема прив’язки номенклатури **у розрізі об’єктів обліку**.

Можливість ведення партіонного обліку запасів може зазначатися на рівні груп або на рівні номенклатурної картки.

Механізм обліку запасів ідентичний, як для груп, так і для номенклатури.

Наприклад, в **Картці номенклатури** запасів необхідно перейти по кнопці **Схема обліку** в вікно **Налаштування схеми обліку**, у полі **Рахунок обліку** вказати необхідну позицію з **Плану рахунків** підприємства. Таким чином буде виконано прив'язку об'єкту обліку до номенклатури та конкретного місця зберігання.

Якщо необхідно налаштувати схему прив'язки по групах, то по пункту меню **Вид / Відображення груп** у вікні **Довідника номенклатур**, потрібно включити відображення даних реєстру в розрізі груп. Далі, обрати потрібне найменування групи, відкрити **Картку групи**, де у полі **Рахунок обліку** вказати необхідну позицію з **Плану рахунків** підприємства.

Надалі при створенні підгруп і номенклатури артикулу даної групи **Комплекс** автоматично пропонує обраний раніше спосіб обліку, зберігаючи можливість зміни способу обліку.

По клавіші **Ins**, вибирається місце зберігання, на якому зберігається ТМЦ, вказується об'єкт обліку зі списку. Одна номенклатура може враховуватися на різних складах як різний об'єкт обліку. Визначення вартості ТМЦ буде проводитися в рамках одного об'єкта обліку. У цьому випадку облікова ціна ТМЦ на різних об'єктах обліку може бути різною.

Примітка:
Рекомендується задавати рахунок обліку для групи тільки у випадку, якщо уся група повністю відповідає рахунку, в іншому випадку – доречно встановлювати рахунки для об'єктів обліку, не зазначаючи рахунок в картці номенклатури або групі.

2.1.4. Відеоурок: Створення об'єкту обліку для обліку запасів

2.2. Довідники

Заповнюють наступні **Довідники**:

- Групи місць зберігання та місця зберігання (переробки) запасів *(на стор. 13)*;
- Місця зберігання *(на стор. 13)*
- Матеріально-відповідальні особи *(на стор. 16)*;
- Калькуляція *(на стор. 17)*;
- Константи *(на стор. 17)*;
- Журнали *(на стор. 18)*;
- Комісії (підписи) *(на стор. 18)*;
- Шаблони коментарів *(на стор. 18)*.

2.2.1. Групи місць зберігання запасів

Список місць зберігання та перероблення запасів визначається в **Комплексі** довільно. Тип місця зберігання (перероблення) визначає набір допустимих операцій і документів обліку руху запасів.

Підтримуються наступні типи місць зберігання (перероблення):

- склад;
- секція магазина;
- склад магазина;
- митний склад;
- експедиція.

Кілька місць зберігання (перероблення) можуть бути об'єднані в групу довільним чином.

У системі **Логістика** передбачена можливість створення ієрархічного списку груп місць зберігання, з довільною вкладеністю груп підлеглого рівня.

2.2.2. Місця зберігання

Налаштування списку місць зберігання (перероблення) запасів, а також їх властивостей проводиться в модулі **Налаштування.**

На вкладці **Довідники** вибирається довідник **Гр. місць збер.**, по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** або за допомогою іконки на панелі інструментів –) викликається контекстне меню, в якому вибирається пункт **Група поточного рівня** або **Група підлеглого рівня.**

У вікні **Властивості** заповнюються поля **Код** і **Найменування** групи місць зберігання, поле **Ієрархія** – заповнюється системою автоматично.

Примітка:
Заповнення довідника **Гр. місць збер.**, якщо не використовується угруповання, необов'язково.

У довіднику **Місця зберігання** по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** або за допомогою іконки на панелі інструментів –) у вікні **Властивості місця зберігання запасів** заповнюються поля властивостей місця зберігання:

- **Код –** алфавітно – цифровий код;
- **Найменування** – довільне найменування;
- **Група –** група, в яку входить дане місце зберігання (перероблення), заповнення необов'язкове; група обирається по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) зі списку;
- **Тип –** по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається зі списку один із наведених вище типів зберігання (перероблення);
- **Мат. відп. ос. –** по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається матеріально відповідальна особа, що відповідальна за збереження і правильний аналітичний облік запасів, водиться із довідника матеріально-відповідальних осіб;
- **Підрозділ –** по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається структурний підрозділ підприємства (відповідно до довідника **Структурні підрозділи)**;
- **Прайс-лист –** по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається прейскурант для роботи зі складом;
- **Аналітична картотека –** по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) вибирається із довідника **Аналітичні картотеки.** При формуванні видаткових документів **Комплекс** автоматично контролює поточні залишки ТМЦ. При відсутності достатньої кількості ТМЦ на складі формування видаткового документа забороняється. Іноді виникає необхідність формування документів з виникненням при цьому негативного залишку. Як правило, це трапляється на початку роботи з системою, коли немає можливості відразу коректно ввести початкові залишки. Для того, щоб дозволити роботу з від'ємними (негативними) залишками параметр **Працювати з контролем залишків** не встановлюється – рекомендується після введення початкових залишків встановити цю позначку для відновлення контролю;
- **Працювати з контролем залишків –** при проставленні відмітки стають доступними при проставлянні відмітки:
  - **Контроль залишків по періодах собівартості** – при проставленні відмітки вказується залишок на кінець періоду в відомостях собівартості. Параметр не встановлюється, якщо потрібно формувати документи з від'ємними залишками (зазвичай на початку роботи з системою, при введені початкових залишків);
  - **Контроль залишків на дату формування документа** – виконується для контролю залишків на дату формування документа;
  - **Робота з резервуванням** – при проставлянні даної позначки при формуванні розрахункових і відвантажувальних документів **Комплекс** резервує або блокує товар на складі (стає доступною при проставлянні відмітки Працювати з контролем залишків);

- параметр **В розрізі структурної одиниці** дає можливість створювати місця зберігання в розрізі структурних одиниць;
- у місцях зберігання запасів також вказується **Підбір КСО** – механізм автопідбору карток на складі.

Створення місця зберігання та підбір КСО

У вікні **Підбор КСО** на вкладці **Загальне** вказуються:

- **Облік атрибутів** – можуть відмічатись параметри:
  - **згідно повного збігу значень**;
  - **за повним збігом значень або за відсутністю значень**;
  - **згідно часткового збігу значень**.
- **Порядок списання** – можуть обиратись наступні параметри:
  - **Партіонний облік** – по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається значення зі списку (за максимальною ціною, за мінімальною ціною, по даті надходження (ФІФО), по даті виготовлення (ФІФО), за терміном придатності, за максимальною кількістю, за мінімальною кількістю);
  - **Сортовий облік** – по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається значення зі списку (за максимальною ціною, за мінімальною ціною, по даті надходження (ФІФО), за максимальною кількістю, за мінімальною кількістю).
- **Списання при роботі з давальницькою сировиною** – можуть обиратись наступні параметри:
  - **Без урахування давальця**;
  - **Матеріали давальця**;
  - **Матеріали давальця та власні**;
  - **Матеріали давальця, власні, інших давальців**.

У вікні **Підбор КСО** на вкладці **Виробництво**:

- у розділі **Робота зі специфікацією** можуть обиратись наступні параметри:
  - **Надходження**
    - **Точно за номером специфікації**;
    - **Без урахування номеру специфікації**;
      - **Списання / Вибуття:**
        - **Точно за номером специфікації**;
        - **Точно за номером специфікації, без вказаного номеру специфікації**;
        - **Без урахування номеру специфікації**;

Підбір КСО. Вкладка Виробництво

- **Робота з КСО при обліку по замовленню** дані розміщенні на вкладках **Готова продукція, Напівфабрикати, Сировина і матеріали.** Можуть обиратись наступні параметри:
  - **Надходження:**
    - **Для кожного замовлення окремо**;
    - **Без розділу за замовленням**.
      - **Списання / Вибуття:**
      - **Для кожного замовлення окремо**;
      - **Без розділу по замовленням**.

Найвищим пріоритетом при автопідборі мають налаштування автопідбору номенклатури.

2.2.3. Матеріально-відповідальні особи

Список матеріально-відповідальних осіб формується довільно або на основі довідника **Список працівників.Довідник МВО** використовується при формуванні документів відпуску ТМЦ співробітникам або приходу ТМЦ від співробітників. Для налаштування списку в модулі **Налаштування** відкривається на вкладці **Довідники** довідник **Матеріально -відповідальна особа.**

Згідно з позицією меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** або за допомогою іконки на панелі інструментів

–) у вікні **Матеріально відповідальна особа** відбувається заповнення довідника зі списку працівників. Заповнення даних відбувається у полі **Табельний номер** по клавіші **F3** або шляхом натиснення кнопки вибору

( ). Поля **Прізвище Ім'я По-батькові** та **Власне ім'я** заповнюються автоматично. **Аналітична картотека** – по клавіші вибирається картотека з довідника **Аналітичні картотеки**.

Створення матеріально-відповідальної особи

Параметр **В розрізі структурної одиниці** дає можливість створювати матеріально-відповідальні особи в розрізі структурних одиниць.

При зміні табельного номера або ПІБ в довіднику **Список працівників,** ці зміни в довіднику МВО відображаються після використання пункту меню **Реєстр / Оновити** (по комбінації клавіш **Ctrl+F2** або за допомогою іконки на панелі інструментів –).

Згідно з позицією меню **Реєстр /Приховати логічно видалені МВО** відбувається приховання логічно видалених МВО в документах обліку руху МШП при виборі МВО.

Примітка:
Довідник матеріально-відповідальних осіб доповнюється оперативно при зверненні до нього з інших модулів

2.2.4. Калькуляція

Калькуляція дозволяє розрахувати значення будь-якого доступного реквізиту **Акту збірки** та **Акту розбирання, Прибуткового і Видаткового складського ордера, Актів списання, передача в експлуатацію, іншій МВО, повернення на склад** в залежності від будь-яких параметрів. Програма калькуляції складається по **Документах** та **Специфікації**.

Згідно з позицією меню **Реєстр** / **Змінити** (по клавіші **F4** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –) в будь-якому із наведених документів, проводиться налаштування програми калькуляції в вікні **Редактор програм**. Робота з **Редактором програм** описана в **Керівництві адміністратора.**

Заповнений довідник **Констант** дозволяє їх використовувати при створенні програми калькуляції рядків документа.

2.2.5. Константи

Довідник **Константи** розширює можливості користувача при створенні програм проводок і калькуляцій документів. Введення нової константи виконується по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** або за допомогою іконки на панелі інструментів –), у вікні **Налаштування змінної** необхідно заповнити поля:

- **Ідентифікатор –** довільний алфавітно-цифровий код;
- **Найменування –** довільне найменування;
- **Тип –** може бути:
  - **CHAR** – символьне;
  - **NUM** – числове;
  - **DATE** – дата;
  - **TIME** – час;
  - при завданні числового типу стає доступним поле **Місце крапки** (кількість знаків після коми);
    - спосіб встановлення значення:
  - **Константа** – задається в довільному алфавітно-цифровому вигляді;
  - **Програма –** по клавіші **F4** викликатися **Редактор програм.** Алгоритм розрахунку **Значення перемінної: С_ …**задається, використовуючи операції, загальносистемні функції і функції розрахунку оборотів і балансів.

Створений ідентифікатор розширює **Користувальницькі програмні поля.** Які поряд з вбудованими полями й полями користувача дозволяють створювати проводки програмним способом.

2.2.6. Журнали

Довідник **Журнали** призначений для створення **журналів документів.** Використання журналів дозволяє провести розподілення документів за необхідними параметрами, наприклад по МВО.

Згідно з позицією меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** або за допомогою іконки на панелі інструментів –

) у вікні **Журнал документів** вводиться **Код** нового журналу і його **Найменування.**

2.2.7. Комісії (підписи)

Довідник **Комісії (підписи)** служить для створення робочих або інвентаризаційних комісій, які виконують інвентаризацію і фіксують результати виконання інвентаризації майна, товарно-матеріальних цінностей, коштів, цінних паперів та інших грошових документів і незавершеного виробництва у місцях зберігання та виробництва.

При створенні комісії вибирається тип комісії (робоча, інвентаризаційна). При створенні комісії зазначається тип, дата і номер документа, відповідно до якого створена дана комісія. У таблиці **Підписи** по клавіші **Ins** задаються керівництво і члени комісії. Для керівника комісії вибирається статус **Голова комісії,** для інших **Член комісії.**

У полі **Табельний номер** з довідника **Список працівників** вибирається необхідний співробітник. Поля **ПІБ** і **Посада** заповнюються автоматично.

2.2.8. Шаблони коментарів

Довідник **Шаблони** коментарів служить для створення типових коментарів до документів, для подальшого використання в **Комплексі**.

Шаблон коментарю створюється по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** або за допомогою іконки

на панелі інструментів –) і у вікні **Створення запису** задається шаблон у вигляді написання програми.

2.2.9. Відеоурок: Налаштування МВО, місця зберігання та об’єкту обліку для обліку запасів

2.3. Нумерація

На вкладці **Нумерація** модуля **Налаштування** для кожного виду документів підсистеми **Облік запасів** визначається **Термін дії,** встановлюється або скасовується автоматична нумерація. Основні принципи нумерації документів в **Комплексі** описані в розділі Нумерація документів *(на стор.)*.

Примітка:
Автонумерація в документах внутрішнього переміщення встановлюється примусово після створення першого документа, навіть якщо до цього вона була відключена.

2.4. Проводки

Налаштування груп проводок (типових операцій) підсистеми **Облік запасів** відбувається на вкладці **Проводки** модуля **Налаштування.**

Порядок введення/коригування типових операцій єдиний для всієї **Комплексу**, тому докладний опис порядку введення проводок дано в розділіЗагальне для всіх систем *(на стор.)*.

Назва групи операцій проводок відповідає типу документів, за яким створюються проводки даної групи.

2.5. Параметри

Вкладка **Параметри** модуля **Налаштування** дозволяє встановити додаткові параметри роботи системи, інформація у вікні розміщується на трьох сторінках.

На першій сторінці вкладки **Параметри** визначаються наступні параметри:

- **Не вести сумовий облік МШП при ціні менше** – якщо МШП має ціну нижче зазначеної, то враховується тільки в кількісному вираженні. Існує практика, згідно з якою малоцінні предмети вартістю менше встановленого ліміту за одиницю можуть списуватися на витр

того, щоб створити склад, МВО або об’єкт обліку в розрізі структурних одиниць, необхідно встановити відповідний параметр в розрізі структурної одиниці в вікні створення. При встановленому параметрі, створений об’єкт буде відноситься до тієї структурної одиниці, в якій було створено. Якщо параметр не встановлений, то створений об’єкт буде доступний для роботи у всіх структурних одиницях.

Примітка:
Якщо в базі планується робота виключно із роздільними складами, МВО та об’єктами обліку, тоді в налаштуванні запасів на вкладці **Параметри** встановлюються параметри **Склади створювати тільки в розрізі структурних одиниць, МВО створювати тільки в розрізі структурних одиниць** і **Об’єкти обліку створювати тільки в розрізі структурних одиниць**. При включених параметрах параметр **В розрізі структурної одиниці** буде встановлено автоматично при створенні відповідних об’єктів.

Примітка:
Специфіка роботи з загальними складами: при налаштуванні схеми обліку для загальних складів може бути обраний лише загальний об’єкт обліку. Для складів, у розрізі структурних одиниць, може бути вказаний будь-який об’єкт обліку. Зворотна ситуація в налаштуванні об’єкта обліку – для роздільних об’єктів обліку можна додати тільки роздільні склади, для загальних об’єктів обліку – будь-які склади.

Примітка:
На загальних складах облік може вестися в усіх структурних одиницях. Всі дані по таких складах будуть формуватися в розрізі структурних одиниць.

- по кнопці **Підбір КСО** відкривається вікно **Налаштування автопідбору КСО**, в якому визначається механізм автопідбору карток на складі;
- параметр **Точність облікових цін** дозволяє визначити, з якою точністю буде записана ціна в обліковій картці ТМЦ (**до цілих, до десятих, до сотих, до тисячних, до десятитисячних, до стотисячних, максимальна**). Діє тільки для запасів з методом обліку **за собівартістю кожної одиниці;**
- параметр **Точність цін у валюті** визначає, з якою точністю буде показана ціна в базовій валюті в картці ТМЦ (**до цілих, до десятих, до сотих, до тисячних, до десятитисячних, до стотисячних, максимальна**). Параметр діє для всіх запасів, якщо ведеться робота з базовою валютою.

Обидва вищеописані параметри визначають точність для всіх артикулів, крім тих, для яких ці параметри визначені в номенклатурному довіднику (в номенклатурній картці, на вкладці **Додаткові**).

Модуль Налаштування. Вкладка Параметри, сторінка 1

На другій сторінці вкладки **Параметри** визначаються наступні параметри:

- при необхідності зазначається параметр **При відключеному контролі залишків створювати КСО, якщо немає на складі;**
- при зазначеному параметрі **Контроль залишку при збереженні документа** здійснюється контроль залишку при збереженні документа;
- параметр **Облік позабалансових МШП** – якщо параметр не зазначений, то робота з позабалансового МШП неможлива;
- при встановленому параметрі **Підбір КСО лише за активними картками** з підбору виключаються архівні складські картки;
- визначається **Контроль дат при налаштуванні облікової політики** шляхом вибору одного зі способів:
    - **Більше дати останнього руху;**
    - **Більше або рівно поточної дати;**
    - **Більше останньої закритої відомості собівартості**;
        - при включеному параметрі **Робота в документах зі штрих-кодом** у вікнах модифікації рядки документа додається поле **штрих-код;**
        - у полі **Довідник коментаря номенклатурної позиції** здійснюється визначення довідника по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) (варіанти: **Системний** чи **Аналітичний**);
        - встановлюється параметри налаштування для **Заявок на постачання:**
            - **Заборона коригування наслідуваних зв'язків із заявкою на постачання;**
            - **Коригування зв'язку із заявкою на постачання при коригуванні номенклатури**;
            - при включеному параметрі **Розрахунок терміну передачі МШП в експлуатацію з наступного місяця** термін експлуатації для МШП з процентним методом нарахування амортизації буде нараховуватися не з місяця передачі, а з наступного місяця. Для лінійного методу нарахування амортизації незалежно від параметра працює старий механізм;

- при включеному параметрі **Працювати з кількістю 0** здійснюється можливість створення документа з рядком специфікації з кількістю «0»;
- параметр **Режим наповнення специфікації в документах обліку руху** здійснюється – якщо ордер створено по документу-підставі, то при виборі іншого документа-підстави рядки специфікації будуть додаватися в ордер до існуючих рядків.

Модуль

Налаштування. Вкладка Параметри, сторінка 2

На третій сторінці вкладки **Параметри** визначаються наступні параметри:

- при зазначеному параметрі **Формування карток ціни в розрізі власників при передачі на ВІДПЗБ, КОНС або ДАВКЛ**, відпрацьовує механізм формування карток ціни. Мова йде про ті випадки, коли на складі-приймальнику обраний метод розрахунку відмінний від **за собівартістю кожної одиниці**. Ціна, за цими операціями, розраховується з врахуванням власників-одержувачів з тим, що складські обороти по власникам-одержувачам були коректні в частині сум;
- якщо необхідно вести облік МШП в розрізі інвентарних номерів відзначається параметр **Вести облік МШП в розрізі інвентарних номерів**;
- якщо необхідно в прибуткових ордерах бачити складську ціну, відзначається параметр **Встановлювати в прибуткові ордери з інвентаризації складську ціну (для середніх цін);**
- при відмітці параметра **Змінювати ціни в документах передачі в експлуатацію МШП,** стають активними перемикачі:
- **Округляти ціни в документах передачі в експлуатацію МШП** – у документах передачі в експлуатацію ціни будуть округляти до цілих;
- **Відсікати ціни в документах передачі в експлуатацію МШП** – у документах передачі в експлуатацію ціни будуть відсікатись;
- якщо встановлено параметр **Пряма послідовність у роботі з документами**, забороняється введення документів заднім числом і коригування документів, якщо даний документ не останній хоча б по одній з товарних позицій документа;
- якщо встановлено параметр **Не вести облік в МШП в розрізі підрозділів**, то в розділі **МШП в експлуатації** поле «Підрозділ» стає неактивним і дані в нього не вносяться;
- якщо встановлено параметр **Після розрахунку собівартості редагувати суму документа передачі МШП в експлуатацію** (який за замовчуванням відключений) відомість розрахунку собівартості буде змінювати

суму документа «Передача МШП в експлуатацію», згідно з видатковими ордерами. При відключеному параметрі розрахунок собівартості не буде зачіпати документи руху МШП і перераховувати суму в них;

- якщо встановлено параметр **Округляти знос одиниці в карточці МШП**, то відбувається округлення зносу одиниці в карточці МШП.

Модуль Налаштування. Вкладка Параметри, сторінка 3

3. Керування доступом

Функціонал модулю **Керування доступом** доступний для роботи через *тонкий клієнт*.

Комплекс підтримує розмежування прав доступу користувачів або ролей до місць зберігання (перероблення) запасів, зміни валюти обліку вартості запасів, зміни облікової політики, дозволяє встановити для користувача заборону на коригування документів минулих періодів. Під документами минулого періоду розуміються всі документи, дата яких менше поточної системної дати. Для налаштування прав доступу служить модуль **Керування доступом.**

Користувачі відображаються всі або ті, яким налаштовано доступ до конкретної підсистеми (налаштування головного меню і ролі). Відображення регулюється відміткою в пункті меню **Вид / Показати всіх користувачів** (по клавіші **BcSp**).

Курсор встановлюється в списку користувачів/ролей на необхідному записі, після чого на вкладках **Загальні,Документи,Журнали, Параметри, Налаштування** проводиться коригування прав для даного користувача.

На вкладці **Загальні** курсор встановлюється на таблицю доступних місць зберігання і по пункту меню **Реєстр / Змінити** (по клавіші **F4**або за допомогою іконки на панелі інструментів –) виконується модифікація списку. У вікні **Вибір складів** відзначаються доступні склади. У запропонованому списку, крім власних місць зберігання, пропонуються додатково:

- **ДАВКЛ –** давальницька сировина у клієнта;
- **ДАВСР –** давальницька сировина в наявності;
- **ТАРА** – поворотна тара у покупців;
- **МБП** – МШП в експлуатації;
- **КОНС** – запаси на консигнації;
- **ОТ.ХР** – запаси на відповідальному зберіганні.

Налаштування доступу до цих місць зберігання означає можливість для даного користувача працювати з картотеками запасів на консигнації й на відповідальному зберіганні, а також з модулем **Зворотна тара у покупців** (група модулів **Запаси в дорозі**).

У таблиці **Доступні склади**, можна включати / відключати параметри доступу користувачам (ролям) для: **Зняття резерву**, **Зміни КСО**, **Створення КСО**, **Видалення КСО**, **Внутрішнє переміщення**, **Встановлення резерву**.

Модуль Керування доступом. Вкладка Загальні

У колонках **Створити КСО, Змінити КСО** й **Видалити КСО** встановлюється доступ для користувача і ролі на коригування вступних залишків. У колонках **Встановлення резерву** і **Зняття резерву** встановлюється доступ для резервування номенклатури окремо для кожного користувача по складах. Обидва параметри для встановлюваного доступного складу за замовчуванням повинні бути включені.

Для можливості тільки вибору складу в документі на внутрішнє переміщення зі складу на склад встановлюється позначка **Внутрішнє переміщення**. Без цієї позначки співробітнику доступ на вибір іншого

складу в документі відсутній (при відсутності доступу до такого складу обумовленого політикою безпеки). При включеному параметрі склад доступний тільки в вікні вибору складу документа на внутрішнє переміщення.

На вкладці **Документи** визначаються права доступу на **створення**, **зміну**, **видалення**, складських документів (**Акт списання, Видатковий ордер,Відомість інвентаризації,Картотека МШП, Передача МШП в експлуатацію,Передача МШП іншому МВО – Витрата,Повернення МШП на склад,Повернення МШП на склад (зі сторно зносу),Прибутковий ордер,Списання МШП з обліку**).

