

Запаси



Зміст

1. Налаштування	4
1.1. Створення об'єкту обліку для обліку запасів	
1.2. Налаштування довідників Матеріально-відповідальна особа та Місця збері	гання12
1.3. Налаштування роботи зі складом "Паливо в баках"	19
1.4. Створення митного складу	
2. Робота в системі	57
2.1. Введення початкових залишків запасів	57
2.2. Створення нової номенклатурної позиції для ведення обліку запасів в розрі	зі партій 65
2.3. Введення початкових залишків до картотеки МШП в експлуатації	74
2.4. Перевірка відповідності сум балансових рахунків та картотек запасів	81
2.5. Акти комплектації	85
2.6. Акт розукомплектації	100
2.7. Акт списання запасів	114
2.8. Ведення обліку бланків суворої звітності (БСЗ)	122
2.9. Вимога на відпуск матеріалів	133
2.10. Лімітно-забірні карти	145
2.11. Накладна на повернення матеріалів	158
2.12. Інвентаризація запасів	
2.13. Відомість інвентаризації МШП	180
2.14. Відомість переоцінки запасів	189
2.15. Відомість переоцінки МШП	201
2.16. Внутрішнє переміщення запасів між структурними одиницями	215
2.17. Передача МШП іншому МВО - Витрата	225
2.18. Передача МШП в експлуатацію	231
2.19. Повернення МШП на склад	242
2.20. Списання МШП з обліку	
2.21. Створення відомості залишку ТМЦ	

2.22. Зведена картотека запасів	
2.23. Розрахунок собівартості запасів	
2.24. Формування видаткового ордеру при обліку запасів	290
2.25. Формування прибуткового ордеру при обліку запасів	
2.26. Формування замовлення постачальникам	
2.27. Рекомендації щодо зміни значень атрибутів в картках складського обліку	
2.28. Редагування документів в поточному періоді в системі Логістика	330
2.29. Видалення документів в поточному періоді в системі Логістика	335
2.30. Журнал обліку господарських операцій – Групові проводки	
2.31. Лікування прибуткових та видаткових ордерів в обліку запасів	348
2.32. Діагностика документів руху МШП	351
2.33. Зміна методу оцінювання ТМЦ в обліку запасів	352
2.34. Зміна рахунку обліку МШП	

1. Налаштування

1.1. Створення об'єкту обліку для обліку запасів

Для цілей бухгалтерського обліку та оцінки вибуття запасів в системі **Логістика** створюються об'єкти обліку, які характеризуються наступними параметрами:

- Матеріально-відповідальною особою особа, яка відповідальна за збереження та правильний аналітичний облік запасів;
- Місцем зберігання склад, на якому зберігаються запаси;
- Балансовим рахунком рахунок з плану рахунків, на якому обліковуються запаси;
- Оцінкою вибуття запасів списання, відпуск запасів у виробництво, з виробництва, продаж та інше вибуття здійснюється за одним із запропонованих в системі методів оцінки.

Створення **Об'єкту обліку** проводиться в системі **Логістика / Облік запасів** в модулі **Налаштування**:



Увага:

Перед створенням **Об'єкту обліку** попередньо необхідно створити **Матеріально**відповідальну особу та **Місце зберігання** у модулі **Налаштування** на закладці **Довідники**.

Для створення об'єкту обліку необхідно виконати наступні дії. Зайти на закладку **Об'єкти обліку**. Встановити курсор в лівій частині таблиці.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Облік запасів. Налаштування]		_ 🛛 🗙
Реєстр Правка Вид Сервіс ?		
ጜ ጜ ጛ 🖶 🔳 🎟 🗗 🕇 🗖 🛛 🚱		
Об'єкти обліку Довідники Нумерація Пр	роводки Параметри	
🔺 Найменування 🔹 \land		
1521 Придбання основних засобів		
1522 риготовлення і модернізація основних засобів 1531 Придбання інших необоротних матеріальних а	Паилепуралпи: 15211 Іридоання основних засооів	
1532 Виготовлення і модернізація інших необоротних	Метод оцінки: за собівартістю кожної одиниці	Історія
1541 Придбання нематеріальних активів		Тегоры
1542 Створення нематеріальних активів	Облік в розрізі місць зберігання 01/02/2019	
201 Сировина і матеріали	🔲 В розрізі структурної одиниці	
202 Купівельні напівфабрити та комплектуючі виро	Перерахунок суми ПрОрд від ціни ордера	
203 Паливо		
204 Тара і тарні матеріали	При внутрішньому переміщенні з іншого ОО ціну прибуткового документа:	
205 Будівельні матеріали	прирівнювати ціні видаткового	
206 Матеріали, передані в переробку		
207 Запасні частини	Реалізація:	–
208 Матеріали сільськогосподарського призначення	Облік витрат:	
209 Інші матеріали		
220 Малоцінні та швидкозношувальні предмети	Код складу 👻 Найменування складу 👻 Рахунок балансов. 🖤 Рахунок забаланс.	
260 Готова продукція		
281 Товари на складі		
331 Грошові документи в нацвалюті		

Перейти по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** із запропонованого списку вибрати необхідний тип об'єкта обліку.



Курсор автоматично встановиться в праву частину вікна, в якому вносимо наступні параметри:

В полі Найменування - вказати довільне найменування об'єкта.

В полі **Метод оцінки** - вибирається відповідно до облікової політики підприємства метод оцінки вибуття запасів.

За допомогою кнопки **Історія** здійснюються зміни методу оцінки об'єкта обліку, зі збереженням історії всіх змінених параметрів по датам.

Якщо параметр **Облік в розрізі місць зберігання** встановлено, то виконується облік по місцях зберігання.

Параметр **В розрізі структурної одиниці** дає можливість створювати об'єкти обліку в розрізі структурних одиниць. Використовується тільки для централізованого обліку.

Параметр **Перерахунок суми ПрОрд від ціни ордера** дозволяє розраховувати суму в прибутковому ордері як добуток кількості на округлену ціну, не залежно від суми за накладною. При цьому виникатиме похибка між сумою **ПрНак** і **ПрОрд**, яка повинна враховуватися користувачем самостійно в проводках. Параметр **Перерахунок суми ПрОрд від ціни ордеру** використовується для методу обліку **за собівартістю кожної одиниці**.

У полі **При внутрішньому переміщення з іншого об'єкту обліку ціну прибуткового документа** встановлюється значення:

- Прирівняти ціні видаткового дозволяє при зміні ціни у видатковому ордері після проведення розрахунку собівартості 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 - рахунок з плану рахунків, на якому відображається вартісна оцінка реалізації запасів, що відносяться до даного об'єкту обліку.

Облік витрат – рахунок з плану рахунків, на якому відображається вартісна оцінка витрат.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Облік запасів. Налаштування]				_ 🗆 🕨	×
Реєстр Правка Вид Сервіс ?					
ħħŎ₩₩ ₩ ₹₽₩ ₽					
Об'єкти обліку Довідники Нумерація	Пров	зодки Пара	метри		
🔺 Найменування 🔻	^	Tue			٦
1521 Придбання основних засобів		ниц	10	вари на складі	
1522 Виготовлення і модернізація основних засобів		Найменування:	23	Незавершене виробництво	
1531 Придбання інших необоротних матеріальних а					
1532 Виготовлення і модернізація інших необоротних		Метод оцінки:	38	собівартістю кожної одиниці 🔹 Історія	
1541 Придбання нематеріальних активів		_			
1542 Створення нематеріальних активів		Облік в розр	ізі місц	ь зберігання	
201 Сировина і матеріали		В розрізі стр	уктурн	юї одиниці	
202 Купівельні напівфабрити та комплектуючі виро		Перерахуно	ксуми	ПоОрд від ціни ордера	
203 Паливо			c cyrar		
204 Тара і тарні матеріали		При внутрішньо	му пер	еміщенні з іншого ОО ціну прибуткового документа:	
205 Будівельні матеріали					
206 Матеріали, передані в переробку		прирівнювати	ціні вид	аткового 👻	
207 Запасні частини		Реалізація:	901	Собівартість реалізованої готової продукції 🔹 💌	
208 Матеріали сільськогосподарського призначення		Облік витрат:	22	Pupa Sururanal -	
209 Інші матеріали		Come Bripari	25	вирооництво	
220 Малоцінні та швидкозношувальні предмети		Кодск	кладу "	"Найменування складу " Рахунок балансов. " Рахунок забаланс. "	
260 Готова продукція					
281 Товари на складі					
331 Грошові документи в нацвалюті					
					1

Для прив'язки складів до об'єктів обліку курсор встановлюється на рядок таблиці в правій нижній частині екрану.

По пункту меню **Реєстр / Створити** або клавіші **Insert** відкриється вікно вибору місць зберігання. У вікні **Вибір місця зберігання запасів** обирати необхідний склад. Натиснути клавішу **Ок**.



Далі з'являється вікно **Налаштування рахунків обліку**, де в полі **Рахунок балансовий** вибирається рахунок із довідника **План рахунків**, на якому враховується вартісна оцінка запасів, які відносяться до даного об'єкту обліку.

За необхідності вибрати рахунок в полі Рахунок позабалансовий.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Облік запасів. Налаштування]			_ 🛛 🔣
Реєстр Правка Вид Сервіс ?			
∿ ‰ 8 8 ≌ ■ ▼ 🗉 🛛 🛛			
Об'єкти обліку Довідники Нумерація І	Проводки Параметри		
Найменування 1521 Придбання основних засобів 1522 Виготовлення і модернізація основних засобів 1531 Придбання інших необоротних матеріальних а	 Тип: Товари на складі Найменування: 23 Незавершене виробництво 	Вибір місця зберігання запасів Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
1532 виготовлення і модернізація інших неоворотних 1541 Придбання нематеріальних активів 1542 Створення нематеріальних активів 201 Сировина і матеріали	Метод оцінки: за собівартістю кожної одиниці Облік в розрізі місць зберігання В розрізі структурної одиниці	Шифр * Найменування * Гру * ОртМ Ортопедичні матеріали	т Історія
202 Купівельні напівфабрити та комплектуючі виро 203 Паливо 204 Тара і тарні матеріали	Перерахунок суми ПрОрд від ціни ордера	ТХМ Терапевтичні та хірургічні матері Госпінв Господарський інвентар МСк Митний оклад	
205 Будівельні матеріали 206 Матеріали, передані в переробку 2073 Заласці цастини	прирівнювати ціні видаткового Реалізація: 901 Собівартість реалізова	Каб_1 Кабінет № 1 Каб_2 Кабінет № 2 Каб_3 Кабінет № 3	
207 Запасні частини 208 Матеріали сільськогосподарського призначення 209 Інші матеріали 200 Масеріали	Облік витрат: 23 Виробництво Код складу Кайменування скл	Каб_4 Кабінет № 4 Канітальні інвестиції ДАВКЛ Давальницька сировина у кліента	▼ Рахунок забаланс. ▼ ∧
220 налоцині та швидкозношувальні преднети 260 Готова продукція 281 Товари на складі Налаштування рахуні	нків обліку _ 🗆 🔀	ДАВСР Давальницька сировина в наявно ТАРА Поворотна тара у покупців	
331 Грошові документи в нацвалк Місце зберігання:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	КОНС Запаси на консигнаци ОТ.ХР Запаси на відповідальному зберіг… Вид: Список Рядків: 14 ✓	
Рахунок: балансовий: забалансовий:	23 Виробництво 💌	ОК Скасувати	
	ОК Скасувати		

Натиснути кнопку **ОК** у вікні **Налаштування рахунків обліку** і далі у вікні **Вибір місця зберігання запасі**в. Код, назва складу та балансовий рахунок обліку будуть відображені в нижній частині таблиці. В наступному вікні, що з'явиться, натиснути на кнопку **Так** для збереження даних. Створений об'єкт обліку з'явиться у вікні ліворчу.

Запаси | 1 - Налаштування | 1.2 - Налаштування довідників Матеріально-відповідальна особа та Місця зберігання | 12

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Облік запасів. Налаштування]		_ 🗆 📈
Реєстр Правка Вид Сервіс ?		
¹ъъъъ€ 🔲 ⊞ ⊕ъ▼ 🗉 🖂 🚱		
Об'єкти обліку Довідники Нумерація Пр	оводки Пара	метри
🔺 Найменування 🔻 🔨	Turn	Teeneri
1521 Придбання основних засобів	1981.	Товари на складі
1522 Виготовлення і модернізація основних засобів	Найменування:	23 Незавершене виробництво
1531 Придбання інших необоротних матеріальних а		
1532 Виготовлення і модернізація інших необоротних	Метод оцінки:	за собівартістю кожної одиниці 🔻 Історія
1541 Придбання нематеріальних активів		
1542 Створення нематеріальних активів	Облік в розрі	зі місць зберігання
201 Сировина і матеріали	🗌 В розрізі стру	ктурної одиниці
202 Купівельні напівфабрити та комплектуючі виро	Перерахунок	суми ПрОрд від ціни ордера
203 Паливо		
204 Тара і тарні матеріали	При внутрішньо	му переміщенні з іншого ОО ціну прибуткового документа:
205 Будівельні матеріали	прирівнювати ц	
206 Матеріали, передані в переробку	nphpibliobarri b	
207 Запасні частини	Реалізація:	901 Собівартість реалізованої готової продукції 💌
208 Матеріали сільськогосподарського призначення	Облік витрат:	23 Виробництво 👻
209 Інші матеріали		
220 Малоцінні та швидкозношувальні предмети	Код ск	ладу 🕆 Найменування складу 🕆 Рахунок Балансов. 🕆 Рахунок забаланс. 🕆 🔺
23 Незавершене виробництво	ГоспІн	Господарський інвентар 23
260 Готова продукція		
281 Товари на складі		
331 Грошові документи в нацвалюті		

1.2. Налаштування довідників Матеріально-відповідальна особа та Місця зберігання

Для того щоб створити **Матеріально-відповідальну особу** (далі- **МВО**) та **Місце зберігання** необхідно зайти в систему **Логістика / Облік запасів** в модуль **Налаштування**:

🖹 Головне меню _ 🗆 🔀	🏠 Обране
Бухгалтерський та податковий облік	
Керування фінансовими розрахунками	
Облік основних засобів	
🔺 🚄 Логістика	
🕢 🖳 Облік запасів	
Налаштування	6
Керування доступом	A Carlos
▷ 📕 Запаси на складах	2000
🗁 📕 Запаси в дорозі	Налаштування
🗁 📕 МШП в експлуатації	[Облік запасів]
Зведена картотека запасів	
Розрахунок собівартості запасів	
Розрахунок податкової собівартості	
Переоцінка запасів	
Переоцінка в базовій валюті	
Журнал обліку господарських операцій	
Звіти	
Заявка на постачання	
Переоцінка по прайс-листу	
🗅 📕 Облік закупок	
🗅 📕 Облік збуту	
▷ 💼 Експедиція	

Курсор встановити на закладку Довідники. Вибрати пункт Матеріально-відповідальна особа.

Запаси | 1 - Налаштування | 1.2 - Налаштування довідників Матеріально-відповідальна особа та Місця зберігання | 14



Перейти по пункту меню Реєстр / Створити або натиснути клавішу Insert.

У вікні **Матеріально-відповідальна особа** в полі **Табельний номер** натиснути клавішу **F3** або знак три крапки.

У вікні Вибір працівника вибрати необхідного працівника. Натиснути кнопку ОК.

Запаси | 1 - Налаштування | 1.2 - Налаштування довідників Матеріально-відповідальна особа та Місця зберігання | 15

Матеріально ві,	дповідальна особа		X
Табельний ном Прізвище Ім'я І	іер: По-батькові:)	
Власне ім'я			
Аналітична ка	ртотека:		-
🗌 В розрізі стр	руктурної одиниці	OK	Скасувати
🖥 Вибір працівн	ика		_ 🗆 💌
Реєстр Прави 5 Р ⊞ ⊡	са Вид Сервіс ?)▼ ??		
Табельн 🔻	№ картки	Прізвище Ім'я По-батькові	Підрозділ
101	101	Здоровенький Роман Петрович	Фінансового-госп
102	102	Пломбов Олександр Ігорович	Лікувальне відділ
103	103	Таблеткіна Віта Василівна	Лікувальне відділ
104	104	Імплантов Віктор Володимирович	Лікувальне відділ
105	105	Композитний Віталій Миколайович	Лікувальне відділ
106	106	Медична Ольга Михайлівна	Лікувальне відділ
107	107	Сестрінська Ніна Вікторівна	Лікувальне відділ
108	108	Шприценко Антоніна Василівна	Лікувальне відділ
109	109	Уколенко Анастасія Василівна	Лікувальне відділ
119	001	Здоровенький Роман Петрович	Лікувальне віддії
120	002	Сверлюк Анатолій Федорович	Лікувальне відділ
110	110	Лікарський Михайло Володимиро	Зубопротезне від
Вид: Реєстр о	собових рахунків	Рядків: 20	~
<			>
<		OF	> Скасувати

Поле Прізвище Ім'я По-батькові заповниться автоматично.

За потреби вибирається необхідна **Аналітична картотека**. Зазвичай поле залишається порожнім. Вибір картотеки може залежати від налаштування системи.

Параметр **В розрізі структурної одиниці** дає можливість створювати матеріально-відповідальних осіб в розрізі структурних одиниць. При веденні централізованого обліку буде відмічений

Запаси | 1 - Налаштування | 1.2 - Налаштування довідників Матеріально-відповідальна особа та Місця зберігання | 16

параметр **В розрізі структурної одиниці**, інакше (якщо відмітка не встановлена) таке MBO будуть бачити всі організацій у консолідованій базі.

Натиснути клавішу Ок.

Матеріально відповідальна особа	
Табельний номер:	109
Прізвище Ім'я По-батькові:	Уколенко Анастасія Василівна
Власне ім'я	Уколенко Анастасія Василі
Аналітична картотека:	•
В розрізі структурної одиниці	ОК Скасувати

Створена МВО з'явиться в переліку в пункті Матеріально-відповідальна особа.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Облік запасів. Налаштування]					
Реєстр Вид Правка Сервіс ?					
🖆 ڻ 🖄 🏠 🖶 🗔 🚱					
Об'екти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри					
	Табельний 🔻	ПІБ			
Гр. місць збер.	106	Медична Ольга Михайлівна			
Місця зберігання	107	Сестрінська Ніна Вікторівна			
Мат. від. Особа	109	Уколенко Анастасія Василівна			
Калькуляція					
Константи					
Журнали					
Комісії (підписи)					
Шаблони коментарів					

Для створення місця зберігання на закладці Довідники вибрати пункт Місця зберігання.

Запаси | 1 - Налаштування | 1.2 - Налаштування довідників Матеріально-відповідальна особа та Місця зберігання | 17

🔄 IS-pro 7.11.046.999 - [Облік запасів. На	паштування]	1			
Реєстр Вид Правка Сервіс ?					
🖆 tù ta					
Об'екти обліку Довідники Н	Нумерація	Проводки Параметри			
	1				
<i>.</i>	Шифр 🔻	Найменування 🔻	Тип 🔻	MBO	Ŧ
Тр. місць збер.	ОртМ	Ортопедичні матеріали	Склад	Сестрінська Ніна Вікторівна	
Місця зберігання	TXM	Терапевтичні та хірургічні матеріали	Склад	Медична Ольга Михайлівна	
Мат від Особа	ГоспІнв	Господарський інвентар	Склад	Медична Ольга Михайлівна	
	МСк	Митний склад	Митний склад		
Калькуляція	Каб_1	Кабінет № 1	Склад		
Константи	Каб_2	Кабінет № 2	Склад		
	Каб_3	Кабінет № 3	Склад		
журнали	Каб_4	Кабінет № 4	Склад		
Комісії (підписи)	КанІнв	Капітальні інвестиції	Склад	Сестрінська Ніна Вікторівна	
Шаблони коментарів	ДАВКЛ	Давальницька сировина у клієнта	Передвстановлений		
	ДАВСР	Давальницька сировина в наявності	Передвстановлений		
	TAPA	Поворотна тара у покупців	Передвстановлений		
	МБП	МШП в експлуатації	Передвстановлений		
	КОНС	Запаси на консигнації	Передвстановлений		
	OT.XP	Запаси на відповідальному зберіганні	Передвстановлений		

Перейти по пункту меню Ресстр / Створити або натиснути клавішу Insert.

У вікні Властивості місця зберігання заповнити наступні поля та відмітити наступні параметри:

- Код алфавітно-цифровий код довільної форми;
- Найменування прописується довільне найменування;
- Група група, в яку входить дане місце зберігання (переробки), заповнення необов'язкове;
- В полі Матеріально-відповідальна особа викликати Довідник матеріально-відповідальних осіб. Із запропонованого списку вибрати МВО. Натиснути кнопку ОК.
- Підрозділ обирається структурний підрозділ підприємства, у відповідності з довідником Структурні підрозділи. Поле можна не заповнювати;
- Прайс-лист вибір прейскуранта для роботи зі складом. Поле можна не заповнювати;
- Аналітична картотека за потреби обирається із довідника Аналітичні картотеки. Поле можна не заповнювати;
- Параметр Працювати з контролем залишків рекомендується встановити позначку після введення початкових залишків для відновлення контролю;
- Контроль залишків по періодах собівартості при проставленні відмітки контролюється залишок на кінець періоду у відомостях собівартості;

Запаси | 1 - Налаштування | 1.2 - Налаштування довідників Матеріально-відповідальна особа та Місця зберігання | 18

- Контроль залишків на дату формування документа встановлюється для контролю залишків на дату формування документа. Рекомендується встановити позначку;
- Робота з резервуванням при проставлянні даної позначки при формуванні розрахункових і відвантажувальних документів система резервує або блокує товар на складі;
- Параметр В розрізі структурної одиниці дає можливість створювати місця зберігання в розрізі структурних одиниць;
- Кнопка Підбір КСО механізм автоматичного підбору карток на складі.

Натиснути кнопку ОК.

🖪 Властивості місця	зберігання з	апасів			X
Реквізити					
Код:	Каб_5				
Найменування:	Кабінет №	5			
Група:					-
Тип:	Склад				-
Мат.відп.ос.:	109	Уколенко	Анастасія Васи	лівна	-
Підрозділ:	01	Лікувалы	не відділення		-
Прайс-лист:					-
Аналіт.картотека:					-
🗌 Працювати з кон	тролем зали	шків			
Контроль зали	иків по періо	дах собіва	ртості		
Контроль зали	шків на дату	формуван	ня документа		
🗌 Робота з резеря	вуванням				
В розрізі структу	рної одиниці				
Підбір КСО			ОК	Скасува	ти

Створений склад з'явиться в переліку складів в пункті Місця зберігання на закладці Довідники.

🗾 IS-pro 7.11.046.999 - [Облік	запасів. Н	Налаштування]		
Реєстр Вид Правка Сер	рвіс ?			
😩 ්ර ්ර 🐴 🚯	0			
Об'екти обліку Довід	дники	Нумерація Проводки Парам	етри	
	1			
По місць збер	ифр 🔻 На	аименування 🔹	Тип *	MBO .
Ор	отМ Ор	ртопедичні матеріали	Склад	Сестрінська Ніна Вікторівна
Місця зберігання 🧹 🎞	M Te	ерапевтичні та хірургічні матеріали	Склад	Медична Ольга Михайлівна
	спІнв Го	осподарський інвентар	Склад	Медична Ольга Михайлівна
Mar. Bid. Ocoba	DK MI	итний склад	Митний склад	
Калькуляція Ка	6_1 Ка	абінет № 1	Склад	
Константи Ка	аб_2 Ка	абінет № 2	Склад	
Ка	6_3 Ка	абінет № 3	Склад	
Журнали Ка	аб_4 Ка	абінет № 4	Склад	
Комісії (підписи) Ка	анІнв Ка	апітальні інвестиції	Склад	Сестрінська Ніна Вікторівна
Шаблони коменталів Ка	6_5 Ка	абінет № 5	Склад	Уколенко Анастасія Василівна
ДА	АВКЛ Да	авальницька сировина у клієнта	Передвстановлений	
ДА	АВСР Да	авальницька сировина в наявності	Передвстановлений	
TA	APA Пo	оворотна тара у покупців	Передвстановлений	
МБ	5П М.	ШП в експлуатації	Передвстановлений	
КС	DHC 3a	апаси на консигнації	Передвстановлений	
ОТ	r.XP 3a	апаси на відповідальному зберіганні	Передвстановлений	

1.3. Налаштування роботи зі складом "Паливо в баках"

Для ведення обліку пального, виданого по відомостям водіям, за кожним автомобілем та водієм проводиться налаштування. Склад «Паливо в баках» використовується для формування Прибуткових ордерів і Акту передачі палива відповідно до Відомості видачі палива (внутрішнього переміщення) та для формування Видаткового ордеру на основі Відомості витрати палива.

Перед проведенням роботи зі **Складом «Паливо в баках»** необхідно здійснити наступні налаштування:

У системі Логістика / Облік запасів у модулі Налаштування провести налаштування.

Від обраного **методу обліку пального** <u>за кожним автомобілем</u> або <u>кожним водієм</u> буде залежати проведення налаштування за місцем зберігання (**по автомобілю** чи **по водію**) Розглянуто обидва методи. Налаштування проводиться в наступній послідовності:

На закладці **Довідники / Місце зберігання** необхідно створити **Місце зберігання «Паливо в баках»**. Встановити курсор у табличну частину вікна та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** створити місце зберігання.

3 15-pro 7.11.045.999 - [Ofinic sanacie.	Налаштування]				
Ресстр Вид Правка Сервіс ?	0				
Об'юсти обліку Довідники	Нунерація Проводки Пара	Rented			
Гр. нісць збер. Місця зберігання Мат. від. Особа Калькуляція Константи Журнали Консі (підписи) Шаблони конентарів	Шифр На МАРХИ Да ДАРХИ Да КОНСГ За МЕП МЕ ОТВОР За ТАРА Во	Селен паста код: Код: Код: Код: Код: Група: авре Теп: Мат.відп.ос.: Парозділ: Прайс-лякт: Аналіт.картотека: Прайс-лякт: Аналіт.картотека: Прайсентроль заля Контроль заля Робота з резер	Склад Склад Нтролен залчшків шиїв по періодах собвартості шихів на дату формування документ зауваннім урної одненці		* MBO
		Підбір КСО	OK	Скасувати	
	Вид: Місця зберігання — Ряди	in: 6			
кп мужкг		å Anni	істратор		

Провести заповнення реквізитів вікна Властивості місця зберігання запасів:

- Код заповнюється довільно, вручну;
- Найменування зазначити довільну назву;
- **Тип** склад.