На вкладці **Журнали** визначаються права доступу для роботи з журналами документів.

На вкладці **Параметри** проводяться наступні налаштування:

- **Робота з цінами в базовій валюті** – дозвіл (заборона) доступу користувачеві до альтернативних цін в базовій валюті проводиться установкою (зняттям) параметра;
- **Налаштування облікової політики –** дозвіл (заборона) доступу користувачеві до налаштування облікової політики виконується установкою (зняттям) позначки;
- **Заборона коригування документів минулих періодів** – задається дозвіл (заборона) доступу користувачеві до документів, створених до поточного дня (від дати початку розрахунків до поточного дня);
- **Зміна статусу відомості розрахунку собівартості** – задається дозвіл (заборона) доступу користувачеві на закриття/відкриття відомостей розрахунку собівартості;
- **Розрахунок закритої відомості собівартості –** задається дозвіл (заборона) доступу користувачеві на запуск операції розрахунку з відомості;
- Параметр **Генерація проводок по відомості собівартості –** задається дозвіл (заборона) доступу користувачеві на формування проводок за відомостями розрахунку собівартості;
- заборона доступу користувача до налаштування позабалансових МШП виконується установкою параметра **Заборонити доступ до позабалансових МШП**;
- заборона доступу користувача до налаштування балансових МШП виконується установкою параметра **Заборонити доступ до балансових МШП**;
- заборона на зміну статусу відомості інвентаризації виконується установкою параметра **Заборонити зміну статусу відомості інвентаризації**;
- при необхідності зазначається параметр **Відображати документи лише доступних центрів відповідальності,** після чого буде видно тільки ті документи у яких або не встановлений центр відповідальності або документи, у яких у встановленого центру відповідальності є доступ до перегляду документів;
- заборона відображення цін встановлюється по параметру **Заборона відображення цін**;
- дозвіл на редагування довідника місць зберігання з реєстру виконується установкою параметра **Редагування довідника місць зберігання з реєстру.**

На вкладці **Налаштування** налаштовується розмежування доступу до вкладок модуля **Налаштування.** У модулі **Налаштування** будуть відображатися ті вкладки, які відзначені в налаштуванні доступу. Якщо немає позначених вкладок, то будуть відображені всі вкладки.

Користувач з роллю **Адміністратор** може вибрати будь-якого користувача, і за пунктом меню **Реєстр / Призначити повний доступ** (комбінація клавіш **Shift+Ctrl+F**) встановити повний доступ цьому користувачеві для роботи у всіх підсистемах. За пунктом меню **Реєстр / Видалити повний доступ** (комбінація клавіш **Shift+Ctrl +U**) користувач з роллю **Адміністратор** може скасовувати повний доступ для користувачів, які його отримали раніше.

Модуль Керування доступом. Вкладка Параметри

На вкладеній вкладці **Ролі** зазначені вище параметри налаштовуються для ролі. Всі користувачі, які мають зазначену роль будуть мати налаштовані доступи. За необхідності користувачу додатково можуть налаштовуватися доступи.

4. Запаси на складах

В групу **Запаси на складах** входить наступні модулі:

- Картотека складського обліку *(на стор. 27)*
- Картотека партій запасів *(на стор. 34)*
- Документи обліку руху запасів *(на стор. 36)*
- Акти комплектації і розукомплектації *(на стор. 46)*
- Розпорядження на відпуск зі складу *(на стор. 52)*
- Вимога на відпуск матеріалів *(на стор. 53)*
- Накладна на повернення матеріалів *(на стор. 56)*
- Лімітно-забірні карти *(на стор. 57)*
- Приймально-здавальні накладні *(на стор. 58)*
- Інвентаризація запасів *(на стор. 59)*
- Давальницька сировина в наявності *(на стор. 65)*

В залежності від технології обліку на підприємстві використовується частина модулів, але мінімально це модулі - **Картотека запасів, Документи руху запасів, Інвентаризація запасів**.

4.1. Картотека складського обліку

Облік запасів у **Комплексі** ведеться в спеціальних картках, сортуванні за артикулами, атрибутами, партіями, місцями зберігання і власниками. Ці картки знаходяться у модулі **Картотека складського обліку**.

Інформація з пов'язаних питань

Загальний опис *(на стор. 27)*
Картотека складського обліку *(на стор. 28)*

4.1.1. Загальний опис

Робота з модулем **Картотека складського обліку** можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль Картотека складського обліку через веб-клієнт

Модуль Картотека складського обліку через тонкий клієнт

Реалізація модулю **Картотека складського обліку**в*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Картки складського обліку виводяться на екран по обраним:

- місцю зберігання,
- даті відображення залишку.

При першому запуску модуля через *тонкий клієнт* **Комплекс** пропонує обрати місце зберігання запасів, в розрізі якого будуть виведені дані по картотеках, це відбувається шляхом поставлення відмітки за допомогою лівої клавіші миші у рядку вікна **Вибір місця зберігання запасів**. Пропонується список місць зберігання, які дозволені для роботи даного користувача в налаштуванні доступу. Наступні запуски модуля будуть відкривати реєстр карток в межах обраного раніше місця зберігання. При необхідності відкрити картки в розрізі іншого складу, можна виконати його зміну по пункту меню **Вид / Вибір складу** (комбінація клавіш **Alt+S**).

При первинному запуску модуля через *веб-клієнт*, **Комплекс** відкриває картки у розрізі першого у списку місця зберігання запасів. Пропонується список місць зберігання, які дозволені для роботи даного користувача в налаштуванні доступу. Наступні запуски модуля відкривають реєстр карток в межах обраного раніше місця зберігання. При необхідності відкрити картки в розрізі іншого складу, можна виконати його зміну шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) у полі **Склад**.

Для зміни дати відображення залишків по картках складського обліку потрібно у полі **Дата відображення залишку** вказати необхідну користувачу дату.

Картки складського обліку створюються автоматично при реєстрації (передачі) ТМЦ, за винятком режиму введення початкових залишків. На кожний артикул заводиться окрема картка складського обліку. Якщо для номенклатури визначена атрибутна класифікація та/або облік по партіях, картки створюються для кожної позиції з відмінними значеннями атрибутів або партії. Крім того, окрема картка створюється в залежності від облікової ціни, якщо для даної номенклатури запасів встановлена методика обліку **за собівартістю кожної одиниці.**

Для товарів, прийнятих на консигнацію або відповідальне зберігання, крім перерахованих вище правил формування картки складського обліку ключовою умовою також є власник товару, який визначається як постачальник по документу постачання. Кількісна оцінка стану запасів проводиться в основній одиниці виміру, визначеної для конкретної номенклатури. Вартісна оцінка запасів проводиться в двох незалежних цінах: облікової, яка виражена в національній валюті, і ціною в базовій іноземній валюті (за необхідності).

4.1.2. Картотека складського обліку

Введення початкових залишків проводиться на дату початку розрахунків, зазначену в картці підприємства. Даний режим стає недоступним, якщо в поточному періоді проводився розрахунок собівартості запасів, переоцінка або інвентаризація із закриттям відомості.

Загальні принципи роботи з картотеками в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.).*

Введення / Коригування картки складського обліку

Згідно з позицією меню **Реєстр / Перерахунок залишків** відкривається вікно **Перерахунок залишків,** в якому при натисканні на кнопку **ОК** здійснюється перерахунок залишків. Якщо відзначити параметр **Перерахунок залишків з перерахунком собівартості,** то перерахунок залишків запуститися з розрахунком собівартості.

Перерахунок залишків з перерахунком собівартості

Згідно з позицією меню **Вид / Відображення груп** картотека представляється по групах запасів або в цілому.

Згідно з позицією меню **Вид / Відображення цін** виконується вибір виду відображення цін:

- **У національній валюті;**
- **У базовій валюті;**
- **Податкова ціна.**

По пункту меню **Вид / Список карток** обираються картки для відображення: **Активні, Архів, З ненульовою кількістю, Всі картки.**

Також в реєстрі виконується сортування, фільтрація і пошук карток, їх механізм описаний в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

4.1.2.1. Картка складського обліку

Створення картки складського обліку доступне при роботі через *тонкий клієнт*, проводиться за пунктом меню

Реєстр / Створити (по клавіші **Ins** або за допомогою іконки на панелі інструментів –). При створенні картки, у вікні **Ввод/Коригування картки складського обліку** визначається:

- номенклатура – по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається значення із довідника номенклатур;
- об'єкт обліку для номенклатури.

Створені картки доступні до перегляду, редагування, копіювання, видалення (див. розділ Загальне для всіх систем *(на стор.)*).

При роботі через *тонкий клієнт*, картка складського обліку в **Комплексі** містить вкладки: Основна,Рух,Історія, Резерв і **Опис.**

Вкладка **Основна** містить загальні відомості про номенклатуру:

- **Артикул (вводиться з довідника);**
- **Група;**
- **Атрибути картки;**
- Характеристики партії (якщо ведеться облік по партіях):
  - **Партія;**
  - **Постачальник –** контрагент постачальник запасів;
  - **Документ –** документ створення партії;
  - **Виробник** – зовнішній контрагент або власне виробництво у залежності від типу партії;
  - **Країна** – країна виробника;
  - **Сертифікат** – номер сертифіката якості;
  - **Номер ВМД** – номер вантажної митної декларації;
  - **Виготовлений** – дата і час виготовлення товарів (продукції), що входять в партію;
  - **Надійшов** – дата оприбуткування товарів (продукції), що входять в партію;
  - **Придатний до** – дата і час граничного терміну реалізації товарів (продукції), що входять в партію;
- **Специфікація;**
- **№ заходу** – номер для багатозаходового виробництва;
- **Стадія гот-ні** – вказується ступінь готовності;
- **Стан**;
- **Ін. замовлення** – номер виробничого замовлення;
- **Од/вим., Залишок, Ціна, Вартість, Заставна** вартість;
- **Ціна «розрахункова»** – розраховується шляхом ділення суми на кількість;
- **Ціна «картки»** – це облікова ціна картки;
- поле **Власник** заповнюється, якщо картка перебуває на відповідальному зберіганні; власник картки вибирається з довідника контрагентів;
- в полі **Аналітична картка** відображається, до якої аналітичної картотеки відноситься картка складського обліку.

Картка обліку запасів. Вкладка Основна

Вкладка **Рух** картки обліку запасів містить список документів руху по даній позиції й поточний залишок на дату кожної операції руху. Список документів руху складається зі складських ордерів, які доступні для перегляду.

Картка обліку запасів. Вкладка Рух

Вкладка **Історія** відображає динаміку зміни ціни артикулу на основі вступного залишку, відомостей розрахунку собівартості й переоцінки.

Картка обліку запасів. Вкладка Історія

Вкладка **Резерв** містить дані про поточний резерв по позиції із зазначенням документів, на підставі яких проводилося резервування. Резерв встановлюється при формуванні рахунків до отримання на попередню оплату (система **Керування фінансовими розрахунками / Розрахунки з контрагентами**) та при виписці документів до відвантаження в підсистемі **Облік збуту** (oxy_ex-1/sal/sal.ditamap).

На вкладці **Резерв** переглядається список документів до відвантаження, на підставі яких встановлено резерв і, якщо необхідно, скасовується резерв за обраним документом.

Вкладка **Опис** служить для внесення необхідної інформації (коментарів) по даній картці складського обліку.

Згідно з позицією меню **Правка / Поля користувача** в картці складського обліку відкривається вікно **Коригування полів користувача,** в якому доступні поля користувача **Картотека складського обліку,** що дозволяють введення додаткових реквізитів для кожної з карток. Це можливо, тільки якщо для даного документа налаштовані поля користувача.

Картка обліку запасів. Вкладка Опис

4.1.2.2. Архівна картотека

У процесі обліку картотека ТМЦ швидко розширюється. При кожному новому надходженні з'являються нові картки, в той час, як все більша кількість карток, відповідних більш раннім поставкам, містять нульовий залишок. Особливо, «розростання» картотеки буде проявлятися при гуртовому обліку або при обліковій політиці за собівартістю кожної одиниці. Попри те, що такі картки ускладнюють пошук потрібних позицій, видаляти їх не можна, оскільки з ними пов'язані документи руху. Відсутність карток привела б до неможливості коригування пов'язаних з ними документів, розрахунку собівартості й отримання коректної звітності за минулі періоди. Тому, для карток, які втратили на поточний момент актуальність, в **Комплексі** передбачена архівна картотека.

У будь-який момент виконується переведення неактуальної картки в архівну картотеку – **Архів**, виключивши її, таким чином, з поточної картотеки – **Активні**. Переміщення картки в архів впливає тільки на її видимість при роботі з картотекою або формуванні видаткових документів. При формуванні ж звітності залишок або рух по картці буде показаний незалежно від того, чи знаходиться вона в поточній або архівній картотеці. При необхідності картка може бути повернута в поточну картотеку.

Для переведення карток в архів в реєстрі **Картотека складського обліку** відзначаються потрібні позиції та по пункту меню **Реєстр / Відправити до архіву** переводяться у відповідну картотеку.

Перемикання між видами карток виконується по пункту меню **Вид / Список карток** (**Активні, Архів, Всі картки**). Для повернення картки з архіву, при роботі з архівною картотекою, вона відзначається і по пункту меню **Реєстр / Відкликати з архіву** повертається в поточну картотеку.

Як правило, в архів відправляють картки з нульовим залишком. Для автоматизації цієї операції, фільтруються картки з нульовим залишком, встановивши в умови фільтра в поле **Кількість** значення, наприклад, **Дорівнює** 0. Потім виконується груповий параметр всіх карток, які потрапили в умову фільтра, по пункту меню **Правка / Відмітити все**. По пункту меню **Реєстр / Відправити до архіву** завершиться операція архівування групи карток з нульовим залишком.

Дані в реєстрі картотеки доступні для пошуку, сортування та фільтрування (див. розділ Загальне для всіх систем *(на стор.)*).

При обліковій політиці по собівартості кожної одиниці кількість карток з однієї номенклатурою та однаковими характеристиками буде рости при зміні ціни постачання. Системою передбачена можливість **об'єднання карток однієї номенклатури,** наприклад, при зміні облікової політики для даного артикулу.

Можливість об'єднання карток складського обліку доступна тільки адміністратору в режимі одного, тобто щоб об'єднати картки, вам слід увійти під користувачем **adm** і по пункту меню **Реєстр / Перейти в одного користувача режим,** після чого в меню **Реєстр** стає доступним пункт **Об'єднати картки.**

Після об'єднання слід знову повернутися до багатокористувацького режиму роботи.

Для об'єднання карток необхідно по клавіші **Пробіл** або шляхом поставлення відмітки за допомогою лівої клавіші миші, відзначити картки, при цьому зазначені картки переносяться в ту картку, де стоїть курсор, тобто інші успадковують характеристики головної картки.

Об'єднання карток

По пункту меню **Реєстр / Зняття простроченого резерву** з'являється вікно Зняття резерву, де зазначається кількість днів, на яку зняти резерв.

Зняття прострочення

4.1.3. Відеоурок: Внесення початкових залишків запасів

4.1.4. Відеоурок: Створення відомості залишку ТМЦ

4.2. Картотека партій запасів

Даний модуль призначений для обліку запасів за партіями. Дані в картотеці згруповані по партіях. Позиції в картотеці партіонного обліку об'єднують однакові картки складського обліку (по набору ознак: артикул, атрибути, ціна собівартості, партія).

Інформація з пов'язаних питань
Загальний опис *(на стор. 34)*
Властивості партії *(на стор. 35)*

4.2.1. Загальний опис

По кожній позиції картотеки **Комплекс** відображає загальну фактичну наявність даного товару на картках, об'єднаних цією позицією.

Модуль **Картотека партій запасів** надає інформацію тільки про залишки товару з партіонним способом обліку окремо по кожній партії.

Робота з модулем **Картотека партій запасів**можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Реалізація модулю **Картотека партій запасів у***web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Аналітична картка запасу містить основні дані артикулу, а також список карток складського обліку.

Загальні принципи роботи з картотеками в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Картотека партій запасів через тонкий клієнт

Згідно з позицією меню **Вид / Показувати видалені партії** (комбінація клавіш **Ctrl+F3**) в реєстрі будуть видимі видалені партії.

4.2.2. Властивості партії

Введення і корегування картки партіонного обліку можливі при введенні початкових залишків або в документі оприбуткування на склад. Кожна партія запасів характеризується наступними властивостями:

- **Партія**:
  - **Код** – довільний алфавітно–цифровий код партії. Заповнюється користувачем або нумерується системою відповідно з налаштуваннями правил автонумерації на вкладці **Нумерація** модуля **Налаштування;**
  - **Найменування –** довільне найменування партії.

Аналітична картка запасу містить наступні поля:

- **Партія**– поле містить код та найменування партії;
- **Коментар** – поле заповнюється необхідною інформацією для даної поставки;
- **Постачальник –** контрагент постачальник запасів;
- **Номер ВМД** – номер вантажної митної декларації;
- **Артикул:**
  - **Код** – довільний алфавітно–цифровий код артикулу. Заповнюється користувачем або нумерується системою відповідно з налаштуванням правил автонумерації на вкладці **Нумерація** модуля **Налаштування;**
  - **Найменування –** довільне найменування артикулу.
- **Виробник –** зовнішній контрагент або власне виробництво в залежності від типу партії;
- **Країна** – країна виробника;
- **Сертифікат** – номер сертифіката якості;
- **Виготовлений** – дата і час виготовлення товарів (продукції), що входять в партію;
- **Надійшов** – дата оприбуткування товарів (продукції), що входять в партію;
- **Придатний –** дата і час граничного терміну реалізації товарів (продукції), що входять в партію.

Всі поля картки заповнюються даними з відповідних довідників або довільно.

При формуванні ордера, в специфікації якого вказана партія, яка була логічно видалена з довідника партій, реалізовано автоматичне відновлення партії в довіднику партій.

Аналітична картка запасу

4.3. Документи обліку руху запасів

Рух об’єктів обліку запасів охоплює дії з їх надходження, використання і вибуття, що оформлюється відповідними первинними документами. Ці документи представлені у модулі **Документи обліку руху запасів**.

Інформація з пов'язаних питань

Загальний опис *(на стор. 36)*
Введення номенклатурних позицій в документах *(на стор. 41)*
Створення документів обліку руху запасів *(на стор. 39)*

4.3.1. Загальний опис

Рух об’єктів обліку запасів охоплює дії з їх надходження, використання і вибуття, що оформлюється відповідними первинними документами. Ці документи представлені у модулі **Документи обліку руху запасів**.

Основними документами обліку руху запасів, що доступні у модулі **Документи обліку руху запасів:**

- прибутковий ордер – **ПрОрд**;
- видатковий ордер – **ВдОрд**;
- акт списання – **АктСп**.

Робота з даним модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Реалізація модулю **Документи обліку руху запасів***yweb* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

При збереженні первинного документа, дані про рух потрапляють в картотеку складського обліку і змінюють поточний оперативний залишок. Складські прибуткові та видаткові ордери можуть формуватися користувачем або автоматично, з використанням документа-підстави. Документом-підставою можуть бути документи різних підсистем. Так, наприклад, товарні накладні постачальників підсистеми **Облік закупок** є підставою для створення прибуткових ордерів, а накладні підсистеми **Облік збуту** – підставою для видаткових ордерів.

При створенні документу обліку руху запасів, на підставі накладної, в зовнішній номер документа автоматично встановлюється номер документа-підстави. Якщо в документі обліку руху запасів вручну введено зовнішній номер, то номер документа-підстави не встановлюється.

Відомість інвентаризації поточної підсистеми **Облік запасів** може бути одночасно підставою для створення прибуткового ордера, оприбуткування надлишків, і видаткового ордера зі списання нестач.

Реєстр документів обліку руху запасів у модулі **Документи обліку руху запасів** ведеться окремо по місцях зберігання. Вибір поточного місця зберігання проводиться по пункту меню **Вид / Вибір складу** (комбінація клавіш **Alt+S** або за допомогою іконки на панелі інструментів –).

Модуль Документи обліку руху запасів через веб-клієнт

Модуль Документи обліку руху запасів через тонкий клієнт

Всі документи в реєстрі обліку руху запасів для обраного місця зберігання розділені за видами операцій, які визначаються видами документів-підстав і типом контрагентів. При внутрішньому переміщенні в прибутковому складському ордері в поле **Примітка** пишеться **Оприбуткування по документу ХХХ/УУУ**, де ХХХ/УУУ – повний номер видаткового складського ордера.

Загальний список видів операцій і використовуваних документів-підстав представлено в наведеній у таблиці.

Операція	Документ-підстава	Опис
Напрямок – Прихід **Документ – Прибутковий ордер**		
Внутрішнє переміщення (прихід)	Видатковий ордер	Прибутковий ордер по внутрішньому переміщ автоматично при формуванні видатково внутрішньому переміщенню зі складу-здавача
Повернення з консигнації, повернення з відповідального зберігання	Накладна на повернення від покупця (підсистема **Облік збуту**)	Прибутковий ордер формується на під повернення від покупців відповідно до відповідального зберігання
Повернення з виробництва	Накладна на повернення матеріалів (система **Облік виробництва**)	Ордер формується на підставі накладної матеріалів з виробництва
Оприбуткування по браку	Акти на виробничий брак (система **Облік виробництва**)	Ордер формується на підставі акту на виробни
Оприбуткування надлишків	Відомість інвентаризації	Прибутковий ордер формується автоматично відомості інвентаризації (на надлишки)
Оприбуткування по розукомплектації	Акт розукомплектації	Ордер формується на підставі акту розбиран ТМЦ після розбирання
Оприбуткування комплекту	Акт комплектації	Ордер формується на підставі акту збір отриманий комплект

Операція	Документ-підстава	Опис
Оприбуткування ДП	Прибуткова-видаткова накладна (система **Облік виробництва**)	Ордер формується на підставі приймально-зда на готову продукцію
Прийом на митний склад	Товарна накладна постачальника (підсистема **Облік закупок**)	Ордер формується на підставі товарної наклад з видом операції надходження на митниц виконується тільки для місць зберігання типу
Надходження з митного складу	Митна накладна (підсистема **Облік закупок**)	Ордер формується на підставі митної накладн надходження з митного складу.
Прийом давальницької сировини	Товарна накладна постачальника (підсистема **Облік закупок**)	Ордер формується на підставі товарної наклад з видом операції **Давальницька сировина**
Прийом на консигнацію	Товарна накладна постачальника (підсистема **Облік закупок**)	Ордер формується на підставі товарної наклад з видом операції **Консигнація**
Прийом на відповідальне зберігання	Товарна накладна постачальника (підсистема **Облік закупок**)	Ордер формується на підставі товарної наклад з видом операції **Відповідальне зберігання.**
Прихід від контрагента	Рахунок-накладна або товарна накладна постачальника (підсистема **Облік закупок**), накладна на повернення від покупців (підсистема **Облік збуту**)	Ордер формується користувачем, а також на накладної з видом операції **Купівля**, р постачальника, накладної на повернення товар
Прихід від МВО	Акт повернення МШП з експлуатації (група модулів **МШПв експлуатації**)	Ордер формується користувачем, а також повернення МШП з експлуатації.
Напрямок – Витрати **Документ – Видатковий ордер**		
Внутрішнє переміщення (витрати)	Без підстави	Видатковий ордер по внутрішньому переміщ користувачем з автоматичним формуван прибуткового ордера на склад-приймальник.
Повернення прийнятого на консигнацію товару, повернення прийнятого на відп. зберігання товару	Накладна на повернення постачальникам (підсистема **Облік закупок**)	Видатковий ордер формується на підставі накл постачальникам товару, прийнятого відповідн або відповідальне зберігання.
Відпуск МВО	Вимога на відпуск МШП (підсистема **Облік запасів**)	Ордер формується користувачем або на пі передачу МШП в експлуатацію.
Відпуск у виробництво	Вимога-накладна на відпуск матеріалів (система **Облік виробництва)**	Ордер формується на підставі вимоги-накл матеріалів у виробництво, одночасно з відпу оприбуткування матеріалів у місця перероблен
Відпуск контрагенту	Рахунок-накладна або товарна накладна на реалізацію (підсистема **Облік збуту**), накладна на повернення товару постачальнику (підсистема **Облік закупок**)	Видатковий ордер формується користувачем, а видаткової товарної накладної з видом о рахунку-накладної, накладної на повернення постачальнику.
Відпуск на комплектацію	Акт комплектації	Ордер формується на підставі акту збірки, пр комплектуючих.
Передача на консигнацію	Товарна накладна (підсистема **Облік збуту**)	Ордер формується на підставі товарної на операції **Консигнація**
Передача на відпов. збереження	Товарна накладна (підсистема **Облік збуту**)	Ордер формується на підставі товарної на операції **Відп. зберігання**
Напрямок – Витрати **Документ – Акт списання**		
Списання комплекту	Акт розукомплектації	Документ формується на підставі акту розби списання розбираємого комплекту

Операція	Документ-підстава	Опис
Списання недостач	Відомість інвентаризації	Видатковий акт формується автоматично н відомості інвентаризації (на недостачу)
Списання зразків товару на сертифікацію		Акт формується користувачем
Списання		Акт формується користувачем
Списання по браку	Акт на експедиційний брак (система **Облік виробництва**)	Документ формується автоматично на п експедиційний брак, проводить списання зберігання типу **Експедиція**

- У реєстрі документів обліку руху запасів по пункту меню **Реєстр** / **Формування внутр. переміщ. по всіх складах** є можливість створювати **Видатковий ордер** на внутрішнє переміщення на той самий склад, на якому створюється документ (тобто сам на себе) на обраних місцях зберігання. При цьому, необхідні налаштування повинні бути виконані на вкладці **Параметри** модуля **Налаштування** (відмічений параметр **Зміна параметрів при внутрішньому переміщені**). Дана можливість реалізована для випадків, коли необхідно зміни атрибути КСО в картках складського обліку.