- Chier Hielde II Hielde	e socche dei			
Реквізити				
Код:	041			
Найменування:	Паливо	в баках		
група:				-
Гип:	Склад			-
Мат.відп.ос.;				
Тідроздія:				-
Ірайс-лист:		1		-
Аналіт.картотека:				-
Працювати з ко Контроль зали Контроль зали	нтролем з шків по п шків на д	алишків еріодах собів ату форнува	зартості іння документа	
Робота з резер	буванням	1		
В розрізі структу	/рної один	9111)		
[envertored on]				1
Diabio KCO			OK	CRACUBATH

Мат.відпов.ос – по клавіші F3 обрати з Довідника матеріально-відповідальних осіб необхідного працівника (водія) та натиснути кнопку ОК. Перед цим необхідно на закладці Довідники / Мат.відп.ос створити відповідних MBO або створити MBO під час створення складу по клавіші Ins.

Запаси | 1 - Налаштування | 1.3 - Налаштування роботи зі складом "Паливо в баках" | 22

Реквізити		Довідник матеріально відповідальних осіб
Код:	041	Ресстр Правка Вид Сервіс ?
Найменування:	Паливо в баках	
Група:		
Тип:	Склад	🔺 Табельн 👻 ПІБ 👻
Мат.відп.ос.:		1 1
Підрозділ:	i i	2 Водіснко Петро Петрович
Прайс-лист:		
Аналіт.картотека:	· · · · · ·	
Працювати з ког	тролем залишків	
Контроль зали	шків по періодах собівартост	
Контроль зали	шків на дату фореування до	мента
		The first of the f
	oyounnin .	
В розрізі структу	рної одиниці	
		Вид: Матеріально відповідальні особи Рядків: 2
		ОК Скасуват
Dis Sie MCO		V

Поля Підрозділ та Аналіт.картотека – заповнюються при необхідності по клавіші F3.

Встановити відмітку в параметрі Працювати з контролем залишків.

Рекомендуємо також встановити один з параметрів **Контроль залишків по періодах собівартості** або **Контроль залишків на дату формування документу**.

Натиснути кнопку ОК.

recolorin			
Код:	041		
Найменування:	Паливо в	а баках	
Epyna:			
Тип:	Склад		
Мат.відп.ос.:	2	Водієнко Петро Петрович	
Підроздія:	0106	Виробничо-технічний відділ	
Прайс-лист:			
Аналіт.картотека:	1		
🖌 Працювати з ко	нтролем за	алишків	
 Працювати з ког Контроль зали Контроль зали Робота з резер 	нтролем за шків по пе шків на да вуванням	алишків ріодах собівартості эту формування документа	
 Працювати з кої Контроль зали Контроль зали Робота з резер В розрізі структу 	нтролен за шків по пе шків на да вуванням грної один	алишків іріодах собівартості эту формування документа иці	

На закладці **Об'єкти обліку** створити **Об'єкти обліку** щодо обліку палива (якщо такий об'єкт ще не створено) і підв'язати до них **Склад Паливо в баках**.

Наприклад:

- 1. Встановити курсор у лівому полі закладки **Об'єкти обліку** і по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** зі списку необхідно обрати тип **Товари на складі**;
- 2. Ввести найменування Паливо в баках;
- Обрати Метод оцінки по клавіші F3 із переліку обрати необхідний метод оцінки (відповідно до облікової політики);
- 4. Зазначити рахунок для Обліку витрат по клавіші F3 з Плану рахунків;
- 5. Встановити курсор в табличну частину вікна по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** обратистворене місце зберігання **Паливо в баках**;
- 6. Після обрання місця зберігання натиснути кнопку ОК;
- 7. Зазначити балансовий рахунок та натиснути кнопку ОК;
- 8. Необхідно провести збереження по піктограмі Дискета.

есстр Правка Ва	нд Сервіс ?										
0 70 O 🖶 🔳	■ ▼ 🗆 🛛 🖌										
Об'єкти обліку	Довідняки Нунера	tia	Проводи	н Г	Таранет	рн					
Найнонування					Lance						
101 Земельні діляно			1963		1064	ри на ослади					
102 Капітальні витра	пи на поліпшення зенель		Найменут	19446	2031	Папчео					
103 Будленон та спор	уди				-					_	
104 Машани та обла.	545449		Метод ок	нос	3-8-00	бе артістю кож	ної одини	u	+	Істор	in .
105 Транспортні засо	64		124		designed a	and the second second		05			100
106 Інструменти, при	илади, інвентар		C Cónic	e pospis	і місць з	берігання		23/	H/2022		
107 Багаторічні наса.	аження Тенп		B post	юі стру	турної	oderensi					
108 Багаторічні наса	A weight		Пререс	ахунок	суни Пр	Ора від цінн ор	4404				
109 b-ui 03				83,082	515562	01000100000	8.250 C				-
112 MHMA			При внут	ршньки	y neper	ещенні з іншого	00 ціну г	рибуткового докунен	Tat		
152.1 Придбання ОЗ			-	NA ATAL I	id ministra	tranica					
152.2 Виготовления	та нодернізація ОЗ					- require to					
153 Придбання нши	необоротник активів		Peanisagi	AL 1	203	Палнео					
154 Придбания нена	теріальник активів		Of nix av	rpar:							
201 Сировина та нат	еркали			1000		122					
202 Напівфабрикати	та комплектуюча вироби		1	Код с	кладу "	• Начиние ання	складу	* Рахунок балансов.	* Рахунок зарал	lanc.	- A
203 Flammo				041		Tianeo s bara	NK .	203			
204 Tapa											
205 Будівельні натер	ianu										
206 Матеріали, пере.	дані на переробку										
207 Запасні частини											
209 Інші натеріалн											
221 МШП ослад											
281 Товари на ослад	1										
МЦ в експлуатації		1									

У підсистемі **Логістика / Облік запасів** у модулі **Керування доступом** необхідно на закладці **Параметри** поставити відмітку в параметрі **Налаштування облікової політики**. Після закінчення налаштувань рекомендуємо таку позначку залишити тільки для головного бухгалтера або адміністратора.

Загальна	Загальні Документи Журнали Параметри Налаштування	
Адміністратор	Користувач: Адиністратор	
Ролі	Посада:	
	Menewere and at adm	
	Робота з цінани в базовій валюті	
	Иалаштування облікової політики	
	Заборона коригування документів минулих періодів	
	Эніна статусу відоності розрахунку собівартості	
	Розрахунок закритої відомості собівартості	
	Генерація проводок по відомості собівартості	
	Заборонити доступ до позабалансових МШП	
	Заборонити доступ до балансових МШП	
	Заборонити зніку статусу відомості інвентаризації	
	Відображати документи лише доступних центрів відповідальності	
	Заборона відображення цін	
	Редагування довідника нісць зберігання з ресстру	
KITMYЖKE	🚨 Адміністратор	

На закладці **Загальні** визначити доступи до складів для користувачів, що здійснюють облік в системі.

1 2 0 0 0 P 7 1	′ ml⊡⊠ 0									
⊿ Загальна	Загальні	Докуне	нтн Журнали	Паранетри	Hanau	турання				
Адиннстратор										
Pom	Посада: Мережеве м'я: Роль:	adm Аднянст	ратори							
	Доступні ослади	62								
	Код		Найненування	* Встан	Знатт.	300.	Ство	Вида	Внутр	^
	041	-	Паливо в баках							100

Далі в залежності від методу обліку зробити налаштування:

Якщо обрати метод обліку за автомобілями:

У системі Загальні довідники / Номенклатура й ціни модуль Довідник атрибутів номенклатури необхідно створити новий атрибут. При створенні нового атрибуту обрати *системний довідник* Картотека автомобілів



По пункту меню Ресстр / Створити або по клавіші Insert, обрати пункт Атрибут.

Встановити відмітку у параметрі Довідник.

Довідник			-
Відображення:	значення	•	
		-	1

Вибрати групу Системні.

бр довідника		
Найменування довідника		
Систени		^
Акти		
Бухгалтерський рахунок		
Бухгалтерський рахунок (Для	аналітики)	
Бухгалтерський рахунок (нула	тивибір)	
Бухгалтерський рахунок 2 (Дл	пя аналітики)	
Види валют		
Види вантажів		
Види моделей автомобілів		
Види податків		
Виробниче замовлення (ІД)		
Виробниче замовлення (нонер))	
Групи контрагентів		
Групи маршрутів		
Групи номенклатури		
Групи номенклатури 2		~
	OK	Скасувати

Серед системних довідників знайти довідник Картотека автомобілів та натиснути кнопку ОК.

Запаси | 1 - Налаштування | 1.3 - Налаштування роботи зі складом "Паливо в баках" | 28

5 10 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		
айнонурання Внан доходав та внтрат	Довідняк Внан доходів	Спосб завдання Длеідник Внёф довідник з Найменування довідника Довідник ставок НБУ Довідник структурних одникць
Априбут Довідник Наймонування: Відображення: эначення	v OK Gracys	Довідняк територіальнях підрозділів. Договір Договір (хорнішнії ножер) Екононічні класнфікатори витрат Єдиний закупівельний сповник Заковлення на відтуск Заковлення на відтуск Заковлення постачальникан Заковлення постачальникан Заковлення постачальникан Заковлення постачальникан Заковлення постачальникан Заковлення остачальникан Заковлення постачальникан Картика основного засобу Картотека водів Картотека водів Картотека водів
		ОК Скасувати

У полі Відображення обрати пункт Значення та натиснути кнопку ОК.

🖌 Довідник	Хартотека автомобілів	,
Найменування:	Картотека автомобілів	
Відображення:	значення 👻	

Налаштовано Довідник атрибутів

	юнування	Довідник	Спосіб завдання	
Види доходів та витрат Види доходів Довідник	Види доходів та витрат	Види доходів	Довідник	
Картотека автоноблев Картотека ав Довідник	Картотека автонобілів	Картотека ав	Довідник	

У підсистемі Загальні довідники / Номенклатура й ціни в модулі Довідники номенклатури встановити курсор у лівій частині вікна та по пункту меню Реєстр / Створити або по клавішіInsert створити групу поточного чи підлеглого рівня (наприклад, 2031 Паливо в баках).

Заповнити реквізити на групу: Код, Найменування, Категорія, Одиниця обліку.

При створенні номенклатури в групі **Паливо в баках** встановити курсор у правій частині вікна та по пункту меню **Реєстр / Створити** або клавішею **Insert** обрати пункт **Матеріальні запаси**.

В Картці номенклатури на закладці Опис заповнити реквізити на певну номенклатуру: Артикул, Найменування, Заголовок, Група (заповнюється автоматично), Категорія (заповнюється автоматично). За кнопкою Атрибути КСО необхідно обрати Атрибут КСО.

Картка номенспатури Докунент Правка Сереіс ? 5 h h t t t 🗎 📕 🗉 🥹 Опис Параметри Партія/БСЗ Інше Зображення Вкладення Аналітичний код: Артикул: Найненувания: Показувати: Заголовок: Текст * Група: 2031 Запасн/Палнео/Палнео в баках . . Найменування Значення Категорія: Виробничі запаси × Літр n * Одиниця обліку Прив'язка Додаткові Tapa Принітка: 1 Підбір КСО Схена обліку Атрибути КСО

Запаси | 1 - Налаштування | 1.3 - Налаштування роботи зі складом "Паливо в баках" | 30

В пункті Описові атрибути обрати атрибут Картотека автомобілів та натиснути кнопку ОК.



У вікні Налаштування атрибутів з'являється Описовий атрибут / Картотека атрибутів.

За кнопкою Схеми обліку додати місце зберігання склад Паливо в баках для цієї номенклатури

Запаси | 1 - Налаштування | 1.3 - Налаштування роботи зі складом "Паливо в баках" | 32

	unter instruction	Інце Зображення	Вспадення	
ртикул:	20100		Anazettirae	я код:
Найнонування: Бензин А.95				
aronosokt	Eensten A 95		Показуват	ні Текст +
рупка:	2031	Запасні/Палнеої/Палнео	n Gaixax	
			Halennitarett	Значения
атегорія:	Виробнич запаси	*	produces to a	
-	La lan			
диница обліку	an parp	-		
Додаткові	Тара	Прне'язка		
Примітка:				

У вікні **Налаштування схеми обліку** встановити курсор у табличній частині вікна та по клавіші**Insert** відкриється вікно **Прив'язка об'єкту обліку(поточний стан)**.

	Параме	три Парт	ія/БСЗ Інше	Зображенн	я Вкладення			
этикул:		3				Аналітичний код:		
йменув	ання:	Бензин А-95						
головон	ci -	Бензин А-95				Показувати:	Текст	•
yna:	🖪 Hana	штування схен	и обліку				-	
тегорі	Рахунов	к обліку:						-
10000	Колніс	ua sfanica	* Micue afienir aug	2	T OF PUT of piny	* M	атол оцінки	~
риниця		ци жере а			COBRIDDINKY			
рниця		ця зосря от			COBREDUNIKY			
риниця	Рядкі	ie: 0			COBREDUNKY			
диниця Принітн	Рядкі	e: 0			COBREDUNIKY			*
риниця	Рядкі «П	в: О Іодати відсутн	і місця зберігання					ок
риница	Рядкі <	і в: О Іодати відсутн	і місця зберігання					ок

це зберігання:	*	
Об'єкт обліку: Метод однон:	* c	Icropin
Податковий об'ект: Метод оцики:	+ c	Історія
Об'єкт на консигнації: Метод оцінки:	* c	Icropia
Об'юст на від. збер.: Метод оцінки:	* c	Історія
Дав. снровнена у кліснта: Метод оцінкон:		Історія

Для вибору **Місце зберігання** по клавіші **F3** обрати склад, який був створений раніше, наприклад **Паливо в баках ВАЗ**.

сце зберігання:	042	Паливо в баках автонобіля ВАЗ		
Об'окт облаку: Метод оцнюк:	0201 0202 0203 04	Цех 1 Цех 2 Цех 3 Палео в баках водів	Icropia	
Податковий об'єкт Метод оцінки:	041 042 ДАВКЛ ДАВСР МБП	Пальео в баках ает BMW Пальео в баках аетонобіля ВАЗ Давальницька сыровника у кліснта Давальницька сыровника в наявності МШП в експлуатації		Історія
Об'єкт на консигна Метод оцінки:	sel:	•	c c	Зсторія
Об'єкт на від. збер Метод оцінон:	hi	•	c c	Історія
Дав. опровина у к Метод оцнон:	люнта:	•	c c	Icropis

В полі Об'єкт обліку обрати об'єкт Паливо в баках.

сце зберігання:	042		I	Таливо	о в бака	х автом	ofina BA3			*		
Об'єкт обліку:		[-	c		Історі	я
Метод оцінки:		203 0	али	80					ć			
		Пали	80 B	баках				_				
Податковий об'єк	т:							*	c		Історі	ia .
Метод оцінки:									¢			
Об'єкт на консигн	нації:	-						Ŧ	c		Істор	ia.
Метод оцінки:									¢			
Об'єкт на від. збе	p.:	[¥	c		Істор	я
Метод оцінки:									c			
Дав. сировина у и	сліюнта:							*	c		Істор	я
Метод оцінки:									c			

Внесено запис в вікно Налаштування схеми обліку.

Налаштування схе	ми обліку		_ 🗆 🖻
Рахунок обліку:		1	
Код місця зберіга	 Місце зберігання 	 Об'єкт обліку 	 Метод оцінки
041	Паливо в баках авт BMW	Паливо в баках	за собівартістю кожної о
Descript 1			
Рядків: 1			ÞÍ

Якщо обираємо метод обліку в розрізі водіїв
У підсистемі Загальні довідники / Номенклатура й ціни в модулі Довідник атрибутів номенклатури необхідно створити новий атрибут. При створенні нового атрибуту обрати *системний довідник* Картотека водіїв.

По пункту меню Ресстр / Створити або по клавіші Insert, обрати пункт Атрибут.

У вікні Атрибут необхідно поставити відмітку біля параметра Довідник.

Атрибут			×
Довідник Найменування:			•
Відображення:	значення	*	
		ОК	Скасувати

Обрати Системні довідники.

бр довідника		
Найменування довідника		
Систени		-
Акти		
Бухгалтерський рахунок		
Бухгалтерський рахунок (Для	аналітиюн)	
Бухгалтерський рахунок (муль	тивибір)	
Бухгалтерський рахунок 2 (Дл	я аналітики)	
Види валют		
Види вантажів		
Види моделей автонобілів		
Види податків		
Виробниче замовлення (ІД)		
Виробниче замовлення (номер)		
Групи контрагентів		
Групи маршрутів		
Групи номенклатури		
Групи номенклатури 2		
	OK	Скасувати

Серед системних довідників знайти довідник Картотека водіїв та натиснути кнопку ОК.

Запаси | 1 - Налаштування | 1.3 - Налаштування роботи зі складом "Паливо в баках" | 38

5 1 0 0 C C C		
аймануланна	Довідник Cnock	бэандання
вндн доходе та ентрат	Бнам доходе Доез	gene.
		Вебр дования
Априбут Довідник Наймонування: Відображення: значення		Найженування довідника Довідник ставок НБУ Довідник структурних однинць Довідник тернторіальних підрозділів Договір Договір (зовнішнії нонер) Ехоновник класнфікатори витрат Сдиняй закупівельний сповник Заковлення на відтуск Заковлення на відтуск Заковлення на відтуск Заковлення на відтуск Заковлення на відтуск Заковлення постачальникан Заявки на закупівлю Заявки на постачальникан Картка основного засобу
		Картотека партій запасів Категорії посад
		ОК Скасувати

У полі Відображення обрати Значення та натиснути кнопку ОК.

Найменування: Картотека водіїв		
Відображення: значення	*	
Відображення: значення	*	

Сформовано Довідник атрибутів Картотека водіїв

Далі у підсистемі **Загальні довідники / Номенклатура й ціни** в модулі **Довідники номенклатури** в **Картці номенклатури** для карток палива на закладці **Опис** за кнопкою **Атрибути КСО** необхідно

зазначити **Атрибути КСО**. Необхідно звернути увагу зміни необхідно провести в **описовому** атрибуті, вибравши **Картотеку водіїв**.

У **Картці номенклатури** на закладці **Опис** провести зміни в існуючих картках або при створені нових заповнити реквізити на певну номенклатуру палива: **Артикул, Найменування, Заголовок, Група** (заповнюється автоматично), **Категорія**. За кнопкою **Атрибути КСО** необхідно зазначити **Атрибути КСО**.

окумент Правка Сервіс ? Опис Параметри Партія/БСЗ Інше Зображення Артикул: 3 Найменування: Бенскеі А-95 Заголовок: Бенскеі А-95 Група: 1 Кон услуги Категорія: Виробнені запаси « Одинняця обліку: шт цит « Додаткові Тара Прив'язка Прив'язка	Вкладення Аналітиченії код: Показувати: Текст ч Найменування Экачення	
Опис Параметри Партія/ВСЗ Інше Зображения Артиксул: 3	Вкладення Аналітичний код: Показувати: Текст ч Найменування Экачення	-
Артикул: 3 Найменування: Бенскен А-95 Заголовок: Бенскен А-95 Група: 1 Кон услугн Категорія: Вкробнені запасн « Одиниця обліку: шт (шт « Додаткові Тара Прив'язка Прив'язка	Аналітиченії код: Показувати: Текст ч	-
Найненування: Венскен А-95 Заголовок: Бенскен А-95 Група: 1 Кон услугн Категорія: Виробнені запасн « Одиненця обліку: шт (шт « Додаткові Тара Прив'язка Приеїтка:	Показувати: Текст ч	-
Заголовок: Бензин А-95 Група: 1 Кон услуги Категорія: Виробнині запаси « Одиниця обліку: шт ішт « Додаткові Тара Прив'язка Прив'язка	Показуватне Текст •	-
Група: 1 Кон услугн Категорія: Виробнені запаси • Одиниця обліку: шт ¦шт • Додаткові Тара Прив'язка Принітка:	Найненування	
Категорія: Виробнені запаси • Одиниця обліку: шт цит • Додаткові Тара Прив'язка Принітка:	Найненування	
Одиниця обліку: шт і́шт « Додаткові Тара Прив'язка Примітка:		
Одиниця обліку: шт (шт - Додаткові Тара Прив'язка Примітка:		
Додаткові Тара Прив'язка Принітка:		
Принітка:		
	and the second se	
Підбір КСО	<	>

Обирати **Описові атрибути** встановити курсор у полі обрати довідник **Картотека водіїв** та натиснути кнопку **ОК**.

Опис Паран	етри Партія/БСЗ Інше	Зображення Вкладення			
Артикул: Найнснування: Заголовок: Група:	3 Бензин А-95 Бензин А-95 Налаштурання атрибутіе		Аналітичний код Показувати:	Текст	•
	Ціноутворкжчі атрибути:	R Arradorne		п 🕅	H.
Одиннал обліку: Додатко Принітка:	1.: 2.: 3.: Onecoel атрибути: 4.: 5.: 6.: 7.: 8.: OK	Ресстр Правка Вид	Cepsic ?	Дові Спосіб зав Види Довідник Карт Довідник Карт Довідник	
	Підбір КСО	<			>

У вікні **Налаштування атрибутів** з'явиться **Описовий атрибут / Картотека атрибутів**. Натиснути кнопку **ОК**

Запаси 1 - Налаш	тування 1.3 - Налашт	ування роботи зі скла	дом "Паливо в баках" 41
--------------------	------------------------	-----------------------	---------------------------

Опис Паран	етри	Партія/БСЗ Інше З	ображення	Вкладення			
Артикул:	3				Аналітичний код:		
Найменування:	Ser	ноны А-95					
Заголовок:	Бе	нзин А-95			Показувати:	Текст	*
рупа:	Hanau	итурання атрибутів					-
	Ціноу	утворюючі атрибути:		Найненува	94 9	Значення	
атегорія:	1.:		Ŧ				
	2.:		*				
длянця облаку.	3.:		¥				
Додатко	Опис	ові атрибути:					
Принітка:	4.:	Картотека водів	•				
	5.:		*				
	6.:		÷				
	7.:		*				
	8.:						
		ок	жасувати				
0							
				<			>

У підсистемі **Загальні довідники / Номенклатура й ціни** в модулі **Довідники номенклатури** в **Картці номенклатури** на закладці **Опис** за кнопкою **Схеми обліку** додати місце зберігання **Склад / Паливо в баках** для цієї номенклатури.

Натиснути кнопку Схеми обліку.

Запаси | 1 - Налаштування | 1.3 - Налаштування роботи зі складом "Паливо в баках" | 42

	anper inspiredores	Бние Зображения	Вкладення	
фликул:	202000		Аналітичної к	oa:
ไลทัพรหรุธลพหระ	Bentren A 95			
laronosokt	Eendren A 95		Показувати:	Текст -
рупа:	2031	Sahaori/Tanieo//Tanieo	в баках	
Cameropia:	Bepolenne samaon		Hafeon/Sares	Значення
	1-2000000000000000000000000000000000000			-
динныя обліку	n Anp	-		
Додаткові	Tapa	Прив'язка		
Description of		-		

У вікні Налаштування схеми обліку встановити курсор у таблицю та натиснути клавішу Insert.

- W. C.	Параме	три Партня/БСЗ Інше Зобрая	кення Вкладення			
фтижул:		3		Аналітичной код:		
айненув	ання:	Беноин А-95				
aronoso	к	Бензин А-95		Показувати:	Текст	*
pyna:	🔄 Hana	штування схени обліку			- I	• 💽
атегор	Рахуно	с обліку:				
диниця	Код ніс	ця зберіга * Місце зберігання	 Об'ект обліку 	* Me	етод оцінки	1
одиниця	Код ніс	ця зберіга * Місце зберігання	 Об'ект обліку 	* Me	ноң оциян	1
Диниця	Код нік	ця зберіга * Місце зберігання	 Об'ект обліку 	* Me	тод оцнен	
Одиниця	Код ни	ця зберіга * Місце зберігання	 Об'ект обліку 	* Me	атод оцнесн	
)диниця Приніті	Код міс	ця зберіга * Місце зберігання	▼ Об'ект обліку	* Me	етод оцінки	
Одиниця	Код нік	ця зберіга * Місце зберігання	 Об'ект обліку 	* Me	етод ошнеси	
Одиниця	Код нік	ця зберіга * Місце зберігання	 Об'ект обліку 	Ψ Me	етод ошнки	
Одиниця	Код мк Рядкі	ця зберіга * Місце зберігання в: 0	 Об'ект обліку 	* Me	атод оцінки	
Одиниця	Код нік Рядкі <	ця зберіга * Місце зберігання в: 0	 Об'ект обліку 	* Me	втод оцінки	ок
Приниця	Код нік Рядкі <	ця зберіга * Місце зберігання в: 0 цодати відсутні нісця зберігання	 Об'ект обліку 	* Me	втод оцінки	ок
Одиниця	Код нік Рядкі <	ця зберіга * Місце зберігання в: 0 (одати відсутні місця зберігання	* Offert of niky	* Me	втод оцінки	,
Одиниця	Код нік Рядкі <	ця зберіга * Місце зберігання в: 0 цодати відсутні місця зберігання	* Об'ект обліку	* Me	втод оцінки	, ок
Приниця	Код нік Рядкі <	ця зберіга * Місце зберігання в: 0 (одати відсутні місця зберігання	* Offert of niky	* Me	втод оцінки	ok

З'являється вікно Прив'язка об'єкту обліку(поточний стан).

Запаси | 1 - Налаштування | 1.3 - Налаштування роботи зі складом "Паливо в баках" | 44

це зберігання:		•	
Об'ект обліку:	* c		Історія
Метод оцінки:	c		
Податковий об'єкт:	* c		Історія
Метод оцінки:	c		
Об'єкт на консигнації:	* c		Історія
Метод оцінки:	c		
Об'єкт на від. збер.:			Історія
Метод оцінки:	c		
Дав. сировина у клієнта:	* c		Історія
Метод оцнки:	c		
		OK	Скасуват

У полі **Місце зберігання** по клавіші **F3** обрати із налаштованих, наприклад, **Паливо в баках водіїв** та натиснути клавішу **Enter**.

сце зберігання:	04	Паливо в баках водів		e	
Об'єкт обліку: Метод оцінки:	0201 0202 0203 04	Цех 1 Цех 2 Цех 3 Павило в баках водів			Історія
Податковий об'єкт Метод оцінки:	041 042 ДАВКЛ ДАВСР МБП	Паливо в баках авт BMW Паливо в баках автомобіля BA3 Давальницька сировина у кліснта Давальницька сировина в наявності МШП в експлуатації			Історія
Об'єкт на консигна Метод оцінки:	qk:	*	c c		Історія
Об'єкт на від. збер	.t [•	c		Історія
Метод оцінки:			с		
Дав. сировина у кл	іюнта:	*	c		Історія
Метод оцінки:			c		

Визначити Об'єкт обліку по клавіші F3 обрати Паливо в баках та натиснути кнопку OK.

сце зберігання:	042		Rar	нао в ба	ках автон	no6ina BA3			*	
Об'єкт обліку:		-					E	c		Історія
Метод оцінки:		203 П	аливо					c		Provide and the local sector of the local sect
		Пали	so e 6a	ках						
Податковий об'є	т:							- c		Історія
Метод офнюи:								c		
Об'єкт на консигн	нації:							- c		Історія
Метод оцінки:								c		
Об'ект на від. збе	p.:							• c		Історія
Метод оцінки:								c		
Дав. сировина у	слієнта:							r c		Історія
Метод оцінки:								c		

Внесено запис в вікно Налаштування схеми обліку.

Налаштурання схе	ин обліку					
Рахунок обліку:		1				•
Код нісця зберіга	 Місце зберігання 		Об'єкт обліку	Ť	Метод оцінки	-
041	Паливо в баках авт BMW		Паливо в баках		за собівартістю кох	кної о
Do avie: 1						-
4						<u></u>

Увага:

При використанні системи **Облік автотранспорту** можна провести деякі налаштування, які можуть залежати від облікової політики підприємства.

У системі **Облік автотранспорту** в модулі **Облік видачі палива** (при використанні даного модулю) по пункту меню **Сервіс / Налаштування** можна зазначити склад видачі палива за замовчуванням. Рекомендується зазначати, якщо використовується один склад або склад з найбільшим використанням. Тобто при формуванні відомостей видачі палива зазначений склад буде встановлено автоматично.

У вікні **Налаштування** у полі **Склад видачі палива за замовчуванням** по клавіші **F3** обрати необхідний склад.

алаштування			_ 🗆 🚺
Склад видачі палива за замовчуванням:			
			~
Перераховувати кількість в основний Автопідбір складської картки	ЭВ при модифіка	ції заголовка відомості	
Формування ордера внутрішнього пере	ніщення (на скл	ад "Палнео в баках")	
Копіювання атрибутів КСУ при вну	рішньону перені	щенні	
Склад "Паливо в баках" :			
Відключити детализацію по автомобіл	ан в прибутково	ту складському ордері	
Ціна приходу з витратного складськог	о ордера		
Контроль залишків на поточну дату			
Підтягувати склад в Прибутковий скл	адський ордер		
Використовувати групу номенклатури	для визначення	додаткового пального	
Поле "Контрагент" обов'язково для за	повнення		
Поле "Питона шільність" обов'язково д	ля заповнення		
Використовувати у відомостях видачі	талива одиницю	виміру списання палива	
Од.вим для палива:	¥		
Контроль дати відомості щодо систем	юї дати		
Кількість нісяців для контролю:	0		
Заборона вибору ПЛ при невідповідно	ті групи виданог	о палива для автомобіля	
			1
		OK	Скасувати

У полі Склад «Паливо в баках» по клавіші F3 обрати необхідний склад. Натиснути кнопку OK.

and the state of the						20
Склад	видачі палива за за	мовчуванням:				
011	Склад 1 Палив	D				÷.
Пер	ераховувати кількі опідбір окладської і	сть в основний (картки	8 при модифі	кації заголовка в	ідоності	
Ζ Φορ	мування ордера вну	утрішнього пере	иіщення (на с	клад "Паливо в б	iakax")	
	Сопіювання атрибут	гів КСУ при внут	рішньому пер	еміщенні		
Склад	"Паливо у баках" :					
04	Паливо в баках	(водіїв				
	04 Паливо в бака	х водіїв				
3	041 Паливо в бака	х авт BMW				
	042 Паливо в бака	х автомобіля ВА	3			
ALC: NOT A REAL OF	In the second stated and the second state and second states and s	to the may seem to				
ZIDA	тягувати склад в П	мбитковий скла	иський орлен			
🔽 Під	, тягувати склад в Пр	энбутковий скла	аський ордер	b		
Під Вик	тягувати склад в Пр ористовувати групу	онбутковий скла / номенклатури	адський ордер для визначен) ня додаткового	пального	
Під Вик	тягувати склад в Пр ористовувати групу не "Контрагент" обо	оибутковий скла / номенклатури в'язково для заг	дський орде; для визначен 108нення	о ня додаткового	пального	
 Під Вик Пол Пол 	тягувати склад в Пр ористовувати групу не "Контрагент" обо не "Питома щільність	оибутковий скла / номенклатури в'язково для заг обов'язково д.	дський ордер для визначен ювнення ля заповнення) ня додаткового а	пального	
Під Вик Пол Пол	тягувати склад в Пр ористовувати групу не "Контрагент" обо не "Питома щільність ористовувати у від	онбутковий скла / номенклатури в'язково для заг -" обов'язково д опостях видачі г	идський ордер для визначен повнення ля заповненн палива одини	о ня додаткового а 100 виміру списан	пального	
 Під. Вик Пол Пол Вик Од. 	тягувати склад в Пр ористовувати групу le "Контрагент" обо le "Питома щільність ористовувати у відо вим для палива:	онбутковий скла и номенклатури в'язково для заг обов'язково дл опостях видачі г	дський ордер для визначен товнення ля заповнення талива одичні т	о ня додаткового а 110 виміру списан	пального ня палива	
 Під Вик Пол Пол Вик Од. Кон 	тягувати склад в Пр ористовувати групу не "Контрагент" обо не "Питома щільність ористовувати у відо вим для палива: проль дати відомос	онбутковий скла и номенклатури в'язково для заг обов'язково дл опостях видачі г л ті щодо системн	адський ордер для визначен ювнення ля заповнення алива одичи т	о ня додаткового а 110 виміру списан	пального ня палива	
 Під Вик Пол Пол Пол Вик Од. Кон Кіль 	тягувати склад в Пр ористовувати групу је "Контрагент" обо је "Питома щільність ористовувати у віди вим для палива: проль дати відомос жість місяців для ко	онбутковий скла и номенклатури в'язково для заг обов'язково дл опостях видачі г л ті щодо системн нтролю:	идський ордер для визначен товнення ля заповнення талива одини ої дати	о ня додаткового а цю виміру списан	пального ня палива	
 Під' Вик Пол Пол Пол Вик Од. Кон Кіль 	ористовувати склад в Пр ористовувати групу не "Контрагент" обо не "Питома щільність ористовувати у віди вим для палива: проль дати відомос жість місяців для ко	онбутковий скла и номенклатури в'язково для заг обов'язково дл опостях видачі г л ті щодо системн нтролю:	идський ордер для визначен повнення пя заповнення пя заповнення пя заповнення ої дати 0 дати 0	о ня додаткового а но виміру списан	пального ня палива	
 Під' Вик Пол Пол Пол Вик Од. Кон Кіль Заб 	тягувати склад в Пр ористовувати групу не "Контрагент" обо не "Питома щільність ористовувати у відо вим для палива: проль дати відомос жість місяців для ко орона вибору ПЛ пр	онбутковий скла и номенклатури в'язково для заг обов'язково дл опостях видачі г л ті щодо системн нтролю: и невідповіднос	идський ордер для визначен товнення ля заповнення алива одичи ої дати ої дати ої дати ої дати	о ня додаткового а но виміру списан ного палива для	пального ня палива автонобіля	

Після проведених налаштувань можна працювати з місцем зберігання Паливо в баках.

1.4. Створення митного складу

Митний склад створюється у модулі Налаштування системи Логістика / Облік запасів.

Для створення митного складу на вкладці Довідники / Місце зберігання по пункту меню Реєстр /

Створити або по клавіші Ins або по піктограмі відкрити вікно Властивості місця зберігання запасів.

ø	🔁 ISpro 8.00.010.999 - [Облік запасів. Налаштування] 📃 🗖 🔣									
F	Реєстр Г	Травка	Ви,	д	Cep	Bic ?				
2	Відкрити	Enter	h) []}	P					
1	Створити	Ins	Ľ		02					
10	Змінити	F4		Нуме	рація	а Проводки Параметри				
*	Видалити	F8	ŀ				-		_	
Ð	Копіювати	F5		Шифр	Ŧ	Найменування 🔻	Тип 🔻	MBO	^	
-	Doug	50	-L	01		Склад 1 Сировина і матеріали	Склад	Складовенко Ольга П		
-	друк		[011		Склад 1 Паливо	Склад	Складовенко Ольга П		
	зберігати поз	значені звіти	ľ	02		Склад 2	Склад	Кладовщик Катерина		
	Друк без виб	ору		03		Виробництво	Склад	Виробненко Володими		
÷	Друк докумен	нта Ctrl+F9	1	04		Паливо в баках водіїв	Склад			
5	Оновити	Ctrl+F2		012		Цех 1 (Сировина і матеріали)	Склад	Майстер Тетяна Петрів		
-		-	-1	013		Цех 2 (Сировина іі матеріали)	Склад	Майстренко Марія Вас		
U)	Вихід	Esc		014		Цех 3 (Сировина і матеріали)	Склад	Майстерович Марія Івг		

Заповнити реквізити вкладки Реквізити вікна Властивості місця зберігання запасів:

- у полі Код: вказати довільний код, у нашому випадку МС;
- у полі Найменування: вказати довільне найменування, у нашому випадку Митний склад;

(5) ISpro 8.00.010.999 - [Облік запасі	в. Налаштування]	
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?	
😩 🏷 论 🖒 🖶 🔊		0
Об'екти обліку Довідники	Нумерація Прово	дки Параметри
	🕼 Властивості місця	зберігання запасів
Гр. місць збер.	Реквізити	
Місця зберігання	Код:	MC
Калькуляція	Найменування:	Митний склад
Константи	Fpyna:	
Журнали	Тип:	Склад 👻
Комісії (підписи)	Мат.відп.ос.:	
	Підрозділ:	
	Праис-лист:	¥
	Контроль залишк	
	Контроль залишк	ів на дату формування документа
	Робота з резерву	ванням
	🗌 В розрізі структурн	юї одиниці
	Підбір КСО	ОК Скасувати

• у полі **Група** по клавіші **F3** з довідника **Групи місць зберігання** обрати певну групу, у нашому випадку **Склад (місце зберігання)** та натиснути кнопку **OK**. Поле не обов'язкове до заповнення;

Властивості місця	зберігання запасів	×	🕼 Групи нісць зберігання	_ 0	х
Реквізити					
Код:	MC		Найменування групи	Код	
Найменування:	Митний склад		Виробництво	03	
Група:		•	і отова продукція Електронакопичувачі	400	
Тип:	Cxoao	•	Зворотна тара у покупців	TAPA	
	Сюлад		Матеріали	2	
Мат.відп.ос.:		*	паливо в баках	041	
Підрозділ:		-	Склад (місце зберігання)	4	
Прайс-лист:		*	Товари	015	
Аналіт.картотека:		•			
🗌 Працювати з конт;	ролем залишків				
Контроль залишк	ів по періодах собівартості				
🗌 Контроль залишк	tiв на дату формування документ	ra			
🗌 Робота з резерву	ванням				
🗌 В розрізі структурн	ної одиниці				
				ОК Скасуе	вати
Підбір КСО	ОК	Скасувати			

• у полі Тип: по клавіші F3 із запропонованого списку обрати Митний склад;

🚯 Властивості місця	зберігання запасів	×			
Реквізити					
Код:	MC				
Найменування:	Митний склад				
Група:	4 Склад (місце зберігання)	-			
Тип:	Митний склад	-			
Мат.відп.ос.:	Склад				
Підрозділ:	Секція магазина Склад магазина				
Прайс-лист:	Митний склад				
Аналіт.картотека:	Експедиція				
🗌 Працювати з контр	оолем залишків				
Контроль залишк	ів по періодах собівартості				
Контроль залишк	ів на дату формування документа				
🗌 Робота з резерву	ванням				
🗌 В розрізі структурн	юї одиниці				
Підбір КСО	ОК Скасува	ти			

Реквізити полів Мат.відп.ос.:, Підрозділ:, Прайс-лист:, Аналіт.картотека: не заповнюються.

При встановленні позначки на параметрі **Працювати з контролем залишків** стають доступними наступні параметри:

 Контроль залишків по періодах собівартості – при проставленні позначки 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).

При встановленні позначки на параметрі **В розрізі структурної одиниці** дає можливість створювати місця зберігання в розрізі структурних одиниць. Використовується при централізованому обліку.

Натиснути кнопку ОК.

Примітка:

Рекомендуємо встановити позначку на параметрі **Працювати з контролем залишків /** Контроль залишків на дату формування документа.

🥵 Властивості місця	зберігання за	пасів			Х
Реквізити					
Код:	MC				
Найменування:	Митний скла	д			
Група:	4	Скла	ад (місце збер	рігання)	•
Тип:	Митний скла	д			•
Мат.відп.ос.:					•
Підрозділ:					•
Прайс-лист:					-
Аналіт.картотека:					-
🖌 Працювати з контр	олем залишк	ів			
🗌 Контроль залишк	ів по періода	х собі	вартості		
🖌 Контроль залишк	ів на дату фо	рмува	ання докумен	та	
🗌 Робота з резерву	ванням				
🗌 В розрізі структурн	юї одиниці				
Підбір КСО			ОК	Скасуват	ги

Митний склад внесено до довідника Місце зберігання.

🥵 ISpro 8.00.010.999 - [Облік запа	сів. Налаштув	ання]		_ 0	×			
Реєстр Правка Ви	д Сер	Bic ?						
😩 🐿 论 🕉 🗗 🖨 🔇) 🗗 🖒	• • 0						
Об'екти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри								
	Шифр т	Найменування 👻	Тип 👻	MBO	^			
Гр. місць збер.	01	Склад 1 Сировина і матеріали	Склад	Складовенко Ольга П				
Місця зберігання	011	Склад 1 Паливо	Склад	Складовенко Ольга П				
Mar ein Ocofa	02	Склад 2	Склад	Кладовщик Катерина				
Har. Bid. 0000a	03	Виробництво	Склад	Виробненко Володими				
Калькуляція	04	Паливо в баках водіїв	Склад					
Константи	012	Цех 1 (Сировина і матеріали)	Склад	Майстер Тетяна Петрів				
	013	Цех 2 (Сировина іі матеріали)	Склад	Майстренко Марія Вас				
журнали	014	Цех 3 (Сировина і матеріали)	Склад	Майстерович Марія Іва				
Комісії (підписи)	TAPA	Зворотна тара у покупців	Склад					
	041	Паливо в баках авт BMW	Склад	Водієнко Василь Воло				
	042	Паливо в баках автомобіля ВАЗ	Склад	Водій Григорій Іванові				
	0205	І дальня	Склад	Кухарчук Марія Васил				
	015	Склад Товари	Склад	Складовенко Ольга П				
	401	Електроенергія для автомобілів	Склад	Водієнко Василь Воло				
	MC	Митний склад	Митний склад					

2. Робота в системі

2.1. Введення початкових залишків запасів

Введення залишків по запасах може проводитись імпортом або внесенням в ручному режимі. Розглянемо ручне внесення залишків по товарно-матеріальних цінностях. Як ввести початкові залишки по МШП див. окрему користувацьку нотатку.

Введення початкових залишків запасів проводиться в системі **Логістика / Облік запасів / Запаси** на складах в модулі **Картотека складського обліку**.

Е Головне меню	_ D 🗙	🏠 Обране
▷ 📕 Бухгалтерський та податковий облік	^	
▷ 📕 Керування фінансовими розрахунками		
▷ 📕 Облік основних засобів		
🔺 🚄 Логістика		
🔺 🚄 Облік запасів		
Налаштування		
Керування доступом		
🔺 🖳 Запаси на складах		
Картотека складського обліку		Картотека
Картотека партій запасів		складського
Документи обліку руху запасів		оолку [Запаси на склалах]
Акти комплектації		ine eronegenij
Акти розукомплектації		
Розпорядження на відпуск зі складу		
Вимога на відпуск матеріалів		
Накладні на повернення матеріалів		
Лімітно-забірні карти		
Приймально-здавальні накладні		
Інвентаризація запасів		
Давальницька сировина в наявності		
▷ 📕 Запаси в дорозі		
▷ 💼 МШП в експлуатації		
Зведена картотека запасів		
Розрахунок собівартості запасів		
Розрахунок податкової собівартості		
Переоцінка запасів		
Переоцінка в базовій валюті		
Журнал обліку господарських операцій		
Звіти		
Заявка на постачання		
Переоцінка по прайс-листу		
🗅 📕 Облік закупок		
🗅 📕 Облік збуту	~	

Відкривається вікно Картотека складського обліку.

Перейти по пункту меню Вид / Вибір складу.

🖪 IS-pro 7.11.046.9	999 - [Картотека складського обліку:	Господарськи
Реєстр Правка	Вид	Звіт Сервіс ?	
🖆 🖒 🖄 🏠 Ć	۲	Вибір складу	Alt+S
Код групи 201 220 207 201 201 209 220 209 220 209	Ð	Відображення груп Види реєстру Фіксований пошук Відновити зовнішній вигляд Сховати колонку Показати колонку Історія перегляду Скорочене налаштування Відображення цін Список карток	Alt+0 Shift+F7 Shift+F2 Alt+Del nift+Home Ctrl+5 Shift+F1
	₽ ₹	Згорнути Розгорнути Сортувати по Встановити фільтр Фільтр по поточному Зняти фільтр	F12 F11 Alt+F11 Shift+F11

Вибрати потрібний склад та натиснути кнопку ОК.

🖪 Вибір місця зберігання запасів 📃 🗌 🔀						
Реєстр Правка Вид Сервіс ?						
ð	💾 🔎 🎾 🆩 🗗 🎗	7 0				
	Шифр 🔻	Найменування 🔻	Код групи місця з \land			
	ОртМ	Ортопедичні матеріали				
	ТХМ	Терапевтичні та хірургічні матері				
	ГоспІнв	Господарський інвентар				
	МСк	Митний склад				
	Каб_1	Кабінет № 1				
	Каб_2	Кабінет № 2				
	Каб_3	Кабінет № 3				
	Каб_4	Кабінет № 4				
	КанІнв	Капітальні інвестиції				
	Каб_5	Кабінет № 5				
Dur	n Cancox Dagwin 1	0				
ont <	ц. список Рядків. 1	0	×			
		ОК	Скасувати			

Встановити курсор у табличну частину, перейти по пункту меню **Ресстр / Створити** або натиснути клавішу **Insert**. Відкриється вікно **Введення / Коригування картки складського обліку**.

🖪 Ввод/Коригування картки складського обліку	_ 🗆 🔀
	•
	Oracypatie
	Скасувати

Для вибору необхідної номенклатури натиснути кнопку **F3**. Вибрати номенклатурну картку. При відсутності необхідної номенклатури її необхідно створити.

Відкривається вікно **Вибір номенклатури**. Вибрати необхідну позицію, натиснути кнопку **Enter**.

🔄 Вибір номенклатури		_ 🗆 🗙
Реєстр Правка Вид Сервіс	? 🗶 🎟 🗗 😧	
1		
Артикул 🔻	Найменування коротке 🔻	^
44	Медичне обладнання - робоче міс	
45	Рентгенапарат	
46	Стіл із сектором	
47	Диван	
48	Шафа	
49	Крісло офісне	
50	Телефонний апарат стаціонарний	
51	Мобільний телефон Samsung Gala	
52	Мобільний телефон Huawei P smar	
53	Портативный кассовый аппарат	
54	Зчитувач магнітних карт ЈР-400	
70	Cresolat (Крезолат) антисептичн	
71	Ендожі № 3 (для антиспептичної	
72	Кальцесіл (двокомпонентний підк	
73	Зубні імпланти	
74	Голка атравматична ріжуча (полі	
75	Нитка з полігліколевою кислотою	
	·	
Вид: Вибір номенклатури Ря	дків: 87	~
Вид: Вибір номенклатури Ря Характеристики: \\\	дків: 87	

Якщо невірно налаштовано об'єкти обліку може відкритися вікно вибору об'єкту обліку. В полі **Об'єкти обліку** вибрати потрібне з випадаючого списку.

Об'ект обліку для номенклатури: Шафа 🛛 🔀						
Місце зберігання:	Каб_5	Кабінет № 5				
Об'ект обліку:	5ліку:					
Метод оцінки:	оцінки: 103 Будинки та споруди					
	104 Машини 105 т	104 Машини та обладнання				
	105 Ipanch	ортні засоби				
	106 Інструм	енти, прилади та інвентар				
	109 Інші осн	ювні засоби				
	1521 Придб	ання основних засобів				
	1522 Виготовлення і модернізація основних засобів					
	1531 Придбання інших необоротних матеріальних акти					
	1532 Виготовлення і модернізація інших необоротних					

Натиснути кнопку ОК.

Об'ект обліку для номенклатури: Крісло офісне							
Місце зберігання:	Каб_5	Кабінет № 5					
Об'ект обліку:	106 Інстру	106 Інструменти, прилади та інвентар 🔹 👻					
Метод оцінки:	за собіварт	гістю кожної одиниці					
		ОК Скасувати					

Відкривається вікно Введення / Коригування картки складського обліку.

- вибрати Тип картки;
- ввести Кількість;
- ввести Заставну ціну (необов'язкове поле);
- ввести Ціну за собівартістю.

Натиснути кнопку ОК.

🔄 Ввод /Коригування карт	ки складського	обліку	_ 🗆 🗙
48	Шафа		-
Види доходів та вит 🗆	1040	амортизація осно	овних засобі
Партія			
Забалансовий рахунок			
Тип картки	Власний		
Власник			-
Кількість	1		шт
Заставна ціна		20000.000000	ГРН
Ціна за собівартістю	20'000.000000		-
Вартість за собівартістю	20'000.00		TPH
Ціна в баз.вал.	20'000.000000		
Вартість в баз.вал.	20'000.00		TPH
		ОК	Скасувати

Введена позиція номенклатури запасів відображається в реєстрі Картотеки складського обліку.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Картотека склад	ia]]		_ 0	×	
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс	?				
놀 to to to to to to to to to	P 🐌 🎕 🎟 💩 💱 🕇 🕺	0			
	Дата відображення за	лишку 03/01/2022	##		
Код групи 👻 .	🔺 Артикул 👻	Найменування 🔻	Шифр ОВ осн. 👻	Кількість 🔻	~
106 4	48	Шафа	шт	1.000000	

Створена картка доступна для перегляду.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Картотека складського обліку	у:Кабінет № 5 [Поточна]]			_ 🛛 💌	5
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?					
😩 ቴ ቴ ቴ ብ 🖶 🗞 🖷 ຽ 🔎 🕸	🖪 Картка обліку запасів: Кабінет	№ 5	_ 🗆 📈		
	Документ Правка Сервіс	?			
				/01/2022	4
Код групи 👻 🔺 Артикул 106 48	Основна Рух Історія	Резерв Опис		^	
	Артикул: 48	Шафа			
	Група: 106	Інструменти, прилади, інвентар			
	Найменування	Значення 🔨	Партія:		
	Види доходів та витрат	1040 амортизація основних за			
	Партія Забалансовий рахунок		Постачальник:		
	beenanceonn paxmax		Документ:		
			Виробник:		
			Країна:		
			Сертифікат:		
		~	Номер ВМД:		
	<	>	Виготовлений: 00:00 Надійшов:		
	Од/вим: Залишок	Ціна: ПРН Вартість:	Придатний до: 00:00		
		Розрахункова:			
	шт 1.000000	20'000.00000 20'000.00	Специфікація:		
		Картки:	Стадія гот-ті:		
		20'000.0000C	Стан: Придатна		
	Заставна:	0.000000 0	Ін. замовлення:		
	Власник:				
	Аналітична картка:				
Вид: Картотека складського обліку Рядкі				, ·	
					1
характеристики: 1040 амортизація основних засобів і	інемат.акти (92)\\\				

Таким чином ввести всі позицій по складу. Далі по пункту меню **Вид / Вибір складу** вибрати наступний склад та ввести позиції по такому складу.

2.2. Створення нової номенклатурної позиції для ведення обліку запасів в розрізі партій

Для створення **Нової номенклатурної позиції** обрати систему **Загальні довідники / Номенклатура й ціни** та відкрити модуль **Довідник номенклатури**.

🖪 IS-pro	7.11.048.999		_ 🗆	×
Меню	Правка Вид Путівник Обране Сервіс ?			
📄 Гол	авне меню _ 🗆 🔀	🏠 Обране		
	Облік виробництва			
D 💼	Фінансове планування й аналіз			
D 🔳	Документообіг та управління процесами			
	Відносини з клієнтами			
	Облік комунальних послуг			
⊿ 🛀	Загальні довідники			
	Налаштування			
	Керування доступом			
	План рахунків			
	Аналітичні картотеки			
	довідники користувача Ризи валот			
	види валют			
	Курси валют			
	Порільник запрес			
	Ловідник банків			
	Ловідник конторгентів			
	Контактні особи			
	Види податків			
	Довідник посад			
	Довідник професій			
	Список працівників			
	Календар			
	Джерела фінансування			
	Економічний класифікатор витрат			
	Коди програмної класифікації			
	Експорт довідників			
⊳	📕 Структура організації			
4	🗐 Номенклатура й ціни	Ловілник		
	Довідник атрибутів номенклатури	номенклатури		
<u> </u>	Довідник одиниць виміру	[Номенклатура й		
	Довідник номенклатури			
L	Прайс-листи			
(3) T	ов "демо"	🚨 adm		UK

Для зручності створення номенклатурної позиції, перейти до пункту меню Вид / Відображення

груп.