Принципи роботи з документами обліку руху запасів є однаковими для всього **Комплексу** (див. розділ Загальне для всіх систем *(на стор.)*).

Для автоматичного формування проводок необхідно відмітити пункт меню **Реєстр / Автоматичне формування проводок**.

Згідно з позицією меню **Вид / Відображати реєстр специфікації** вмикається режим перегляду номенклатурних позицій в документі, не відкриваючи сам документ.

Формування проводок документу виконується по пункту меню **Документ / Проводки** (по комбінації клавіш

Alt+E або за допомогою іконки на панелі інструментів –). Проведення документів виконується по пункту меню **Документ / Провести документ** (комбінація клавіш **Alt+P** чи за допомогою іконки на панелі інструментів

–). Згідно з позицією меню **Документ / Відкликати документ** (комбінація клавіш **Alt+R** чи за допомогою

іконки на панелі інструментів –) виконується відкликання проводок документа з **Головної книги**.

У реєстрі документів доступні операції сортування, фільтрації та пошуку даних (див. розділ Пошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.)*).

4.3.2. Створення документів обліку руху запасів

Документи складського обліку згруповані за місцями зберігання запасів і за видами операцій. Вибір поточного місця зберігання проводиться за пунктом меню **Вид / Вибір складу** (комбінація клавіш **Alt+S** або за допомогою

іконки на панелі інструментів –) - при роботі через *тонкий клієнт*. Документи кожного складу додатково упорядковано відповідно до видів операцій. Список можливих операцій наведено у таблиці Загальний опис *(на стор. 36)*.

У реєстрі документів руху запасів можуть відображатися документи руху, які створені з документів-підстав інших систем **Комплексу**. Також, в реєстрі можна створювати новий документ з зазначенням або без зазначення документа-підстави. Технологія робот залежить від особливостей облікової політики та технології обліку на підприємстві.

Загальні принципи роботи з документами в **Комплексі** описані в розділіЗагальне для всіх систем *(на стор.)*.

Новостворений документ руху запасів містить дані на двох вкладках: **Реквізити** та **Вкладення**.

У документі руху на вкладці **Реквізити** містяться поля:

- **Номер** прибуткового/видаткового ордера формується автоматично, якщо в налаштуванні були встановлені правила автонумерації для обраного виду операції, або заповнюється користувачем;
- **Дата документа** за замовчуванням пропонується поточна. Вона змінюється, але не раніше дати початку розрахункового періоду, а також дати останньої закритої відомості розрахунку собівартості;
- **Підстава: Відсутній** або **Накладна,** яка вибирається зі списку не оприбуткованих/не відвантажених накладних по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( );
- **Контрагент** – значення пропонується за замовчування, в залежності від обраного типу документу. Значення вибираються по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) з доступних варіантів: **Контрагент**, **Відсутній**, **Співробітник**. У наступному полі вводяться дані контрагента;

- поле **Примітка** заповнюється довільно;
- таблична частина документу призначена для введення номенклатури (див. Вид відображення номенклатурних позицій *(на стор. 44)*).

Якщо в полі **Підстава** вказується документ-підстава, дані номенклатури заповнюються автоматично за тими позиціями обраного документа, які ще не були залучені в інших ордерах. У цьому випадку допускається зміна тільки кількості прийнятих/відпущених ТМЦ, додавання інших позицій заборонено.

При формуванні номенклатури видаткових документів **Комплекс** може автоматично, якщо виконані відповідні налаштування, контролювати залишки ТМЦ. Контроль проводиться на підставі поточних залишків, що склалися в **Комплексі**, у результаті введення всіх документів руху. Якщо послідовність введення документів порушена (наприклад, спочатку введені всі документи надходження за місяць, а потім вводяться документи витрат), контроль залишків на дату конкретного документа витрат може бути не коректним.

Документ надходження. Прибутковий ордер

При внутрішньому переміщенні зі зміною значень атрибутів в табличній частині видаткового ордера відображаються нові значення з кореспондуючої картки, а внизу ордера (інформативно) старі значення атрибутів. У прибутковому ордері, навпаки – в табличній частині старі значення, внизу документа – нові.

Можливе створення документів руху запасів на основі документів руху інших типів (наприклад, видаткового ордера на основі прибуткового).

У документах руху на вкладці **Вкладення** є можливість додавати вкладення, що містять скан-копії документів руху чи іншу супровідну документацію (див. розділ Загальне для всіх систем *(на стор.)*).

Існує можливість зміни складу-одержувача після збереження документа при внутрішньому переміщенні. Проводиться створення одного документа на підставі номенклатур декількох зазначених документів різних типів. У документ дані беруться з документа, на якому стоїть курсор (за умови, що він також відзначений).

4.3.2.1. Відеоурок: Рух по складу

4.3.2.2. Відеоурок: Внутрішнє переміщення запасів між структурними одиницями

4.3.2.3. Відеоурок: Документальне оформлення видачі вакцини на відповідальне зберігання та її подальшого списання

4.3.3. Введення номенклатурних позицій в документах

Введення номенклатурних позицій в документах обліку руху запасів здійснюється в табличній частині документа, доступне при роботі через *тонкий клієнт*.

Для документів обліку руху запасів вибір номенклатури проводиться з довідника номенклатури. Склад характеристик рядка специфікації залежить від атрибутивних властивостей номенклатури та наявності партіонного обліку.

У системі **Логістика** введення даних у табличні частини документів можу виконуватись двома способами:

1-й – звичайний або Діалог – викликається по клавіші **Ins** (по пункту **Документ / Створити** або за допомогою

іконки на панелі інструментів –);

2-й – табличний.

Таблична частина Прибуткового ордера

4.3.3.1. Звичайний режим введення рядків

По пункту меню **Реєстр / Створити,** по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів – проводиться створення номенклатурної позиції. Відкривається вікно **Модифікація рядка документа**, де по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) проводиться вибір номенклатури.

Звичайний режим введення рядків в документах обліку руху запасів

У вікні **Модифікація рядка документа** у полі **Артикул** зазначаються:

- **Код** – заповнюється користувачем або нумерується системою відповідно до налаштованих правил автонумерації на вкладці **Нумерація** модуля **Налаштування;**
- **Найменування –** довільне найменування артикулу, обирається по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) з універсальної картотеки вікна **Вибір номенклатурних позицій**.

Особливості роботи з номенклатурними позиціями в документах обліку руху запасів вибір описані у розділі Вид відображення номенклатурних позицій *(на стор. 44)*.

При невірному або незавершеному налаштуванні облікової політики для місць зберігання, може відкритися вікно **Об'єкт обліку для номенклатури,** в якому потрібно вказати об'єкт обліку по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ). Для уникнення такої проблеми необхідно провести налаштування об'єкту обліку (зазначити метод оцінки та бухгалтерські рахунки).

Вікно Об’єкт обліку для номенклатури

Перелік атрибутів налаштовується при впровадженні **Комплексу**, дані атрибутів документа у вікні **Модифікація рядка документа** – можуть заповнюватися автоматично, із довідника номенклатури, у залежності від вказаних даних поля **Артикул** і можуть заповнюватись/змінюватись користувачем.

Примітка:
Заповнення налаштованих атрибутів обов’язкове, це впливає на формування проводок.

Постійні поля:

- **Кількість** – вказується кількість запасів у натуральних одиницях та зазначаються одиниці виміру. Вводиться в одній з певних для номенклатури одиниці виміру;
- **К-ть в осн. ОВ** – зазначається кількість в основаних одиницях вимірювання. Перерахунок кількості в основну одиницю вимірювання проводиться автоматично;
- **Ціна** – вказується ціна за 1-цю продукції, може бути введена за основну або додаткову одиницю виміру;
- **Сума** – розрахункове поле, визначається автоматично;
- **Коментар**.

Модифікація рядка документа (налаштований перелік атрибутів документа для комерційного підприємства)

Модифікація значень атрибутів номенклатури й партії в документах руху неможлива, якщо документ проведений та оприбуткований.

Для документів **ВдОрд** та **АктСп** при виборі номенклатурних позицій можливо вибирати в документ усієї кількості, доступного на картці. Додавання в документ виконується по позиціях без необхідності введення кількості в модифікації рядка документа.

4.3.3.2. Табличний режим введення рядків

Табличний режим включається в документах логістики, зокрема і документах руху по пункту меню **Документ / Редагування таблиці** або по комбінації клавіш **Shift+F4**, при роботі через *тонкий клієнт*. Даний режим реалізований в прибуткових і видаткових накладних, актах, рахунках та складських ордерах. Так само він підключений до виробничих документів: вимога-накладна на відпуск матеріалів, поворотна накладна, приймально-здавальна накладна, акт на виробничий брак, накладна на внутрішнє переміщення, акт передачі відходів, акт на експедиційний брак. Такий режим пришвидшує внесення даних у документ.

При табличному режимі введення рядків, рядки документа додаються безпосередньо у полі табличної частини, не відкриваючи вікна вибору номенклатурних позицій.

Табличний режим введення рядків дозволяє, як додавати нові рядки в документ, так і редагувати вже наявні.

Табличний режим введення рядків в документах обліку руху запасів

4.3.3.3. Вид відображення номенклатурних позицій

Введення номенклатурних позицій в документах обліку руху запасів здійснюється в табличній частині документа, доступне при роботі через *тонкий клієнт*.

Для документів приходу, витрат, списання вибір номенклатури проводиться з довідника номенклатури. Модифікація значень атрибутів номенклатури й партії в цих документах – неможлива.

Для швидкого введення номенклатурних позицій в табличній частині документа використовується групове введення. Для цього на етапі заповнення поля **Артикул** із картотеки, у вікні **Вибір номенклатурних позицій** по пункту меню **Вид** / **Поточне представлення** обирається вид представлення:

- **Список** – комбінація клавіш **Alt+1**;
- **Групування по групах** – комбінація клавіш **Alt+2**;
- **Групування по артикулах** – комбінація клавіш **Alt+3**.

Список може бути представлений в одному з наступних видів: лінійному **–** список, ієрархічному – угруповання по групах, артикулах.

Вид відображення

У вікні **Вибір номенклатурних позицій**, згідно з позиціями меню **Вид / Тип номенклатури / Матеріальні запаси** обирається відображення номенклатури в реєстрі за типом – запаси.

По пункту меню **Вид / Категорія запасів / Вибрати категорії** (комбінація клавіш **Ctrl+K**) обирається відображення номенклатури за категоріями, необхідні категорії відмічаються: **Виробничі запаси, Готова продукція, Напівфабрикати власні, Товари, Тара та тарні матеріали.**

Для відображення всіх категорій запасів обирається пункт меню **Вид / Категорія запасів / Показати всі категорії.**

По пункту меню **Вид / Режим відображення** обирається режим відображення номенклатури в реєстрі:

- **Картки з ненульовою кількістю**;
- **Відображати рядок характеристик номенклатури**;
- **Пошук по штрих-коду**.

По пункту меню **Вид / Місце зберігання** обирається місце зберігання та режим відображення номенклатури в реєстрі:

- **Вибрати місце зберігання –** комбінація клавіш **Alt+S –** доступно у всіх видах представлення;
- **Відображати картотеку запасів по місцю зберігання** – доступно у видах представлення: **Список** та **Групування по групах**;
- **Відображати номенклатуру по місцю зберігання** – доступно у видах представлення: **Список** та **Групування по групах**.

По пункту меню **Вид / Тип ціни** обирається відображення номенклатури в реєстрі за типом ціни:

- **Собівартість;**
- **Прайс-лист.**

По пункту меню **Вид / Залишки** обирається відображення залишків номенклатури в реєстрі з варіантів:

- **Залишки за атрибутами** – комбінація клавіш **Ctrl+E**;
- **Перегляд залишків** – комбінація клавіш **Alt+E**;
- **Залишки за номенклатурою** – комбінація клавіш **Shift+Alt+E**.

По пункту меню **Вид / Види реєстру** (комбінація клавіш **Alt+0**)обирається вид реєстру **Універсальний навігатор картотека** або **Універсальний навігатор картотека по усім складам.**

У вікні **Вибір номенклатурних позицій**, по пункту меню **Вид / Режим введення** доступні різні режими введення номенклатури:

- **Діалог** або звичайний режим (додатково, див. Звичайний режим введення рядків *(на стор. 41)*);
- **Таблиця** (додатково, див. Табличний режим введення рядків *(на стор. 43)*).

Комплекс підтримує контекстний пошук, в залежності від поточного порядку сортування. Зміна сортування проводиться за пунктом меню **Вид / Сортувати по.** Для швидкого пошуку на клавіатурі набираються початкові літери найменування номенклатури/артикулу, і **Комплекс** встановлює курсор на першу позицію, що задовольняє даній умові. Більш детально, див. розділ Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

У вікні **Вибір номенклатурних позицій**, згідно з позицією меню **Сервіс / Параметри ініціалізації / Автоматично зберігати налаштування** автоматично зберігаються всі налаштування в реєстрі номенклатури.

По пункту меню **Сервіс / Параметри введення** доступні такі налаштування:

- **Використовувати основні одиниці обліку –** комбінація клавіш **Ctrl+Q**;
- **Вст. ціну за одиницю кількості** – встановлюється ціна за одиницю продукції;
- **Робота в режимі коректування**;
- **Перезачитувати записи**;
- **Сальдо розрахунків контрагента**

Сервісні функції

По пункту меню **Сервіс / Збереження сортування** встановлюється збереження налаштування сортування:

- **у розрізі Реєстру**;
- **у розрізі користувачів**.

Збереження поточного налаштовування в реєстрі по пункту меню **Сервіс / Зберегти поточне налаштування.**

При роботі з модулем **Документи обліку руху запасів**, з позицією меню **Вид / Відображати реєстр с п**
документ.

4.3.4. Відеоурок: Акт списання запасів

4.3.5. Відеоурок: Формування прибуткового ордеру при обліку запасів

4.4. Акти комплектації і розукомплектації

У процесі закупівлі та реалізації товарів моІ е виникнути необхідність у збиранні комплектів з окремих екземплярів ТМЦ або розбирати закуплені або раніше зібрані комплекти на окремі складові. Наприклад,
- Зр **Комплекс** забезпечує автоматизацію оформлення документів комплектації: актів збирання та розбирання, а такоІ відповідних їм складських ордерів.

Ін рмація з пов'язаних питань

Загальні відомості *(на стор. 47)*
(на стор. 47)
Розбирання комплектів *(на стор. 50)*

4.4.1. Загальні відомості

У модулі можливе створення комплектів із запасів різних власників і оприбуткування комплекту на одного власника, а також, оприбуткування при розукомплектації матеріалів на різних власників.

Робота з модулями можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль Акти розукомплектації через веб-клієнт

Модуль Акти розукомплектації через тонкий клієнт

Реалізація модулів **Акти комплектації**, **Акти розукомплектації** в*web* версії **Комплексу** *знаходяться у розробці.*

Загальні правила роботи картотеками та реєстрами **Комплексу** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Примітка:
Якщо по документу сформовані складські ордери, то такий документ видалити не можна.

Дані реєстрів доступні для пошуку, сортування та фільтрування (див. розділ Пошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.)*).

При роботі через *тонкий клієнт* згідно з позицією меню **Вид / Відображати ціни** доступні такі види реєстру:

- **У національній валюті;**
- **У базовій валюті;**
- **Податкова ціна.**

По пункту меню **Реєстр / Групова операція** (комбінація клавіш **Alt+G**) викликається довідник типових операцій та виконується проведення групових операцій для обраних документів (через *тонкий клієнт*). Документ, за яким сформовано складські ордери, видалити не можна.

Згідно з позицією меню **Реєстр / Перемістити в журнал** або по комбінації **Shift**+**Ins** здійснюється переміщення актів між журналами.

4.4.2. Збирання комплектів

Акт складання комплектів з окремих екземплярів ТМЦ оформляється за допомогою модуля **Акти комплектації** підсистеми **Облік запасів** у розрізі журналів. Цей модуль являє собою реєстр актів збірки.

Новий **Акт комплектації** створюється по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** чи за допомогою

іконки на панелі інструментів –).

Документ містить три вкладки: **Заголовок,Специфікація,Ордери.**

На вкладці **Заголовок** вводяться основні характеристики комплекту:

- якщо для **Актів збірки** в модулі **Налаштування** встановлена автоматична нумерація, то поле **Акт збірки №** заповнюється автоматично. При необхідності коригується поточна дата. Якщо налаштування автонумерації відсутнє, то номер ордерів, сформованих на підставі акту можна редагувати;
- у полі **Журнал** відображається інформація про журнал документів, до якого відноситься цей акт;
- **Центр відп.** – по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) вказується центр відповідальності;
- **Артикул** – у полі вводиться артикул номенклатури по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) з довідника номенклатури. За потреби, можна створити новий артикул для комплекту, а у специфікації сказати різні номенклатури;
- **Характеристики** – поле заповнюється автоматично, якщо для даного артикулу в **Довіднику номенклатури** системи **Загальні довідники** вказані відповідні дані. Доступне для редагування користувачу;
- **Партія** – вказується номер і найменування партії, при гуртовому обліку обраного артикулу;
- **Тип картки –** по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) вибирається тип приналежності запасів зі списку (**Власний, Відповідальне зберігання, Консигнація, Митниця, Давальн. сировина, Поворотна тара, Давальн. сировина у клієнта**). Якщо тип приналежності відмінний від **Власний,** то стає доступним поле **Власник**;
- **Власник** – по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) з довідника **Контрагентів** обирається юридична або фізична особа (при цьому, доступні можливості вибору, зміни, фільтрації, пошуку, видалення та сортування);
- параметр **Використовувати комплектуючі вказаного власника** – дозволяє в специфікації **Акту комплектації** в універсальному навігаторі проводити фільтрацію картотеки по зазначеному власникові. Якщо параметр не встановлений, то можливо бачити всі картки по обраному складу;
- параметр **Не розраховувати собівартість комплекту** (доступна тільки до створення ордерів). При установці даної позначки розривається зв'язок між видатковими та прибутковими ордерами і при розрахунку відомості собівартості в прибутковому ордері буде ціна, встановлена користувачем в заголовку документа. Якщо параметр не встановлений, сума прибуткового ордера стане рівною сумі видаткового ордера;
- при необхідності встановлюється позначка **Виводити інформаційне повідомлення про відсутність атрибутів;**
- у полі **Кількість** вказується кількість зібраних комплектів;
- поля **Кількість в НОВ1/НОВ2** – вказується кількість в незалежних одиницях виміру;
- у полі **Ціна** – ціна комплекту, якщо вона відрізняється від вартості складових комплекту. Якщо поле пусте, воно заповнюється автоматично сумарною вартістю комплектуючих після заповнення вкладки **Специфікація;**
- поле **Вартість** – розраховується як **кількість * ціна.** При ручному введенні буде розрахована ціна. При необхідності заповнюються поля **Ціна в базовій валюті** та **Вартість;**
- у групі полів **Місця зберігання** вводиться з довідника склад, з якого будуть списуватися комплектуючі для комплекту (поле **Комплектуючих)** і склад для оприбуткування готових комплектів (поле **Продукції);**
- поле **Коментар** заповнюється довільною інформацією.

Акт комплектації. Вкладка Заголовок

На вкладці **Специфікація** заповнюються дані по всіх складових комплекту. Створення нового запису виконується по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів

–).

Потім в полі **Артикул** вікна **Введення номенклатури** по клавіші **F3**або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) вибирається зі списку потрібна позиція. У вікні **Введення номенклатури** вказуються дані (перелік атрибутів налаштовується при впровадженні **Комплексу)**:

- **Загальна кількість** – поле необхідне для складання зазначеної кількості комплектів, розраховується автоматично;
- **Ціна**, **Сума –** поля заповнюються автоматично;
- поле **Коментар** заповнюється довільною інформацією.

Далі формується видатковий складський ордер на ТМЦ, що увійшли в комплекти й прибутковий складський ордер на самі комплекти.

Якщо недостатньо матеріалів на зазначеному складі, позиції стають червоними і при включеному контролі залишків забороняється створення ордера.

На вкладці **Ордери** вікна **Комплектація** відображаються дані по сформованих складських ордерах для комплекту.

Формування ордерів виконується по пункту меню **Документ / Сформувати складські ордери** (комбінація клавіш **Ctrl+O**). Якщо не сформовані ордери по всіх рядках специфікації, з документа не можна вийти поки всі ордери не будуть сформовані або видалені.

Видалення складських ордерів виконується в акті комплектації (вікно **Комплектація**) по пункту меню **Документ / Видалити складські ордери** (комбінація клавіш **Ctrl+D**).

Акт комплектації. Вкладка Специфікація

Перегляд ордерів доступний на вкладці **Ордери** по клавіші **Enter** чи за допомогою подвійного натискання лівої клавіші миші на рядку із записом, або у модулі **Документи обліку руху запасів.**

Акт комплектації. Вкладка Ордери

При формуванні ціни комплекту на основі сумарної вартості комплектуючих, **Комплекс** передбачає можливість коригування вартості сформованого комплекту за підсумками розрахунку собівартості комплектуючих. Для цього після проведення розрахунку собівартості за складовими комплекту, необхідно в акті комплектації (вікно **Комплектація**) скористатись пунктом меню **Документ / Перерахунок вартості комплекту** (комбінація клавіш **Ctrl+P**) – операція виконується, якщо у карток комплектуючих встановлено метод ФІФО.

Згідно з позицією меню **Правка** / **Поля користувача**(комбінація клавіш **Alt+H**) у картці складського обліку доступні поля користувача, що дозволяють введення додаткових реквізитів для кожної з карток (у випадку, якщо такі поля налаштовані адміністратором в модулі **Поля користувача**, див. розділ Система Адміністратор *(на стор.)*).

В акті комплектації по пункту меню **Сервіс** / **Налаштування** користувачі доступні такі параметри налаштування:

- **Автоматичне формування ордерів –** якщо параметр відмічений, то при збереженні документа автоматично формуються складські ордери;
- **Не перераховувати кількість комплекта –** якщо параметр відмічений, то відключається перерахунок кількості комплектів на вкладці **Специфікація,** при зміні кількості на вкладці **Заголовок.**

Налаштування користувача

4.4.3. Розбирання комплектів

Розбирання комплектів вирішується за допомогою модуля **Акти розукомплектації** підсистеми **Облік запасів.** У модулі міститься реєстр актів розукомплектації (розбирання комплектів).

Створення нового акту виконується по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –).