1	S-pro 7.11.04	8.999 -	[Довідник номен	клатур (Активні)]							_ 0	X	
Pee	стр Правк	в Ви	д Сервіс ?			_							
°	ර් ර්	-	Відображення	а груп		1							
			Список номе	нклатур	•		1					_	Ţ
	Артикул	_	Категорія ном	ленклатур	Ctrl+K	упи	 Найменування групи 	♥ Осно	в * Аналітични.	* Основний штрихкод	¥	^	
	18160023	-	Dise				1816 Інші нефінансові активи	шт					
	18160024	-	відображати	рядок характеристик номенклату	ри		1816 Інші нефінансові активи	шт					
	18160025	_	Згорнути		•		1816 Інші нефінансові активи	шт				-	
	18160026	-	Розгорнити		,		1816 Інші нефінансові активи	шт				-	
	18160027	-	resrephyth				1816 Інші нефінансові активи	шт				-	
	18160028	2.	Сортування		F12		1816 Інші нефінансові активи	шт					
	18160029		Demouse and		E11		1816 Інші нефінансові активи	шт					
	18160030		встановити ф	ивтр	FIL		1816 Інші нефінансові активи	шт					
	18160031	_	Фільтр по пот	очному А	t+F11		1816 Інші нефінансові активи	шт					
	11120008	×	Зняти фільтр	Shit	t+F11		1112 Бібліотечні фонди	шт					
	1000007		D		44.0		Послуги	посл					
	10000008	E	види реєстру		Alt+U		Послуги	посл					
	10000009		Фіксований п	ошук Sh	ift+F7		Послуги	посл					
	18120111		Відновити зов	нішній вигляд Sh	ift+F2	1	1812/02 CΦ	м					
	10000010		Сховати коло	HKV A	lt+Del		Послуги	посл					
	10000011			Shift.			Послуги	посл					
	10000012		Показати кол	онку 5піт+	nome		Послуги	посл					
	10000013	G)	Історія перегл	ляду	Ctrl+5		Послуги	посл					
	10000014		Скорочене на	лаштування Sh	ift+F1		Послуги	посл					
	10000015	_		Водовідведення	1		Послуги	посл					
	10000016			Електроенергія	1		Послуги	посл					
	10000017			водооблік	1		Послуги	посл					
	151401002			Бензин А - 95 (л)	15140)1	1514/01 3Φ	л					
	10000018			Кур'єрські послуги	1		Послуги	посл				1	
	151401003			Талони на бензин	15140)1	1514/01 3Φ	шт				1	
	10141			Комп'ютер	1014		1014 Машини та обладнання	шт				1	
	10000019			Оренда	1		Послуги	посл				1	
												-	
Ви	д: Ресстр д	овідн	ка номенклат	ур Рядків: 736								~	
m (3) ТОВ "ДЕМ	10"							🚨 adm			UK	r.

Обрати потрібну групу та перемістити курсор в праву частину вікна і перейти по пункту меню

Реєстр / Створити номенклатуру / Матеріальні запаси.

	S-pro 7.11.048.999 - [Довідник номе	енклатур (Активні))				_ 🗆 赵
Peec	стр Правка вид Сервіс ?		Manada and a second			
	Створити номенклатуру		матеріальні запаси			
	Змінити	F4	Роботи, послуги	менування 👻	Код групи	Найменувань ^
1	Видалити	F8	Фармазолі	н, кап. наз. 0,1% п/е 1	151201	1512/01 3Φ
	Заявка	•	Алтейка с	ироп 200 мл.@	151201	1512/01 3Φ
_			Амізон @ 1	абл. 0,25 № 20	151201	1512/01 3Φ
ים	Копіювати	F5	Супрастін	табл. 25 мл. № 20	151201	1512/01 3 Φ
	Перемістити в групу	Shift+Ins	Супрастін	табл. 25 мл. № 10	151201	1512/01 3 Φ
	Відправити до архіву		Супрастін	табл. 25 мл. № 10	151201	1512/01 3 Φ
			Парацета	иол-Дарниця таблетки	151201	1512/01 3 Φ
	ыдкликати з архіву					
	Згенерувати штрих-код	Ctrl+F3				
	Групове введення реквізитів	Alt+G				
	Глобальне коригування	Alt+P				
	-					
	Друк	F9				
	Зберігати позначені звіти					
	Друк без вибору					
শ্ম	Експорт поточного представлен	ння Shift+Ctrl+E				
ð	Оновити	Ctrl+F2				
	Вихід	Esc				
		Вид: Реєстр довідн <	ика номенклатур Ряд	ків: 7		× >
m (3) ТОВ "ДЕМО"				🚨 adm	⊠ UK

На вкладці Опис внести інформацію у відповідних полях, а саме:

- Артикул заповнюється автоматично (в разі необхідності є можливість внести зміни);
- Найменування зазначити найменування запасу;
- Заголовок заповнюється автоматично після внесення інформації в полі Найменування;
- Одиниця обліку зазначити одиницю обліку.

Картка номенклатури		X
Документ Правка Сервіс ?		
ጜ 🐂 🗞 🗂 ଅ 🔳 📕 🗉 🥑		
Опис Параметри Партія/БСЗ	Інше Зображення Вкладення	
Артикул: 151201007 Найменування: Парацетамол-Дарни Заголовок: Парацетамол-Дарни Група: 151201	ця таблетки по 500 мг №10 ця таблетки по 500 мг №10 15 Виробничі за\1512 Медикамент\1512/01 :	Аналітичний код: Показувати: Текст т
Категорія: Виробничі запаси	- Найменуван	ня Значення ^
Одиниця обліку: уп упаковк	a 🔺	
Додаткові Тара	Налаштування одиниці виміру	
Примітка:	Од.виміру: уп упаковка	·
	Точність: До цілих	~
	Вагові характеристики: Маса нетто: 0.000000 🔫 Маса брутто: 0.000000 👻	
	Коефіціент знижки:	
		ОК Скасувати
Підбір КСО	<	>
	Схема	а обліку Атрибути КСО

На вкладці Параметри за необхідності ввести потрібні дані, наприклад, Постачальника.

Картка номенклатури					X
Документ Правка 10 1 10 10 10 1	Сервіс ?				
Опис Парамет	ри Партія/БСЗ	Інше Зображен	ня Вкладення		
Артикул: Найменування: Заголовок: Група:	151201007 Парацетамол-Дарни Парацетамол-Дарни 151201	ця таблетки по 500 мг М ця таблетки по 500 мг М 15 Виробничі за\1512	Р10 Пока Р10 Пока Медикамент\1512/01 ЗФ	тичний код: зувати: Текст	
Обсяг замовлення: Точка замовлення: Період замовлення Постачальник:	: 50.000000 :).000000 а: ТОВ Тест	^	Стат. Класифікація: Код КВЕД Код ТН ВЕД: Стат. код:		
Податки і збори:			Якісні характеристики:	Налаштування	
Найменування Податок на додану	вартість	Ставка	К Найменування	Значення	*
Якісний склад номенклатури					

На закладці **Партія / БСЗ** для ведення партійного обліку встановити відмітку **Вести облік в розрізі** партій.

Обрати метод **Формування партії при надходженні товару: Вручну** або **По документу доставки /** виробничому документу.

Картка номенклатури						
Документ Правка Сервіс ?						
12 11 11 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 1						
Опис Параметри Партія/БСЗ Інше Зобр	аження Вкладення					
Вести облік в розрізі партій	Бланк суворої звітності					
Формування партії:						
при надходженні товара\виробництві продукції:						
ОПо документу доставки\виробничому документу						
Характеристики складської партії:						
К Найменування Значення	^					
	×					

За потреби, внести дані в таблицю Характеристика складської партії

Картка номенклатури					X	
Документ Правка Сервіс ?						
🏷 🐂 🛍 🔁 💆 📕 🗖	0					
Опис Параметри Парт	гія/БСЗ Інше	Зображення	я Вкладення			
Вести облік в розрізі партій			Бланк суворої звіт	ності		
Формування партії:						
при надходженні товара\виробн	ицтві продукції:					
ОВручну						
Опо документу доставки вирос	ничому документу					
Характеристики складської парті	ī:					
К Найменування	Значення	^				
<						
	Код:	456				
	Найменування:	Тест				
	Тип:	Число			-	
	Станд.Знач.:	123.456				
	Використовувати довідник					
				ОК Скасув	ати	
<u></u>						

Після збереженнях даних натиснути піктограму

💾 або клавішу **F2**.
Запаси | 2 - Робота в системі | 2.2 - Створення нової номенклатурної позиції для ведення обліку запасів в розрізі партій | 73

Картка номенклатури				×
Документ Правка Сервіс	?			
ቴ 🐂 🐮 🐮 💾 🌉 🛙	0			
Опис Параметри Зберегт	и (F2) сз Інше	Зображенн	я Вкладення	
Вести облік в розрізі партій			Бланк суворої звітності	
Формування партії:				
при надходженні товара\виро	бництві продукції:			
Вручну				
• По документу доставки вир	обничому документу			
Характеристики складської пар	этії:			
К Найменування	Значення	^		
456 Tect	123.456000			
		~		
<		>		

Створена номенклатурна позиція додана в Довідник номенклатур.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.3 - Введення початкових залишків до картотеки МШП в експлуатації | 74

🖪 IS-pro 7.11.048.999 - [Довідник номе	енклатур (Активні))			_ 0 🔀
Реєстр Правка Вид Сервіс ?				
🏷 🏷 🗗 🖶 🖷 💍 🔎 🞾	1 🔻 🗶 🎟 🚯 🚱			
			l	
Найменування групи	Артикул	Коротке найменування 🔻	Код групи 👻	Найменування груг ^
0 0 Забалансові	151201001	Фармазолін, кап. наз. 0,1% п/є 1	151201	1512/01 3Φ
П Послуги	151201002	Алтейка сироп 200 мл.@	151201	1512/01 3Φ
10 10 ОСНОВНІ ЗАСОБИ	151201003	Амізон @ табл. 0,25 № 20	151201	1512/01 3Φ
🖻 📋 11 11 Інші необоротні мат	151201004	Супрастін табл. 25 мл. № 20	151201	1512/01 3Φ
▲ 15 15 Виробничі запаси	151201005	Супрастін табл. 25 мл. № 10	151201	1512/01 3Φ
▶ 📋 1511 1511 Продукти х	151201006	Супрастін табл. 25 мл. № 10	151201	1512/01 3Φ
⊿ 🗌 1512 1512 Медикамен	151201007	Парацетамол-Дарниця таблетки	151201	1512/01 3Φ
L 151201 1512/01 3Φ				
L 151202 1512/02 CΦ				
▷ 📋 1513 1513 Будівельні				
р ∐ 1514 1514 Пально - ма				
р Ц 1515 1515 Запасні час…				
▶ 🔲 1517 1517 Сировина і				
18 18 Інші нефінансові акт				
Д 22 22 Грошові документи				
	Вид: Реєстр довідника номенклат	ур Рядків: 7		~
	<			>
🛍 (3) ТОВ "ДЕМО"			🔒 adm	🖂 🛛 UK

2.3. Введення початкових залишків до картотеки МШП в експлуатації

Введення початкових залишків МШП проводиться в системі **Логістика / Облік запасів / МШП в** експлуатації в модулі Картотека МШП в експлуатації.

Початкові залишки можуть вноситися імпортом з іншої програми або в ручному режимі. Розглянемо ручний режим внесення початкових залишків.



Відкривається вікно Картотека обліку МШП. В верхній частині вікна знаходяться поля:

- перше поле вибір ознаки відображення наявних МШП;
- друге поле деталізація першого поля;
- треттє поле дата відображення залишків.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.3 - Введення початкових залишків до картотеки МШП в експлуатації | 76

🔚 IS-pro 7.11.046.999 - [Картотека обліку МШП]	_ D 🗙
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?	
Solution (1) So	
Всі 🔻 Дата відображення залишку	01/01/2022 🛅
Співробітник т Підрозділ т Артикул т Найменування т Шифр О т Кількість	▼ Вартість ▼ ∧

В першому полі зі списку обираємо потрібне, наприклад По МВО.



Друге поле стає активним після вибору ознаки **По артикулу**, **По МВО**, **По підрозділу**. При виборі ознаки **Всі** друге поле залишається неактивним. Обираємо **МВО** в другому полі з довідника МВО. Зазначаємо потрібну **Дату відображення залишків**.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Картотека	обліку МШП]		_ 0	X
Реєстр Правка Вид Звіт Се	рвіс ?			
😩 🐂 🐂 👘 🖷 😂 🖷 (5 🔎 🎟 🗗 🕇 🚰 🖸 🖌			
По MBO 🔻 106	Медична Ольга Михайлівна	🔻 Дата відобр	раження залишку 01/01/2022	1
Співробітник 🔻 Підрозділ 🔻 Ар	отикул 🔻 Найменування	🔻 Шифр О 🔻 Кількість	 Вартість 	* ^

Далі переходимо по пункту меню **Реєстр / Дата початку розрахунків**, де встановлюється дата введення початкових залишків МШП.

s I	S-pro	7.11.046.9	999 - (K	артоте	ека обліку	/ МШП]	
Pee	стр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	?	
<u></u>	Відкрити					Enter	
*o	Створити						Ins
2	Змі	інити					F4
*	Вид	цалити					F8
D	Kor	іювати					F5
	Від	правити д	о архів	у			Ctrl+A
	Від	новити з а	рхіву				Ctrl+R
	Авт	оматичне	списа	ння			Ctrl+S
	Дат	а початку	розра	хунків			Alt+D
	Пер	рерахунок	залиц	JKİB			Ctrl+O
	Пер	рерахунок	суми	з нуль	овою кіл	ькістю	Shift+Alt+T
	Ко	регування	суми	докум	енту		Shift+Alt+D
-	Дру	/ĸ					F9
	366	ерігати поз	значен	і звіти			
	Дру	/к без виб	ору				
÷	Дру	ук докуме	нта				Ctrl+F9
Ð	Зве	дена табл	иця				Shift+Ctrl+C
٩X	Екс	порт пото	чного	предс	тавлення	l.	Shift+Ctrl+E
ð	Від	новити					Ctrl+F2
	Вих	áд					Esc

У вікні **Введення дати початку** у полі **Дата** за замовчуванням встановлена дата початку розрахунків, яка зазначена в картці підприємства. Якщо робота з підсистемою **МШП в експлуатації** починається пізніше, дата початку обліку редагується. Натиснути клавішу **ОК**.

Введення дат	и початк 🛛 🗙
Дата:	01/01/2021 📰
ОК	Скасувати

Встановити курсор у табличну частину вікна. Перейти по пункту меню **Реєстр / Створити**. Відкриється вікно **Введення первинних залишків**.

🔄 Введення пер	винних залишків:01/01	/2021		
Працівник:				
Підрозділ:				
Розміщення:				
Центр відп.:				
Артикул:	-		Поза	балансовий
Поч. залишок: Ціна:	0.000000	Дата видачі: Термін вик.:		мм/рр: міс.:
Поч. залишок: Ціна: Вартість:	0.000000	Дата видачі: Термін вик.: Дата списання:		мм/рр: міс.: мм/рр:
Поч. залишок: Ціна: Вартість: Поч. знос:	0.000000	Дата видачі: Термін вик.: Дата списання:		мм/рр: міс.: мм/рр:

В полі **Працівник** вибрати з довідника потрібну MBO.

Поле **Підрозділ** є неактивним, воно стає активним у випадку обраня ознаки **По підрозділах** у полі в верхньому рядку. Поля **Розміщення** та **Центр відповідальності** заповнюються у випадку їх налаштування на підприємстві.

Параметр **Позабалнсовий облік** проставляється у випадку якщо МШП буде обліковуватись за балансом.

Поле Артикул заповнюється з довідника номенклатур.

Поля **Види доходів та витрат**, **Партія**, **Забалансовий рахунок** заповнюються за необхідністю. Також за необхідністю проставляється **Інвентарний номер**.

В полі **Початковий залишок** проставляється кількість МШП, **Ціна** зазначається вручну, а **Вартість** обчислюється автоматично.

Зазначається вручну **Дата видачі** (місяць і рік) і **Термін використання** в місяцях. **Дата списання** обчислюється автоматично.

Поле Початковий знос заповнюється вручну. За необхідності прописується Коментар.

Після заповнення полів натиснути кнопку ОК.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.3 - Введення початкових залишків до картотеки МШП в експлуатації | 80

Працівник:	106			Медична Ол	ьга Михайлівна	*
Підрозділ:						
Розміщення:						-
Центр відп.:						*
Артикул:					🗌 Позаб	алансовий обл
162				Шафа офісна	i	•
Види доходів т	а витрат	1051/6	ви	трати адмінп	ерсоналу (92)	
Партія						
Забалансовий р	рахунок					
Інвентарний но	омер	12345				
Інвентарний но	омер	12345				
Інвентарний но	омер	12345				
Інвентарний но	омер	12345				
Інвентарний но	омер	12345	Да	та видачі:	12/2020	мм/рр:
Інвентарний но Поч. залишок: Ціна:	омер	12345 5 шт 10000	Да	та видачі: мін вик.:	12/2020 36	мм/рр: міс.:
Інвентарний но Поч. залишок: Ціна: Вартість:	рмер 5000.000 25000.000	12345 5 wT 0000	Да Тер Да	та видачі: рмін вик.: та списання:	12/2020 36 11/2023	мм/рр: міс.: мм/рр:
Інвентарний но Поч. залишок: Ціна: Вартість: Поч. знос:	омер 5000.000 25000.000 100.00	12345 5 ш⊤ 0000 0 %:	Да Ter Да	та видачі: рмін вик.: та списання:	12/2020 36 11/2023	мм/рр: міс.: мм/рр:
Інвентарний но Поч. залишок: Ціна: Вартість: Поч. знос: Коментар:	рмер 5000.000 25000.000 100.00	12345 5 шт)0000 %:	Да Tep Да	та видачі: эмін вик.: та списання:	12/2020 36 11/2023	мм/рр: міс.: мм/рр:

혿 Примітка:

Якщо для групи (підгрупи) обраного артикулу ще не була зроблена прив'язка до об'єкту обліку, то відкриється вікно вибору Об'єкт обліку для номенклатури, в якому вибрати Об'єкт обліку зі списку і натиснути кнопку ОК.

Об'ект обліку для н	оменклатури	и: Штіфти тітанові		X
Місце зберігання:	МБП	МШП в експлуатації		
Об'ект обліку:				-
Метод оцінки:	220 МШП			
	МШП в екс	плуатації		
			OK	Скасувати

Введений МШП з'явиться в ресстрі Картотека обліку МШП.

L	💪 IS-pro 7.11.046.999 - [Картотека об	іліку МШП]			_ 🗆 🔀
	Реєстр Правка Вид Звіт Сер	вic ?			
	😩 🐿 🐚 🐴 🗗 🖶 🗞 🖷 🕲	₽ 🖩 🗗 🗙 🗡	• • •		
	По МВО 🔻 Медич	на Ольга Михайлівна 🔻]	Дата відображення	залишку 01/01/2021 📰
	Співробітник	🕆 Підрозділ 🕆 Артикул	🔻 Найменування 👻 Шифр О	🔻 Кількість	т Вартість т
	🗌 Медична Ольга Михайлівна	162	Шафа офісна шт	5.0000	00 25000.00
	🔲 Медична Ольга Михайлівна	162	Шафа офісна шт	2.0000	00 6000.00

Примітка:

Червоним кольором будуть відображатися картки МШП, термін експлуатації яких закінчився, та вони можуть бути списані.

2.4. Перевірка відповідності сум балансових рахунків та картотек запасів

В Комплексі картотеки запасів можуть вестись без ведення бухгалтерського обліку, тільки оперативний облік. Тому автоматичного відображення суми по картотеках на рахунках бухгалтерського обліку не проводиться. Такий принцип ведення дозволяє розподіляти ведення складського обліку між співробітниками складів та бухгалтерами. Однак це може привести до розбіжностей в сумах по бухгалтерському рахунку та складській картотеці.

Наприкінці облікового періоду (місяця, кварталу) або при первинному внесені даних в такому випадку необхідно звіряти залишки за рахунками в оборотно-сальдовій відомості із залишками за картками. Теоретично ці залишки можуть не відповідати з різних причин:

- Не вірно внесені початкові залишки або на рахунку або у картотеку;
- Не всі документи руху проведені у головну книгу;

- Сума проводки не відповідає документу (невірна);
- Інші можливі ситуації.

У оборотно-сальдовому балансі для того, щоб зрозуміти з яких сум складається оборот необхідно зробити подвійне натискання на потрібному рядку. Далі можна відфільтрувати проводки по кожному типу операцій. Підсумки знизу екрана перераховуються автоматично.

Для звіряння використовують звіти:

- в модулі Картотека складського обліку;
- в модулі Зведена картотека запасів.

🥵 Вибір вих	кідної форми		. 🗆 🗙
Реєстр	Вид Сервіс ?		
🖆 🐚 🖌	∥ 🏹 🔂 🗉 🖂 🚱		
Код табл	Найменування	Файл	Опис
⊿ 🗆	Меню звітів		
□	FR Залишки по складам, групам	R402_001.RPF	
□	FR Залишки по складам, групам (бюджет)	R402_003.RPF	
	FR Оборотна відомість ТМЦ	R398_502.RPF	
	FR Оборотна відомість (нак.15.02.2021 №101)	R398_504.RPF	
			~
			\sim
		ОК	Скасувати

Наприклад, звіт 402 Залишки по складам, групам (R402_001):

Залишки ТМЦ			\times
Тип об'єкту обліку: 🗌		\sim	×
Об'єкт обліку: 🛛	2213/01 - Грошові документи у нац. валюті ЗФ	\sim	×
Рахунок обліку:	^	۷	×
	×		
Гр. місць зберіг.:		v	×
Склад:		v	×
Власник пост.:		v	×
Власник отр.:		٧	×
Група ТМЦ:		٧	×
Партія:		v	×
Артикул:	^	٧	×
	~		
MBO:		v	×
Атрибут:	Налаштування атрибутів Тип ціни: У валюті обліку		\sim
Групування:	Налаштування групування.		
Станом на	01.01.2024 💷 00:00 🚖		
🔲 Виключити внутріц	инє переміщення 🛛 🗹 Виводити картки без руху		
🗌 Виводити картки з	нульовими залишками 🛛 🔲 Відображати резерв		
Не виводити суму	та ціну при нульовій кількості 🗌 Виводити підсумки по кільк	ості	
🗌 Виводити номенкл	атурні позиції		
Сортувати за:	Артикулом 🗸		
	ОК Скас	суват	и

Якщо дані по звіту та оборотно-сальдовому балансу зійшлись - все вірно. Якщо суми

відрізняються, необхідно проводити аналіз різниці. Можна використати оборотну відомість ТМЦ.

Оборотна відомість	ТМЦ		\times
Тип об'єкту обліку: 🗌		\sim	×
Об'єкт обліку: 🗸 🗸	2213/01 - Грошові документи у нац. валюті ЗФ	\sim	×
Рахунок обліку:	~	v	×
	✓		
Гр. місць зберіг.:		v	×
Склад:		v	×
Власник пост.:		۷	×
Власник отр.:		v	×
Група ТМЦ:		v	×
Партія:		v	×
Артикул:	A	v	×
	✓		
MBO:		۷	×
Атрибут:	Налаштування атрибутів ПДВ 🗌 🖂 Акциз		
Групування:	Налаштування групування		
Тип ціни:	У валюті обліку 🗸		
Період: з	01.12.2023 , 00:00 , 10:01 , 12.2023 , 23	3:59	
🔲 Виключити внутріц	инє переміщення 🛛 Виводити картки без рух	y	
🗌 Виводити картки з	з нульовими залишками Зведена відомість		
Не виводити суму	та ціну при нульовій кількості 🛛 Виводити поле "Партія"		
И Виводити номенкл	атурні позиції 🛛 🔤 Виводити підсумки по кіл	ькос	ті
Сортувати за:	Артикулом 🧹 🗌 Групувати за артикулом		
	ОК Ска	сува	ти

Для МШП в модулі **Картотека обліку МШП**.

🥵 Вибір вих	кідної форми		
Реєстр	Вид Сервіс ?		
😩 🐚 🖌	/ 🏹 🔂 🗉 🖂 🚱		
Код табл	Найменування	Файл	Опис
⊿ □	Меню звітів		
⊿ □ …	Оборотна відомість МШП по співробітни		
	FR Інвентарна картка групового обліку ОЗ-9	R689_003.RPF	
	FR Книга кількісно-сумового обліку МШП	R689_005.RPF	
	FR Відомість надходження/вибуття МШП (зві	R689_012.RPF	
	FR Оборотна відомість (нак. 15.02.2021 №101)	R689_013.RPF	
	FR Оборотна відомість МШП із зносом	R689_011.RPF	
	FR Оборотна відомість МШП	R689_001.RPF	
	FR Розрахунок амортизації інших необоротн	R689_010.RPF	

2.5. Акти комплектації

Формування документу **Акт комплектації** проводиться в системі **Логістика / Облік запасів /** Запаси на складах в модулі **Акти комплектації**:

🔄 Головне меню _ 🗖 🔀	🏠 Обране
 Бухгалтерський та податковий облік Керування фінансовими розрахунками 	
облік основних засобів	
🔺 🔄 Логістика	
🔺 듴 Облік запасів	
Налаштування	\$ a
Керування доступом	÷ [®]
🔺 🖳 Запаси на складах	Ĩ A
Картотека складського обліку	Акти
Картотека партій запасів	комплектації
Документи обліку руху запасів	[Запаси на складах]
Акти комплектації	a succession of the second sec
Акти розукомплектації	
Розпорядження на відпуск зі складу	
Вимога на відпуск матеріалів	
Накладні на повернення матеріалів	
Лімітно-забірні карти	
Приймально-здавальні накладні	
Інвентаризація запасів	
Давальницька сировина в наявності	
🗁 💼 Запаси в дорозі	
🗁 💼 МШП в експлуатації	
Зведена картотека запасів	
Розрахунок собівартості запасів	
Розрахунок податкової собівартості	
Переоцінка запасів	
Переоцінка в базовій валюті	
Журнал обліку господарських операцій	
Звіти	
Заявка на постачання	
Переоцінка по прайс-листу	
Облік закупок	
🖂 🔲 Облік збуту 🗸 🗸	

Крім стандартних варіантів використання акту комплектації, такі акти часто використовуються при обліку паливно-мастильних матеріалів, які закуповуються в талонах. Після відкриття модулю

відкривається реєстр **Документів комплектації**. В полі **Журнал** вибрати необхідний журнал, наприклад, **Документи без журналу**.

Примітка:

Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати документи в цьому журналі неможливо.

Встановити курсор у табличну частину натиснути клавішу **Insert** або перейти по пункту меню **Реєстр / Створити**.

🔄 IS-pro 7.11.046.999 - [Документи комплектації]	_ 🗆 🔀
Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
● 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
Журнал: 0 Документи без журналу 🔻	
Дата т Номер т Найменування (коротке) т Кількість	т Щи т Ціна т Вартість 🔺

Відкривається вікно **Комплектація**, в якому курсор встановити на закладку **Заголовок**. В полі **Акт збірки №** заповнити вручну номер або система автоматично проставить номер, якщо налаштована автонумерація. У полі **від** проставляється поточна дата, яку при необхідності можна змінити.

🖪 Комплектація			_ 0	×
Документ Правка І	Вид Сервіс ?			
🏷 🖒 🐂 🖸 간 🌵	또 🕸 🏤 🖶 📙 🕴	F 🔲 T 🗶 🗉 🚱		
Заголовок Спе	ецифікація Ордер	ри		
АКТ ЗБИРАННЯ №:	51	від: 08/07/2022 📰 - 1	0:07	
Журнал:	0 Докумен	ти без журналу		
Центр відп.:				-
Артикул:				-
Характеристики:				
Партія:				-
Тип картки:	Власний	*		
Власник:				▼ Ø
Використовувати ко	мплектуючі вказаног	о власника		
Не розраховувати со	обівартість комплекту	/		
Виводити інформацій	іне повідомлення про	відсутність атрибутів		
Кількість:	0	Ціна:	[PH	
Кількість в НОВ1:	0	Вартість:		
Кількість в НОВ2:	0	Ціна в баз.вал.:	ГРН	
Місця зберігання:		Вартість:		
Продукції:			▼ Зміна:	
Комплектуючих:			▼ Зміна:	
Коментар:				

У полі Артикул відкривається вікно Вибір номенклатури, в якому обрати артикул для комплекту.

Встановити курсор на необхідну позицію та натиснути клавішу **Enter**.

🖪 Комплект	гація _ 🗌	×
Документ	Правка Вид Сервіс ?	
15 1 1	12 12 📭 🕸 🖶 🔚 📕 🔺 🗶 🖸 🔕	
Заголо	вок Специфікація Ордери	
	HH9 N9. 51 pin: 08/07/2022 [7] - 10:07	
	51 BA. 08/07/2022 IIII 5 10.07	
журнал:	0 Документи без журналу	
Центр відп		-
Артикул:		•
Характери	тики	
Партія:	🖪 Вибір номенклатури 📃 🔳	х
Тип картн	Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
BRACHING	😩 tu tu 🗗 tu 🗙 🔎 🔻 🗶 🎟 🖓 🗉 🖂 🕑	
DIIdCHVIK.		
Викорі		
Не роз	Артикул 🔻 Найменування коротке 💌	^
	21 Нитка з полігліколевою кислотою	
БИВОД	22 Голка атравматична ріжуча (полі	
Кількість	23 NEOSORB RAPID 4/0, голка 16 мм,	
Кількість	24 Распатор 3200.DT08.M3	
Kinadan	25 Остеотом 2930.80.04, прямий, 4 мм	
КІЛЬКІСТЬ	26 Ніж для гінгівопластики 3003.DT0	
Місця збе	2/ Kiopeta GRACEY 3405.D108.15/16	
Doonuur	28 Kopeta GRACEY 3400.D108.13/14	
продукі	29 Серветки для паценты: 2 шари, 30 Рукавички осладові ратексні "М"	
Комплен	31 Шприц Луер одноразовий 2 мл (у	
Коментал	32 Маска медична трьохшарова (па	
Ronerrap	73 Зубні імпланти	
	74 Голка атравматична ріжуча (полі	
	75 Нитка з полігліколевою кислотою	
	76 Зйомний акріловий протез	
	77 Трегер сотовий + штіфти з висок	
	Вид: Вибір номенклатури Рядків: 24	~

Якщо за номенклатурою налаштований **Аналітичний облік**, то відкривається вікно **Модифікація рядка документа**. Заповнити з довідників поля аналітики. Натиснути кнопку **ОК**.

🖍 Примітка:

Поля аналітики відрізняються у бюджетних установах та у підприємницьких структурах.

отикул:	77		Tree	сер соторий 🛨 штіфти з рисо	
PTVIKYM	//		Tibe	тер сотовии т штіфти з висо	
Види дох	одів та витрат	1011/1	ļ	Јоговора (23)	
Партія					
Забалано	совий рахунок				Ŧ

Обрана номенклатура буде відображена у полі **Артикул**. Поле **Характеристика** заповниться автоматично на підставі обраної аналітики.

В полі Тип картки вибрати необхідний тип із запропонованого списку.

В полі Кількість ввести кількість запасів, які необхідно отримати після комплектації.

В полі **Ціна** вноситься значення вручну у випадку, коли ціна комплекту відрізняється від вартості складових комплекту. Якщо поле залишити пустим, то воно заповнюється автоматично сумарною вартістю комплектуючих після заповнення закладки **Специфікація**.

У групі полів **Місця зберігання** вибрати з довідника склад, з якого будуть списуватися комплектуючі для комплекту (поле **Комплектуючих**) і склад для оприбуткування готових комплектів (поле **Продукції**).

🖪 Комплектація						_ 🗆 🗙		
Документ Правка	Вид Серві	c ?						
<u>b 🐂 🐂 🔁 🗛</u>	к 🕸 🏦 🕯	P 💾 🛔	F 🔳 🗡 🕺	•				
Заголовок Сп	Заголовок Специфікація Ордери							
АКТ ЗБИРАННЯ №:	51		від: 08/0	7/2022 🛅 -	10:07			
Журнал:	0	Документи без журналу						
Центр відп.:						•		
Артикул:	77		Трегер	сотовий + штіфти	з високотемпера	этурної стал 🔻		
Характеристики:	1011/1 Дого	вора (23))\\\					
Партія:						-		
Тип картки:	Власний			•				
Власник:						±.,₽		
Використовувати ко	омплектуючі	вказаного	о власника					
Не розраховувати с	обівартість к	омплекту	,					
Виводити інформаці	йне повідомл	ення про і	відсутність атр	ибутів				
Кількість:	3	шт]	Ціна:		ГРН		
Кількість в НОВ1:	0]	Вартість:				
Кількість в НОВ2:	0]	Ціна в баз.вал.:		ΓPH		
Місця зберігання:				Вартість:				
Продукції:	ОртМ	Ортопед	ичні матеріали		*	Зміна:		
Комплектуючих:	ОртМ	Ортопед	ичні матеріали		Ŧ	Зміна:		
Коментар:								

Перейти на закладку Специфікація для заповнення даних по комплектуючим.

🖪 Комплектація	_	. 🗆 🗙
Документ Правка	Вид Сервіс ?	
<u>፟</u> ነ ነ ነ ነ ነ ነ ነ ነ	🔺 🏘 🖶 🖿 📕 🎟 🚱 🔺 🗶 🗉 🚱	
Заголовок Спе	ецифікація Ордери	
АКТ ЗБИРАННЯ №:	51 Big: 08/07/2022 - 10:07	
Артикул:	77 Трегер сотовий + штіфти з високотемпературної стал	
Характеристики:	1011/1 Договора (23)\\\	
Партія:		
Артикул	 Найменування (коротке) Кількість в осн 	ифр О 🔨

Встановити курсор у табличну частину вікна. По клавіші **F3** або по пункту меню **Правка** / **Викликати довідник**. У вікні **Вибір номенклатурних позицій** відображається перелік ТМЦ, які зберігаються на складі, що був зазначений в полі **Місце зберігання комплектуючих** на закладці **Заголовок**. Встановити курсор на необхідну номенклатурну позицію та натиснути клавішу **Enter**. У вікні **Введення номенклатури** ввести значення поля **Загальна кількість**. Значення поля **Сума** підрахується автоматично. Натиснути кнопку **ОК**.

🔄 Вибір номенклат	гурних п	тозицій							_	
Реєстр Правка	Вид	Сервіс ?	2							
h 🖒 h 📕 (5 8	🎾 т 🥇	T 🖩 🗗 🗖	0						
							_			
АЗбир 51			/		від: 08	07/202	2 Скл	ад:	Ортопедичні	матеріа
Гипціни: Собіва	ртість									
Код групи 📼	Артикул	ı –	Найменування			- Шифр	0	Вільно	-	Введе
201	33		Дріт ортод. спе	ціальний	1,0 мм	пак			17.000000	
201	34		Ypeen (Упін) 800	г альгін	ат відби	. пак			2.000000	
201	35		Zeta Plus (Зета п	люс) - o	ттискная.	пак			2.000000	
201	36		Матеріал для ре	естрації і	прикусу.	пак			9.000000	
201	37		Протакрил-М (д.	ля тимча	сових пр.	пак			5.000000	
201	38		Синма М (одноко	ольорова	a)	пак			4.000000	
201	39		Тимчасовий цеме	EHT RELY	X TEMP N.	пак			4.000000	
201 4	40		Склоіномерний ц	цемент РР	ROGLASS	пак			8.000000	
201 4	41		Матеріал для фі	ксації КЕТ	TAC CEM,.	пак			1.000000	
201 4	42		Універсальний ц	емент НІ	емент HIGH Q Во пак			1.000000		
220	77		Трегер сотовий	+ штіфти	и з висок.	шт		15.000000		
220	78		Штіфти тітанові		шт		90.00000			
220	79									
220 8	80	🔄 оведени	и поленклату							^
		Артикул	78		Штіфти т	ітанові				-
		Вили до	ходів та витрат	1011/1	л	оговора	a (23)			
		Паптія		,-			,			-
										-
		заралан	совии рахунок							_
				_						_
		Загальн	а кількість		10.	000000	шт			_
		Ціна		80.0000	000		за шт			
		Сума		800.00			FPH			
Вид: Універсаль	ьний і	Комента	ap							-
<										
	Ă.									
логино позици										
Ціна за	170							ОК	Скасува	ти

У вікні **Вибір номенклатурних позицій** при необхідності вибрати інші комплектуючі. Далі закрити вікно. Обрані номенклатури будуть відображені на закладці **Специфікація**. Сума складових комплектуючих підрахується автоматично в полі **Загальна вартість**.

🖪 Комплектація			_ 🛛 🗙
Документ Правка Вид Сервіс	? 		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Заголовок Специфікація	Ордери		
АКТ ЗБИРАННЯ №: 51	від: 08/07/2022 -	10:07	
Артикул: 77	Трегер сотовий + штіфти з високот	емпературної стал	
Характеристики: 1011/1 Договор	oa (23)\\\		
Партія:			
Артикул	 Найменування (коротке) 	Кількість в осн 🔻	Шифр О 🔺
78	Штіфти тітанові	10.000000	шт
79	Штіфти з нержавіючої сталі до	10.00000	шт
Вид: Рядки комплектуючих Ря	дків: 2	20.000000	Ţ
<			>
	ВСЬОГО:		20.000000
	ЦІНА ЗА 1	Ц: ШТ	666.666667

Перейти на закладку **Заголовок**. Після того, як вибрали комплектуючі на закладці **Специфікація**, значення полів **Ціна** та **Вартість** заповнилися автоматично.

🖪 Комплектація						_ 0	X
Документ Правка	Вид Серві	c ?					
<u>`````</u>	ĸ tūk die f	9 🖬 📕	T X				
Заголовок Спе	ецифікація	Ордери					
АКТ ЗБИРАННЯ №:	51		від: 08/07	7/2022 📰 - 10	:07		
Журнал:	0	Документи	без журналу				
Центр відп.:							-
Артикул:	77		Трегер	сотовий + штіфти з	високо	температур	н
Характеристики:	1011/1 Дого	вора (23)\\\					
Партія:							•
Тип картки:	Власний			*			
Власник:							- 🖉
Використовувати ко	мплектуючі	вказаного вл	асника				
Не розраховувати с	обівартість к	омплекту					
🔄 Виводити інформацій	йне повідомл	ення про відо	сутність атрі	ибутів			
Кількість:	3	шт		Ціна:	e	66.666667	ГРН
Кількість в НОВ1:	0			Вартість:		2	000.00
Кількість в НОВ2:	0			Ціна в баз.вал.:	e	66.666667	ГРН
Місця зберігання:				Вартість:		2	'000.0C
Продукції:	ОртМ	Ортопедичн	ні матеріали		-	Зміна:	
Комплектуючих:	ОртМ	Ортопедичн	ні матеріали		-	Зміна:	
Коментар:							

Перейти по пункту меню **Документ / Сформувати складські ордери** для формування **Прибуткового ордеру** та **Видаткового ордеру**.



У вікні **Дата ордера** проставляється поточна дата, яку при необхідності можна змінити. Натиснути кнопку **ОК**.



Далі відкриється вікно **Формування складських ордерів**, в якому повідомляється про сформовані ордери. Натиснути кнопку **ОК**.



На закладці Ордери відображаються створені Прибутковий ордер та Видатковий ордери.

🖪 Комплектація	_ 🗆 🕨	<						
Документ Правка Вид Сервіс ?								
🏷 🖒 🐂 🗂 간 斗 🛋	K 🕸 🗗 📕 📕 🛪 🕺 🗉 🚱							
Заголовок Специфін	ікація Ордери							
АКТ ЗБИРАННЯ №: 51	від: 08/07/2022 - 10:07							
Артикул: 77	Трегер сотовий + штіфти з високотемпературної стал							
Характеристики: 1011	1/1 Договора (23)\\\							
Партія:								
Дата 🔻 Док	. т Номер т Склад т Вартісті А	,						
08/07/2022 10:51:00 ПрОрд	д 5 Ортопедичні матеріали							
08/07/2022 10:51:00 ВдОрд	д 20 Ортопедичні матеріали							

Після створення складських ордерів поля на закладці **Заголовок** стають неактивними, тобто не підлягаються редагуванню.

🖪 Комплектація 📃 🗌 🔀								
Документ Правка *ப ท 🌇 🖸 🔁 🛱	Вид Серві Каїк 🐺 🚽	: ? P I I I		▼ <u>₹</u> [0			
Заголовок Специфікація Ордери								
АКТ ЗБИРАННЯ №: 51 Від: 08/07/2022 📰 - 10:07								
Журнал:	0	Документ	ти без ж	урналу				
Центр відп.:								-
Артикул:	77			Трегер сот	товий + штіфт	И З ВИСОКО	температу	онс 🔻
Характеристики:	1011/1 Дого	вора (23)	<u></u>					
Партія:								-
Тип картки:	Власний			Ŧ				
Власник:								▼ Ø
Використовувати ко	мплектуючі і	вказаного	власнию	ka				
Не розраховувати с	обівартість к	омплекту						
🗌 Виводити інформаці	йне повідомл	ення про в	відсутніс	ть атрибу	тів			
Кількість:	3	шт		Цін	ia:	6	66.666667	ГРН
Кількість в НОВ1:	0			Bap	ртість:		2	2'000.00
Кількість в НОВ2:	0			Цін	на в баз.вал.:	6	66.666667	I PH
Місця зберігання:				Bap	ртість:		2	2'000.00
Продукції:	ОртМ	Ортопед	ичні мат	еріали		-	Зміна:	
Комплектуючих:	ОртМ	Ортопед	ичні мат	еріали		*	Зміна:	
Коментар:								

Для обрання типової операції (бухгалтерської проводки) натиснути на піктограму **ДТ-КТ синього** кольору.



У вікні **Введення / Модифікація проводок по документу** в полі **Типова операція** вибрати потрібну операцію. Після створення бухгалтерської проводки натиснути кнопку **ОК**.

🔄 Введе	ення / Мод	ифікація	проводок	по документу				_ 0	X
Реєстр む わ	Вид С Хо⊡ (ервіс 5 ⊞	? ©] ▼ _}	• 🗶 🗉 🖻	2 0				
Докумен	нт: АЗ	Збир		Номер: 51			від: 08/	07/2022	
Валюта	[Kypc]:	ГРН Гри	18НЯ			•	1.00000000		
Сума:		2000.00)		[TPH 2000.00	0000			
Зміст:									
Типова (операція:			2 Комплек	тація	-	Дата операції:	08/07/2022	ŧ
Деб	бет	🔻 🔺 Кр	едит		Сума у валюті	▼ Сум	а — т	Валюта	^
220)	220			2'00	00.00	2'000.00	IPH .	
					2/000.00	0000	2'000.00		
Вид: П	роводки	по док	именту	Рядків: 1	2'000.00	0000	2'000.00		
Вид: П <	роводки	по доку	ументу	Рядків: 1	2'000.00	0000	2'000.00	c	, ,
Вид: П < Аналітин	роводки <a:< td=""><td>по док</td><td>ументу</td><td>Рядків: 1</td><td>2'000.00</td><td>0000</td><td>2'000.00</td><td>2</td><td>, v</td></a:<>	по док	ументу	Рядків: 1	2'000.00	0000	2'000.00	2	, v
Вид: П < Аналітин ДТ:	роводки ка: ОРТМ. Ор	по доку	ументу -ні матеріа	Рядків: 1 пи	2'000.00	0000	2'000.00		•
Вид: П < Аналітин ДТ: КТ:	роводки ка: ОРТМ.Ор ОРТМ.Ор	по доку ртопедич ртопедич	ументу чні матеріа. чні матеріа.	Рядків: 1 ли	2'000.00	0000	2'000.00		

Далі натиснути на піктограму ДТ-КТ зеленого кольору для проведення операції до Головної книги.



Після проведення операції піктограма **ДТ-КТ зеленого кольору** стає неактивна, але з'являється піктограма **ДТ-КТ червоного кольору**, яка дозволяє відкликати операцію з Головної книги.



Закрити вікно **Комплектація**. У реєстрі **Документів комплектації** в табличній частині з'явиться створений документ.



2.6. Акт розукомплектації

Створення **Акту розукомплектації** проводиться в системі **Логістика / Облік запасів / Запаси** на складах в модулі **Акти розукомплектації**. Крім стандартних варіантів використання акту розукомплектування, такі акти часто використовуються при обліку паливно-мастильних матеріалів, які закуповуються в талонах.

Е Головне меню	_	X	🏠 Обране
▷ 🛑 Бухгалтерський та податковий облік		~	
🕨 📕 Керування фінансовими розрахунками			
Облік основних засобів			
🔺 🔄 Логістика			
🔺 🚄 Облік запасів			
Налаштування			
Керування доступом			
🔺 🚄 Запаси на складах			
Картотека складського обліку			
Картотека партій запасів			
Документи обліку руху запасів			~ >89
Акти комплектації			₩¥#
Акти розукомплектації			A THE REAL PROPERTY OF THE PRO
Розпорядження на відпуск зі складу			Акти
Вимога на відпуск матеріалів			розукомплектації
Накладні на повернення матеріалів			складах]
Лімітно-забірні карти			
Приймально-здавальні накладні			
Інвентаризація запасів			
Давальницька сировина в наявності			
▷ 📕 Запаси в дорозі			
▷ 📕 МШП в експлуатації			
Зведена картотека запасів			
Розрахунок собівартості запасів			
Розрахунок податкової собівартості			
Переоцінка запасів			
Переоцінка в базовій валюті			
Журнал обліку господарських операцій			
Звіти			
Заявка на постачання			
Переоцінка по прайс-листу			
Облік закупок			
🛛 🔲 Облік збуту		× .	

Відкривається вікно **Документи розукомплектації**, в якому в полі **Журнал** вибрати необхідний журнал, наприклад, **Документи без журналу**.

Примітка:

1

Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати документи в цьому журналі неможливо.

Встановити курсор в табличну частину вікна. Перейти по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert**.

🕼 IS-pro 7.11.046.999 - [Документи розукомплектації]								
Реєстр Правка Вид Сервіс ?								
🖆 ѷ ѷ Ҟ ӣ 斗 🕸 🖑 🏷 🖶 ѷ 🖤 🔎 🎟 🗗 ▼ 🗶 🗉 🛛								
Журнал: 0 Документи без журналу 🔻								
Дата 🔻 Номер 👻 Найменування (коротке) 👻 Кількість 👻 Ши 👻 Ціна 👻 Вартість 🖤								

Відкривається вікно Розукомплектація. На закладці Заголовок заповнити:

- У полі **Акт розбирання** № заповнити вручну номер або система автоматично проставить номер, якщо налаштована автонумерація;
- У полі **від** по замовчанню проставляється поточна дата, яку при необхідності можливо змінити;
- Поле Склад приймальник залишити поки пустим, заповнити після заповнення закладки Специфікація;
- Вибрати **Склад здавач**;
- У полі Артикул зазначається товар, який необхідно розібрати на складові. Для цього натиснути на трикутник, відкривається вікно Вибір номенклатурних позицій, в якому відображається перелік ТМЦ, які зберігаються на складі, що був зазначений в полі Склад здавач.

🖪 Розукомплектация				_ 🛛 💌					
Документ Правка Вид Се	ервіс ?				1				
*> 🍗 🐃 🔁 컨 斗 🍂 🖷	🖗 🖨 📕 📕 🔻 🗶	•							
Заголовок Специфікація Ордери									
АКТ РОЗБИРАННЯ №: 54	від: 02/08/	2022 📰 - 15:19							
Журнал: 0	Документи без журна	алу							
Центр відп.:				•					
Склад приймальник:		1							
Склад здавач: ОртМ	 Ортопедичні матері; 	Вибір номенклату	рних позицій Рид. Сараіс 2				_ U 🚺		
Артикул:		Ресстр Правка	ынд Сервіс : Р 🏷 🔻 🐺 🖽 🖓 Г	10					
Характеристики:									
Партія:		Арозб	1	від: 02/08/20	22 Склад: Ор	топедичні матеріали			
Кількість:	0	Тип ціни: Собівар	тість						
Кількість в НОВ1:	0	Код гру 🔻 Арти	кул 🔻 Найменування	т Шифр О т	Вільно 🔻 Введен	ння 🔻 Вибрано 🔻 I	Ціна 🔻 🔨		
Кількість в НОВ?	0	201 33	Дріт ортод. спеціальні	ий 1,0 мм пак	17.000000 0.0	0.00000 0.000000	170.000000		
		201 34	Ypeen (Упін) 800 г алы	гінат відби пак	2.000000 0.0	0.00000 0.00000	210.000000		
Коментар:		201 35	Zeta Plus (Зета плюс) -	оттискная пак	2.000000 0.0	0.00000 0.00000	830.000000		
		201 36	Матеріал для реєстра	ції прикусу … пак	9.000000 0.0	0.00000 0.000000	283.000000		
		201 37	Протакрил-М (для тим	часових пр пак	5.000000 0.0	0.00000 0.00000	329.000000		
		201 38	Синма М (однокольоро	ва) пак	4.000000 0.0	0.00000 0.00000	380.000000		
		201 39	Тимчасовий цемент RE	LYX TEMP N пак	4.000000 0.0	0.00000 0.00000	971.000000		
		201 40	Склоіномерний цемент	PROGLASS nak	8.000000 0.0	0.00000 0.00000	490.000000		
		201 41	Матеріал для фіксації К	ЕТАС СЕМ, пак	1.000000 0.0	0.00000 0.00000	1146.000000		
		201 42	Універсальний цемент	НІGH Q Во пак	1.000000 0.0	0.00000 0.00000	1775.000000		
		220 77	Трегер сотовий + штіф	оти з висок шт	15.000000 0.0	0.00000 0.00000	330.000000		
		220 78	Штіфти тітанові	шт	80.000000 0.0	0.00000 0.000000	80.000000		
		220 79	Штіфти з нержавіючої	сталі до со… шт	10.000000 0.0	0.00000 0.000000	120.000000		
		220 80	штіфти металокераміч	ні (пакунок шт	8.000000 0.0	0.00000 0.000000	200.000000		
		220 77	Трегер сотовий + штіф	оти з висок шт	3.000000 0.0	0.00000 0.000000	666.666667		
		Вид: Універсальн	ий навігатор картотека	Рядків: 15			~		
		ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ:	один	ниць:		НА СУМУ:			
		Ціна за 666.666	567 Застав. ціна:	0					

Встановити курсор на необхідну номенклатурну позицію та натиснути клавішу **Enter**. Обрана номенклатура буде відображена в полі **Артикул**. Значення поля **Характеристики** заповнюється автоматично за даними обраної картки. У полі **Кількість** ввести необхідну кількість запасу, яку необхідно розібрати на складові.

💪 Розукомплектация 🔄 🗖 🔀								
Документ Правка Вид Сервіс ? *Ъ 🎦 🎦 🐴 🐗 🖓 🗳 📕 🗮 🗶 🗐 😨								
Заголовок Специфікація Ордери								
54	від: 02/08/2022 📰 - 15:19							
0	Документи без журналу							
		-						
	·	Зміна:						
ОртМ	Ортопедичні матеріали 🔻	Зміна:						
77	Трегер сотовий + штіфти з високотемпературної сталі	-						
1011/1 Догов	opa (23)\\\							
		*						
2	шт							
0								
0								
I								
	ид Сервіс ? Щ Щ Щ Щ Д ифікація О 54 0 54 0 0 0 0 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	д Сервіс ? д Ш Ш Ш Т Х □ 0 лфікація Ордери 54 від: 02/08/2022 Ш - 15:19 0 Документи без журналу 0 Документи без журналу 0 Ортопедичні матеріали 77 Трегер сотовий + штіфти з високотемпературної сталі 1011/1 Договора (23)\\\ 2 шт 0 0 0						

Перейти на закладку **Специфікація**, на якій вводиться опис всіх складових комплекту з вказаною ціною та кількості в комплекті.

🖪 Розукомплектация			_ 🛛 🗙					
Документ Правка Ви,	д Сервіс ?							
🏷 🐂 🐂 🔁 🔁 斗 🖉	🄃 🖷 🏶 🎼							
Заголовок Специфікація Ордери								
АКТ РОЗБИРАННЯ №:	54	від: 02/08/2022 - 15:19						
Артикул:	77	Трегер сотовий + штіфти з високотемпературної сталі						
Характеристики:	1011/1 Договора (2	3)\\\						
Партія:								
Склад відпуску:	Склад відпуску: ОртМ Ортопедичні матеріали							
Артикул	т Найме	нування (коротке) 🔻 Кількість в осн 🔻 Шифр О 🔻 Ціна	* ^					

Встановити курсор у табличну частину вікна. Перейти по пункту меню **Правка / Викликати довідник** або по клавіші **F3**. Відкривається вікно **Вибір номенклатурних позицій**, в якому встановити курсор у табличну частину і по клавіші **Enter** вибрати необхідну номенклатуру (складову комплекту).