Документ містить три вкладки: **Заголовок,Специфікація,Ордери.**

На вкладці **Заголовок** заповнюються такі поля:

- **Акт розбирання №** заповниться автоматично, якщо для актів розбирання в модулі **Налаштування** встановлена автоматична нумерація. За потреби – поточна дата може бути відредагована;
- у полі **Журнал** обирається журнал документів (при налаштуванні декількох журналів), або зазначено журнал **Документи без журналу**;
- у полі **Центр відповідальності** по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) вказується центр відповідальності;
- **Склад приймальник** / **здавач** – по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) вибирається зі списку місць зберігання, доступних для даного оператора;
- **Артикул –** по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) заповнюється з використанням картотеки складу відвантаження, поля **Характеристики** й **Партія** заповнюються автоматично за даними обраної картки;
- **Кількість –** вказується кількість комплектів, що розбираються (**НОВ1** і **НОВ2** кількість комплектів в незалежних одиницях виміру);
- **Коментар –** при необхідності вводиться користувачем довільне пояснення.

Акт розукомплектації

На вкладці **Специфікація**, в табличній частині, по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –) викликається вікно **Введення комплекту** і по клавіші **F3**або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) вводиться опис всіх складових комплекту з вказаною ціною та кількістю в комплекті.

На вкладці **Ордери** вікна **Розукомплектація** відображаються дані по сформованих складських ордерах. Після введення номенклатури всіх складових комплекту формується:

- прибутковий складський ордер – на складові комплекту;
- видатковий складський ордер – на комплект.

Для автоматичного формування ордерів використовується пункт меню **Документ** / **Сформуватискладські ордери** (комбінація клавіш **Ctrl+O**).

Перегляд ордерів доступний на вкладці **Ордери** по клавіші **Enter** чи за допомогою подвійного натискання лівої клавіші миші на рядку із записом, або у модулі **Документи обліку руху запасів.** Інформація про розбирання комплектів відобразиться також в картках складського обліку.

При формуванні **Видаткового складського ордера** на підставі накладної виконується оперативна оцінка вибуття запасів за методом ФІФО.

Видалення складських ордерів виконується в акті розукомплектації, по пункту меню **Документ** / **Видалити складські ордери** (комбінація клавіш **Ctrl+D**).

4.4.4. Відеоурок: Акти комлектації

4.4.5. Відеоурок: Акт розукомплектації

4.5. Розпорядження на відпуск зі складу

Модуль призначений для відображення розпоряджень на відпуск вантажу при централізованій доставці.

Розпорядження на відпуск формуються в підсистемі **Облік збуту** на підставі підготовлених документів на відвантаження – накладних і рахунків-накладних. Розпорядження на відпуск призначене лише для підготовки вантажу при централізованій доставці – тобто складання списку накладних для конкретного рейсу водія і підготовки на їх підставі специфікації товарів для відпуску водієві або експедитору.

Загальні принципи роботи з документами в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Новостворений документ **Розпорядження на відпуск продукції** містить вкладки: **Реквізити, Накладні, Специфікація, Ордери.**

За специфікацією розпорядження на відпуск зі складу в підсистемі **Облік запасів** формуються видаткові ордери по списанню товару зі складу. При цьому сформовані складські ордери будуть автоматично пов’язані саме з документами на відвантаження, а не розпорядженням. Самі розпорядження на відпуск в даній підсистемі для редагування недоступні.

Видатковий ордер формується за пунктом меню **Документ / Сформувати складський ордер.** Кількість відпусків за видатковими ордерами відбивається в колонці **Відпущено** вкладки **Специфікація**. Якщо на підставі накладної, включеної в список даного розпорядження, ордер був сформований безпосередньо в реєстрі складських ордерів, відвантаження по ньому все одно буде відображене в колонці **Відпущено.** При необхідності скасувати відвантаження видалення видаткового ордера також проводиться в реєстрі складських ордерів.

Поля **Склад/Експедиція, Водій** і **Експедитор, Автомобіль, Подорожній лист** і **Маршрут** вибираються з відповідних довідників. При необхідності вводиться **Коментар.**

Згідно з позицією меню **Правка** / **Поля користувача** в картці складського обліку доступні поля користувача **Картотека складського обліку,** що дозволяють введення додаткових реквізитів для кожної з карток. Налаштування полів користувача див. розділ Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Розпорядж

на відпуск продукції

Згідно з позицією меню **Реєстр / Змінити статус** (комбінація клавіш **Ctrl+S**) змінюється статус розпорядження, якщо налаштовані статуси документів (модуль **Налаштування** підсистеми **Облік збуту**).

Реалізація модуля **Вимога на відпуск матеріалів** у*web* версії **Комплексу** *знаходяться у розробці.*

У реєстрі вимог-накладних робота з документами передбачає вибір в заголовку типу журналу – поле **Журнал** (**Документи без журналу**, налаштовані журнали, **Всі журнали**).

Примітка:
У режимі **Всі журнали** документи доступні тільки для перегляду.

В реєстрі доступний вибір **Місця зберігання** в рамках виведення даних **По одному підрозділу** – кнопка

або **По всім підрозділам** – кнопка .

Згідно з позицією меню **Вид / Вибір підрозділу** (комбінація клавіш **Alt+S** або за допомогою іконки на панелі

інструментів –) можна обрати підрозділ за яким буде відображатися реєстр вимог-накладних. Також, реєстр може будуватися по одному підрозділу по пункту меню **Вид / По одному підрозділу** (комбінація клавіш **Alt+1**) або по всім підрозділам за допомогою пункту меню **Вид / По всім підрозділам** (комбінація клавіш **Alt+2**).

Загальні принципи роботи з документами в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Для перегляду ланцюжка документів використовують команду **Правка / Документообіг** (комбінація клавіш **Alt+Z** або за допомогою іконки на панелі інструментів –).

Переміщення документу в інший журнал виконується по пункту меню **Реєстр / Перемістити в журнал** або по комбінації клавіш **Shift+Ins.**

У реєстрі можуть бути використані операції сортування, фільтрування та пошук документів (див. розділ Пошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.)*).

Створення вимоги-накладної на відпуск матеріалів виконується по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші

Ins чи за допомогою іконки на панелі інструментів –). Далі заповнюються поля документа:

- **Номер/Дата**;
- у полі **Підстава** по клавіші **F3** (по пункту меню **Правка / Викликати довідник** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( )) вибирається значення з переліку: **Без підстави, Виробниче заломлення**;
- **Здавальник** – вказується місце зберігання, з якого відпускається номенклатурна позиція, якщо попередньо не вказано у налаштуваннях користувача;
- інші поля, якщо після заповнення табличної частини документа у цьому буде потреба.

У табличній частині документа містяться поля номенклатури, що відпускається. По пункту меню **Реєстр /**

Створити (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –) викликається вікно **Введення/ модифікації позиції**. У полі **Артикул**, по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) здійснюється вибір номенклатурних позицій. Обов'язково заповнюються поля **Кількість** та **Ціна**.

Вимога-накладна на відпуск матеріалів

Робота з табличною частиною документа **Вимога-накладна на відпуск матеріалів** може відбуватись у таких режимах:

- діалогу або звичайному (додатково, див. Звичайний режим введення рядків *(на стор. 41)*);
- таблиці (додатково, див. Табличний режим введення рядків *(на стор. 43)*), по пункту меню **Документ / Редагування таблиці** (комбінація клавіш **Shift+F4**).

Всередині документа **Вимога-накладна на відпуск матеріалів**, згідно з позицією меню **Сервіс / Налаштування** здійснюються наступні додаткові налаштування:

- **Склад за замовчування** – по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається склад, що буде заповнюватись за замовчуванням в документі, в полі **Здавальник**;
- **Підстава за замовчуванням** – по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається підстава за замовчуванням в полі **Підстава** в документі;
- відмітка **Автоматичне формування ордеру** ставиться у разі необхідності автоматичного формування ордерів на отримання / відпуск матеріалів зі складу.

Налаштування користувача

Імпорт рядків номенклатури у табличну частину документа виконується по пункту меню **Сервіс**

Для формування ордерів на основі вимоги-накладної на відпуск матеріалів використовують команду пункту меню **Документ / Сформувати ордер** (комбінація клавіш **Ctrl+O**). Видалення ордеру запускається по пункту меню **Документ / Видалити ордер** (комбінація клавіш **Ctrl+D**).

Резервування товару виконується по пункту меню **Документ / Зарезервувати товар** (комбінація клавіш **Ctrl +R**), заняття резерву відбувається по пункту меню **Документ / Зняти резерв** (комбінація клавіш **Ctrl+E**).

По пункту меню **Документ / Проводки**(по комбінації клавіш **Alt+E** або за допомогою іконки на панелі

інструментів –) налаштовуються проводки документа.

Згідно з позицією меню **Документ / Провести документ**(комбінація клавіш **Alt+P** чи за допомогою іконки на

панелі інструментів –) виконується проведення документа до **Головної книги**. Для відкликання документу, наприклад, внесення змін (корегувань) в документ, його необхідно відкликати по пункту меню **Документ /**

Відкликати документ (комбінація клавіш **Alt+R** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –).

4.6.1. Відеоурок: Вимога-накладна на відпуск матеріалів

4.7. Накладна на повернення матеріалів

Модуль **Накладна на повернення матеріалів** призначений для роботи з документами повернення матеріалів (з виробництва на місця зберігання).

Формування накладних на повернення матеріалів і складських ордерів на повернення ТМЦ можливо в системі **Облік виробництва** та підсистемі **Облік запасів.** Опис формування документа розглянуто в розділі **Управління виробництвом.**

Робота з модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Реалізація модуля **Накладна на повернення матеріалів** у*web* версії **Комплексу** *знаходяться у розробці.*

Модуль

Накладна на повернення матеріалів через веб-клієнт

Модуль

Накладна на повернення матеріалів через тонкий клієнт

У реєстрі вимог-накладних робота з документами передбачає вибір в заголовку типу журналу – поле **Журнал**.

Реєстр документів у модулі **Накладна на повернення матеріалів** ведеться окремо по місцях зберігання. Вибір поточного місця зберігання проводиться по пункту меню **Вид / Вибір підрозділу** (комбінація клавіш **Alt+S** або

за допомогою іконки на панелі інструментів –).

Загальні принципи роботи з документами в **Комплексі** описані в документі **Інструкція користувача. Розділ 1 Загальні відомості** .

Згідно з позицією пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –) створюється поворотна накладна. Механізм створення документу аналогічний, розглянутому при роботі з вимогами на відпуск матеріалів (див. Вимога на відпуск матеріалів *(на стор. 53)*).

Накладна на повернення матеріалів

У вікні **Накладна на повернення матеріалів**, по пункту меню **Сервіс / Налаштування** виконується налаштування складу-здавальника за замовчуванням, підстави та налаштування параметрів автоматичного формування ордерів.

Налаштування користувача

4.7.1. Відеоурок: Накладна на повернення матеріалів

4.8. Лімітно-забірні карти

Модуль **Лімітно-забірні карти** вирішує завдання з обліку відпуску матеріалів у виробництво і повернення невикористаних матеріалів з виробництва. На підставі цих документів формуються складські видаткові та прибуткові ордери.

Формування лімітно-забірних накладних здійснюється в системі **Облік виробництва** (див. розділ oxy_ex-1/prd/prd.ditamap).

У підсистемі **Облік запасів** реалізована можливість формування лімітно-забірних накладних і на їх основі складських ордерів з відпуску та повернення матеріалів.

Робота з модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль

Лімітно-забірні накладні через веб-клієнт

Модуль

Лімітно-забірні накладні через тонкий клієнт

Реалізація модуля **Лімітно-забірні карти** в*web* версії **Комплексу** *знаходяться у розробці.*

У реєстрі вимог-накладних робота з документами передбачає вибір в заголовку типу журналу – поле **Журнал**.

Лімітно-забірна картка

Загальні принципи роботи з реєстрами та документами в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Також в модулі виконується сортування, фільтрація і пошук карток, їх механізм описаний в розділі Пошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.)*.

4.8.1. Відеоурок: Лімітно-забірні карти

4.9. Приймально-здавальні накладні

Модуль **Приймально-здавальні накладні** забезпечує передачу випущеної продукції з виробництва на склад. На підставі документа формується прибутковий ордер.

Формування прибутково-видаткових накладних проводиться в системі **Облік виробництва / Керування цехом / Приймально-здавальні накладні** (див. розділoxy_ex-1/prd/prd.ditamap).

У підсистемі **Облік запасів**, модуль **Приймально-здавальні накладні** доступний перегляд документів без права коригування або видалення і створення на їх підставі складських ордерів.

Робота з модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*. Реалізація модуля **Приймально-здавальні накладні** в*web* версії **Комплексу** *знаходяться у розробці.*

У реєстрі приймально-здавальних накладних передбачений вибір в заголовку типу журналу – поле **Журнал**.

Реєстр документів у модулі ведеться окремо по місцях зберігання. Вибір поточного місця зберігання проводиться по пункту меню **Вид / Вибір підрозділу** (комбінація клавіш **Alt+S** або за допомогою іконки на панелі

інструментів –).

Згідно з позицією меню **Сервіс / Протокол змін** (комбінація клавіш **Alt+F10**) за вказаним періодом (**Дата з … по**) формується протокол подій коригування документів.

Встановлення ціни на продукцію з прейскуранта виконується по пункту меню **Реєстр / Встановити ціну з прайс-листа** (комбінація клавіш **Shift+Ctrl+K**).

Загальні принципи роботи з реєстрами та документами в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Також в модулі виконується сортування, фільтрація і пошук карток, їх механізм описаний в розділі Пошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.)*.

4.10. Інвентаризація запасів

Модуль **Інвентаризація запасів** використовується для приведення у відповідність даних про наявність запасів, які є в системі, з фактичною їх наявністю на складах, шляхом установки фактичної кількості.

Інформація з пов'язаних питань

Загальний опис *(на стор. 59)*
Створення відомості інвентаризації запасів *(на стор. 60)*
Формування документів на основі відомості інвентаризації запасів *(на стор. 64)*

4.10.1. Загальний опис

Робота з модулем **Інвентаризація запасів** можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль

Інвентаризація запасів через веб-клієнт

Модуль

Інвентаризація запасів через тонкий клієнт

Реалізація модуля **Інвентаризація запасів** у*web* версії **Комплексу** *знаходяться у розробці.*

Інвентаризація проводиться користувачем за кожним місцем зберігання окремо. Також, окремо можна проводити інвентаризацію за обраними номенклатурними групами, рахунками обліку та іншими параметрами при створенні відомості.

На момент проведення інвентаризації повинно бути завершено введення даних в **Комплекс** за період, що передує проведенню операції.

На одну дату відкривається довільну кількість відомостей інвентаризації для одного і того ж складу (по різних групах), однак при цьому **Комплекс** не допускає включення в ці відомості однієї і тієї ж номенклатури.

При виявленні відхилення даних обліку від фактичної наявності, з відомості інвентаризації створюються документи руху (прибуткові або видаткові відповідно).

Загальні принципи роботи з реєстром описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

У реєстрі можуть бути використані операції сортування, фільтрування та пошук документів (див. розділ Пошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.)*).

Примітка:
Документи руху формуються автоматично при закритті відомості інвентаризації.

Згідно з позицією меню **Реєстр / Групове формування** (комбінація клавіш **Ctrl+G**), виконується групове формування документів за місцем зберігання. У вікні **Групове формування** заповнюються поля і по завершенню формування виводиться протокол формування специфікації.

4.10.2. Створення відомості інвентаризації запасів

У реєстрі відомостей інвентаризації по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки

на панелі інструментів –) виконується створення відомості.

У вікні **Створення відомості інвентаризації** заповнюються такі поля:

- **Відомість № –** номер відомості;
- **Період з... до... –** вводиться період проведення інвентаризації;
- **Час –** час створення відомості;

Примітка:
Дата відкриття відомості повинна бути пізнішою, за дату закриття останньої відомості розрахунку собівартості. Якщо немає жодної відомості собівартості, будь-яка дата після початку роботи в **Комплексі**.

- **Розрахунок залишків:**
  - **На початок періоду –** залишки розраховуються на дату відкриття відомості інвентаризації без урахування руху за цей день, тобто фактично на дату, що передує даті початку інвентаризації;
  - **На кінець періоду** – залишки розраховуються на дату закриття інвентаризації з урахуванням руху за цей день;
- **Місце зберігання,** за яким буде проводитися інвентаризація;
- **МВО –** вибирається матеріально-відповідальна особа;
- **Об'єкт обліку,** за яким буде проводитися інвентаризація. Незаповнене поле дозволить сформувати відомість інвентаризації по всіх об'єктах обліку;
- **Рахунок обліку –** рахунок обирається з довідника **План рахунків**, поле може бути порожнім;
- **Примітка** – поле для довільного коментаря;
- таблична частина – поле **Група ТМЦ** призначене для проведення інвентаризації за окремими номенклатурними групами. По клавіші **Ins** викликається вікно **Вибір групи номенклатури,** в якому зазначаються необхідні групи по пункту меню **Правка / Відмітити** або шляхом проставляння відміток вибору ( ) за допомогою курсора миші. Обрані групи ТМЦ зберігаються в реквізитах відомості інвентаризації по пункту меню **Правка / Вибрати** (комбінація клавіш **Ctrl+Ener**). По клавіші **ОК** формується відомість інвентаризації. Таблиця може бути порожньою.

Примітка:
Комплекс автоматично сформує специфікацію відомості за даними кількісного складського обліку.

Створення відомості інвентаризації

Відомість інвентаризації має дві вкладки: **Реквізити** й **Специфікація.**

Вкладка **Реквізити** містить всі загальні реквізити документа:

- **Номер** відомості інвентаризації;
- Дати **початку** і **закінчення** інвентаризації;
- **Статус** відомості: **відкрита** або **закрита;**

Примітка:
Відкрита відомість інвентаризації не забороняє формування документів руху складу.

Примітка:
Закрита відомість інвентаризації забороняє створення і коригування документів руху складу від початку відкритого періоду до дати закінчення інвентаризації.

- згідно з попереднім налаштуванням вказується метод розрахунку залишків (**Розрах. залиш), Місце зберігання, Об'єкт обліку, Група ТМЦ, Рах. Обліку, Примітка;**
- дані **РАЗОМ НЕСТАЧІ: Покриті надлишками; В межах норм прир. убутку; Понаднормово; РАЗОМ НАДЛИШКИ: Покриті недостачами; Не покриті недостачами** – заповнюються автоматично на основі даних специфікації.

Відомість інвентаризації. Вкладка Реквізити

На вкладці **Реквізити** відомості інвентаризації, в групі **НестачіКомплекс** надає можливість обробки позиції з **урахуванням норм природних втрат** або обробки пересортиці через **покриття надлишками.** При наявності **надлишкуКомплекс** надає можливість обробки пересортиці через поле **покрито нестачами.**

Вкладка **Специфікація** містить всі позиції номенклатури по обраних групах на даному місці зберігання.

Налаштування роботи зі специфікацією в інвентаризаційній відомості виконується по пункту меню **Сервіс / Налаштування** і за потреби встановлюються відмітки:

- **Обнуляти від'ємні залишки;**
- **Зберігати незмінну фактичну кількість.**

Налаштування користувача

Відомість інвентаризації. Вкладка Специфікація

Якщо дані обліку по будь-якій позиції специфікації відрізняються від фактичних даних про наявність запасів, то вводиться фактична наявність. Для цього курсор встановлюється на необхідний рядок специфікації, і по клавіші **Enter** або подвійним натисканням лівої клавіші миші запускається вікно **Редагування позиції**, на вкладці **Загальна** якого вносяться дані про кількість наявних одиниць номенклатури по факту – поле **В НАЯВНОСТІ кількість**. Також, введення фактичної наявності можна виконати по пункту меню по пункту меню **Реєстр / Змінити** (клавіша **F4** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –).

У відомості позиції з даними, відповідні обліковим, відображаються **синім** кольором, позиції з недостачами виділяються **червоним** кольором, позиції з залишками, більше облікових відображаються **зеленим** кольором.

Якщо у відомості інвентаризації запасів є негативний залишок, то необхідно використовувати пункт меню **Відомість** / **Обнулити від'ємні залишки** (комбінація клавіш **Alt**+**F**). За зазначеними позиціями специфікації **обнуляються фактичні залишки.** Картки з негативними залишками не потраплять до прибуткового ордера.

За необхідності по пункту меню **Відомість** / **Обнулити додатні залишки** (комбінація клавіш **Alt**+**M**) можна провести обнулення фактичних додатних залишків по картках.

Механізм **прирівняти фактичні залишки розрахунковим** по пункту меню **Правка / Встановлення фактичних залишків** (комбінація клавіш **Alt+R**) дозволяє перенести значення облікових залишків у фактичні, в разі їх попереднього обнулення. Виняток становлять позиції, за якими проводилося коригування. Кількість в таких позиціях залишається без змін.

Згідно з позицією меню **Правка / Перерахунок облікових залишків**(комбінація клавіш **Ctrl+R**) виконується перерахунок облікових залишків запасів.

На вкладці **Специфікація** по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –) виконується створення нового рядка – додавання номенклатури. Відкривається вікно **Редагування позиції**, де вносяться наступні дані:

- **Артикул –** обирається з номенклатурного довідника;
- вказується **Облікова ціна** картки;
- **Належність** номенклатури: **Власний, Відповідальне зберігання, Консигнація, Давальницька сировина, Поворотна тара**;
- **Власник** обирається з довідника контрагентів. Доступне, якщо у полі **Належність** обрано відмінне значення, від **Власний**;
- **Ціна постачання** та валюта. Доступні, якщо у полі **Належність** обрано відмінне значення, від **Власний**;
- **В НАЯВНОСТІ кількість –** вказується фактична наявність.

Поле **Вартість** заповнюється автоматично, в залежності від зазначеної кількості.

Редагуван

позиції рядка специфікації

Згідно з позицією меню **Відомість /Оновити дані** (комбінація клавіш **Ctrl+F2**) вручну виконується оновлення цін позицій специфікації відомості.

Для комфортного внесення фактичних даних по кожній позиції на вкладці **Специфікація** можна використати табличний режим по пункту меню **Відомість / Редагування таблиці** (комбінація клавіш **Shift+F4**).

Після внесення фактичних даних відомість необхідно закрити. Для закриття відомості інвентаризації використовується пункт меню **Відомість / Закрити відомість.** Відкривається відомість по пункту меню **Відомість / Відкрити відомість.**

Примітка:
При закритті відомості автоматично формуються документи на оприбуткування надлишків і списання недостач, якщо такі виявлені в ході проведення інвентаризації.

4.10.3. Формування документів на основі відомості інвентаризації запасів

За результатами проведеної інвентаризації на основі **Відомості інвентаризації запасів** програма автоматично сформує наступні документи руху:

- при виявленні **надлишку** створюється документ **Прибутковий складський ордер.** Надлишки оприбутковуються на ту ж картку, де врахований запас;
- при виявленні **недостачі** створюється документ **Акт списання.**

Перегляд сформованих ордерів здійснюється за пунктом меню **Відомість** / **Складські ордери** (комбінація клавіш **Alt+O**).

Розрахунок собівартості, що проводиться після формування документів руху на основі **Відомості інвентаризації,** враховує сформовані документи.

Складські документи **(Прибутковий ордер** і **Акт списання),** створені в результаті інвентаризації, враховуються у відповідній **Відомості розрахунку собівартості:**

- якщо відомість інвентаризації створена **на початку періоду,** то за датою початку інвентаризації визначається в якій відомості розрахунку собівартості відіб'ється ця інвентаризація і створені по ній документи;
- якщо відомість інвентаризації створена **на кінець періоду –** визначається за датою закінчення.

Розрахунок собівартості змінює ціни в закритій відомості інвентаризації, тому в відомості інвентаризації будуть правильні ціни залишків, тільки після того, як буде розрахована собівартість за відповідний період.

4.10.4. Відеоурок: Інвентаризація запасів

4.11. Давальницька сировина в наявності

Даний модуль являє собою картотеку матеріалів, що надійшли з підсистеми **Облік закупок** з операцією **Давальницька продукція,** а також введених користувачем як вступні залишки.

Операції з давальницькою сировиною характерні для процесу перероблення (харчова промисловість з використанням жирової сировини, виробництво шкіри, оброблення ВРХ). Вихідним параметром є кількісно-якісна характеристика сировини, в залежності від якої та визначається обсяг випуску готової продукції,

Робота з модулем **Давальницька сировина в наявності** можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль Давальницька сировина в наявності через веб-клієнт

Модуль Давальницька сировина в наявності через тонкий клієнт

Реалізація модуля **Давальницька сировина в наявності** в*web* версії **Комплексу** *знаходяться у розробці.*

Для реалізації схеми розрахунків з давальцями, в **Комплексі** реалізовані наступні можливості:

- організовано ведення картотеки давальницької сировини, що надійшла, в стандартній картотеці складського обліку на складі давальницької сировини;
- у момент надходження давальницької сировини формуються два прибуткових ордери (на звичайний склад сировини й на давальницький);
- передбачена можливість перегляду залишків по картотеці давальницької сировини в модулі **Облік запасів / Давальницька сировина в наявності;**
- у момент відвантаження давальцю готової продукції паралельно складському видатковому ордеру формується другий складський документ – **Акт списання залишків давальницької сировини** з давальницької картотеки;
- передбачена можливість в документі, за яким продукція відвантажується давальцю, вибирати вид і кількість сировини, за постачання якого виконується розрахунок, і переглядати картку партії обраної сировини по комбінації клавіш **Ctrl+P** (доступно, коли курсор розміщений в полі **Давальницька сировина**);
- розраховувати за замовчуванням кількість готової продукції, яка відвантажується відповідно до кількості і якості обраної сировини.

Загальні принципи роботи з документами в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор. и*

Реєстр запасів відображається на певну дату, що задається користувачем у полі **Дата відображення залишку**.

Реєстр карток можна відобразити по групах, по пункту меню **Вид / Відображення груп**. Ліворуч будуть групи, до яких відноситься сировина, праворуч – реєстр карток, що належить до цієї групи.

Відображення цін карток в реєстрі налаштовується по пункту меню **Вид / Відображення цін**, обирається одне із запропонованих значень: **У національній валюті, У базовій валюті** або **Податкова ціна**.

Згідно з позицією меню **Вид / Список карток** налаштовується вид реєстру карток, доступні варіанти: **Активні, Архів, З ненульовою кількістю, Всі картки**.

Об’єднання карток обліку виконується по пункту меню **Реєстр / Об’єднати картки**.

5. Запаси в дорозі

Підсистема **Запаси в дорозі** призначений для обліку запасів, переданих на консигнацію або на відповідальне зберігання. Підсистема включає модулі:

- **Модулі картотек запасів на консигнації й відповідальному зберіганні** *(на стор. 67)*,
- **Картотека давальницької сировини в клієнта** *(на стор. 68)*,
- **Зворотна тара у покупців** *(на стор. 68)*.

5.1. Модулі картотек запасів на консигнації й відповідальному зберіганні

Облік запасів, переданих на консигнацію або на відповідальне зберігання, ведеться у відповідних картотеках на спеціальних картках, за артикулами, атрибутами, партіями, консигнаторами (місцями відповідального зберігання) і цінами передачі.

Робота з модулями можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль

Картотека запасів на відповідальному зберіганні через веб-клієнт

Модуль

Картотека запасів на відповідальному зберіганні через тонкий клієнт

Реалізація модулів **Картотека запасів на консигнації** та **Картотека запасів на відповідальному зберіганні** в*web* версії **Комплексу** *знаходяться у розробці.*

Картки обліку створюються автоматично при передачі ТМЦ, за винятком режиму введення початкових залишків. Крім правил формування карток складського обліку, перерахованих раніше, ключовою умовою формування карток запасів на консигнації/відповідальному зберіганні є консигнатор/місце відповідального зберігання, які визначаються як одержувач в документах відвантаження.

Кількісна оцінка стану запасів проводиться в основній одиниці виміру, визначеної для конкретної номенклатури. Оскільки товар, переданий на консигнацію/відповідальне зберігання, фактично не змінює форми власності, вартісна оцінка запасів проводиться за собівартістю.

Загальні принципи роботи з картотеками в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

При роботі через *тонкий клієнт*, можна увімкнути в реєстрі відображення груп номенклатури – по пункту меню **Вид / Відображення груп**.

У картотеках можуть бути використані операції сортування, фільтрування та пошук документів (див. розділ Пошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.)*).

Вибір місця зберігання проводиться за пунктом меню **Вид / Вибір складу** або по комбінації клавіш **Alt+S**, через *тонкий клієнт*. Пропонується список місць зберігання, які дозволені для роботи даного користувача в налаштуванні доступу.

Відображення цін карток в реєстрі налаштовується по пункту меню **Вид / Відображення цін**, обирається одне із запропонованих значень: **У національній валюті, У базовій валюті** або **Податкова ціна**, через *тонкий клієнт.*

Згідно з позицією меню **Вид / Список карток** налаштовується вид реєстру карток, доступні варіанти: **Активні, Архів, З ненульовою кількістю, Всі картки**.

Об’єднання карток обліку виконується по пункту меню **Реєстр / Об’єднати картки**.

Згідно з позицією меню **Реєстр / Перерахунок залишків** відкривається вікно **Перерахунок залишків,** в якому при натисканні на кнопку **ОК** здійснюється перерахунок залишків (через *тонкий клієнт*). Якщо відзначити параметр **Перерахунок залишків з перерахунком собівартості,** то перерахунок залишків запуститися з розрахунком собівартості.

У розрахунку собівартості товар, переданий на консигнацію/відповідальне зберігання, враховується двома способами:

1. По-перше, можливий розрахунок загальної собівартості для товару, що знаходиться на власному складі, і товару, переданого на консигнацію з цього складу по об’єкту обліку, прив’язаного до місця зберігання для даної номенклатури;
2. По-друге, можливий окремий розрахунок собівартості за власними й переданим на консигнацію товарів. При цьому в **Довіднику номенклатури** системи **Загальні довідники** для номенклатури і складу-здавача необхідно додатково вказати об’єкт обліку, який буде використовуватися на консигнаційному складі і складі товарів на відповідальному зберіганні.

Введення і корегування вступних залишків в картотеках запасів на консигнації/відповідальному зберіганні аналогічний введенню в картотеці складського обліку.

5.2. Картотека давальницької сировини в клієнта

Облік запасів, зокрема, давальницької сировини, що знаходиться у клієнта, ведеться у відповідній картотеці.

Місця зберігання давальницької сировини створюються в модулі **Налаштування** підсистеми **Облік запасів**.

На вкладці **Параметри** вікна модуля **Налаштування**, по кнопці налаштовується облік атрибутів, порядок списання та списання при роботі з давальницькою сировиною.

Картотека **давальницької сировини в клієнта** містить реєстр карток обліку запасів, що знаходяться в клієнта.

Робота з модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль Картотека давальницької сировини в клієнта через веб-клієнт

Модуль Картотека давальницької сировини в клієнта через тонкий клієнт

Реалізація модуля **Картотека давальницької сировини в клієнта** в*web* версії **Комплексу** *знаходяться у розробці.*

Загальні принципи роботи з картотеками в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.).*

5.3. Зворотна тара у покупців

Картотека заставної тари у покупців містить реєстр карток обліку запасів **Зворотна тара у покупців**.

Робота з модулем **Зворотна тара у покупців** можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль

Зворотна тара у покупців через веб-клієнт

Модуль

Зворотна тара у покупців через тонкий клієнт

Реалізація модуля **Зворотна тара у покупців** у*web* версії **Комплексу** *знаходяться у розробці.*

Загальні принципи роботи з картотеками в **Комплексі** описані в розділіЗагальне для всіх систем *(на стор.).*

Також в реєстрі виконується сортування, фільтрація і пошук карток, їх механізм описаний в розділі Пошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.).*

При створенні нової картки, дані у вікні **Картка обліку запасів: Поворотна тара у покупців** розміщені на чотирьох вкладках: **Основна, Рух, Історія, Опис**.

Зворотна тара у покупців

Вкладка **Основна** містить загальні відомості про номенклатуру тари й тарних матеріалів: **Артикул; Група; Атрибути картки; Характеристики партії (якщо ведеться облік по партіях) –** партія, постачальник та ін.; **Дані про поточний залишок і вартість; Заставна вартість; Дані про власника –** виробник, країна, сертифікат.

Вкладка **Рух** містить список документів руху по даній позиції (поле **Артикул**) і поточний залишок на дату кожної операції руху (поле **ЗАЛИШОК НА**).

Згідно з позицією меню **Правка / Поля користувача** (комбінація клавіш **Alt+H**) у картці складського обліку доступні поля користувача, що дозволяють введення додаткових реквізитів для кожної з карток.

Вкладка **Історія** відображає динаміку зміни ціни артикулу на основі початкового залишку, відомостей розрахунку собівартості й переоцінки.

Вкладка **Опис** містить область для введення інформації користувачем про документ.

Введення початкових залишків проводиться на дату початку розрахунків, зазначеним в **Картці підприємства**. Даний режим становиться недоступним, якщо в поточному періоді проводився розрахунок собівартості запасів, переоцінка або інвентаризація із закриттям відомості.

Заставна тара в системі враховується за собівартістю кожної одиниці з урахуванням власника. Кількість карток з однієї номенклатурою та однаковими характеристиками буде рости при зміні власника, заставної ціни та ціни придбання. Можливість **об'єднання карток однієї номенклатури** здійснюється таким чином: слід клавішею **Пробіл**або шляхом поставлення відмітки за допомогою лівої клавіші миші відзначити об'єднувальні картки, при цьому зазначені картки переносяться на ту з них, де стоїть курсор. При цьому необхідно врахувати, що:

- об'єднуються картки тільки з одним і тим же власником;
- ціна заставна і складська береться з карточки, на якій стояв курсор.

Об'єднання карток виконується по пункту меню **Реєстр / Об'єднати картки**.

Можливість роботи з архівною картотекою дозволяє оперативно скорочувати кількість карток, які втратили на поточний момент актуальність, не порушуючи чинного обліку та розрахунку собівартості. Для відправлення карток в архів в реєстрі **Поворотна тара у покупців** відзначаються потрібні позиції по клавіші **Пробіл**або шляхом поставлення відмітки за допомогою лівої клавіші миші, по пункту меню **Реєстр / Відправити до архіву** відправляються виділені картки в архів. Щоб повернути картку з архіву, необхідно відзначити картку по клавіші **Пробіл** або шляхом поставлення відмітки за допомогою лівої клавіші миші та відкликати з архіву за пунктом меню **Реєстр / Відкликати з архіву.**

Заставна тара, яку поставляють за заставними цінами та не повернута в зазначений в договорі термін, стає власністю покупця. Списання тари з **Картотеки поворотної тари** здійснюється в модулі **Документи обліку руху МШП**, де за місцем зберігання **Поворотна тара у покупця** формується **Акт списання** по неповерненій позиції.

6. МШП в експлуатації

МШП в експлуатації містить наступні модулі:

- Картотека МШП в експлуатації *(на стор. 72)* призначена для обліку МШП, переданих зі складу в експлуатацію, за артикулами, матеріально відповідальних осіб та підрозділам;
- Документи обліку руху МШП *(на стор. 76)* містить реєстри документів руху МБП, згруповані за видами операцій;
- Розрахунок зносу *(на стор. 83)*;
- Відомості інвентаризації МБП *(на стор. 84)* призначені для проведення інвентаризації по МВО і підрозділам;
- Облік форменого одягу *(на стор. 86)* є Картотекою МВО по форменому одягу.
- Відомість переоцінки МШП *(на стор. 86)* призначені для проведення переоцінки.

6.1. Загальні відомості

Облік МШП в експлуатації в **Комплексі** ведеться на картках обліку МШП, у розрізі матеріально-відповідальних осіб й артикулів. Картки обліку МШП створюються автоматично при передачі в експлуатацію, за винятком режиму введення початкових залишків. Кожна картка характеризується артикулом і матеріально-відповідальною особою, містить інформацію про дату видачі в експлуатацію, нарахований знос, кількості і вартості МШП, які обліковуються на даній картці. Весь рух МШП в експлуатації (видача, передача іншій матеріально-відповідальній особі, списання, повернення) оформляється документами обліку руху МШП.

Комплекс підтримує два види нарахування зносу:

- процентний – списання при видачі в експлуатацію 50% або 100%;
- лінійний – від терміну корисної експлуатації. Для нарахування зносу лінійним способом призначені спеціальні відомості розрахунку амортизації, що створюються та закриваються помісячно.

Спосіб розрахунку амортизації залежить від налаштування об’єкта обліку для конкретної номенклатури. Протягом всього терміну експлуатації методика повинна бути незмінною, тобто номенклатура м’яко успадковує спосіб визначення амортизації – при зміні облікової політики, вона змінюється тільки для новостворюваної номенклатури.

Група модулів **МШП в експлуатації** містить наступний перелік модулів:

- **Картотека МШП в експлуатації**;
- **Документи обліку руху МШП**;
- **Розрахунок зносу**;
- **Відомості інвентаризації**;
- **Облік форменого одягу**;
- **Відомість переоцінки МШП**.

Робота з усіма згаданими модулями можлива як через *тонкий*, так і *веб-клієнт*.

6.2. Налаштування обліку МШП

Всі налаштування, пов’язані з урахуванням МШП, виконуються в підсистемі **Облік запасів**, в модулі **Налаштування *(на стор. 7)*.**

6.2.1. Об'єкти обліку МШП в експлуатації

На вкладці **Об’єкти обліку** модуля **Налаштування**:

- вводиться об’єкт обліку. Для цього курсор встановлюється на об’єкті обліку і по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –) обирається тип **МШП в експлуатації,** заповнюється найменування об’єкта;
- вибирається **Спосіб амортизації** з двох можливих **Лінійний** або **Процентний;**
- вказується **Термін використання** МШП, який буде пропонуватися по замовчуванню при видачі МШП в експлуатацію в місяцях;
- вказується норма списання зносу при видачі в експлуатацію (для процентного способу амортизації);
- зазначаються **Рахунок обліку, Рахунок амортизації** та **Рахунок фонду** з довідника **План рахунків.**

Примітка:
Прив'язка номенклатури до об'єкта обліку типу МШП в експлуатації виконується в **Довіднику номенклатури,** на вкладці **Схема обліку,** шляхом прив'язки номенклатурної позиції до обраного об'єкта обліку на умовному місці зберігання **МШП в експлуатації** або оперативно при формуванні документів видачі в експлуатацію або при введенні початкових залишків в обліку.

6.2.2. Додаткові налаштування

Решта видів налаштування виконуються по мірі необхідності.

На вкладці **Нумерація** модуля **Налаштування** встановлюються правила автоматичної нумерації документів з обліку МШП. Налаштування типових операцій для документів з обліку руху МШП та розрахунку амортизації виконується на вкладці **Проводки** модуля **Налаштування**: **Передача МШП в експлуатацію, Передача МШП іншому МВО, Списання МШПз обліку, Знос МШП, Повернення МШП на склад (зі сторно зносу), Повернення МШП на склад, Переоцінка МШП.**

Формується список МВО на вкладці **Довідники** в **Довіднику матеріально-відповідальних осіб.** Довідник формується на основі довідника **Список працівників.**

Примітка:
Довідник Матеріально-відповідальні особи доповнюється оперативно при формуванні документів видачі МШП або при введенні початкових залишків в обліку.

Налаштування особливостей ведення обліку МШП, прийнятих на конкретному підприємстві, відображається на сторінках 1-3 вкладки **Параметри** модуля Налаштування *(на стор. 7)*).

6.3. Картотека МШП в експлуатації

Модуль **Картотека обліку МШП** в експлуатації містить список карток на певну дату відображення залишку, який представляється:

- усіма картками картотеки (при установці команди **Всі);**
- за артикулом (при виборі команди **по артикулу**, потрібні значення обираються з довідника **Вибір номенклатури);**
- у розрізі матеріально-відповідальних осіб (при встановленні команди **по МВО**, значення обираються з **Довідника матеріально-відповідальних осіб);**
- по підрозділах (при встановленні команди **по підрозділах,** значення обираються з **Довідника підрозділів**).

Робота з модулем **Картотека обліку МШП** можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль Картотека обліку МШП через веб-клієнт

Модуль Картотека обліку МШП через тонкий клієнт

Реалізація модуля в*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Картки обліку МШП в експлуатації відображаються в системі різними кольорами, для зручності користувачів:

- робочі картки – синім кольором;
- картки з терміном списання, що наступив, автоматично представлені червоним кольором. У цьому випадку, для цих карток стає доступний режим автоматичного списання;
- картки, за якими МШП повністю списано (нульовий залишок в обліку) – чорним кольором.

Загальні принципи роботи з картотеками в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Автоматичне списання може виконуватись за однією або декількома виділеними картками по пункту меню **Реєстр / Автоматичне списання** (комбінація клавіш **Ctrl+S**). **Комплекс** зробить додатковий запит на **введення дати документів списання.** За зазначеними картками автоматично будуть сформовані **Акти на списання** та зареєстровані в модулі **Документи руху МШП** за типом операції **Списання МШП з обліку.** Оброблені картки автоматично будуть відправлені в архів. Окрім того, картку відправити до архіву можливо по пункту меню **Реєстр / Відправити до архіву** (комбінація клавіш **Ctrl+A**).

Щоб переглянути архівну картотеку, вибирається пункт меню **Вид / Список карток / Архів** (комбінація клавіш **Ctrl+T**). В архіві картки доступні для перегляду, але редагування архівних карток – неможливе. Для перегляду до поточної картотеки потрібно обрати пункт меню **Вид / Список карток / Активні** (комбінація клавіш **Ctrl+K**).

По пункту меню **Реєстр / Відновити з архіву** (комбінація клавіш **Ctrl+R**) можна повернути картку з архіву в поточну картотеку.

Точність цін МШП при передачі в експлуатацію округляється, згідно із налаштуваннями точності цін в модулі **Налаштування** підсистеми **Облік запасів**.

Згідно з позицією меню **Реєстр / Дата початку розрахунків** або комбінації клавіш **Alt**+**D** можна вказати дату початку розрахунків, при цьому потрібно дотримувати наступних рекомендацій:

- на вказану дату не повинно було відомостей амортизації;
- дата початку розрахунків не повинна бути меншою дати будь-якої з карток.

Дані картотеки доступні для пошуку, сортування та фільтрування (див. розділ Пошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.)*).

Згідно з позицією меню **Реєстр /Перерахунок залишків** або комбінація клавіш **Ctrl+O** відкривається вікно **Перерахунок залишків**, в якому при натисканні на кнопку **ОК** здійснюється перерахунок залишків. Якщо відзначити параметр **Перерахунок залишків з перерахунком собівартості,** то перерахунок залишків запуститися з розрахунком собівартості.

По пункту меню **Реєстр /Перерахунок суми з нульовою кількістю** або комбінація клавіш **Shift+Alt+T** виконується перерахунок суми по картці обліку МШП з нульовою кількістю.

Згідно з позицією меню **Реєстр / Корегування суми документу** (комбінація клавіш **Shift+Alt+D**) виконується коригування суми документа.

У реєстрі картотеки МШП по відмічених картках МШП за допомогою комбінації клавіш **Alt**+**Shift**+**P** реалізована можливість зміни **Підрозділів.**

За комбінації клавіш **Alt**+**Shift**+**L** здійснюється групове редагування МВО в картках МШП.

6.3.1. Картка обліку МШП в експлуатації

При видачі МШП або при передачі МШП від однієї МВО іншій, картка обліку даного МШП у МВО-одержувача формується автоматично.

Інформація у картці залежить від введених налаштувань підприємства, і може бути розміщена на з двох чи трьох вкладках: **Заголовок,Рух,Знос.**

Вкладка **Заголовок** картки обліку МШП в експлуатації містить такі дані:

- **Дату** створення картки в експлуатації;
- **Підрозділ;**
- **Працівник** – заповнюється по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) на основі **Довідника територіальних підрозділів**;
- **Розміщення** по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається територіальний підрозділ з довідника;
- **Центр відп. –** по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається з довідника (зазначається при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності);
- **Артикул –** по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається номенклатура з довідника**;**
- **Група –** по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається група зі списку**;**
- **Аналітична картка;**
- **Атрибути картки;**
- **Дані про партію** (якщо ведеться облік по партіях);
- **Інвентарний номер;**
- **Знос одиниці;**
- **Кількість;**
- **Ціна;**
- **Вартість;**
- **Коментар;**
- **Дата видачі;**
- **Період експлуатації;**
- **Планове списання;**
- **Знос**, нарахований при видачі або за відомостями амортизації за весь термін служби, в залежності від способу нарахування амортизації.

Вкладка **Рух** містить дані про початковий залишок або документ видачі МШП, що відкривав цю картку, і про документи списання або передачі іншому МВО.

Вкладка **Знос** активна тільки для МШП з лінійним способом нарахування амортизації. Вона містить дані про нарахування зносу за відомостями амортизації.

Картка обліку МШП

6.3.2. Введення початкових залишків МШП

Введення початкових залишків МШП в обліку здійснюється на дату початку обліку в групі модулів **МШП в експлуатації**. За замовчуванням дата початку обліку МШП дорівнює даті початку розрахунків, що зазначена в картці підприємства. Якщо робота з підсистемою **Облік запасів** починається пізніше, дата початку обліку – редагується. Для цього вибирається пункт меню **Реєстр / Дата початку розрахунків** , в запропонованому вікні вводиться дата, яка не повинна бути менше дати початку розрахунків в системі в цілому.

Введення залишків і зміна дати початку обліку стає недоступною, якщо закрита хоча б одна відомість розрахунку амортизації.

Введення залишків виконується по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –), відкривається вікно **Введення первинних залишків** на певну дату, де вказуються:

- у полі **Працівник** вказується матеріально-відповідальна особа, вибирається з довідника МВО по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( );
- **Підрозділ** – обирається структурний підрозділ, в якому значиться працівник;
- Розміщення – вказується територіальне розміщення МШП, шляхом вибору з **Довідника територіальних підрозділів;**
- **Артикул** – вказується артикул, вибирають його з **Довідника номенклатури.** Якщо для групи (підгрупи) обраного артикулу ще не була зроблена прив’язка до об'єкта обліку, **Комплекс** запропонує вибрати об’єкт обліку типу МШП в експлуатації з довідника **Об’єкти обліку;**
- заповнюються характеристики артикулу і партії (якщо ведеться облік по партіях);

- **Поч. залишок** – вводиться кількість МШП в основних одиницях виміру, що значиться в обліку на встановлену в підсистемі дату початку обліку;
- вводяться **Ціна** та **Вартість**;
- **Дата видачі** – місяць і рік видачі МШП;
- **Термін вик**. – плановий термін експлуатації. За замовченням, заповнюється з налаштувань об’єкта обліку (**Облік запасів / Налаштування**);
- **Дата списання** (місяць і рік) – розраховується автоматично;
- **Поч. знос –** знос для об’єктів обліку з відсотковим нарахуванням зносу, за замовчуванням, пропонується з налаштувань об’єкта обліку, але доступний для редагування. Для МШП з лінійним способом нарахування амортизації автоматично (виходячи з періоду корисної експлуатації) розраховується знос, нарахований за період від введення в експлуатацію до дати введення початкових залишків. Він, також, підлягає уточненню;
- у полі **Коментар** вноситься довільний коментар, при необхідності.

6.3.3. Відеоурок: Введення вступних залишків по МШП

6.3.4. Введення початкових залишків

Введення початкових залишків МШП в обліку вводиться на дату початку обліку в групі модулів **МШП в експлуатації**. За замовчуванням дата початку обліку МШП дорівнює даті початку розрахунків, зазначеної в картці підприємства. Якщо робота з підсистемою обліку МШП починається пізніше, дата початку обліку редагується. Для цього вибирається пункт меню **Реєстр / Дата початку розрахунків,** в запропонованому вікні вводиться дата, яка не повинна бути менше дати початку розрахунків в системі в цілому.

Введення залишків і зміна дати початку обліку стає недоступним, якщо закрита хоча б одна відомість розрахунку амортизації.