🖪 Розукомплектация						_ 0	X	_				
Документ Правка В	ид Сервіс	?										
ቴ 🐂 🛍 🔁 🐴	🕸 🏤 🖶) 💾 📕 🖩 🚱 🔻	🗙 🗆 🕄									
Заголовок Спец	цифікація	Ордери										
АКТ РОЗБИРАННЯ №:	54	від: 02/0	3/2022	15:19								
Артикул:	77	Трегер	сотовий + шті	фти з високотемпер	оатурної сталі							
Характеристики:	1011/1 Дог	овора (23)\\\										
Партія:												
Склад відпуску:	ОртМ	Ортоп	= 🗾 Вибір ні 2д	оменклатурних пози	าแม่หั							_ 🗆 💌
			Реєстр	Правка Вид Се	ервіс ?	1 1 1						
Артикул	_	 Найменування (кор 	" <u>*</u> ນ "ຄ *	🗅 🗗 🗿 🖊 🎾	🖣 🗶 🔻 🗗							
			Арозб	54	1	віл:	02/08/20	22 Склал:				
					,							
			Тип ціни:	Собівартість								
			Код груп	4	👻 Артикул	,	 Найме 	нування 👻	Шифр О	• Введення	🔻 Вибрано	т Ці ∧
			220		77		Трегер	р сотовий + штіфти з висок	шт		0.000000	0.000000
Вил: Ралки комплект	иноцих Р	ankis: 0	220		78		Штіфт	и тітанові	шт		0.000000	0.000000
<	yio iix T	Аны	220		79		Штіфт	и з нержавіючої сталі до со	. ШТ		0.000000	0.000000
			220		80		штіфті	и металокерамічні (пакунок	. ШТ		0.000000	0.000000
			104		81		Стома	тологічна установка GRAN	шт		0.000000	0.000000
			260		82		Стома	тологічні послуги	Посл		0.000000	0.000000
			104		83		Стома	тологічна установка GRAN	шт		0.000000	0.000000
			220		04		мшез	A4	пак		0.000000	0.000000
			104		85		МШП1		ur ur		0.000000	0.000000
			104		88		Стілен		шт ШТ		0.000000	0.000000
			109		89		Компь	ютер	шт		0.000000	0.000000
			109		90		Моніто	10.00	шт		0.000000	0.000000
			109		91		Клавіа		шт		0.000000	0.000000
			Burn Mui	กอกรากเหน้ แรกเรา		Non Degvin 00	. criterone			1		
			<	осреальний нави а	атор поленклат	ура гядків: оо						>
			ВИБРАНО	позицій:		одиниць:					НА СУМУ:	
			Ціна за	0 3=	ACTAR UNA	0						

Відкривається вікно Введення номенклатури, в якому заповнити наступні поля.

Якщо за номенклатурою налаштований аналітичний облік, то заповнити з довідників поля аналітики.



Примітка:

Поля аналітики відрізняються у бюджетних установах та у підприємницьких структурах.

В полі Загальна кількість ввести кількість ТМЦ. Ввести Ціну. Значення полів Сума, Ціна в базовій валюті, Сума в базовій валюті підрахуються автоматично. Натиснути клавішу ОК.

ß	Введення номенклату				X
Ap	79	Штіфти з н	нержав	іючо	ої сталі до сотового трегеру 🔻
[Вили походів та витрат				
	Партія	<u>р</u>			
	Забалансовий рахунок				
	Тип картки				
	Власник				
	Загальна кількість	10.0	00000	шт	
	Ціна	80.000000		за	шт
	Сума	800.00		TPH	1
	Ціна в баз. вал.	80.000000			
	Сума в баз. вал.	800.00		TPH	1
	Коментар				
L					
					ОК Скасувати

У вікні **Вибір номенклатурних позицій** при необхідності вибрати інші складові комплекту. Загальна кількість вибраних позицій підрахується автоматично в полі **Вибрано позицій**. Загальна сума вибраних позицій підрахується автоматично в полі **На суму**. Далі закрити вікно.

Введена позиція (або позиції) відобразиться в табличній частині документа.

🖪 Розукомплектация				_ 🛛 💌
Документ Правка Вид	д Сервіс ?			
ት ት ት ት ት ቀ	🏚 🎼 🖶 🖨 👘 👘	5) T 🗶 T 🕄		
Заголовок Специ	фікація Ордери			
АКТ РОЗБИРАННЯ №:	54 від:	02/08/2022 -	15:19	
Артикул:	77 T	регер сотовий + штіфти	з високотемпературної сталі	
Характеристики:	1011/1 Договора (23)\\\			
Партія:				
Склад відпуску:	ОртМ С	ртопедичні матеріали		
Артикул 🔻 Наймен	ування (коротке)	Кількість в осн 🔻	Шифр О 🔻 Шіна 🔹 🔻	Cvma A
79 Штіфті	и з нержавіючої сталі до	10.000000	шт 80.00	800.0
		10,000000		200.0
Вид: Рядки комплекту	ючих Рядків: 1	10.00000		800.0
<				>
			ВСЬОГО:	10.000000
			ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ:	800.00

Встановити курсор на закладку Заголовок. У полі Склад приймальник із запропонованого

переліку вибрати склад, на якому необхідно оприбуткувати складові комплекту.
🖪 Розукомплектация			_ 0	×
Документ Правка Вид 🏷 🐂 🐂 🔁 간 🕂 4 и	ц Сервіс ? 🍁 🐺 🖨 📘			
Заголовок Специ	фікація О	рдери		
АКТ РОЗБИРАННЯ №:	54	від: 02/08/2022 📰 - 15:19		
Журнал:	0	Документи без журналу		
Центр відп.:				Ŧ
Склад приймальник:	ТХМ	Терапевтичні та хірургічні матеріали 💌	Зміна:	
Склад здавач:	ОртМ	Ортопедичні матеріали 🔻 🗄	Зміна:	
Артикул:	77	Трегер сотовий + штіфти з високотемпературної сталі		Ŧ
Характеристики:	1011/1 Догово	рра (23)\\\		
Партія:				-
Кількість:	2	шт		
Кількість в НОВ1:	0			
Кількість в НОВ2:	0			
Коментар:				
Кількість в НОВ2: Коментар:	0			

Перейти по пункту меню Документ / Сформувати складські ордери для формування

Прибуткового та Видаткового ордерів.



У вікні **Дата ордера** проставляється поточна дата, яку при необхідності можна змінити. Натиснути кнопку **ОК**.



Відкривається повідомлення Складські ордері сформовані. Натиснути кнопку ОК.



На закладці Ордери відображаються створені Прибутковий та Видатковий ордери.

🖾 Розукомплектация			_ 0	X
Документ Правка Вид Сервіс ?				
🏷 🖒 🐂 🖸 🏷 桦 🏟 🐺 🖨 🔳	📕 👅 🔻 🗶 🖻	0		
Заголовок Специфікація Ор	дери			
АКТ РОЗБИРАННЯ №: 54	від: 02/08/2022	- 15:19		
Артикул: 77	Трегер сотов	ий + штіфти з високотемпературної	сталі	
Характеристики: 1011/1 Договор	oa (23)\\\			
Партія:				
Склад відпуску: ОртМ	Ортопедичні	матеріали		
Дата Документ		Склад	Вартість	^
02/08/2022 15:45:00 ВдОрд	21	Ортопедичні матеріали	800.00	
02/08/2022 15:45:00 ПрОрд	16	Терапевтичні та хірургічні матері	800.00	

Після створення складських ордерів поля на закладці **Заголовок** стають не активними, тобто не підлягаються редагуванню.

					~
Документ Правка Ви	ід Сервіс ? ФКЩ≚ ⊕		▼ .ズ ⊡ ❷		^
Заголовок Спец	ифікація О	рдери			
АКТ РОЗБИРАННЯ №:	54	від	· 02/08/2022 🛅 - 15:19		
Журнал:	0	Документи	без журналу		
Центр відп.:					Ŧ
Склад приймальник:	TXM	Терапевтич	ні та хірургічні матеріали	▼ Зміна:	
Склад здавач:	ОртМ	Ортопедич	ні матеріали	▼ Зміна:	
Артикул:	77		Трегер сотовий + штіфти з високотемпературної сталі		Ŧ
Характеристики:	1011/1 Догова	opa (23)\\\			
Партія:					Ŧ
Кількість:	2	шт			
Кількість в НОВ1:	0				
Кількість в НОВ2:	0				
Коментар:					

Для обрання типової операції (бухгалтерської проводки) натиснути на піктограму **ДТ-КТ синього кольору**.



У вікні **Введення/Модифікація проводок по документу** в полі **Типова операція** вибрати потрібну операцію. Після створення бухгалтерської проводки натиснути кнопку **ОК**.

🔄 Введе	ення / Моди	фікація	проводо	к по докум	енту				_ 0	×
Реєстр	Вид Се	рвіс і)	τ	🗶 🗆 C	90					
Докумен	нт: Аро	зб		Номер:	54			від: 02,	/08/2022	
Валюта	[Kypc]:	ГРН Гри	вня			-		1.0000000		
Сума:					TPH					
Зміст:										
Гипова о	операція:	[14				Ŧ	Дата операції:	02/08/2022	
Деб	бет 🔻	🔺 Кр	едит		👻 Сума у	/ валюті	- Су	ма 🔻	Валюта	^
220)	220				800.0	0	800.00	TPH	
						800.0	0	800.00		
Вид: Пј <	роводки п	о доку	менту	Рядків	:1					, ×
Аналітик	ka:									
дт:	TXM.Tepa	певтичн	ні та хіру	ргічні мате	ріали					
KT:	OPTM.Opt	гопедич	ні матер	іали						
									ОК	

Далі натиснути на піктограму ДТ-КТ зеленого кольору для проведення операції до Головної книги.





Після проведення операції піктограма **ДТ-КТ зеленого кольору** стає неактивна, але з'являється піктограма **ДТ-КТ червоного кольору**, яка дозволяє відкликати операцію з **Головної книги**.

🖾 Розукомпл	лектация	
Документ	Правка Вид	Сервіс ?
ቴ 🐂 🖷	1) 1) 🕂 🏨	: 👯 🗣 🔳 📕 🔳 🔺 🗶 🔳 🚱

Закрити вікно Комплектація. У реєстрі Документів розукомплектації в табличній частині з'явиться створений документ.

-
2800.00
60.00
000 00
2

2.7. Акт списання запасів

Створення документу **Акт списання** проводиться в системі **Логістика / Облік запасів / Запаси на складах** в модулі **Документи обліку руху запасів**.

🔄 Головне меню	_ C	ם 📕	×	🏠 Обране
 Бухгалтерський та податковий облік Керування фінансовими розрахунками Облік основних засобів Логістика Облік запасів Налаштування 			^	
Керування доступом Запаси на складах Картотека складського обліку Картотека партій запасів Документи обліку руху запасів				Документи обліку руху запасів [Запаси на складах]
Акти комплектації Акти розукомплектації Розпорядження на відпуск зі складу Вимога на відпуск матеріалів Накладні на повернення матеріалів Лімітно-забірні карти Приймально-здавальні накладні Інвентаризація запасів Давальницька сировина в наявності				

В реєстрі документів обліку руху запасів праворуч в полі **Період** вибрати потрібний період. Перейти по пункту меню **Вид / Вибір складу** і вибрати необхідний склад.

l	🔄 IS-pro 7.11.046.9	99 - [[Документи обліку руху запасів:	Господарські	ий інве	ентар]			_ 0	X
	Реєстр Правка	Вид	Сервіс ?							
	🖆 🐀 🖿 🏠 d	۲	Вибір складу	Alt+S	₽ Z J	T 🗶	⊡ ⊠ 0			
			Відображати реєстр специфія	кації				Період	2022 рік	•
	Дата	Ⅲ	Види реєстру	Alt+0	лено	+	Відпущено 🔻	Шифр контрагенту 🔻	Найменування контрагента п	\mathbf{T}
	28/07/2022		Фіксований пошук	Shift+F7		2000.00	0.00	514	ТОВ "Постачальник"	
	04/08/2022		Відновити зовнішній вигляд	Shift+F2		3002.66	0.00	514	ТОВ "Постачальник"	
	04/08/2022		Сховати колонку	Alt+Del	⊢	0.00	150.00	Ka6_1	Кабінет № 1	_
			Показати колонку Sh	ift+Home						
			Скорочене налаштування	Shift+F1	I .					
			Вид операції	+	I .					
			Підстава	•						
		Z↓	Сортування	F12						
		т	Встановити фільтр	F11						
			Фільтр по поточному	Alt+F11	I					
		×	Зняти фільтр	Shift+F11						

Встановити курсор у табличну частину і по клавіші **Insert** або по пункту меню **Реєстр / Створити** у списку вибрати **Акт списання**.

🖾 IS-pro 7.11.046.9	99 - [Документи обліку	руху запасів:Господ	арський інвента	ap]		_ 0	×
Реєстр Правка	Вид Сервіс ?						
🖆 🖒 🖻 🏠 G) 啡 🤹 🏦 🖶 🏷	1 0 P A	ې 🕀 🖽 🏟	• 🔻 🗶 🏝	⊠ 🛛		
При	бутковий ордер				Період	2022 рік	-
Д Вид	атковий ордер	т Шифр 🔽	Поставлено 🔻	Відпущено 🔻	Шифр контрагенту 🔻	Найменування контрагента п	- A
2 AKT	- [Документи обліку руху запасів: Господарський інвентар] ид Сервіс ?						
0.,		ПрОрд	3002.66	0.00	514	ТОВ "Постачальник"	□ X к нування контрагента п ▼ ^ locтачальник" Постачальник" еет № 1
04/08/2022	41	ВдОрд	0.00	150.00	Каб_1	Кабінет № 1	

Відкриється вікно Списання.

💪 Списання	Г	осподарсы	кий інвента	ар								_ 🗆	X
Документ Пра	авка Вид	Сервіс	?										
් 🐂 👘 🗗	С С 4	i 🍁 🎼	₽ ¶		A Y	🗙 🔳 [- 🛛 🛛						
Реквізити													
АКТ СПИСАННЯ			N₽		/			від: 06/08/	/2022 🔛 15:12				
Примітка:													
Код групи	▼ Артик	ул .	 Наймену 	/вання	тШи	фр ОВ осн.	⊤ Кільк	сть в осн	🔻 Ціна за собівај	ртістю 🔻	Сума за собівартістю		- ^ -
Вид: Рядки д	окументів	Рядків	3: O										.
<	-											3	•
Група/підгрупа:													
Характеристики	1:												

Заповнити закладку **Реквізити**. Ввести **Номер** Акту списання. Обрати **Дату** Акту списання. Встановити курсор у табличну частину і по клавіші **F3** або по пункту меню **Правка / Викликати довідника** вибрати номенклатуру. Відкриється вікно **Вибір номенклатурних позицій**. Встановити курсор у табличну частину на необхідну номенклатуру і натиснути клавішу **Enter**.

s B	ибір номенклатур	них позицій						_ 🗆	×
Pee	стр Правка I	Вид Сервіс 🔎 🎾 🔻	? 🗶 🎟 🗗 🖸 🔞						
Акт Гип	Сп 24 ціни: Собіварт	ість	/ від: (06/08/2022 (Склад: Господарс	ький інвентар			
	Код групи 🔻	Артикул 🔻	Найменування 👻	Шифр О 🔻	Вільно 👻	Введення 👻	Вибрано 👻	Ціна	~
	220	84	Папip A4	пак	7.000000	0.000000	0.000000		
	209	18	Рецептурний бланк форма № 1	шт	1000.000000	0.000000	0.000000		
	201	06	Calasept (Каласепт) 41% гідрокс	шт	1000.000000	0.000000	0.000000		
	201	17	Аргенат двокомпонентний (набір	.шт	400.000000	0.000000	0.000000		
	220	110	Мило рідке	шт	40.000000	0.000000	0.000000		
	207	115	Запчастина важлива	шт	18.000000	0.000000	0.000000		
	209	98	Вино	пляш	110.000000	0.000000	0.000000		
	207	115	Запчастина важлива	шт	12.000000	0.000000	0.000000		1
	207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	0.000000	0.000000		1
	209	131	Брухт дорогоцінних металів	шт	20.000000	0.000000	0.000000		
	207	115	Запчастина важлива	шт	100.000000	0.000000	0.000000		
	106	116	Шафа для одягу	шт	2.000000	0.000000	0.000000	1	10
	207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	0.000000	0.000000		
Ви д <	ц: У ніверсальни	ій навігатор	картотека Рядків: 13						>
зиб	РАНО ПОЗИЦІЙ:		одиниць:				НА СУМУ:		
Ціна	за 1501.	33 Застав.	. ціна: 0						

Відкриється вікно **Модифікація рядка документа**. Перші три поля відрізняються за змістом у бюджетних установах і на підприємствах. Заповнити їх відповідно до статусу юридичної особи. Ввести **Кількість**. Поля **Ціна** і **Сума** заповняться автоматично. Натиснути кнопку **ОК**.

отикул: 115	За					
Види доходів та витрат				_		
Партія						
Забалансовий рахунок						
Кількість	2.00		шт			
К-ть в осн. ОВ		2.00	шт	_		
Ціна		1'501.330000	за	w	т	
Сума		3'002.66	TPH	1		
Ціна в баз.вал.	1'501.330000					
Сума в баз.вал.		3'002.66	TPH	ł		
Ціна облікова	1'501.330000					
Сума облікова		3'002.66	TPH	ł		
Коментар	I					-
					OK	CKacyBat

Такі дії повторити з кожною номенклатурою, що призначена до списання в одному акті. Після цього закрити вікно **Вибір номенклатурних позицій**. Номенклатура з'явиться в табличні частині вікна документу **Списання**.

🖪 Списання	Го	сподарськи	ий інвент	тар									_ 0	×
Документ Пра	вка Вид	Сервіс	?											
<u>*) * * 0 '</u>	<u>с</u> у чк	🏚 🕂 🕯	₽ ¶	🗎 📕 2	5 Y .	× 🎟	0) [- 🖂	0					
Реквізити														
АКТ СПИСАННЯ			N₽	24	1				від: 06/08/	2022	2 🔝 15:12			
Примітка:														
Код групи	▼ Артику	ил –	Наймен	ування	⊤ Ши¢	фр ОВ осн	i. –	Кількіс	ть в осн	Ψ	Ціна за собівартістю 🔹	Сума за собівартістю	-	^
207	115		Запчас	тина важли	ва шт				2.0000	000	1501.330000		3002.66	5
									2.0000	000			3002.66	
Вид: Рядки до	кументів	Рядків	1										_	~
<													>	
Група/підгрупа:	207 3an	асні частин	и											
Характеристики:	W													

Натиснути піктограму **Дискета** для збереження документу. Натиснути піктограму **ДТ-КТ синього кольору** для формування бухгалтерської проводки.



Відкривається вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. В полі **Типова операція** вибрати потрібну проводку, наприклад **Списання запасів**. Натиснути кнопку **ОК**.

🔄 Введе	ення / Мо	одифікація	проводо	к по докуме	нту					_		×
Реєстр Ъ Ъ	Вид Хор	Cервіс ð 🎟	? ල] ▼	J 🗶 E	⊠ 8							
Докумен	н т:	АктСп		Номер:	24			від:	06/08	8/2022		
Валюта	[Kypc]:	ГРН Гри	ивня				•	1.0000000				
Сума:		3002.66	5		TPH	3002.660	000					
Зміст:												
Типова с	операція	:		1 Спис	ання		Ŧ	Дата операції	:	06/08/20	022	*
Rofer	_				-				1			
десет	· · · ·	Кредит		*	🔺 Сума у ва	люті 🔻	Сума	*	Валю	та		<u>^</u>
деоет 920	•	Кредит 201		•	🔺 Сума у ва	люті 💌 3'002.66	Сума	3'002.66	Валю ГРН	та		Î
920	•	Кредит 201		•	🔺 Сума у ва	люті • 3'002.66	Сума	3'002.66	Валю ГРН	та		Î
920	•	Кредит 201		■	Сума у вал З'00	люті • 3'002.66 02.660000	Сума	3'002.66 3'002.66	Валю ГРН	та		
920 Вид: Пр	роводк	Кредит 201 а и по док	ументу	₽ядків:∷	▲ Сума у вал З'00 1	люті • 3'002.66)2.660000	Сума	3'002.66 3'002.66	Валю ГРН	ла		~
920 Вид: Пј <	роводк	Кредит 201 а и по док	ументу	₽ядків:∷	▲ Сума у вал 3'00 1	люті • 3'002.66)2.660000	Сума	3'002.66 3'002.66	ГРН	ла	3	~
920 Вид: Пј < Аналітик	роводк ка:	Кредит 201 а и по док	ументу	♥ Рядків: :	▲ Сума у вал 3'00 1	люті • 3'002.66 02.660000	Сума	3'002.66 3'002.66	ГРН	JTA	3	~
920 Вид: Пј < Аналітик ДТ:	роводк ка: 1052/2	Кредит 201 ай по док 2.Витрати	ументу на ремонт	Рядків: З г основних ф	▲ Сума у вал 3'00 1 рондів (92)	люті • 3'002.66 02.660000	Сума	3'002.66	ГРН		3	`
деоет 920 Вид: Пр < Аналітик ДТ: КТ:	роводк ка: 1052/2 ГОСПІ	Кредит 201 ан по док 2.Витрати НВ. Господ	ументу на ремонт царський і	Рядків: г основних ф нвентар	▲ Сума у вал 3'00 1 оондів (92)	люті * 3'002.66 02.660000	Сума	3'002.66	ГРН		3	· ·

Натиснути піктограму **ДТ-КТ зеленого кольору** для проведення документу в **Головну книгу**. Закрити документ.



Після проведення операції до Головної книги піктограма **ДТ-КТ зеленого кольору** стає неактивна, але з'являється піктограма **ДТ-КТ червоного кольору**, яка дозволяє відізвати операцію з **Головної книги**. Закрити документ.



Документ з'являється в реєстрі документів обліку руху запасів. Проведений до **Головної книги** документ відображається в реєстрі документів **чорним жирним шрифтом**. Непроведені документи - синім шрифтом.

2	🖥 IS	IS-pro 7.11.046.999 - [Документи обліку руху запасів:Господарський інвентар] 📃 🗌 🔀											
1	Реєстр Правка Вид Сервіс ?												
1	` '	ኬ 🚡 🏠 🗗 🖪	🛚 🏨 🦊 🖶 🖏 🖷	5 P H	🗣 🖽 🗗 🔁 🕈	🗶 🖸 🖸							
	Період 2022 рік 💌												
		Дата 👻	Номер 🔻	Шифр 👻	Поставлено 🔻	Відпущено 👻	Шифр контрагенту 🔻	Найменування контрагента п	* A				
		28/07/2022	134	ПрОрд	2000.00	0.00	514	ТОВ "Постачальник"					
		04/08/2022	123	ПрОрд	3002.66	0.00	514	ТОВ "Постачальник"					
		04/08/2022	41	ВдОрд	0.00	150.00	Ka6_1	Кабінет № 1					
		06/08/2022	24	АктСп	0.00	3002.66							

2.8. Ведення обліку бланків суворої звітності (БСЗ)

Для коректного ведення обліку бланків сурової звітності за номером та серією необхідно врахувати цю ознаку при створенні номенклатури. **Довідник номенклатур** розташований в системі **Загальні довідники / Номенклатура й ціни** в модулі **Довідник номенклатур**.

Е Головне меню	_ 🗆 🗙	🏠 Обране
 і Облік персоналу і Облік виробництва 	^	
Фінансове планування и аналіз		
🛛 🔚 Загальні довідники		
Налаштування		
Керування доступом		
План рахунків		
Аналітичні картотеки		
Довідники користувача		
Види валют		
Курси валют		
Картка підприємства		
Довідник адрес		
Довідник банків		
Довідник контрагентів		
Контактні особи		
Види податків		
Довідник посад		
Довідник професій		Довідник
Список працівників		номенклатури
Календар		ціни]
Джерела фінансування		
Економічний класифікатор витрат		
Коди програмної класифікації		
Експорт довідників		
▷ 📕 Структура організації		
🔺 🚄 Номенклатура й ціни		
Довідник атрибутів номенклатури		
Довідник одиниць виміру		
Довідник номенклатури		
Прайс-листи		
Довідник комплектів		

Створення нової номенклатури може відбуватись наступними варіантами:

- безпосередньої в модулі **Довідник номенклатур** системи **Загальні довідники /** Номенклатури й ціни;
- при створенні картки договору в системі Керування фінансовими розрахунками / Ведення договорів в модулі Картотека обліку договорів на закладці Специфікація;
- при формуванні Прибуткової товарної накладної в системі Логістика / Облік закупок в модулі Прибуткові товарні накладні на закладці Специфікація.

В реєстрі **Довідника номенклатур** або у вікні **Вибір номенклатурних позицій** при створенні **Картки номенклатури** перейти на закладку **Партія/БСЗ** і проставити відмітку навпроти параметру **Бланк суворої звітності**. При необхідності та **у разі ведення обліку за номінальною вартістю** поставити відповідну відмітку. В полі **Серія** вказати потрібні дані. У разі потреби в полі **Коментар** вказати

інформацію. Зберегти внесені дані натиснувши на піктограму 🖣

🥊 Увага:

Відмітку Бланки сурової звітності не можливо буде зняти після використання створеної номенклатурної позиції в будь-якому первинному документі.

Картка номенклатури	X
Документ Правка Сервіс ?	
*> *n *n *? *? 💾 📕 🗖 🚱	
Опис Параметри Партія/БСЗ Інше Зобрах	кення Вкладення
Вести облік в розрізі партій	Бланк суворої звітності
Формування партії:	Вести облік за номінальною вартістю
при надходженні товара\виробництві продукції:	Довжина номеру 6 (від 1 до 10 символів)
 Вручну 	
○ По документу доставки\виробничому документу	Доповнювати номер нулями
Характеристики складської партії:	Серія БСЗ
Код Найменування Значення	 Серія: (до 10 символів)
	Коментар:
	×

Оприбуткування номенклатурних позицій з ознакою БСЗ

Для оприбуткування номенклатурних позицій з ознакою БСЗ необхідно створити **Прибуткову товарну накладну** в підсистемі **Логістика / Облік закупок** в модулі **Прибуткові товарні накладні**. При створенні на підставі заповненої специфікації договору дані в прибуткову накладну переносяться з договору. При відсутності специфікації в договорі позиція обирається в прибутковій товарній накладній. На закладці **Специфікація** відкрити **Довідник номенклатурних** позицій за допомогою пункту меню Правка / Викликати довідник ТМЦ або натиснути клавішу F3. У вікні Вибір номенклатурних позицій обрати номенклатурні позиції з ознакою БСЗ. Натиснути клавішу Enter.

🖪 Придбання ТМЦ			_ 🛛 🗙	
Документ Правка Вид Серв	sic ?			
🏷 🐂 🏷 🗗 🐮 🏕 🍂	🎼 🗣 📶 🔚 🗆 🗆 🕾 포	⊞ 6] ▼ ₹ 0		
Реквізити Специфікація	Ордери Додатково П	оля користувача Вкладення		
НАКЛАДНА №: 547	від: 12/08/2022 / 1	1:31 Податки: ПДВ 0 ПДВ 0%	•	
🔻 Арти 🔻 Найменування (коротке) 🔻 Кількість 💌 К	Найменуван 🔻 Ціна 🛛 👻 Сума	~ ^	
	🖪 Вибір номенклатурних позицій			_ 0 🔀
	Ресстр Правка Вид Сервіс	?		
		· • • • • • • •		
	ПрНак 547	/ 541 від: 12/08/2022 Ск	лад:	
	Типціни: Собівартість			
	Код групи	Арти Т Найменування	▼ Шифр О ▼ Е	Введення 🔻 🔺
	260	95 Оренда приміщень	Посл	0.000000
	260	130 Просто послуга	Посл	0.000000
	201	112 Матеріали на капінвестиції	шт	0.000000
	201	106 Антисептик_уцінка 1	шт	0.000000
	201	107 Антисептик_уцінка 2	шт	0.000000
	201	105 Вакцина	шт	0.000000
Вид: Специфікація Рядків:	220	110 Мило рідке	шт	0.00000
<	207	115 Запчастина важлива	шт	0.00000
	106	116 Шафа для одягу	шт	0.00000
	106	117 Композиція шаф "Комплект-25"	шт	0.00000
	209	98 Вино	пляш	0.00000
Характеристики:	209	131 Брухт дорогоцінних металів	шт	0.00000
Аналітика:	220	162 Шафа офісна	шт	0.00000
	209	145 Трудова книжка	шт	0.00000
	Вид: Універсальний навігатор	номенклатура Рядків: 89		¥
	<			>
	ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ:	одиниць:	НА СУ	му:
	Ціна за 0 Застав	з. ціна: 0		

У вікні **Модифікація рядка документа** перейти на вкладку **БСЗ** та натиснути клавішу **Insert**. Відкриється вікно **Діапазон номерів**.

🖪 Модифіка	ція рядка документа				_ 0 🗙
Склад:					~
Артикул:	145 Трудо	ва книжка			•
Загаль	ні БСЗ				
Серія	▼ Номер	*			^
	Діапазон номерів	I		_ 🗆 💌	
	Серія: Номер початковий:	0	юмер кінцевий:	0	
	Номінальна ціна:	0.000000			
	Кількість:	0			
			OK	Скасувати	
Вид: Ресс	тр БСЗ Рядків: О				~
<u>[</u>				OK	CKacypatik
				UK	Скасувати

У відкритому вікні Діапазон номерів ввести необхідні дані:

- Поле Серія заповнюється автоматично за умови введення його при створенні номенклатурної позиції;
- В полі Номер початковий та Номер кінцевий вказати діапазон цифр;
- Поле Номінальна ціна заповнюється автоматично, якщо при створенні нової номенклатури поставити відповідну позначку;
- Поле Кількість заповнюється автоматично.

Натиснути кнопку ОК

Діапазон номерів			_ 🛛 🗙
Серія:	AA		
Номер початковий:	1	Номер кінцевий:	10
Номінальна ціна:	0.000000		
Кількість:	10		
		ОК	Скасувати

Після чого на закладці БСЗ додаються номера з зазначеного діапазону.

互 Модифіка	нція рядка доку	мента			_ 🛛 💌
Склад:					-
Артикул:	145	Трудова кних	кка		-
Загаль	ні 6СЗ				
Серія	▼ Номер	•			^
	1				
	2				
	3				
	4				
	2 2				
	7				
	8				
	9				
	10				
Вид: Реєс	тр БСЗ Ряд	дків: 10			¥
				ОК	Скасувати

Перейти на закладку **Загальні**. Кількість номенклатурних позицій автоматично переноситься на закладку **Загальні** в поле **Кількість**. У разі необхідності заповнити необхідні дані на вкладці

Загальні. Наприклад зазначити ціну, якщо вона відсутня у картки номенклатури. Натиснути кнопку **ОК**.

Модифікація рядка документ	a	_ 0 📕
клад:		
ртикул: 145 Тру	/дова книжка	
Загальні БСЗ		
Види доходів та витрат	I	•
Партія		
Забалансовий рахунок		
Кількість		10 шт
К-ть в осн. ОВ		10 шт
Знижка з ціни		0.00 % 0.000000
Ціна	25.000	0000 за шт
Сума	25	50.00 IPH
Сума до сплати	30	00.00 IPH
Ціна в баз. валюті	30.000000	-
Сума в баз. валюті	30	00.00 IPH
Податок на додану вартість	20%	50.00
Ціна оприбуткування	2	25.00 за шт
Сума оприбуткування	25	50.00 IPH
Коментар		
		ОК Скасувати

Внесені дані відображаються на вкладці Специфікація.

🖪 Придбання ТМЦ 🔄 🗆 🔀											
Документ Правка Вид Сервіс ?											
*2 *2 10 12 12 14 4 4 4 4 4 4 10 10 2 Ⅰ 10 10 2 Ⅰ 10 10 2 Ⅰ 10 10 2 Ⅰ 10 10 2 Ⅰ 10 10 2 Ⅰ 10 10 2 Ⅰ 10 10 2 Ⅰ 10 10 2 Ⅰ 10 10 2 □ 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10											
Реквізити Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення											
НАКЛАДНА №: 547 від:	12/08/2022	11:31	п	одатки: ПДВ нар П	ІДВ нараховується 20%	-					
🔻 Арти 🔻 Найменування (коротке) 🔹	Кількість 🔻	Найменуван 🔻	Ціна 🔻	Сума 👻	Сума до сплати 🔹 🔻	^					
145 Трудова книжка	10.000000	шт	25.000000	250.00000	300.000000						

Формуємо Складський ордер за допомогою пункту меню Документ / Сформувати / Складський ордер або натиснувши на комбінацію клавіш Ctrl + О.

15 n	Б Придбання ТМЦ														_ 0		×
Док	умент Г	Іравка	Вид	Сервіс	?												
د*	Створит	1					Ins	A	🖩 🗗 T 🗶 🖸								
2	渣 Змінити F4					п	Поля користувача Вкладення										
	Редагувати таблицю Shift+F4							_						_			
*	ј Видалити F8				/ 1	11:31 Податки: ПДВ нар ПДВ нараховуетьс							-				
ŋ	Копіюва	ги					F5	T I	Найменуван 🔻 Ціна		⊤ Cy	ма		Ŧ	Сума до сплати 🔍	^	
	Сформу	вати					•		Складський ордер		Ctrl+0	-	250.000	000	300.000000		4
	Перефор	ом. на пі,	дст. ој	одерів					Рахунок		Ctrl+A						
	Контрол	ь відвант	ажен			Ctrl+E	nter		Податкову накладну		Ctrl+N						
	Заблоку	вати това	ари			Ct	rl+R		Акцизну накладну		Ctrl+Q						
	Зняти ре	зерв				Ct	rl+E		Прибутковий касови	ий ордер	Ctrl+K						

Складаємо відповідні бухгалтерські проводки та проводимо операцію до Головної книги.

Переміщення або списання номенклатурних позицій з параметром БСЗ

Переміщення або списання номенклатурних позицій з параметром **БСЗ** проводиться в підсистемі Логістика / Облік запасів / Запаси на складах в модулі Документи обліку руху запасів.

Для наглядного прикладу розглянемо створення **Видаткового ордеру**. Довідник номенклатурних позицій викликається в документі по пункту меню **Правка / Викликати довідник**. У вікні **Вибір номенклатурних позицій** обрати потрібну номенклатуру, відкрити її. У вікні **Модифікація рядка документа** перейти на вкладку **БСЗ**. Натиснути клавішу **Insert**. У вікні **Номер БСЗ** зазначити **Серію** документа та його **Номер початковий** і **Номер кінцевий**. Натиснути кнопку **Обрати**. Система відмітить позиції, які потрібно додати до видаткового ордеру. Також можна самостійно відмітити потрібні позиції в переліку. Натиснути кнопку **ОК**. Запаси | 2 - Робота в системі | 2.8 - Ведення обліку бланків суворої звітності (БСЗ) | 130

🛃 Модифікац	я рядка документа	_ 🗆 💌
Артикул:	145 Трудова книжка	•
Загальн	БСЗ	
Серія	T Homep	^
	Б Номера БСО	_ 0 🗙
	Серія: АА Номер початковий: 1 Номер кінцевий:	5 Обрати
	Серія 🔻 Номер 🔻	^
	AA 1	
	✓ AA 5	
	AA 3	
	AA 9	
	□ AA 10	
Вид: Реєст	✓ AA 2	
	Вид: Реєстр номерів БСЗ Рядків: 10 Відмічено 5	~
		ОК Скасувати

Відмічені позиції будуть відображені на закладці БСЗ.

🖪 Модифіка	ація рядка докуме	па	_ 🗆 🔀
Артикул:	145	Трудова книжка	*
Загал	ьні БСЗ		
Серія	▼ Номер	.	^
	1		
	5		
	3		
	4		
	2		
Вид: Ресо	стр БСЗ Рядкі	в: 5	
ыд. Ресс	стросо гиди		•
			ОК Скасувати

Перейти на закладку **Загальні**. У разі потреби заповнити дані на вкладці **Загальні**. Натиснути кнопку **ОК**.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.8 - Ведення обліку бланків суворої звітності (БСЗ) | 132

тикул: 145	Трудова книжка	1	
Загальні БСЗ			
Види доходів та витрат			^
Партія			
Забалансовий рахунок			
Замовлення	l		•
Кількість	5.000000	шт	
К-ть в осн. ОВ		5 шт	
Ціна	25.0000	000 за шт	
Сума	125.	00 IPH	
Ціна в баз.вал.	25.000000		
Сума в баз.вал.	125.	00 IPH	
Ціна облікова	25.000000		٦.
			_

Обрані номенклатури будуть відображені в табличній частині документу.

🖪 Внутрішнє переі	міщення (витрата) Го	сподарсь	кий інвентар						-	. 🗆	×
Документ Прав	ка Вид Сервіс	?									
<u>*) * * 0 (</u>	김 김 부 파 파	₽¶	🗎 📕 🖷	Y 🕺 🎟	9) [
Реквізити											
ВИДАТКОВИЙ ОР,	ДЕР	N₽	140 /			ві	q: 15/08/202	2 🛅 12:13			
Підстава:	Відсутній	Ŧ]	h							
Контрагент:	Склад	+	Каб_1	Кабінет №	1			-			
Примітка:											
Код групи	🔻 🔺 Артикул 🔻	Наймен	ування 🔻	Шифр ОВ ос	н. 🔻	Кількість	в осн 🔻	Ціна за собівартістю	 Сума за собівартістю 	-	~
209	145	Трудова	, а книжка	 шт			5.000000	25.0000	00	125.00	
							5.000000			125.00	
вид: Рядки до	кументів Рядків	:1								>	~
Група/підгрупа:	209 Інші матеріали										
Характеристики:	W										

Далі сформувати бухгалтерські проводки і провести операцію до Головної книги.

2.9. Вимога на відпуск матеріалів

Документ **Вимога-накладна на відпуск матеріалів** використовується для передачі матеріалів у виробництво, що формується системою **Управління виробництвом**. Створення документу **Вимоганакладна на відпуск матеріалів** проводиться в системі **Логістика / Облік запасів / Запаси на складах** в модулі **Вимога на відпуск матеріалів**.

Е Головне меню	_ 🗆	X	🏠 Обране
▷ 📕 Бухгалтерський та податковий облік		~	
🕨 📕 Керування фінансовими розрахунками			
Облік основних засобів			
🔺 듴 Логістика			
🔺 🚄 Облік запасів			
Налаштування			
Керування доступом			
🕢 🚄 Запаси на складах			
Картотека складського обліку			
Картотека партій запасів			
Документи обліку руху запасів			
Акти комплектації			
Акти розукомплектації			A A A A A A A A A A A A A A A A A A A
Розпорядження на відпуск зі складу			Вимога на
Вимога на відпуск матеріалів			відпуск
Накладні на повернення матеріалів			Вапаси на
Лімітно-забірні карти			складах]
Приймально-здавальні накладні			
Інвентаризація запасів			
Давальницька сировина в наявності			
👌 📕 Запаси в дорозі			
▷ 📕 МШП в експлуатації			
Зведена картотека запасів			
Розрахунок собівартості запасів			
Розрахунок податкової собівартості			
Переоцінка запасів			
Переоцінка в базовій валюті			
Журнал обліку господарських операцій			
Звіти			
Заявка на постачання			
Переоцінка по прайс-листу			
🛛 🔲 Облік збуту		¥ .	

Відкривається вікно **Реєстр вимог-накладних**. В залежності від налаштування при вході в модуль може запитувати вибір складу у вікні **Вибір місця зберігання запасів**. В полі **Журнал** вибрати необхідний журнал, наприклад, **Документі без журналу**.

Увага:

Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати документи в цьому журналі неможливо.

IS-pro 7.11.046.999	- [Реєстр вимог-накладних:	Капітальні інвестиції]	_ 🗆 🔀
Реєстр Правка Ви	ид Сервіс ?		
🐚 🏷 🝗 🏷 🗗 🖉	🍁 🎄 🏶 🖶 🏷 📲 ど) 🖊 A 🎕 🎟 🕢 🔻 🗶 🗉 🖌	
Журнал: 0	Документи без журналу	▼	
Док-т	▼ Дата ▼ Номер	🔻 Шифр складу 🔍 Найменування с	кладу 🔻 🔺

По пункту меню **Вид / Вибір підрозділу** обрати необхідний склад. При встановленому параметрі **Вид / По всім підрозділам** вибір складу не проводиться.

🖾 IS-pro 7.11.046.9	999 - [Реєстр вимог-накладних:	Kan
Реєстр Правка	Вид	Сервіс ?	
🗋 🐌 🖿 🏷 ć	۲	Вибір підрозділу	Alt+S
Журнал: 0	▦	Види реєстру	Alt+0
Док-т		Фіксований пошук	Shift+F7
H		Відновити зовнішній вигляд	Shift+F2
		Сховати колонку	Alt+Del
		Показати колонку SI	hift+Home
	ලි	Історія перегляду	Ctrl+5
		Скорочене налаштування	Shift+F1
	☑	По одному підрозділу	Alt+1
		По всім підрозділам	Alt+2
	₽↓	Сортувати по	F12
	Ŧ	Встановити фільтр	F11
	×	Зняти фільтр	Shift+F11
		Фільтр по поточному	Alt+F11

У вікні **Вибір місця зберігання запасів** встановити курсор на необхідний склад. Натиснути клавішу **ОК**.

互 Вибір місця зберіг	ання запасів		_ 0	×	
Реєстр Правка ठ 💾 Р 🎾 🗄	Вид Сервіс ? 🗄 🗗 🗶 🔳 🚱				
Шифр	▼ Найменування	-	Код групи місця збер	i A	
ОртМ	Ортопедичні матеріали				
TXM	Терапевтичні та хірургічні мате	ері			
ГоспІнв	Господарський інвентар				
Каб_1	Кабінет № 1				
Каб_2	Кабінет № 2			-	
Каб_3	Кабінет № 3	Кабінет № 3			
Каб_4	Кабінет № 4			-	
КанІнв	Капітальні інвестиції			-	
Вид: Список Р	ядків: 9			¥	
*			ОК Скасуват	ги	

Встановити курсор у табличну частину. Перейти по пункту меню **Ресстр / Створити** або по клавіші **Insert**.

Відкривається вікно Вимога-накладна на відпуск матеріалів.

🖪 Вимога-наклад	дна на відпус	к матеріалів	3				_	
Документ Пра	авка Вид	Сервіс ?						
찹 🐂 🐂 🖊	🏚 🕂 🔁	2 🖶 🛛	🗋 ዶ 🎾 📕	A 🖓 🔲 🎙	r 💉 🗖	0		
Номер/Дата:			від: 08/08/2022	/ 15:58	Журнал:	Документи бе	а журналу	
Підстава:	Без підстави	4		✓ Nº		*	від:	±±
Приймальник:	ГоспІнв	Господарс	ький інвентар			.	Зміна:	1 -
Здавальник:						-]	
МВО отримав:	106	Медична О	льга Михайлівна	Ŧ	Ордер №:		від:	
МВО відпустив:				*	Ордер №:		від:	
Коментар:								
Артикул		-	Найменування		▼ ▼ Kir	њкість	⊤ Ціна	^
Вид: Специфік	ація Ряд	цків: О						× *
Хар-ки:							Ст. Го	т.: 0

Заповнити наступні поля:

- Зазначити Номер документа. При налаштованій автонумерації номер заповнюється автоматично;
- Встановити Дату документа. По замовчанню встановлюється поточна дата, при необхідності можна змінити;
- Вибрати **Підставу** документа. При виборі параметру **Виробниче замовлення** стане активним наступне поле №, в якому вибрати документ-підставу;
- Поле склад Приймальник неактивне, заповнюється автоматично;
- У полі Здавальник вибрати склад, з якого необхідно списати ТМЦ;
- МВО отримав заповнюється автоматично;
- МВО відпустив заповнюється автоматично.

🖪 Вимога-накладна на відпуск матеріалів 🛛 📃 🔣									
Документ Пра	вка Вид	Сервіс ?							
🏷 🐂 🐂 🖊	🍁 ቝ 🛍	10 🖶 💾 🔎 🎾 📕 🛧 🖓 🔳 🔻 🗶 🗉 🔞							
Номер/Дата:	51	від 08/08/2022 📰 / 15:58 Журнал : Документи бе	з журналу						
Підстава:	Без підставі	1 ▼ №	від:						
Приймальник:	ГоспІнв	Господарський інвентар 🔹	Зміна: 1 💌						
Здавальник:	Каб_1	Кабінет № 1 🔹							
МВО отримав:	106	Медична Ольга Михайлівна 🔹 Ордер №:	від:						
МВО відпустив:	107	Сестрінська Ніна Вікторівна ▼ Ордер №:	від:						
Коментар:									
Артикул		т Найменування т т Кількість	▼ Ціна ∧						

Встановити курсор у табличну частину документу. Перейти по пункту меню **Правка / Викликати довідник** або по клавіші **F3**.

🖪 Вимога-накладна на відпуск матеріалів							
Документ	Пра	вка	Вид	Сервіс	?		
ቴ 🐂 🐂	\checkmark	Віди	літити				
Номер/Дата	√	Віди	літити	все		Alt+	Num +
Пілстава:	∛	Зня	ти відм	иітки		Alt+	Num -
Приймальни		36e	регти		F2		
Здавальник		Вик	ликати	и довідни	к		F3
МВО отрима	٩	Зна	йти за	пис			F7
МВО відпуст	مر	Зна	йти да	лі			Alt+F7
Коментар:	F	Пол	ія корі		Alt+H		
Артику	A	Док	умент	ообіг			Alt+Z
		Под	ція кал	ькуляції	кори	стувача	Alt+U

Відкривається вікно **Вибір номенклатурних позицій**, в якому відображається перелік ТМЦ, які зберігаються на складі, що був зазначений в полі **Здавальник**. Встановити курсор у табличній частині на необхідну номенклатуру та натиснути клавішу **Enter**.

🖪 Вибір номенклатурних позицій 🛛 📃 🗖 🔀											
Реєстр Правк	а Вид Сервіс	?									
ት 🏷 ት 📕	5 P 7 T	🗶 🖩 🗗 🖸									
ВНВід 51	ВНВід 51 / від: 08/08/2022 Склад: Кабінет № 1										
Тип ціни: Собіє	зартість										
Код групи 🛛 🔻	Артикул 🔻	Найменування 🔻	Шифр О 🔻	Вільно 🔻	Введення 🔻	Вибрано 🔻	Ціна 🕆 🔨				
201	34	Ypeen (Упін) 800 г альгінат відби	пак	-970.000000	0.000000	0.000000	210.000000				
104	88	Стілець стоматолога модель 325	шт	1.000000	0.000000	0.000000	10000.000000				
104	45	Рентгенапарат	шт	1.000000	0.000000	0.000000	200000.000000				
109	89	Компьютер	шт	3.000000	0.000000	0.000000	18000.000000				
220	110	Мило рідке	шт	10.000000	0.000000	0.000000	15.000000				
<							>				
ВИБРАНО ПОЗИЦ	ІЙ:	одиниць:				НА СУ	му:				
Ціна за	210 Застав.	ціна: О									

В залежності від налаштувань об'єктів обліку товарно-матеріальних цінностей в системі може відкритися вікно вибору **Об'єкт обліку для номенклатури**. В полі **Об'єкт обліку** вибрати потрібне із запропонованого списку. Натиснути клавішу **ОК**. Далі відкриється вікно **Введення / модифікація позиції**. Перші поля (в даному випадку три) відрізняються змістом у бюджетних установах і на підприємствах. При наявності їх заповнити відповідно типу поля. В полі **Кількість** ввести кількість ТМЦ. **Ціна** прописується автоматично з картки складського обліку, з якої списується матеріал. Значення поля **Сума** підрахується автоматично. Натиснути кнопку **ОК**.

🖪 Введення/модіфікація г	тозиції			X					
Артикул: 110		Мило рідн	Мило рідке						
Види доходів та витрат	1051/2	утримани	ня офісу (92)						
Партія									
Забалансовий рахунок									
Специфікація									
Ступінь готовності	0								
Власник				-					
Кількість		5.000000	шт						
К-ть в осн. ОВ	5.000000		шт						
Вага брутто		0.000000							
Вага нетто		0.000000							
Ціна	15	3	ашт						
Сума	75.00								
Коментар									

У вікні Вибір номенклатурних позицій при необхідності вибрати інші ТМЦ. Далі закрити вікно.

Ϋ.

Номенклатура відображається в табличній частині документа. Натиснути на піктограму

🖪 Вимога-накладна на відпуск матеріалів 🛛 📃 🔜													×
Документ Пра	вка Вид	Сервіс	?										
ጜ 🔊 🗞 🏨	🏚 🎼 🔁	2 🖶	💾 ዶ 🎾 📕	A 🖌 🖽 (5	▼ 🕺	' E	9					
Номер/Дата:	51		від: 08/08/2022	/ 15:58		Журнал	п: д	окумент	и бе	з журі	налу		
Підстава:	Без підстави → №												* *
Приймальник:	ГоспІнв Господарський інвентар									Зміна	:	1	-
Здавальник:	авальник: Каб_1 Кабінет № 1												
МВО отримав:	106	Медична С)льга Михайлівна	њга Михайлівна 👻 🧸						від:			
МВО відпустив:	107	Сестрінськ	ка Ніна Вікторівна	-	0	Ордер №:					від:		
Коментар:					_								
Артикул		.	Найменування		-	•	Кіль	кість	⊤ Ціна				~
110			Мило рідке			шт			5.00	0000			
Вид: Специфіка	ація Ряд	цків: 1											~
×										_		2	
Хар-ки: 1051/	2 утримання	oфicy (9\\\								C	т. Го	т.:	0

Перейти по пункту меню **Документ / Сформувати ордер** для створення **Прибуткового ордеру** на складі, що отримує запаси та **Видаткового ордеру** на складі, що видає запаси.



В полі Ордер № відображаються номери Прибуткового та Видаткового ордерів.

🖪 Вимога-наклад	цна на відпус	кматеріалів	_ 🗆 🗙
Документ Пра	авка Вид	Сервіс ?	
🐂 🔁 🐂 🏨	🏚 🏦 🔁	한 🖶 🔳 🔎 🎾 📕 표 🖓 🖩 🚯 🔻 🗶 🔳 🚱	
Номер/Дата:	51	від : 08/08/2022 🛄 / 15:58 Журнал: Документи бе	з журналу
Підстава:	Без підстави	ı ▼ № ▼	від:
Приймальник:	ГоспІнв	Господарський інвентар 🔹	Зміна: 1 💌
Здавальник:	Каб_1		
МВО отримав:	106	Медична Ольга Михайлівна 🔻 Ордер №: 135	від: 08/08/2022
МВО відпустив:	107	Сестрінська Ніна Вікторівна 🔻 Ордер №: 2	від: 08/08/2022
Коментар:			

Натиснути на піктограму ДТ-КТ синього кольору для створення бухгалтерської проводки.



У вікні **Введення/Модифікація проводок по документу** в полі **Типова операція** вибрати бухгалтерську проводку. Натиснути кнопку **ОК**.

🛃 Введе	ення / Мод	ифікація	я проводо	ок по докум	енту				_ 0	X
Реєстр	Вид С	ервіс 5 🔳	? ▼_7	🗶 🗆 (⊴ 0					
Докумен	нт: ВН	Від		Номер:	51			від: 08/	08/2022	
Валюта	[Kypc]:	ГРН Гр	ивня			*	1.000	00000		
Сума:		75.00			ПРН	75.000000				
SMICT:										
Типова с	операція:		12				▼ Дат	га операції:	08/08/2022	▦
Деб	бет	🔻 🔺 Kg	редит		👻 Сума у	валюті	г Сума	*	Валюта	^
220)	220				75.0		75.00	TPH	
						75.00000)	75.00		
Вид: П	роводки	по док	ументу	Рядків	:1					~
<										>
Аналітик	ka:									
дт:	ГОСПІНЕ	3. Господ	царський	інвентар						
		· · · ·	10.4							
KT:	КАБ_1.К	арінет М	1 ≌1							

Натиснути піктограму ДТ-КТ зеленого кольору – документ проводиться в Головну книгу.

😉 Вимога-накладна на відпуск матеріалів																			
Дон	суме	нт	Пр	авка	B	١д	Сер	віс	?										
1	ъ	١'n	дк	₫ĸ	ŧ	1	2	-		٩	٦	1	A	•	Ⅲ	9	Ŧ	×	0

У вікні Реєстр документів руху провести підтвердження. Натиснути кнопку ОК.
<u> </u>
51?

Після проведення операції до **Головної книги** піктограма **ДТ-КТ зеленого кольору** стає неактивна, але з'являється піктограма **ДТ-КТ червоного кольору**, яка дозволяє відізвати операцію з **Головної книги**.