Введення залишків виконується по клавіші **Ins,** і заповнюються поля даних діалогового вікна.

Вказуються:

- матеріально–відповідальна особа, вибирають з довідника МВО;
- підрозділ, в якому значиться співробітник;
- вказується територіальне розміщення МШП, шляхом вибору з **Довідника територіальних підрозділів;**
- вказується артикул, вибирають його, з **Довідника номенклатури.**

Якщо для групи (підгрупи) обраного артикулу ще не була зроблена прив'язка до об'єкту обліку, **Комплекс** запропонує вибрати об'єкт обліку типу МШП в експлуатації з довідника **Об'єкти обліку.**

Заповнюються характеристики артикулу і партії (якщо ведеться облік по партіях).

Вводиться кількість МШП в основній одиниці виміру, яке значиться в обліку на встановлену в підсистемі дату початку обліку та облікову ціну (вартість).

Вводиться місяць і рік видачі МШП.

Плановий термін експлуатації заповнюється за замовчуванням з налаштування об'єкта обліку (**Облік запасів / Налаштування**). Дата списання (місяць і рік) розраховується автоматично.

Знос для об'єктів обліку з відсотковим нарахуванням зносу за замовчуванням пропонується з налаштування об'єкта обліку, але змінюється. Для МШП з лінійним способом нарахування амортизації автоматично (виходячи з періоду корисної експлуатації) розраховується знос, нарахований за період від введення в експлуатацію до дати введення початкових залишків, він може бути також уточнено.

В поле **Коментар** вноситься довільний коментар.

6.4. Документи обліку руху МШП

Рух об’єктів обліку МШП відображається модулі **Документи обліку руху МШП**.

Документи обліку МШП згруповані за видами операцій і по журналах. Вибір операції виконується в полі **Тип операції:**

- **Списання МШП з обліку;** (Списання МШП з обліку *(на стор. 82)*)

- **Передача в експлуатацію;**(Передача МШП в експлуатацію *(на стор. 77)*)
- Передача МШП іншій матеріально-відповідальній особі *(на стор. 81)*
  - **Передача іншому МВО – Витрата;**
  - **Передача іншому МВО – Прихід;**
- **Повернення на склад (із сторно зносу);** Повернення МШП з експлуатації *(на стор. 79)*
- **Повернення на склад.**

При перемиканні типів операцій автоматично зберігається обраний журнал.

6.4.1. Загальний опис

Робота з даним модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль

Документи обліку руху МШП через веб-клієнт

Модуль

Документи обліку руху МШП через тонкий клієнт

Реалізація модулю **Документи обліку руху МШП***yweb* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Загальні принципи роботи з реєстрами та документами в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Дані реєстру доступні для пошуку, сортування та фільтрування (див. розділ Пошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.)*.

По пункту меню **Реєстр / Проводки**(по комбінації клавіш **Alt+E** або за допомогою іконки на панелі інструментів –) налаштовуються проводки документа, на якому встановлений курсор. Згідно з позицією меню **Реєстр / Провести документ**(комбінація клавіш **Alt+P** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –) виконується проведення документа до **Головної книги**. Для відкликання документу, наприклад, внесення змін (корегувань) в документ, його необхідно відкликати по пункту меню **Реєстр / Відкликати документ** (комбінація клавіш **Alt+R** чиза допомогою іконки на панелі інструментів –).

Для запису проводок у **Головну книгу**, передбачене налаштування автоформування проводок по пункту меню **Реєстр / Автоформування проводок** .

По пункту меню **Реєстр / Групова операція** (комбінація клавіш **Alt+G**) викликається довідник типових операцій та виконується проведення групових операцій для виділених документів.

Переміщення документу в інший журнал виконується по пункту меню **Реєстр / Переміщення в журнал** або по комбінації клавіш **Shift+Ins** .

6.4.2. Передача МШП в експлуатацію

У реєстрі документів руху МШП вибирається у полі **Тип операції** значення **Передача в експлуатацію.**

Створений документ рух – **Вимога на відпуск МШП** – має дві вкладки: **Реквізити, Вкладення.**

На вкладці **Реквізити** вікна **Документ: Передача МШП в експлуатацію,** перша частина номера документа заповнюється автоматично, відповідно до встановлених правил нумерації, або вводиться користувачем:

- у полі **від** за замовчуванням вказується поточна дата та час, у разі потреби – підлягає редагуванню;
- відмітка **Позабалансовий облік** дозволяє не відображати картку в бухгалтерському балансі;
- у полі **Журнал** відображається інформація про журнал документів, до якого відноситься даний документ;
- **Центр відп. –** вибирається з довідника;
- **Склад** – вибирається зі списку місць зберігання;
- **Працівник** – вибирається одержувач зі списку;
- **Підрозділ –** вибирається зі списку підрозділів;

- **Підстава** – вибирається зі списку підстав;
- **Примітка** – водиться довільний зміст господарської операції.

Передача МШП в експлуатацію

Рядки специфікації документа вводяться у табличній частині вікна документа зі списку карток складського обліку на вибраному складі:

- для одиничного введення – по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –);
- для групового введення – по пункту меню **Правка / Викликати довідник** (по клавіші **F3**).

Якщо для будь-якого артикулу ще не була виконана прив’язка групи до об'єкта обліку типу МШП в експлуатації, **Комплекс** запропонує зробити це тепер, вибравши потрібний об’єкт зі списку. Для кожного рядка специфікації вказується відсоток зносу, що нараховується при передачі (для МШП з процентним способом амортизації).

Строк корисного використання вказується в місяцях. За замовчуванням вказується значення згідно з налаштуваннями, але значення може бути змінено. Дата списання розраховується як дата документа плюс строк корисного використання. Заповнюється користувачем, при цьому проводиться зворотний розрахунок строку корисного використання.

Завершення операції виконується створенням витратного ордера відпуску МШП зі складу по пункту меню **Документ** / **Сформувати ордер** (комбінація клавіш **Ctrl+O**) вікна **Документ: Передача МШП в експлуатацію.** Після цього в реєстрі **Документів обліку рухуТМЦ** підсистеми **Облік запасів** автоматично створиться видатковий ордер за типом операції **Відпустка МВО.** При цьому друга частина номера вимоги на відпустку заповнюється номером створеного витратного ордера.

Видалення ордера виконується по пункту меню **Документ / Видалити ордер** (комбінація клавіш **Ctrl+F5**).

Перегляд ордера виконується по пункту меню **Документ / Переглянути ордер** (комбінація клавіш **Ctrl+V**).

По пункту меню **Сервіс / Налаштування**вікна **Документ: Передача МШП в експлуатацію** доступні налаштування користувача:

- **Відсікати/округляти копійки при передачі в експлуатацію МВО**;
- **Не розбивати поштучно.**

Документ Передача МШП в експлуатацію. Сервіс / Налаштування

На вкладці **Вкладення**вікна **Документ: Передача МШП в експлуатацію** є можливість додавати вкладення, що містять скан-копії документів чи іншу супровідну документацію (див. розділ Загальне для всіх систем *(на стор.)*).

Примітка:
Картка обліку МШП створюється в картотеці обліку МШП тільки після формування витратного ордера на відпуск МШП.

6.4.3. Повернення МШП з експлуатації

Повернення з експлуатації оформляється двома операціями **повернення на склад** і **повернення на склад(зі сторно зносу)**. Перша операція використовується для оприбуткування МШП на склад за ціною обліку в експлуатації. При цьому в картці складського обліку з цього МШП будуть збережені дані про нарахований знос і термін експлуатації. При наступній видачі цього МШП в експлуатацію дані про знос і термін експлуатації будуть враховані автоматично. Друга операція використовується для оприбуткування МШП на склад з відновленням нарахованих сум зносу. Вартість оприбуткування на склад в цьому випадку може відрізнятися від облікової вартості в експлуатації.

У реєстрі документів руху МШП обирається тип операції **Повернення на склад** або **Повернення на склад (зі сторно зносу)**.

Основні принципи роботи з документом аналогічні, описаним у Передача МШП в експлуатацію *(на стор. 77)*.

Повернен

МШП на склад

Перша частина номера документа заповнюється автоматично відповідно до встановлених правил нумерації або вводиться користувачем.

В полі **Журнал** відображається інформація про журнал документів, до якого відноситься даний акт повернення.

Центр відповідальності – вибирається з довідника (при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності).

Працівник – вибирається з довідника **МВО.**

Підрозділ – вибирається з довідника **підрозділів.**

Склад – вибирається зі списку **Місця зберігання** склад, на який буде оприбутковано повернені МШП.

Примітка – вводиться довільний зміст господарської операції.

Рядки специфікації документа створюються шляхом одиничного або групового введення зі списку карток МШП, що значяться в обліку за матеріально-відповідальною особою, відміченою в полі **Працівник.**

Якщо реєструється повернення з експлуатації за допомогою операції **Повернення на склад (зі сторно зносу),** то безпосередньо вказується ціна (сума) оприбуткування конкретної позиції у вікні коригування номенклатури.

Створюється **Прибутковий складський ордер** командою меню **Документ /Сформувати ордер** (комбінація клавіш **Ctrl+O).** За цією командою в реєстрі документів руху підсистеми **Облік запасів** автоматично створюється прибутковий ордер за типом операції **Надходження від МВО.** При цьому друга частина номера вимоги на відпустку заповнюється номером створеного прибуткового ордера. При формуванні складського ордера програма може запросити у вас об’єкт обліку, якщо для групи товарів обраного складу облікова політика ще не визначена.

Якщо ордер сформований з документів **Передачі МШП в експлуатації** й **Повернення на склад,** то такий ордер переглядається за пунктом меню **Реєстр/Переглянути ордер** (комбінація клавіш **Ctrl+V**).

Видалення ордеру виконується по пункту меню **Документ** / **Видалити ордер** (комбінація клавіш **Ctrl+F5**).

Згідно з позицією меню **Сервіс / Налаштування** виконується вибір параметрів заповнення документа:

- **Сортування у вікні вибору з картотеки МШП** – по артикулу, по найменуванню, запам’ятати останню;
- **Режим введення кількості в картотеці МШП** – швидкий, повільний, запам’ятати останній.

Примітка:
При збереженні документ зменшує поточну кількість МШП на картках обліку МВО-здавача. Надходження МШП з експлуатації завжди реєструється на нову картку складського обліку.

Примітка:
Якщо програма замість запиту облікової політики дає повідомлення, що не налаштована облікова політика для групи товарів обраного складу, то це означає, що у користувача немає доступу для налаштування облікової політики. Доступ встановлюється в модулі **Керування доступом** підсистеми **Облік запасів**.

6.4.4. Передача МШП іншій матеріально-відповідальній особі

Вибирається в реєстрі документів руху МШП тип операції **Передача іншому МВО – Витрата**.

Основні принципи роботи з документом аналогічні, описаним у Передача МШП в експлуатацію *(на стор. 77)*. При створенні нового документа, на вкладці **Реквізити** заповнюються наступні поля:

- **Матеріально-відповідальні особи (здавач і одержувач)** вибираються з довідника МВО;
- **Підрозділ (здавач, отримувач) –** вибирається з Довідника підрозділів;
- **Примітка –** вводиться довільний зміст господарської операції;

Передача МШП іншому МВО

Заповнюються рядки специфікації документа. Вибір позицій специфікації проводиться зі списку позицій МШП, які закріплені за здавачем.

Згідно з позицією меню **Сервіс / Налаштування** виконується вибір параметрів заповнення документа:

- **Сортування в вікні вибору з картотеки МШП** – по артикулу, по найменуванню, запам’ятати останню;
- **Режим введення кількості в картотеці МШП** – швидкий, повільний, запам’ятати останній.

Примітка:
При збереженні документ зменшує поточну кількість на картках обліку МВО-здавача.

Примітка:
На кожну передану номенклатуру створюється нова картка обліку у МВО-одержувача з кількістю, зазначеною в документі передачі, і з відсотком зносу з батьківської картки. У реєстрі автоматично генерується суміжний документ видачі МШП одержувачу – з тим же реквізитним складом – за типом операції **Передача іншій МВО – Прихід**.

6.4.5. Списання МШП з обліку

У реєстрі документів руху МШП вибирається тип операції **Списання МШП з обліку**.

Основні принципи роботи з документом аналогічні, описаним у Передача МШП в експлуатацію *(на стор. 77)*.

В полі **Журнал** відображається інформація про журнал документів, до якого відноситься даний акт на списання.

При створенні нового документа, на вкладці **Реквізити** заповнюються наступні поля:

- **Центр відповідальності –** вибирається з довідника центрів відповідальності (при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності);
- **Робітник** – вибирається з довідника МВО;
- **Підрозділ** – вибирається з довідника підрозділів;
- **Підстава** – документ – підстава;
- **Примітка** – вводиться довільний зміст господарської операції.

Списання МШП з обліку

Створюються рядки специфікації документа. Вибір позицій специфікації проводиться зі списку позицій МШП, які закріплені за матеріально-відповідальною особою.

Згідно з позицією меню **Сервіс / Налаштування** виконується вибір параметрів заповнення документа:

- **Сортування в вікні вибору з картотеки МШП** – по артикулу, по найменуванню, запам’ятати останню;
- **Режим введення кількості в картотеці МШП** – швидкий, повільний, запам’ятати останній.

6.4.6. Відеоурок: Передача МШП в експлуатацію

6.4.7. Відеоурок: Повернення МШП на склад

6.4.8. Відеоурок: Передача МШП іншій МВО

6.4.9. Відеоурок: Списання МШП з обліку

6.5. Розрахунок зносу

Якщо для нарахування зносу по МШП застосовується лінійний спосіб (визначається при налаштуванні об’єктів обліку), необхідно щомісяця проводити розрахунок амортизації. Розрахунок і нарахування зносу проводиться автоматично шляхом формування і закриття відомості амортизації за відповідний місяць. Після закриття відомості амортизації забороняється введення і коригування документів руху МШП за період закритої відомості. При введенні документів руху МШП в наступні періоди **Комплекс** завжди вимагає наявності закритої відомості амортизації за попередній місяць.

Модуль **Розрахунок зносу** містить реєстр **Відомостей амортизації МШП**.

Робота з даним модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Реалізація модулю **Розрахунок зносу***web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Операції створення, редагування та роботи з реєстром модуля виконуються, як зазначено в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Відомість амортизації МШП створюється тільки для карток з лінійним методом амортизації, не нульовою кількістю, датою видачі меншою дати розрахунку і відсотком зносу меншим 100, в іншому випадку створення відомості амортизації неможливе.

Відомість розрахунку амортизації

Рядки специфікації у табличній частині документа формуються автоматично по всіх картках МШП з лінійним способом нарахування амортизації. Відбираються картки з ненульовою кількістю в обліку на дату розрахунку, і за якими ще не нараховано 100% амортизації.

По кожній позиції видно: облікову ціну і вартість позиції, термін експлуатації, встановлений для цієї позиції і суму нарахованої амортизації. У нижній частині відомості додатково вказується – МВО, і підрозділ; показується відсоток амортизації, нарахованої за цією карткою перед даним розрахунком і планова дата списання.

Згідно з позицією меню **Сервіс / Налаштування** виконується вибір параметрів заповнення документа:

- **Сортування в вікні вибору з картотеки МШП** – по артикулу, по найменуванню, запам'ятати останню;
- **Режим введення кількості в картотеці МШП** – швидкий, повільний, запам'ятати останній.

Сформована відомість зберігається по пункту меню **Правка / Зберегти** або клавішею **F2**.

Після збереження відомість розрахунку амортизації змінить статус документу на **Закрита**. Після цього дані про проведення розрахунку з'являться в картках обліку МШП: на вкладці **Реквізити** збільшиться сума нарахованого зносу, а на вкладці **Знос** з'явиться запис про нарахування за цей місяць.

Для лінійного методу нарахування зносу реалізований механізм розрахунку списаного зносу в документах МШП. Для документів МШП, за допомогою яких здійснюється списання кількості з картки МШП (Передача іншій МВО (витрата); Списання МШП; Повернення на склад; Повернення на склад зі сторно зносу) в цьому полі розраховується знос, що списується. Знос розраховується від суми нарахованого зносу на картку МШП, пропорційно списуваній кількості.

У картці МШП, на вкладці **Знос**, відображаються документи МШП зі списуваним зносом. Таким чином, при повному списанні кількості на картці МШП, підсумкова сума зносу на картці теж повинна дорівнювати нулю.

6.6. Відомість інвентаризації

Відомість інвентаризації в системі формується за МВО, на основі довідника **Матеріально-відповідальні особи,** і підрозділах, на основі довідника **Структурні підрозділи** підприємства.

Робота з даним модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Реалізація модулю **Відомість інвентаризації***web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Загальні принципи роботи з реєстрами та документами в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Заповнюються поля вікна **Створення відомості інвентаризації** згідно з Створення відомості інвентаризації запасів *(на стор. 60)*.

Примітка:
Дата відкриття відомості повинна бути пізнішою за дату початку розрахунків в системі.

Відомість інвентаризації має дві вкладки: **Реквізити**, **Специфікація**.

Вкладка **Реквізити** вікна **Інвентаризація** містить всі загальні реквізити документа:

- **Номер** відомості інвентаризації;
- дату **початок** і **закінчення** інвентаризації;
- **Статус** відомості: **відкрита** або **закрита**;
- залежно від обраного методу розрахунку залишків:
  - **На початок періоду –** залишки розраховуються на дату відкриття відомості інвентаризації без урахування руху за цей день, тобто фактично на дату, що передує даті початку інвентаризації;
  - **На кінець періоду** – залишки розраховуються на дату закриття інвентаризації з урахуванням руху за цей день;
- вказується **МВО** – матеріально-відповідальна особа та **Підрозділ,** за яким проводиться інвентаризація;
- **Об'єкт обліку –** за яким буде проводитися інвентаризація. Незаповнене поле дозволить сформувати відомість інвентаризації по всіх об'єктах обліку;
- **Розміщення** – по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається територіальне розміщення (може бути порожнім);
- **Примітка** – поле для довільного заповнення;
- дані **Разом недостачі**, **Разом надлишки** – заповнюються автоматично на основі даних специфікації.

Відомість інвентаризації

На вкладці **Специфікації** у табличній частині створюється рядок специфікації. Специфікацію можна додати кількома способами:

- звичайний (див. Звичайний режим введення рядків *(на стор. 41)*);
- табличний (див. Табличний режим введення рядків *(на стор. 43)*);
- шляхом імпорту даних, згідно з позицією меню **Документ / Завантажити дані із зовнішнього файлу** виконується завантаження файлу.

Згідно з позицією меню **Правка / Перерахунок облікових залишків** (комбінація клавіш **Ctrl+R**) виконується перерахунок облікових залишків запасів.

Згідно з позицією меню **Правка / Встановлення фактичних залишків** (комбінація клавіш **Alt+R**) виконується установка фактичних залишків запасів.

Закриття інвентаризаційної відомості виконується **Документ / Закрити відомість** (комбінація клавіш **Ctrl +S**) або в реєстрі відомостей інвентаризації по пункту меню **Реєстр / Закрити відомість.** В закритій відомості внесення змін неможливе.

За підсумками проведеної інвентаризації при закритті відомості автоматично формуються документи:

- списання нестач – **акт на списання**, який відображається в документах руху МШП за типом операції Списання МШП з обліку;
- оприбуткування надлишок – **вимога на відпуск,** відображається в документах руху МШП за типом операції Передача в експлуатацію, і на його основі **Картка обліку МШП в експлуатації**, яка відображається в картотеці обліку МШП.

По пункту меню **Реєстр / Відкрити відомість** (комбінація клавіш **Ctrl+O**) відомість відкривається для внесення змін. Відкриття закритої відомості амортизації (останньої) можливо, якщо після дати закриття відомості немає документів руху МШП.

Згідно з позицією меню **Документ / Документи МШП** (комбінація клавіш **Alt+O**) виконується вибір документа МШП.

В реєстрі виконується сортування, фільтрація і пошук карток, їх механізм описаний в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Примітка:
Відкрита відомість інвентаризації не забороняє формування документів руху МШП, закрита відомість – забороняється створення і коригування документів руху МШП від початку відкритого періоду до дати закінчення інвентаризації.

6.6.1. Відеоурок: Інвентаризація МШП

6.7. Облік форменого одягу

Даний модуль являє собою **Картотеку МВО по форменому одягу**. Картотека складається з **Речових карток по кожному МВО.**

Робота з даним модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Реалізація модулю **Облік форменого одягу***web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Для коректного відображення карток форменого одягу необхідно при налаштуванні об’єктів обліку запасів виділити окремий об’єкт обліку (групу) тільки для форменого одягу, інакше в картці можуть відображатися всі карточки МШП по обраній групі.

Загальні принципи роботи з картотеками в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Речова картка МВО складається з наступних полів:

- **Співробітник (МВО)** – матеріально відповідальна особа;
- **Підрозділ**;
- **Артикул** – код номенклатури;

Картка видаляється тільки з виду в даному модулі. У картотеці МШП вона залишається. При виборі групи віддалена картка знову відобразиться.

6.8. Відомість переоцінки МШП

Переоцінка оформлюється у вигляді відомостей.

Інформація з пов'язаних питань
Загальний опис *(на стор. 86)*
Створення відомості переоцінки МШП *(на стор. 87)*

6.8.1. Загальний опис

Переоцінка оформлюється у вигляді відомостей.

На момент проведення переоцінки повинно бути завершено введення даних в **Комплекс** за період, що передує проведенню операції, проведено розрахунок собівартості й інвентаризація.

Переоцінка виконується окремо для кожної картки, відкритої за номенклатурою – з урахуванням ціноутворюючих атрибутів і партій. При обліку за собівартістю кожної одиниці переоцінка виконується окремо по кожній картці з різною обліковою ціною.

На одну дату відкривається довільна кількість відомостей переоцінки, однак, не допускається включення однієї і тієї ж позиції в різні відомості (контролюється системою автоматично). Переоцінка по одній і тій же номенклатурі (картці) може бути здійснена не частіше ніж один раз на добу.

Дані про проведену переоцінку стають актуальними після закриття відомості. Якщо виявлені помилки, то відомість відкривається і вносяться необхідні виправлення.

Робота з модулем **Відомість переоцінки МШП** можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль Відомість переоцінки МШП через веб-клієнт

Модуль Відомість переоцінки МШП через тонкий клієнт

Рис. Модуль Відомість переоцінки МШП: а) через веб-клієнт, б) через тонкий клієнт

Реалізація модулю **Відомість переоцінки МШП** у*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Загальні принципи роботи з реєстрами та документами в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

6.8.2. Створення відомості переоцінки МШП

Створюється відомість переоцінки МШП по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –), по місцю зберігання, що (вибирається по пункту меню **Вид / Вибір складу** (комбінація клавіш **Alt+S**).

У вікні **Відомість переоцінки** заповнюються такі поля переоцінки:

- **Номер** відомості заповнюється користувачем або автоматично, якщо в модулі **Налаштування** встановлена позначка автонумерації відомостей переоцінки;
- дата переоцінки – поле **від** – встановлюється рівною даті закриття відомості розрахунку собівартості;
- у полі **Тип** вибирається значення типу переоцінки МШП: **На кінець дня** розрахунку собівартості або **На початок** наступного за ним **дня**. Оскільки кількість залишків за того чи іншого типу залишається незмінною, вибір впливає лише на те, в який день будуть враховані результати переоцінки;
- поле **Статус** приймає значення **Відкритий** або **Закритий**;
- у поле **Примітка** вводиться довільний зміст господарської операції.

Відомість переоцінки

У вікні **Відомість переоцінки** по пункту меню **Сервіс / Налаштування** встановлюється параметр **Переоцінювати знос одиниці**.

Налаштування користувача

Специфікація відомості формується у табличній частині вікна **Відомість переоцінки** шляхом:

- по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –);
- по пункту меню **Правка / Викликати довідник** (по клавіші **F3**).

Відкривається довідник **Вибір картки МШП**. У вікні вибору картки МШП для переоцінки реалізована можливість **пошуку** позиції по пункту меню **Правка / Швидкий пошук** (клавіша **F7**), встановлення фільтра – по пункту меню **Вид** / **Швидкий фільтр** (клавіша **F11**), дозволяє здійснити **вибірку** позицій по артикулу.

Інформація про пошук, сортування та фільтрування даних в реєстрах описана у розділіПошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.)*.

У вікні **Вибір картки МШП** відзначаються позиції до переоцінки по клавіші **Пробіл** або шляхом поставлення відмітки за допомогою лівої клавіші миші та переноситься зазначений перелік у специфікацію відомості за комбінацією клавіш **Ctrl+Enter**.

Для кожної позиції в специфікації заповнюється **Кількість залишку, Сума залишку**, **Стара ціна**, **Нова ціна, Різниця.**

Введення нової ціни по позиції виконується по пункту меню **Реєстр / Змінити** (клавіша **F4** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –), вводиться нова ціна. Після зміни ціни в колонці **Результат** автоматично відображається результат переоцінки – різниця між вартістю залишку по картці в нових цінах і в старих цінах та їх різницю.

Відомість переоцінки зберігається по пункту меню **Правка / Зберегти** (по клавіші **F2** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –).

Для групової зміни цін потрібно:

1. позначити потрібні позиції в специфікації по клавіші **Пробіл** (шляхом поставлення відмітки за допомогою лівої клавіші миші або командою меню **Правка / Відмітити** чи **Правка / Відмітити все**);
2. по пункту меню **Відомість / Груповий розрахунок** запускається розрахунок;
3. у вікні **Груповий розрахунок** задаються способи розрахунку нової ціни: програма, коефіцієнт або нова ціна. Вказується значення нової ціни або коефіцієнт для розрахунку.

По пункту меню **Відомість / Переоцінка по прайс-листу** виконується переоцінка номенклатури згідно з прейскурантом.

По пункту меню **Відомість / Проводки**(по комбінації клавіш **Alt+E** або за допомогою іконки на панелі інструментів –) виконується вибір проводок документа.

Для закриття відомості використовується пункт меню **Відомість / Закрити відомість**, при цьому, коригування відомості закривається. Заборонена розповсюджується на введення й коригування документів руху за період, що передує даті проведення переоцінки.

Згідно з позицією меню **Відомість / Провести документ**(комбінація клавіш **Alt+P** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –) виконується проведення документа до **Головної книги**. При необхідності видалення проводок документа, по пункту меню **Відомість / Відкликати документ** (комбінація клавіш **Alt+R** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –) виконується відкликання документа з **Головної книги**.

7. Зведена картотека запасів

Модуль **Зведена картотека запасів** призначений для обліку фактичного стану запасів в цілому по підприємству на певну дату.

Робота з даним модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Реалізація модулю **Зведена картотека запасів** у*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Позиції зведеної картотеки об'єднують однакові картки складського обліку (згідно з наборами ознак: артикул, атрибути, облікова ціна). При роботі через *веб-клієнт* можна вибрати потрібну категорію у полі **Вид**.

Модуль Зведена картотека запасів через веб-клієнт

Модуль Зведена картотека запасів через тонкий клієнт

Позиції зведеної картотеки об'єднують однакові картки складського обліку (згідно з наборами ознак: артикул, атрибути, облікова ціна).

По кожній позиції картотеки **Комплекс** відображає загальну фактичну наявність всіх партій даного товару по всіх місцях зберігання і власниках – **на підприємстві / консигнація / відповідальне зберігання / зворотна тара.**

Вибір поточного місця зберігання проводиться по пункту меню **Вид / Вибір складу** (комбінація клавіш **Alt+S**

або за допомогою іконки на панелі інструментів –), через *тонкий клієнт*.

Відображення карток з нульовою кількістю виконується по пункту меню **Вид / Відображати картки з нульовою кількістю** (комбінація клавіш **Alt+J**), при роботі через *тонкий клієнт*.

Через *тонкий клієнт* по пункту меню **Вид / На підприємстві** або по комбінації клавіш **Shift+Ctrl+F7** відображаються місця зберігання карток запасів.

Загальні функції роботи з реєстром описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Аналітична картка запасу відкривається по клавіші **Enter** або подвійним натисканням лівої клавіші миші по позиціях в реєстрі зведеної картотеки запасів.

Картка запасу має вкладки: **Загальні залишки, На підприємстві, Консигнація, Відповідальне зберігання, Зворотна тара**.

По вкладці аналітичної картки **Загальні залишки** відображається кількість і вартість залишків по номенклатурі.

На вкладці **На підприємстві** відображається список карток обліку по даній позиції по всіх місцях зберігання в розрізі партій, ціни, кількості та загальної вартості.

Аналітична картка запасу

На вкладках **Консигнація** і **Відповідальне зберігання** відображається одержувач по товарах, переданих/прийнятих на консигнацію або відповідальне зберігання. Тут відображаються залишки окремо по кожному консигнатору/власнику товару або місцю відповідального зберігання.

На вкладці **Зворотна тара** відображається одержувач зворотної тари за ціною, кількістю і вартістю.

7.1. Відеоурок: Зведена картотека запасів

8. Розрахунок собівартості запасів

Модуль **Розрахунок собівартості запасів** містить реєстр відомостей розрахунку собівартості.

Інформація з пов'язаних питань

Загальні дані *(на стор. 91)*
Фактична собівартість запасів *(на стор. 91)*
Методи оцінки списаних матеріалів *(на стор. 92)*
Формування відомості розрахунку собівартості *(на стор. 94)*

8.1. Загальні дані

Робота з даним модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль Розрахунок собівартості запасів через веб-клієнт

Модуль Розрахунок собівартості запасів через тонкий клієнт

Реалізація модулю **Розрахунок собівартості запасів***web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Загальні принципи роботи з реєстрами й документами в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Згідно з позицією меню **Реєстр / Групові операції** виконуються такі операції: **Створити відомість, Провести розрахунок, Закрити, Відкрити** .

В реєстрі відомостей, поле **Статус** має ознаку **Розрахована**, якщо відомість була розрахована. Якщо поле **Статус** має ознаку **Не розрахована** тоді, відомість була створена, але розрахунок не виконано.

При закритті / відкритті відомості **Статус** змінюється відповідно до виконаної операції **Відкрита / Закрита**.

8.2. Фактична собівартість запасів

Визначення фактичної собівартості залишків запасів і їх руху проводиться системою автоматично, для кожної картки складського обліку відповідно до обраної облікової політики.

Вартість ТМЦ, оприбуткованих на склад, визначається в прибутковому ордері. Якщо прибутковий ордер створюється користувачем, ціна оприбуткування визначається безпосередньо в прибутковому ордері. Якщо ж прибутковий ордер формується з використанням документа-підстави (наприклад, товарною накладною постачальника), ціна оприбуткування формується в цьому документі, і копіюється в прибутковий ордер без права зміни. При записі прибуткового ордера автоматично створюється картка складського обліку, якщо такої ще не було, або збільшується поточна кількість на картці, створеної раніше.

Розрахунок собівартості проводиться для кожного артикулу окремо по об’єктах обліку і за формами власності, враховуючи наступне:

- якщо на різних місцях зберігання артикул враховується як один і той же об’єкт обліку, його собівартість буде розраховуватися в цілому, таким чином, облікова ціна артикулу виявиться однаковою на всіх місцях зберігання в рамках одного об’єкта обліку;
- якщо на різних місцях зберігання визначають для артикулу різні об’єкти обліку (можливо, навіть з однаковим налаштуванням облікової політики), розрахунок собівартості проводиться окремо. Таким чином, облікова ціна артикулу виявляється різною в залежності від місця зберігання.

Собівартість ТМЦ з різними формами власності (власні запаси, прийняті на консигнацію, прийняті на відповідальне зберігання) завжди розраховується окремо.

Правила формування облікової ціни в прибуткових ордерах по внутрішньому переміщенню:

- якщо при внутрішньому переміщенні для артикулу встановлена **єдина облікова політика** на складі здавачів і складі-приймальнику, ціна оприбуткування на склад-приймальник визначається ціною списання зі складу-здавача. Розрахунок собівартості в цьому випадку проводиться в цілому по артикулу і ціна оприбуткування завжди дорівнюватиме ціні списання;
- при внутрішньому переміщенні артикулу з одного об’єкта обліку на інший можливо за бажанням користувача визначити умови формування ціни прибуткового документа. Що дозволить при зміні ціни в видатковому ордері внаслідок проведення розрахунку собівартості або таксування номенклатури змінити ціну прибуткового ордера відповідно до ціни видаткового або зберегти ціну в прибутковому ордері незмінною;
- розрахунок фактичної собівартості запасів проводиться в модулі **Розрахунок собівартості запасів**. У відомості розрахунку собівартості доданий пункт текстового меню **Оперативний розрахунок,** з його допомогою можна здійснити оперативний розрахунок цін по змінених документах, не перераховуючи відомість повністю звичайним розрахунком.

8.3. Методи оцінки списаних матеріалів

Налаштування облікової політики запасів, зокрема визначення **методів оцінки** списаних запасів, проводиться при формуванні об’єктів обліку в модулі **Налаштування** вкладка **Об’єкти обліку** підсистеми **Облік запасів**.

У **Комплексі** передбачені наступні способи оцінки списаних матеріалів, що застосовуються в бухгалтерському та податковому обліку відповідно до законодавства:

- За собівартістю кожної одиниці *(на стор. 92)*;
- За середньою собівартістю *(на стор. 93)*;
- за собівартістю перших за часом придбання матеріалів (ФІФО) (ФІФО в зваженій оцінці *(на стор. 93)*, ФІФО в змінній оцінці *(на стор. 93)*.

Розрахунок може здійснюватися або в цілому за весь місяць (зважена оцінка), або за період з початку місяця і до моменту відпустки оцінюваних матеріалів (змінна оцінка).

8.3.1. За собівартістю кожної одиниці

При застосуванні способу **За собівартістю кожної одиниці**, кожна з відпущених одиниць матеріалу оцінюється за ціною придбання.

У **Комплексі** при кожному надходженні з новою ціною буде створюватися нова картка з обліковою ціною, вказаною в прибутковому ордері. Точність ціни встановлюється в розділі **Параметри** модуля **Налаштування**. Зміна ціни картки можливо лише шляхом проведення переоцінки.

Ціни списання в видаткових ордерах проставляються автоматично відповідно до облікової ціни обраної картки складського обліку. І, в такій ситуації, все списання буде здійснюватися за ціною, встановленій в картці. Для цього методу обліку іноді виникають помилки округлення в момент останнього списання/витрат по картці.

Наприклад, оприбутковано 3 шт.. на суму 10 грн. Ціна на картці розрахувалася 3,33 грн. Робимо першу витрату, 1 шт. за ціною 3,33 грн.. на суму 3,33 грн.. Робимо 2-у витрату 1 шт. за ціною 3,33 грн. на суму 3,33 грн. Робимо 3-ю витрату (останню) 1 шт. за ціною 3,33 грн. на суму 3,34 грн. Вийшло, що сума останньої витрати відкоригувалася на 0,01 грн., тому що 3,33+3,33+3,33 = 9,99 грн., а сума надходження була 10 грн. Цей механізм зроблений спеціально для того, щоб на картці не залишалася нульова кількість на суму 0,01 грн.

Для того щоб відкоригувати копійки за такими документами рекомендується скористатися відомістю собівартості. У ній є пункт меню **Документ** / **Виправлення сум за документами руху (по СКЕ)**. Коригування сум за документами руху для цього методу обліку проводиться у розрізі місць зберігання.

При формуванні видаткових документів по конкретному місцю зберігання вибір карток для списання проводиться за бажанням користувача.

При формуванні видаткового документа: рахунки для отримання або замовлення покупця по загальній номенклатурі системою передбачене налаштування порядку списання з карток при облікових цінах. Вона здійснюється в підсистемі **Облік збуту** модуль **Налаштування** вкладка **Параметри:**

Порядок списання при облікових цінах:

- за максимальною ціною – списання з картки з найбільшою ціною надходження;
- за мінімальною ціною – списання з картки з найменшою ціною надходження.

Додатковим різновидом обліку за собівартістю кожної одиниці є представлений в системі метод списання по **Ціні останнього приходу.**

8.3.2. За середньою собівартістю

Застосування способу **За середньою собівартістю** передбачає, що спочатку розраховується середня собівартість всіх матеріалів даного виду з урахуванням вхідного залишку, що надійшли у даному місяці. Саме в цій оцінці відбиваються витрати всіх відпущених протягом місяця матеріалів.

У системі при методі обліку **за середньою собівартістю** для даного артикулу початковий залишок і подальші постачання враховуються на одній і тій же картці (незалежно від ціни оприбуткування). В цьому випадку вартість залишку запасів на картці визначається шляхом розрахунку собівартості.

Ціни списання в видаткових ордерах проставляються автоматично відповідно до облікової ціни обраної картки складського обліку. Для визначення вартості списання потрібно провести розрахунок собівартості. Після розрахунку собівартості ціни в документах списання за період розрахунку уточнюються автоматично.

Для контролю динаміки зміни ціни в системі передбачений режим **Оперативний розрахунок середніх цін**, його налаштування проводиться в даній підсистемі див. Параметри *(на стор. 18)*. Даний режим не є заміною розрахунку собівартості. Для коректної роботи режим необхідно включати з початку роботи з системою (до введення початкових залишків) або після закриття відомості розрахунку собівартості й при відсутності прибуткових документів за наступний період. Оперативний розрахунок середніх цін відбувається в момент оприбуткування товару. Тобто в момент збереження складського прибуткового ордера відбувається перерахунок ціни товару з урахуванням цього надходження. Видаткові ордери, створені після цього надходження, будуть створені з новою ціною, а в видаткових ордерах, створених до даного надходження, ціна не зміниться.

8.3.3. ФІФО в зваженій оцінці

В комплексі використовуються два методи ФІФО в зваженій оцінці:

- ФІФО в зваженій оцінці (періодичний);
- ФІФО в зваженій оцінці.

ФІФО в зваженій оцінці (періодичний): При розрахунку цим способом передбачається, що матеріали відпускаються з найбільш ранніх постачань, причому розрахунок вартості одиниці відпущених матеріалів проводиться тільки після закінчення місяця. При методі обліку ФІФО в зваженій оцінці (періодичний) для даного артикулу початковий залишок і подальші постачання враховуються на одній і тій же картці (незалежно від ціни оприбуткування). В цьому випадку вартість залишку запасів на картці визначається шляхом розрахунку собівартості. Ціни списання в видаткових ордерах відповідають обліковій ціні обраної картки складського обліку. Для визначення собівартості списання потрібно провести розрахунок собівартості. Після розрахунку собівартості ціни в документах списання за період розрахунку уточнюються автоматично.

ФІФО в зваженій оцінці :Даний метод аналогічний **ФІФО в зваженій оцінці (періодичний)**, з тією різницею, що тут під час вибуття залишок визначається за ціною надходження, а у методі **ФІФО в зваженій оцінці (періодичний)** – за перерахованою середньозваженою.

8.3.4. ФІФО в змінній оцінці

Метод **ФІФО у змінній оцінці** передбачає, що матеріали відпускаються з найбільш ранніх поставок, розрахунок вартості одиниці відпущених матеріалів виконується не чекаючи кінця місяця. При виборі цього методу ціни надходжень з попередніх періодів враховуються без усереднення цін залишків.

Цей метод відрізняється від **ФІФО в зваженій оцінці** тим, що до залишку включається середньозважена ціна, а не облікова.

Метод **ФІФО у змінній оцінці**, в цілому за місяць, дасть ту ж загальну вартість відпущених матеріалів, що і спосіб ФІФО у зваженій оцінці (якщо не брати до уваги помилку округлення). Однак при відпуску матеріалів на виробництво різної продукції, собівартість виду продукції при застосуванні ФІФО в змінній оцінці і ФІФО у зваженій оцінці буде різною.

У системі при методі обліку ФІФО в змінній оцінці для даного артикулу початковий залишок і подальші надходження враховуються на одній і тій же карточці (незалежно від ціни оприбуткування). Ціна залишку запасів на картці визначається шляхом розрахунку собівартості.

Ціни списання у витратних ордерах проставляються автоматично відповідно до облікової ціни обраної картки складського обліку. Для визначення собівартості списання потрібно провести розрахунок собівартості. Після розрахунку собівартості ціни в документах списання за період розрахунку уточнюються автоматично.

8.4. Формування відомості розрахунку собівартості

Розрахунок собівартості проводиться по всьому підприємству за довільний проміжок часу (від одного дня до одного місяця), що задається користувачем. Розрахунок проводиться за номенклатурою (артикулом), ціноутворюючих атрибутах, об'єктах обліку (категорій номенклатури), а також партіях запасів. Результат розрахунку актуалізується (тобто записується в картотеках і в документах витрат) після завершення розрахунку.

Відомість розрахунку собівартості створюється по пункту меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** чи за

допомогою іконки на панелі інструментів –).

У вікні **Розрахунок собівартості** зазначаються період розрахунку, вводиться дата закінчення періоду розрахунку.

Далі відкривається вікно **Обліковий період (розрахунок собівартості)**, в якому заповнюються наступні поля:

- **Коментар** – вноситься довільний коментар, при необхідності;
- у полі **Тип об'єкту обліку** вибирається тип об'єкта обліку, що налаштовується в модулі **Налаштування** на вкладці **Об'єкти обліку,** для перегляду даних з розрахунку собівартості по об'єктах обліку;
- у полі **Об'єкту обліку** вибирається певний об'єкт обліку, для вказаного вище типу;
- **Склад –** по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) обирається зазначається місце зберігання;
- у табличній частині документа зазначаються дані для розрахунку собівартості. Встановивши курсор на вибраному рядку, по клавіші **Enter** стає доступний перегляд початкового залишку, документів руху і кінцевого залишку позиції, Склад, Контрагент у вікні **Рух по картці ціни**. Якщо по найменуванню залишок негативний, то щоб він виділився червоним кольором необхідно, щоб у формі було видно залишок на кінець періоду;
- у нижній частині документа по кожному рядку документа вказується **Об'єкт обліку, Метод розрахунку собівартості, Атрибути, Власник, Партія.**

Створення відомості розрахунку собівартості

Виконання розрахунку собівартості виконується по пункту меню **Документ / Провести розрахунок.** Після проведеного розрахунку собівартості необхідно провести переформування проводок по контированих і відправлених в **Головний журнал** документах.

Пункт меню **Документ / Виправлення сум в документах руху (по СКЕ) –** виправляє помилки округлення сум в документах руху по КСО з методом обліку «за собівартістю кожної одиниці». Рекомендується запускати один раз в кінці місяця підприємствам, які працюють тільки з методом оцінки за собівартістю кожної одиниці.

По пункту меню **Документ / Оперативний розрахунок** виконується розрахунок цін в період включення/ відключення параметра **Оперативний розрахунок цін вибуття запасів**.

Пункт меню **Документ / Розрахувати сумові і кількісні залишки** – призначений для перерахунку кількості по картках без зміни цін і сум в документах руху.

Закривається відомість за пунктом меню **Документ / Закрити відомість**. Після проведеного розрахунку собівартості необхідно провести переформування проводок і відправлених в **Головний журнал** документах. Після закриття відомості розрахунку собівартості, введення і коригування даних за цей період **забороняються.** При виявленні помилок закрита відомість відкривається для проведення повторного розрахунку за пунктом меню **Документ / Відкрити відомість.**

Згідно з позицією меню **Документ / Переформувати проводки** (комбінація клавіш **Ctrl+E**)проводки по документу переформуються згідно зі заданими типовими операціями.

Для розрахунку собівартості запасів в базовій валюті в **Картці підприємства** вибирається **Валюта базова,** в підсистемі **Облік запасів** в модулі **Керування доступом** на вкладці**Параметри** встановлюється **Робота з цінами в базовій валюті.**

Виконується оперативний розрахунок цін списання для методу за собівартістю кожної одиниці (потрібен у разі, коли внутрішнє переміщення відбувається між об’єктами обліку за ціною з прейскуранта або проставленою користувачем, і в налаштуванні об’єкта обліку – приймальника стоїть налаштування **При внутрішньому**

переміщенні з іншого ОО ціну прибуткового ордера прирівнювати ціною видаткового; а також для коректного відпрацювання переміщення між картками витрат при таксуванні документів).

У середині документу вікна **Обліковий період (розрахунок собівартості)**, згідно з позицією меню **Сервіс / Налаштування** виконується налаштування наступних параметрів:

- **Оперативний розрахунок цін вибуття запасів** – при установці позначки відомість закривається, не перераховуючи її. Можливість роботи з декількома відкритими відомостями, зміна кінця періоду відомості (автоматично зміниться дата початку періоду наступної за списком відомості і перераховуються кінцеві і початкові залишки в цих відомостях);
- при необхідності, встановлюється відмітка **Автоматичне переформування.** Налаштування для переформування проводок є спільною для бухгалтерського і податкового обліку. У спливаючому вікні вказуються рахунки обліку ТМЦ, з яких проводиться списання запасів. При установці даної позначки при збереженні документа будуть автоматично переформуватися проводки по документу. Перерахунок проводок проводиться не по вказаних рахунках проводок, а по зазначених типових операціях;
- **Протоколювання розрахунку** – видає список карток ціни, за якими є негативні залишки;
- **Не закривати відомості з помилками розрахунку** – при установці позначки закрити відомість з помилками розрахунку не можна;
- **Групи типових операцій –** по клавіші **Пробіл** або шляхом поставлення відмітки за допомогою лівої клавіші миші вибирається група типових операцій для перерахунку і проведення документа. Операції діляться на такі основні групи: **Управління запасами, Управління закупівлями, Управління збутом, Управління виробництвом, Облік грошових коштів**. Відкриття всіх гілок операцій здійснюється по клавіші плюс « + » на встановленій групі операцій. Встановлюються позначки для документів, за якими необхідно переформувати проводки.

Розрахунок собівартості. Сервіс / Налаштування

Для коректної роботи оперативного розрахунку цін слід розділити звітний рік на періоди – помісячно чи поквартально (як проводиться створення та закриття відомостей собівартості на підприємстві). Відомість повинна бути в поточному періоді роботи. Якщо поточна дата 05/02/21, то відомість 01/02/21–28/02/21.

У розрахунку цін, за умови використання методу – **За собівартістю кожної одиниці**, ціна витрат визначається ціною з історії цін картки, до якої вони (витрати) належать.

Згідно з позицією меню **Звіт / Формування звіту** або комбінація клавіш **Alt+F9** виконується формування звітів.

Примітка:
Комплекс припиняє розрахунок собівартості, якщо по будь-якій позиції специфікації відомості виявлені негативні залишки.

8.5. Відеоурок: Розрахунок собівартості запасів

9. Розрахунок податкової собівартості

Для проведення розрахунку податкової собівартості використовується модуль **Розрахунок податкової собівартості**.

Робота з модулем аналогічна роботі в модулі **Розрахунок собівартості запасів** (див. Формування відомості розрахунку собівартості *(на стор. 94)*).

Робота з модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль Розрахунок податкової собівартості через веб-клієнт

Модуль Розрахунок податкової собівартості через тонкий клієнт

Реалізація модулю **Розрахунок податкової собівартості** у*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Для ведення податкового обліку запасів у **Комплексі** необхідно:

- у модулі **Налаштування** підсистеми **Облік запасів**, на вкладці**Об'єкти обліку** створити об'єкт обліку, вказавши тип – **Податкова собівартість**, зазначивши потрібний метод обліку і регістри податкового обліку запасів. Здійснити прив'язку податкового об'єкта обліку до картки номенклатури в **Довіднику номенклатури** для кожного артикулу;
- здійснити встановлення податкових об'єктів у картках складського обліку через режим системи **Сервіс,** модуль **Системний доктор,** підсистема **Облік запасів/закупок/ продаж**,об'єкт для перевірки – **Податкова собівартість**. У налаштуванні варіантів перевірки податкової собівартості слід вибрати позначку **Встановлення податкових об'єктів в картках складського обліку.** Параметр встановить **податковий об'єкт** у всіх картках складського обліку наявних в системі.

Для розрахунку й установки податкових цін оприбуткування в складських і товарних документах необхідно запустити режим **Розрахунок і установка податкових цін оприбуткування,** який знаходиться в модулі **Системний доктор / Облік запасів/закупок/збуту / Податкова собівартість.** Режим встановить податкову ціну в документах рівну ціні оприбуткування або розрахує податкову ціну за попереднім налаштуванням.

Розрахунок податкової собівартості запасів проводиться в модулі **Розрахунок податкової собівартості.**

Загальні принципи роботи з реєстрами та документами в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

10. Переоцінка запасів

Для зміни ціни запасів в **Комплексі** представлені два модулі: **Переоцінка запасів** і **Переоцінка запасів в базовій валюті**. Робота в модулях аналогічна.

Див. Загальний опис *(на стор. 99)*

Створення відомості переоцінки *(на стор. 100)*.

10.1. Загальний опис

Для зміни ціни запасів в **Комплексі** представлені два модулі: **Переоцінка запасів** і **Переоцінка в базовій валюті** підсистеми **Облік запасів.**

Робота з модулями можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль Переоцінка запасів через веб-клієнт,

Модуль Переоцінка запасів через тонкий клієнт

Реалізація модулів **Переоцінка запасів** та **Переоцінка в базовій валюті** в*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Облік запасів, у зазначених модулях, підтримується у двох валютах: в обліковій (основній) і в додатковій, оголошеній базовою валютою. Відповідно, переоцінка запасів проводиться як стосовно облікової валюти, так і базової. Переоцінка вартості запасів у тій чи іншій валюті виконується незалежно.

Примітка:
Облік запасів в базовій (іноземній валюті) є додатковою можливістю, але не обов'язковою. Якщо в **Комплексі** не ведеться облік запасів в базовій валюті, переоцінка в базових цінах не виконується.

Переоцінка проводиться користувачем по всьому підприємству за видами запасів – **Товари на складі, Товари в роздрібній торгівлі, Сировина і матеріали, Готова продукція, Тара і тарні матеріали.**

Переоцінка по видах запасів

На момент проведення переоцінки завершується введення даних в **Комплекс** за період, що передує проведенню операції, проводиться розрахунок собівартості й інвентаризація.

Переоцінка виконується окремо для кожної картки, відкритої за номенклатурою – з урахуванням ціноутворюючих атрибутів і партій. При обліку за собівартістю кожної одиниці переоцінка виконується окремо по кожній картці з різними обліковими цінами.

На одну дату відкривається довільна кількість відомостей переоцінки, однак, не допускається включення однієї і тієї ж позиції в різні відомості (контролюється системою автоматично). Переоцінка по одній і тій же номенклатурі (картці) здійснюється не частіше одного разу на добу.

Дані про проведену переоцінку стають актуальними після закриття відомості. Якщо виявлені помилки, то відомість відкривається, і вносяться необхідні виправлення.

10.2. Створення відомості переоцінки

При створенні відомості переоцінки, у меню вибирається тип запасів, що підлягають переоцінці – **Товари на складі, Товари в роздрібній торгівлі, Сировина і матеріали, Готова продукція, Тара і тарні матеріали.**

У вікні **Переоцінка запасів** заповнюються такі поля:

- **Відомість переоцінки №** – номер відомості заповнюється користувачем або автоматично, якщо в модулі **Налаштування** встановлений параметр автонумерації відомостей переоцінки;
- **Від** – дата переоцінки встановлюється рівною датою закриття відомості розрахунку собівартості;
- **Тип** – у полі вибирається відповідне значення: **на кінець дня**, **на початок дня**. Оскільки кількість залишку в першому і другому випадках залишається незмінною, вибір впливає лише на те, в який день будуть враховані результати переоцінки;
    - формується специфікація відомості – у табличній частині вікна. По пункту меню **Правка / Викликати довідник** (клавіша **F3**)відкривається **Довідник номенклатури.** Позиції, за якими потрібно виконати переоцінку, відзначаються по клавіші **Пробіл** або шляхом поставлення відмітки за допомогою лівої клавіші миші та переносяться в специфікацію відомості по комбінації клавіш **Ctrl+Enter** (натисканням кнопки **ОК** в нижній частині вікна **Вибір номенклатури**). У вікні вибору запасів для переоцінки реалізована можливість **пошуку** позиції. Установка фільтра виконується за пунктом меню **Вид / Встановити фільтр.** Інформація про пошук, сортування та фільтрування даних описана в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

Примітка:
Перенесення в специфікацію відразу всієї групи/підгрупи проводитися по пункту меню **Правка / Введення** або по комбінації клавіш **Ctrl+Enter** при встановленому курсорі на рядку з найменуванням групи.

Введення нової ціни по позиції виконується по пункту меню **Відомість / Змінити** (клавіша **F4** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –), вводиться нова ціна. Поле **Коефіцієнт** заповнюється автоматично при заданні нової ціни, або можна задати коефіцієнт, а поле **Нова ціна** і **Нова сума** будуть перераховано автоматично**.**

По клавіші **Enter** у табличній частині вікна **Переоцінка запасів** відкривається вікно **Вибір номенклатур,** в якому відображені атрибути та партії позиції, що переоцінюється. Тут виконується введення по вибору безпосередньо нової ціни або коефіцієнта перерахунку зі старої ціни. Після зміни ціни в колонці **Різниця** автоматично відображається результат переоцінки – різниця між вартістю залишку по картці в нових цінах і в старих цінах.

У нижній частині вікна відображається детальна інформація про номенклатуру на якій стоїть курсор: **Артикул**, **Група** та **Об'єкт обліку**.

Переоцінка запасів. Товари на складі

Для групової зміни цін використовується пункт меню **Відомість / Груповий розрахунок,** зазначивши попередньо потрібні позиції в специфікації по пункту меню **Правка / Відмітити** або **Відмітити все** (комбінація клавіш **Alt+NUM +**).

У вікні **Груповий розрахунок** вибираються правила розрахунку нової ціни з перерахованих способів: **Програма**, **Коефіцієнт** або **Нова ціна**. Вказується значення нової ціни або коефіцієнт для розрахунку. Програма вводиться за допомогою спеціалізованого редактора програм, що викликається по клавіші **F4.**

При переоцінці в базовій валюті зазначається необхідна валюта та курс.

По кнопці **ОК** виконується розрахунок нової ціни та коригування даних рядків специфікації відомості.

Груповий розрахунок при переоцінці запасів

Примітка:
При введенні програми розрахунку оперують з такими параметрами, як стара ціна в обліковій та в базовій валюті, а також курс базової валюти. Таким чином, проводиться переоцінка в обліковій валюті на підставі цін в базовій валюті за курсом за допомогою формули: NEWPRICE = OLDPRICE * CURS_BAS. У цьому випадку в форматі вибору способу розрахунку обов'язково вказується вид курсу і курс базової валюти.

Згідно з позицією меню **Відомість / Закрити відомість** здійснюється закриття відомості. Після цього коригування відомості заборонена. Заборонені також введення і коригування документів руху за період, що передує даті проведення переоцінки.

Згідно з позицією меню **Відомість / Проводки** (по комбінації клавіш **Alt+E**або за допомогою іконки на панелі інструментів –) виконується вибір проводок документа.

Згідно з позицією меню **Відомість / Провести документ** (комбінація клавіш **Alt+P** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –) виконується проведення документа до **Головної книги**.

Згідно з позицією меню **Відомість / Відкликати документ** (комбінація клавіш **Alt+R** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –)виконується відкликання проводок документа з **Головної книги**.

Після закриття відомості переоцінки й розрахунку собівартості по ФІФО вартість списання запасів з вхідних залишків на початок періоду визначається як добуток кількості до переоцінки на ціну з відомості переоцінки. Розрахунок собівартості виконується, ґрунтуючись на ньому, без врахування попередніх надходжень. Сума переоцінки в оборотних відомостях по складу відображається не тільки в вихідному залишку, але і в руху за вказаний в звіті період. Різниця ціни, помножена на переоцінену кількість, відображається в приході (ціна збільшилася) або у витратах (ціна зменшилася). Тому сума приходу (витрати) дорівнює:

сума приходу = кількість приходу (витрати) * ціна приходу (витрати) + сума переоцінки по позиції

10.3. Відеоурок: Відомість переоцінки запасів

11. Переоцінка в базовій валюті

Для зміни ціни запасів в базовій валюті в **Комплексі** використовується модуль **Переоцінка в базовій валюті** підсистеми **Облік запасів.** Робота з модулями можлива через тонкий та веб-клієнт.

Робота з даним модулем аналогічна модулю Переоцінка запасів *(на стор. 99)*.

12. Переоцінка по прайс–листу

Даний модуль використовується для створення нової ціни в прейскуранті датою створення відомості.

Робота з модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль

Переоцінка по прайс-листу через веб-клієнт

Модуль

Переоцінка по прайс-листу через тонкий клієнт

Реалізація модуля **Переоцінка по прайс-листу** в*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Загальні принципи роботи з реєстрами та документами в **Комплексі** описані в розділіЗагальне для всіх систем *(на стор.)*.

У вікні **Переоцінка запасів за прайс-листом** заповнюються наступні поля:

- **Переоцінка по прайс-листу №** – номер відомості переоцінки за прейскурантом;
- **від** – дата відомості переоцінки за прейскурантом, за замовчуванням поточна дата;
- **Прайс-лист** – по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч від поля **Прайс-лист**, здійснюється вибір прейскуранта для переоцінки;
- **Місце зберігання** – по пункту меню **Правка / Викликати довідник**, по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) здійснюється вибір складу місця зберігання;
- **Примітка –** вводиться довільний зміст господарської операції;
- у табличній частині вікна формується специфікація відомості. Згідно з позицією меню **Відомість /**

Створити (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –) відкривається вікно **Введення специфікації** для вибору номенклатури для визначення нової ціни. У полі **Артикул** з вікна **Введення специфікації** вибирається номенклатура для зміни ціни в прейскуранті. У полі **Нова ціна** вказується нова ціна номенклатури, що автоматично перераховується в полі **Вартість**.

Переоцінка запасів за прайс-листом

Згідно з позицією меню **Відомість / Відкрити відомість** виконується відкриття відомості.

Згідно з позицією меню **Відомість / Закрити відомість** виконується закриття відомості.

Згідно з позицією меню **Відомість / Проводки (**по комбінації клавіш **Alt+E**або за допомогою іконки на панелі

інструментів –) виконується вибір проводки для документа.

Інформація про пошук, сортування та фільтрування даних в реєстрі описані в розділі Пошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.)*.

Примітка:
Зміна ціни в прайс-листі не змінює ціну в **Картці складського обліку.**

13. Резерв знецінення запасів

Даний модуль використовується для внесення змін у розмір чистої вартості запасів, у наслідок їх переоцінки, знецінення чи зміни та розрахунку резерву знецінення.

Робота з модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Реалізація модуля **Резерв знецінення запасів** у*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Модуль

Резерв знецінення запасів через веб-клієнт

Модуль

Резерв знецінення запасів через тонкий клієнт

Робота в модулі відбувається в реєстрі **Відомості резерву знецінення запасів**.

Загальні принципи роботи з реєстрами та документами в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

При створенні нового документу у вікні **Відомість розрахунку резерву знецінення запасів** дані документу розміщено на двох вкладках: **Реквізити**, **Вкладення**, **Поля користувача** (якщо використання даного механізму налаштовано для користувача).

Створення

Відомості резерву знецінення запасів

На вкладці **Реквізити** заповнюються наступні поля:

- **Відомість розрахунку резерву №** – номер відомості переоцінки запасів;
- дата **від –** дата відомості переоцінки, за замовчуванням поточна дата;
- **Статус –** у спадаючому списку доступні варіанти статусу відомості: **Відкрита, Закрита**. Створюється документ зі статусом **Відкрита**;
- **Операція** – по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч від поля **Операція**, у спадаючому списку доступні варіанти операцій: **Знецінення, Зміна чистої вартості реалізації, Переоцінка початкової вартості;**
- **Склад** – по пункту меню **Правка / Викликати довідник**, по клавіші **F3** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ) здійснюється вибір складу місця зберігання запасів;
- **Примітка –** вводиться довільний зміст господарської операції;

- у табличній частині вікна формується специфікація відомості. Згідно з позицією меню **Документ /**

Створити (по клавіші **Ins** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –) відкривається вікно **Вибір номенклатурних позицій** із **Універсального навігатора картотеки**. Редагування рядка номенклатури з метою уточнення залишків, ціни та іншого відбувається по клавіші **Enter** чи за допомогою подвійного натискання лівої клавіші миші на рядку із записом:

- поле **Ціна собівартості** – інформаційне поле, зміни значення користувачем заблоковані;
- поле **Ціна** – інформаційне поле, виводиться ціна чистої вартості реалізації, в залежності від операції:
  - **Знецінення** – у полі **Ціна** відображається ціна собівартості;
  - **Зміна чистої вартості реалізації** та **Переоцінка початкової вартості** – відображається ціна чистої вартості реалізації з найбільшою датою (тобто, згідно останніх змін)

Зміни значення користувачем заблоковані;

- поле **Нова ціна** – користувачем вказується нова ціна чистої вартості реалізації. Користувач не може вказати ціну, що є більшою за поточну (вказану в полі **Ціна собівартості**);
- поле **Кількість** – користувачем зазначається кількість товару, що знецінюється, в залежності від операції:
  - **Знецінення** – користувачу доступне редагування значення поля. Значення не повинно бути більше, ніж записано в картці номенклатури;
  - **Зміна чистої вартості реалізації** та **Переоцінка початкової вартості** – дані передаються з картки номенклатури, зміни значення користувачем заблоковані.

Редагування рядка номенклатури Відомості резерву знецінення запасів

У вікні **Вибір номенклатурних позицій** по пункту меню **Реєстр / Змінити** (по клавіші **F4** чи за допомогою іконки на панелі інструментів –) відкривається вікно **Картка номенклатури**.

На вкладці **Вкладення** є можливість додавати вкладення, що містять скан-копії документів чи іншу супровідну документацію (див. розділ Вкладення у документи *(на стор.)*).

Згідно з позицією меню **Документ / Відкрити відомість** виконується відкриття відомості.

Згідно з позицією меню **Документ / Закрити відомість** виконується закриття відомості.

Згідно з позицією меню **Документ / Проводки (**по комбінації клавіш **Alt+E**або за допомогою іконки на панелі

інструментів –) виконується вибір проводки для документа.

Інформація про пошук, сортування та фільтрування даних в реєстрі описані в розділі Пошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.)*.

14. Журнал обліку господарських операцій

Робота по контируванню (формування проводок) товарних документів проводиться в модулі **Журнал обліку господарських операцій**.

Модуль являє собою список операцій по руху запасів – прибуткових і видаткових складських ордерів, актів списання недостач і оприбуткування надлишків, переоцінок. Перегляд виконується окремо за видами операцій, для вибору виду операції в полі **Група,** зі списку видів операцій вибирається необхідна: **Надходження на склад, Видача із складу, Списання.**

Вибір місяця виконується в полі **За період.**

14.1. Бухгалтерська обробка документів

Робота з модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль Журнал обліку господарських операцій через веб-клієнт

Модуль Журнал обліку господарських операцій через тонкий клієнт

Реалізація модуля **Журнал обліку господарських операцій** в*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Загальні принципи роботи з реєстрами та документами в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.).*

При роботі через *тонкий клієнт* у реєстрі документи відображаються за місцем зберігання, що обирається по пункту меню **Вид / Місця зберігання / Склади** або **Робочі центри**.

У реєстрі показані всі операції зазначеного типу за вибраний місяць. У нижній частині вікна реєстру відображаються проводки, сформовані по документу, на якому встановлений курсор. По клавіші **Enter** чи

подвійним натисканням лівої клавіші миші по запису в реєстрі проглядається основна інформація про операції без права її коригування.

Реєстр має два види представлення даних:

- *тонкий клієнт:*
  - у вигляді реєстру операцій – по пункту меню **Вид / Реєстр операцій** (комбінація клавіш **Alt+1**);
  - у вигляді реєстру проводок – по пункту меню **Вид / Реєстр проводок** (комбінація клавіш **Alt+2**). У цьому поданні відображаються всі проводки, сформовані та проведені в **Головний журнал** за вибраний місяць по підсистемі **Облік запасів.**
- *веб-клієнт:* вкладки **Реєстр операцій** та **Реєстр проводок** у верхній частині вікна модуля.

Інформація про пошук, сортування та фільтрування даних в реєстрі описано в розділі Пошук, сортування, фільтр в системі *(на стор.)*.

Формування проводок

Комплекс передбачає два методи формування проводок:

- по документу;
- в пакетному режимі.

Метод формування встановлюється в модулі **Налаштування** системи **Головна книга** вибором відповідного значення параметра **Формування проводок** для підсистеми **Облік запасів.**

Після формування проводок їх передають у **Головний журнал**. Проведення документів в Головну книгу/ Головний журнал *(на стор.)*

14.2. Помилки округлення в бухгалтерському обліку

Докладна інформація про параметри, що впливають на роз ев

15. Заявка на постачання

Модуль **Заявка на постачання** використовується для створення документа заявки на постачання.

Робота з модулем можлива через *тонкий* та *веб-клієнт*.

Модуль Заявка на постачання через веб-клієнт

Модуль Заявка на постачання через тонкий клієнт

Реалізація модуля **Заявка на постачання** в*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Загальні принципи роботи з реєстрами та документами в **Комплексі** описані в розділі Загальне для всіх систем *(на стор.)*.

При створенні заявки, через *тонкий клієнт*, дані документа містяться на вкладках: **Реквізити**, **Специфікація**, **Виконання**, **Вкладення**.

Заявка на постачання

На вкладці **Реквізити** заповнюються поля:

- **Заявка №** –номер заявки заповнюється користувачем або автоматично, якщо в модулі **Налаштування** встановлений параметр автонумерації для подібних документів;
- **Дата заявки** – за замовчуванням поточна дата;
- **Підрозділ** (склад);
- **Дата розміщення замовлення**;
- **Група** – група номенклатури (при необхідності);
- **Підстава** – при необхідності;
- **Дата початку обробки** – заповнюється автоматично;
- **Дата закінчення обробки** – заповнюється автоматично;
- **Статус** може бути: **Чернетка**, **Виконується**, **Анульована**;
- **Коментар**.

На вкладці **Специфікація** вводиться номенклатура по пункту меню **Документ / Створити** (по клавіші **Ins** чи

за допомогою іконки на панелі інструментів –) з довідника номенклатури.

Вкладка **Виконання** може містити інформацію тільки при **статусі Виконується** і **Закрита.** Вкладка **Виконання** формується автоматично при створенні заявки, якщо є хоча б один документ з переліку:

- **Замовлення постачальникові**;
- **Операція приходу договору Купівлі-продажу**;
- **Прибуткова товарна накладна**;
- **Рахунок-накладна постачальника**;
- **Акт приймання робіт**;
- **Прибутковий ордер**.

На вкладці **Вкладення** є можливість додавати вкладення, що містять скан-копії документів чи іншу супровідну документацію (див. розділ Вкладення у документи *(на стор.)*).

Згідно з позицією меню **Сервіс / Налаштування** вказуються при необхідності призначені для користувача налаштування:

- **Журнал замовлень постачальнику** – вибирається з довідника доступних журналів, встановлюється при необхідності;
- **Формувати заявку в розрізі Підрозділів:**
  - якщо параметр не встановлений, то при формуванні заявки вручну заповнення реквізиту **Підрозділ** не є обов'язковим;
  - при формуванні заявки на підставі документа-підстави під час одного формування формується один загальний документ без вказівки Підрозділу-замовника. При установці зазначеного параметра також повинна бути встановлена автонумерація заявки. При встановленому параметрі при формуванні заявки вручну заповнення реквізиту **Підрозділ** є обов'язковим
  - при формуванні заявки на підставі документа-підстави під час одного формування формується стільки заявок, скільком різним **Підрозділам** потрібно постачання матеріалами;
- **Формувати замовлення на закупку для типового постачальника** – при установці параметра формується замовлення на закупівлю номенклатури постачальнику, вказаною в **Номенклатурному довіднику** як типовий для цієї номенклатури. Якщо параметр не вказано, то при формуванні замовлення постачальнику проводиться вибір контрагента;
- **Формувати заявку на загальну дату потреби** – формування заявки проводиться на дату потреби;
- **Формувати номенклатуру заявки у відповідності до замовлення-підстави** – параметр використовується при створенні **Заявки на постачання** на підставі декількох позицій замовлень-підстав:
  - якщо параметр встановлено, то в специфікації заявки стільки позицій з однаковою номенклатурою, скільки потрібно для кожного замовлення-основи;
  - якщо параметр не встановлено, то всі позиції специфікації з однаковою номенклатурою об'єднуються в одну із загальною сумою **Кількість заявлене.**

Налаштування користувача

У реєстрі заявок на постачання, по пункту меню **Вид / Показувати реєстр специфікацій** або комбінацією клавіш **Shift+Ctrl+F7** в нижній частині вікна відображається специфікація заявки, що вказана в заявці на вкладці **Специфікація**.

16. Звіти

Звіти підсистеми **Логістика, групи модулів Облік запасів** формуються в розрізі груп, місць зберігання, МВО, рахунків обліку та ін.

При формуванні звітів (в залежності від звіту) можливе використання фільтрації, групувань. Робота зі звітами описана в розділі Звіти *(на стор.)* .

Звіти підсистеми Логістика / Облік запасів

Покажчик

А

Акти комплектації і розукомплектації. Облік запасів 46

Архівна картотека. Облік запасів 33

Б

Бухгалтерська обробка документів 108

В

Введення номенклатурних позицій в документах. Облік запасів 41

Введення початкових залишків 76

Визначення облікової політики для номенклатури запасів 12

Вимога на відпуск матеріалів. Облік запасів 53

Відомість інвентаризації 84

Відомість переоцінки МШП 86

Властивості партії. Облік запасів 35

Г

Групи місць зберігання та місця зберігання (переробки) запасів 13

Д

Давальницька сировина в наявності. Облік запасів 65

Довідники. Облік запасів 13

Документи обліку руху запасів 36

Документи обліку руху МШП 76

Ж

Журнал обліку господарських операцій 108

Журнали. Облік запасів 18

З

Запаси в дорозі. 67

Заявка на постачання 110

Збирання комплектів. Облік запасів 47

Зведена картотека запасів 89

Звіти 113

Зворотна тара у покупців 68

І

Інвентаризація запасів. Облік запасів 59

К

Калькуляція. Облік запасів 17

Картка обліку МШП в експлуатації 74

Картка складського обліку. Облік запасів 31

Картотека давальницької сировини в клієнта 68

Картотека МШП в експлуатації 72

Картотека партій запасів 34

Картотека складського обліку. Запаси на складах. 28

Картотека складського обліку. Облік запасів 27

Керування доступом. Облік запасів 24

Комісії (підписи). Облік запасів 18

Константи. Облік запасів 17

Л

Лімітно-забірні карти. Облік запасів 57

М

Матеріально-відповідальні особи. Облік запасів 16

Методи оцінки списаних матеріалів 92

Місця зберігання. Облік запасів 13

МШП в експлуатації 71

Н

Накладна на повернення матеріалів. Облік запасів 56

Налаштування властивостей об'єктів обліку 8

Налаштування обліку МШП 71

Налаштування. Облік запасів 7

Нумерація. Облік запасів 18

О

Об'єкти обліку. Облік запасів 7

Облік форменого одягу 86

П

Параметри. Облік запасів 18

Передача МШП в експлуатацію 77

Передача МШП іншому матеріально-відповідальній особі 81

Переоцінка по прайс–листу 104

Повернення МШП з експлуатації 79

Приймально-здавальні накладні. Облік запасів 58

Проводки. Облік запасів 18

Р

Резерв знецінення запасів 106

Розбирання комплектів. Облік запасів 50

Розпорядження на відпуск зі складу. Облік запасів 52

Розрахунок зносу 83

Розрахунок податкової собівартості 98

С

Списання МШП з обліку
82
Створення відомості інвентаризації запасів
60
Створення відомості переоцінки
100
Створення відомості переоцінки МШП
87
Створення документів обліку руху запасів
39
Ф
Фактична собівартість запасів
91
Формування відомості розрахунку собівартості
94
Формування документів на основі відомості інвентаризації запасів
64
Ш
Шаблони коментарів
18