🖪 Вимоган	накладна на відпу	ск матеріалів		
Документ	Правка Вид	Сервіс ?		
1 6 1	🕂 🕸 🕸 🕈	2 🖶 🔳	ዶ 🎾 📕 .	 7 🗶 🗆 🖉

Закрити документ. Сформований та проведений документ **Вимога-накладна на відпуск матеріалів** відображається у вікні **Реєстр вимог – накладних** чорним жирним шрифтом. Непроведені документи відображаються в реєстрі синім шрифтом.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Реестр вимог-накладних:	Господарський інвентар]		_ 🗆	X
Реєстр Правка Вид Сервіс ?				
් ත ත ත අ 🍁 🎄 🖶 😂 🖷 🛇) 👂 🗄 🕲 🖩 🕲 🗡 🔀 🖸	0		
Журнал: 0 Документи без журналу	▼			
Док-т 🔻 Дата 🔻 Номер	ер 👻 Шифр складу 👻	Найменування складу 🔹 🔻		^
🔲 ВНВід 08/08/2022 51	Каб_1	Кабінет № 1		

2.10. Лімітно-забірні карти

Документи **Лімітно-забірні карти** призначені для контролю відпуску матеріалів у виробництво. Лімітно-забірні картки формуються на підставі даних загальної потреби в матеріалах для кожного робочого центру згідно з нормами витрат матеріалів. Для кожного виробничого замовлення створюється окрема лімітно-забірна карта з посиланням на замовлення. Створення документів **Лімітно-забірних карт** проводиться в системі **Логістика / Облік запасів / Запаси на складах** в модулі **Лімітно-забірні карти**.



Відкривається вікно Лімітно-забірна карта, в якому заповнити наступні поля:

В полі Журнал по трикутнику вибрати необхідний журнал, наприклад, Документи без журналу.

Увага:

Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати документи в цьому журналі неможливо.

🖾 IS-pro 7.11.046.999 - [Лімітно-забірна карта]	_ 🛛 💌
Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
Журнал: Документи без журналу 🔻	
Дата доку 🔻 Номер документу 🔹 Зовнішній номер 👻 Початок пе 👻 Закінчення пе 👻 Найменування підрозділу 👻 Пі	дстава 🔺

- 1. Встановити курсор у табличну частину;
- 2. По пункту меню Реєстр / Створити або по клавіші Insert створити документ Лімітнозабірна карта.

🖪 Лімітно-забірна карта	- 9	X
Документ Правка Вид Сере	віс ?	
한 `안 🐂 📭 🏘 🔁 '간		
Документ		
Номер/Дата:	127 / від: 01/07/2022 📰 Статус: Чернетка	-
Період:	Липень'22 🔺 Журнал: Документи без журналу	
Підрозділ:		
MBO:		*
Підстава:	Без підстави 👻 Замовлення:	4
Спосіб формування ордерів	Комплексний 👻	
Коментар:		
Ліміти Відпуск Повер	рнення Списання	
Артикул	▼Найменування ▼О… ▼Ліміт ▼Відпустка ▼Залиї	шок \land
Вид: Позиції ЛЗК Рядків: 0		_ *
		>
Характеристики:		

Відкривається вікно Лімітно-забірна карта, в якому заповнити наступні поля:

- Заповнити поле Номер документа. При налаштованій автонумерації (у системі Облік Виробництва) номер заповнюється автоматично;
- Заповнити поле Дата документа. По замовчанню встановлюється поточна дата, при необхідності її можна змінити;
- У полі Період вибрати місяць, на який формуються ліміти;
- У полі Підрозділ вибрати склад, на який необхідно оприбуткувати ТМЦ для виробництва;
- Поле MBO заповнюється автоматично;
- У полі Підстава вибирати із двох значень: Виробниче замовлення або Без підстави.
- При виборі параметру Виробниче замовлення стане активним наступне поле Замовлення, в якому вибрати номер виробничого замовлення, для виконання якого призначені матеріали, що відпускаються;
- Вибрати Засіб формування ордерів;
- Встановити курсор в табличну частину вікна на закладці Ліміти.

🖪 Лімітно-забірна карта					-	_ 🛛 💌
Документ Правка Вид Сере *Ъ *Ъ 🐂 斗 🎎 🐺 🔁 🖒	sic ? ₽ 💾 💷 🗸	o 🎾 🎟 💿 静	• 🗶 🗉			
Документ						
Номер/Дата:	127	/		від: 01/07/2022	Статус: Чернетка	-
Період:	Липень'22	*	Журнал: Д	окументи без журналу		
Підрозділ:	121	МВО Борисенко І.В.				
MBO:						
Підстава:	Без підстави	🚽 Замо	влення:		*	4
Спосіб формування ордерів	Комплексний	-				
Коментар:						
Ліміти Відпуск Повер	нення Спи	сання				
Артикул	▼ Наймену	вання	▼ 0	▼ Ліміт ▼	Відпустка 👻	Залишок 🔺
Вид: Позиції ПЗК — Радуія: О						
<						
Характеристики:						



По пункту меню Правка / Викликати довідник або по клавіші F3 вибрати номенклатуру.

Відкривається вікно **Вибір номенклатурних позицій**. Встановити курсор у табличну частину на необхідну номенклатурну позицію та натиснути клавішу **Enter**.

еєстр Пра	вка Вил	Сервіс	?			
5 5 X 1	5 5 0	*0 v	★⊞AIEIA			
зКрт 1	.27		/ від:	01/07/2022 C	жлад:	
	าวนักเขาวามร					
пцни; п	реискурант				-	
ртикул 17200002050	1210	*	Наименування	* Шифр О *	введення •	виорано •
7200002030	045		Пильник россч.цил.зченл.волга	шт	0.000000	0.000000
720000201	1775 1719		Disumption (C202 N) KEE Vas 8482		0.000000	0.000000
720000201	9210			шт шт	0.000000	0.000000
720000021	0107		Підшипник (62303 2К3) (Газель, 1		0.000000	0.000000
720000201	0477		Підшипник (6204 2R3) 100004	шт шт	0.000000	0.000000
720000021	9500		Підшипник (6304 2RS)	шт шт	0.000000	0.000000
720000021	9651		Підшипник (833) 7705	шт ШТ	0.000000	0.000000
720000021	9652		Підшипник (Ваз) 7703	шт	0.000000	0.000000
720000021	9653		Підшипник (Ваз Заз) 7707	шт ШТ	0.000000	0.000000
7200002019	9190		Підшипник (003)303) 7707	шт шт	0.000000	0.000000
720000201	9198		Підшипник 102304 (Волжський ст.	шт.	0.000000	0.000000
7200000219	9654		Пілшипник 102304х2 залн.перед.		0.000000	0.000000
7200002109	9650		Підшипник 102304хзадн.передн	шт	0.000000	0.000000
7200002019	9199		Підшипник 127509 (Волжський ст.	шт	0.000000	0.000000
7200000219	9614		Підшипник 180201 (SKF)	шт	0.000000	0.000000
7200000219	9598		Підшипник 180201 (ЧЕХІЯ) елект.	шт	0.000000	0.000000
7200002019	9177		Підшипник 180202	шт	0.000000	0.000000
7200002019	9279		Підшипник 180203	шт	0.000000	0.000000
7200000219	9615		Підшипник 180302 SKF	шт	0.000000	0.000000
7200002019	9168		Підшипник 180303	шт	0.000000	0.000000
7200002019	9181		Підшипник 180502(Росія) x2кпп.д	шт	0.000000	0.000000
7200000219	9530		Підшипник 256708х2 маточина п.	шт	0.000000	0.000000
7200000219	9385		Підшипник 256907х2 маточини пе	шт	0.000000	0.000000
7200000219	9658		Підшипник 292305х 1кпп розд.ре.	. шт	0.000000	0.000000
7200000219	9573		Підшипник 292305х 1кпп.розд.ре.	шт	0.000000	0.000000
7200000219	9633		Підшипник 3056207Росія з проточ	шт	0.000000	0.000000
	0657		Підшилник 307 х2 розді редікор в	шт	0.00000	0.00000

У вікні Введення / Модифікація позицій заповнити наступні поля:

- Якщо за номенклатурою налаштований аналітичний облік, то заповнити з довідників поля аналітики;
- В полі Кількість ввести кількість ТМЦ.

Натиснути кнопку ОК.

артикул:	207200002019	9177	Під	шипник 1	80202		-
Статті витра	ат	2.1.1.1		Ремонт о	сновних :	засобів без	
Статті дохо,	дів						
Види податк	¢ів						
Види діяльно	ості.	1		Основна	діяльніст	ъ	
Види витрат	•	91_768		Витрати	на ремон	т основних	
Галузь пром	исловості						
Рахунок дох							
	одыльнірат						
	одвувитрат						
Специфікація	я						
Специфікація Ступінь гото	я ярості	0					
Специфікація Ступінь гото Номер заход	я реності цу одержувача	0					0
Специфікація Ступінь гото Номер заход Партія	я я овності цу одержувача	0					0
Специфікація Ступінь гото Номер заход Партія Кількість	я я овності цу одержувача	0		10.000	ШТ		0
Специфікація Ступінь гото Номер заход Партія Кількість К-ть в осн. С	я эвності цу одержувача ОВ	0 10.000		10.000	<mark>шт</mark>		0

У вікні Вибір номенклатурних позицій при необхідності вибрати інші ТМЦ. Далі закрити вікно.

🖪 Вибір номенклатурн	их позицій								X
Реєстр Правка Ви	ид Сервіс	?							
* * * 6 6	Q *o ▼		E						
		× 🖽 G-							
ЛзКрт 127		1		від: О	1/07/2022	Склад:			
Типціни: Прейскура	нт								
Артикул		Найменуван	ня		Шифр О	▼ Введення ▼	Вибрано 👻	Ціна	~
207200002050310		Пильник ро	боч.цил.зче	пл.Волга	шт	0.000000	0.000000		-
207200002010945		Пистон оби	вки салону	(сгніздом)	. компл	0.000000	0.000000		
207200002019218		Підшипник	(6208 N) KII	П Уаз 8482	. шт	0.000000	0.000000		
207200000219501		Підшипник	(62303 2RS)	(Газель, Г	. шт	0.000000	0.000000		
207200002019197		Підшипник	(62304 2RS)	180604	шт	0.000000	0.000000		
207200000219427		Підшипник	(6304 2RS)		шт	0.000000	0.000000		
207200000219500		Підшипник	(6304 2RS)		шт	0.000000	0.000000		
207200000219651		Підшипник	(Bas) 7705		шт	0.000000	0.000000		
207200000219652		Підшипник	(Bas) 7807		шт	0.000000	0.000000		
207200000219653		Підшипник	(Bas,3as) 77	07	шт	0.000000	0.000000		
207200002019190		Підшипник	102304		шт	0.000000	0.000000		
207200002019198		Підшипник	102304 (Вол	жський ст	. шт	0.000000	0.000000		
207200000219654		Підшипник	102304х2 за	дн.перед	шт	0.000000	0.000000		
207200002109650		Підшипник	102304хзад	н.передн	шт	0.000000	0.000000		
207200002019199		Підшипник	127509 (Вол	жський ст	. шт	0.000000	0.000000		
207200000219614		Підшипник	180201 (SKF)	шт	0.000000	0.000000		
207200000219598		Підшипник	180201 (HE)	(ІЯ) елект	шт	0.000000	0.000000		
207200002019177		Підшипник	180202		шт	0.000000	10.000000		
207200002019279		Підшипник	180203		шт	0.000000	0.000000		
207200000219615		Підшипник	180302 SKF		шт	0.000000	0.000000		
207200002019168		Підшипник	180303		шт	0.000000	0.000000		
207200002019181		Підшипник	180502 (Poci	я) х2кпп.д	. шт	0.000000	0.000000		
207200000219530		Підшипник	256708х2 ма	аточина п	шт	0.000000	0.000000		
207200000219385		Підшипник	256907х2 ма	аточини пе	. шт	0.000000	0.000000		
207200000219658		Підшипник	292305х 1кп	п розд.ре	шт	0.000000	0.000000		
207200000219573		Підшипник	292305х 1кп	п.розд.ре	шт	0.000000	0.000000		
207200000219633		Підшипник	3056207Poc	я з проточ	. шт	0.000000	0.000000		
207200000219657		Підшипник	307 x2 розд	.ред.кор.в.	.шт	0.000000	0.000000		
Due Maine V									
вид: універсальний	навігатор н	оменклат	ура Ряд	TP2881					¥

Вибрана номенклатурна позиція відображається в табличній частині Лімітно-забірної карти.



Натиснути на піктограму 💾

-
*

Встановити курсор на закладку **Відпуск**. На цій закладці відображається реєстр сформованих видаткових складських ордерів. По пункту меню **Документ / Створити** формується **Видатковий ордер**. Відкривається вікно **Формування ордерів по загальним строкам**, в якому заповнити наступні поля:

- Заповнити поле Дата документа. По замовчанню встановлюється поточна дата, при необхідності її можна змінити;
- У полі **Склад** із запропонованого списку обрати склад, з якого необхідно відпустити матеріали на виробництво;
- Поле **MBO** заповнюється автоматично матеріально-відповідальна особа, що відпустила ТМЦ;
- В табличній частини вікна номенклатурна позиція підтягується із закладки Ліміти.

🔄 Формування ор	дерів за зага	льними ря	дками								_ 🗆 🗾 🛃
Реєстр Правка	вид Сер	віс ?									
ъ ຽ 🗙 ዖ	🎾 🆩 🖸	Z↓ ▼	🗶 🖸 🕄								
Дата :	01/07/2022	iii 00:0	0 Зміна :	1							
Склад:	TXM	Терапевт	гичні та хірургічні	і матеріали							
МВО відпустив :	106	Медична	Ольга Михайлівн	a							
Артикул		Ŧ	Найменування	*	0 *	В наявності	🔻 🔺 Залишок лімі	🔻 Відпустка	Ŧ	Пр.зм.	т Номеј и
22			Голка атрармати			0.00000	0 10.0000	00	10.000000	0	
			толка атравнати	чна ріжуча (пол	ш	0.000000	0 10.0000				
				чна ржуча (10)	μu I	0.00000	5 2010000				
Вид: Позиції Л	К Рядків	:1		чна ржуча (103	μu	0.00000	5 2010000				
Вид: Позиції Л <) К Рядків	:1		чна ржуча (103	μ υ τ	0.00000					>
Вид: Позиції Л <	X Рядків	:1							10.0000	00	>
Вид: Позиції Л < Характеристики :	3 К Рядків 	:1							10.0000	00	>

- В полі В наявності відображається залишок матеріалу на картці. Якщо по обраному місці зберігання даний матеріал є в наявності, то в даному полі відображається розмір залишку, якщо матеріал відсутній - то позиція дорівнює нулю;
- В полі Залишок ліміту відображається різниця між лімітом та відпуском матеріалу на виробництво;
- В полі **Відпуск** вказати кількість матеріалу, яку необхідно відпустити на виробництво. Кількість не може перевищувати величину ліміту.

Натиснути кнопку ОК.

В залежності від налаштувань об'єктів обліку товарно-матеріальних цінностей в системі може відкритися вікно вибору **Об'єкт обліку для номенклатури**, в якому заповнити поле **Об'єкт обліку** вибрати із запропонованого списку необхідне. Натиснути клавішу **ОК**.

Місце зберігання:	3823	25
Об'єкт обліку:	\$514/01	- Пально - мастильні матеріали ЗФ 🛛 👻
Метод оцінки:	за собіва	артістю кожної одиниці

Складський ордер відображається в табличній частині документа на закладці **Відпуск**. Так створюються інші ордери за місяць, на який сформовано ліміти.

🖪 Лімітно-забірна карта	_ 🗆	×
Документ Правка Вид Сер *Ъ 🎦 🏠 斗 🛋 🕸	Bic ? ⊕ 💾 💭 🕫 📕 🖽 🗗 💱 ▼ 🗶 🗉 🗠 🎟 🚱	
Номер/Дата:	1 від: 16/03/2019 🔤 Статус: Виконання	Ŧ
Період:	Березень'19 🔺 Журнал: Документи без журналу	
Підрозділ	3823 25	-
MBO:	3823 25	
Підстава:	Без підстави 🗸 Замовлення:	4
Спосіб формування ордерів	Комплексний 👻	
Коментар:		
Ліміти Відпуск Повер	онення Списання	
Дата 🔻 Номер	т 🔻 Склад 📑 Відпустив 🐨	^
16/03/2019 00000002	6 6	
Вил: Витратні ордери – Рад	ків: 1	~
		•
прирутковии ордер: 00000001	від: 16/03/2019	

Встановити курсор на закладку Ліміти.

- Після виконання вищезазначених дій на закладці **Ліміти** зміняться значення колонок **Відпуск** та **Залишок**;
- На закладці Повернення формуються Прибуткові ордери на повернення матеріалів на склад, аналогічно ордерам на відпуск матеріалів;
- На закладці Списання формуються Акти списання.

🖪 Лімітно-забірна карта		X
Документ Правка Вид Сер 🏷 🎦 🏠 斗 🏦 🖉 🏠	esic ? ⊕ 💾 □□ 🕫 🎾 📕 🖽 🗗 💱 ▼ 🗶 🗉 🗠 🎟 🚱	
Номер/Дата:	1 від: 16/03/2019 🛅 Статус: Виконання	•
Період:	Березень'19 🔺 Журнал: Документи без журналу	
Підрозділ	3823 25	-
MBO:	3823 25	-
Підстава:	Без підстави 🖌 Замовлення:	11
Спосіб формування ордерів	Комплексний 👻	
Коментар:		
Ліміти Відпуск Повер	рнення Списання	
Артикул 🔻 🔺 Найменув	ан т Од.ви т Ліміт т Відпуск т Залишок т Пр.зм. т Номер специ т Ступінь гот	^
🔲 151401002 Бензин А - 95	i (n) n 100.000000 20.000000 80.000000 O	
Вил: Позиції ЛЗК Рялків: 1		
<	>	
Характеристики: Підготовка ка	адрів вищими \Предмети, матеріали, обла\Загальний фонд державного\	

Натиснути на піктограму **Зберегти** документ. Натиснути на піктограму **Проводка** та вибрати типову операцію (бух. проводки). Натиснути піктограму **Провести документ** – документ проводиться в **Головну книгу**. У вікні **Реєстр документів руху** провести підтвердження. Натиснути кнопку **ОК**.



Натиснути на піктограму 💾 . Закрити вікно.

🗲 Лімітно-забірна карта	_ 🗆 📕	×
Документ Правка Вид Сер	віс ?	
h h h # # # 5 t	률 💾 💷 🔎 🎾 📕 📾 🚱 💱 ▼ 🗶 🗔 🖂 🎟 🚱	
Номер/Дата:	1 від: 16/03/2019 🔝 Статус: Закрита	Ŧ
Період:	Березень'19 🔺 Журнал: Документи без журналу	
Підрозділ	3823 25	-
MBO:	3823 25	*
Підстава:	Без підстави 🚽 Замовлення:	<u>ش</u>
Спосіб формування ордерів	Комплексний 👻	
Коментар:		
Ліміти Відпуск Повер	лення Списання	
Артикул 🔻 🔺 Найменув	ан 🔻 Од.ви 🕆 Ліміт 🔹 Відпуск 🕆 Залишок 🕆 Пр.зм. 🔹 Номер специ 👻 Ступінь гот	~
🔲 151401002 Бензин А - 95	(n) n 100.000000 20.000000 80.000000 O	
Вил: Порилії ПЭК — Волиіо: 1		
«	>	Ť
Характеристики: Підготовка ка	адрів вищими \Предмети, матеріали, обла\Загальний фонд державного\	51

Сформований та проведений документ Лімітно-забірна карта відображається в реєстрі.

Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
🖆 ්ර ්ර 🐂 🗗 🖊 🏨 🕊 🖶 🗇 🔳 🕙 🖽 🚱	₽↓ ▼ 🗶 🗈 🖸 🕑
Журнал: 0 Документи без журналу	
Дата доку 🔻 Номер докуме 👻 Початок пер 🤻	Зовнішній но 🔻 Закінчення пері 👻 Найменуванн: 🔺
16/03/2019 1 01/03/2019	31/03/2019 25
Вид: Лімітно-забірна карта Рядків: 1	~
<	>

2.11. Накладна на повернення матеріалів

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

Для здачі отриманої сировини назад на склад використовуються **Накладні на повернення матеріалів**, які є підставами для формування складських ордерів на оприбуткування.

Створення **Накладної на повернення матеріалів** відбувається в системі **Логістика / Облік запасів /** Запаси на складах у модулі **Накладні на повернення матеріалів**.

🗐 Головне меню	_ 0	X	🏠 Обране
		^	
Налаштування			
Керування доступом			
и 🗐 Запаси на складах			
Картотека складського обліку			
Картотека партій запасів			
Документи обліку руху запасів			
Акти комплектації			
Акти розукомплектації			
Розпорядження на відпуск зі складу			
Вимога на відпуск матеріалів			
Накладні на повернення матеріалів			
Лімітно-забірні карти			Накладні на
Приймально-здавальні накладні			повернен
Інвентаризація запасів			
Давальницька сировина в наявності			
▷ 📕 Запаси в дорозі			
▷ 📕 МШП в експлуатації			
Зведена картотека запасів			
Розрахунок собівартості запасів			
Розрахунок податкової собівартості			
Переоцінка запасів			
Переоцінка в базовій валюті			
Журнал обліку господарських операцій			
Звіти			
Заявка на постачання			
Переоцика по праис-листу			
и солк зоуту			
Р 🔜 ЕКСПЕДИЦІЯ			

У **Реєстрі накладних на повернення матеріалів** в меню **Вид** по пункту **Вибір підрозділу** у вікні **Вибір місця зберігання запасів** вибрати потрібний склад. В полі **Журнал** вибрати потрібний журнал, наприклад **Документи без журналу**, якщо інші не налаштовані.

Примітка:

Вид журналу **Всі журнали** призначений лише для перегляду даних. Створення документів в цьому журналі неможливо.

🖪 IS-pro 7.	11.046.999	9 - [Реєстр н	акладних на п	овернення мат	еріалів	: Ортоп	едичні ма	теріали]
Реєстр П	Іравка В	Вид Серві	с ?					
💼 🐿 🐂	1 * 2 🖸	AK AR 원	š 🖶 🏷 🖷	5 🏓 🏟	⊞ હ	🤉 🔻 🗸	1 🖻 🖂	0
Журнал:	0	Докумен	ти без журнал	у		•		
15 1	Вибір місця	зберігання	запасів				_ 🗆	×
Pee	єстр Пр	авка Вид	Сервіс ?					
5	💾 🔎	🎾 🆩 🛛) 🗶 🖸 🗠	0				
	1		I	1 1				
Ш	ифр	-	Найменування	1	-	Код групи	и місця збе	pi 🔨
Op	отМ		Ортопедичні м	атеріали				
TX	M		Терапевтичні	та хірургічні ма	тері			
Го	спІнв		Господарськи	й інвентар				
Ка	6_1		Кабінет № 1					
Ка	6_2		Кабінет № 2					_
Ка	63		Кабінет № 3					_
Ка	- 64		Кабінет № 4					_
Ка	— анІнв		Капітальні інв	естиції				-
Ка	65		Кабінет № 5					-
Bu	-	к Рялкі	B: 9					- U
<							3	× 1
						ОК	Скасува	ати

Поставити курсор в табличну частину реєстру і перейти по пункту меню **Реєстр / Створити** або натиснути клавішу **Insert**. У вікні **Накладна на повернення матеріалів** заповнити необхідні параметри для відображення даних.

У полі **Номер / Дата** вказати необхідні дані. При налаштованій автонумерації номер заповнюється автоматично.

Дата в полі від за замовчанням встановлюється поточною, з можливістю зміни.

У полі **Підстава** вказати накладну, по який проводиться повернення. Можливий варіант без підстави, але такий варіант не бажаний, бо документообіг не буде повним.

Поле Здавальник заповнюється автоматично.

У полі Приймальник вибрати склад, що приймає матеріали.

Зазначити МВО здав та МВО прийняв.

У разі необхідності внести дані в поле Док.на відп та в поле Коментар.

🖪 Накладна на п	ювернення м	атеріалів	_ 🛛 📈
Документ Пра	авка Вид	Сервіс ?	
ካ 🖿 🛉 🕂	🏚 🏦 🕽	" 등 ≌ ዖ ፇ ▮ ₽ . ▼ ₹ Ε 0	
Номер/Дата:	26	від: 05/08/2022 💷 / 10:34 Журнал: Документи б	без журналу
Підстава:	Без підставі	1 V Nº -	від:
Здавальник:	ОртМ	Ортопедичні матеріали 🔻	Зміна: 1 💌
Приймальник:	ГоспІнв	Господарський інвентар 🔹	
МВО здав:	107	Сестрінська Ніна Вікторівна ▼ Ордер №	від:
МВО прийняв:	106	Медична Ольга Михайлівна → Ордер №	від:
Док. на відп.:		т від	
Коментар:			
Артикул		т Найменування т т Кількість	т Ціна ∧
Вид: Специфік	ація Ряд	ків: 0	~
<			>
Хар-ки:			Ст. Гот.: 0

Примітка:

При обрані у полі Підстава накладної, дані в табличну частину документу потрапляють автоматично, де потім необхідно зазначити кількість запасів, що повертаються.

При відсутності інформації в табличній частині натиснути пункт меню **Правка / Викликати довідник** або клавішу **F3**.

У вікні **Вибір номенклатурних позицій** обрати потрібну та натиснути клавішу Enter.

У вікні **Введення/модифікація позиції** зазначити потрібні дані. Перші три поля вікна (аналітика) відрізняються у бюджетних установах і на підприємстві.

Ввести Кількість. Сума обчислюється автоматично. Натиснути кнопку ОК.

Такі дії повторити з кожною номенклатурою, якщо їх декілька. Закрити вікно **Вибір** номенклатурних позицій.

	🖪 Bi	ибір номенклат	урних пози	цій			_ 🗆 _	×
	Peed	тр Правка 🖻 🐂 📕 С	Вид Се р∕Р?р	рвіс ? 🔻 🗶 🆽	6) E 0			
	ПвНа Тип L	ак 26 ціни: Собівар	ртість	1		від:	05/08/2022 Склад: Ортопедичні матеріали	
	Код	групи		- Артику	л		 Найменування Шифр О Вільно 	^
	201			33			Дріт ортод. спеціальний 1,0 мм пак	
	201			24			Урееп (Упін) 800 г альгінат відби пак	
🔄 Введення/модіф	рікація г	юзиції			X		Zeta Plus (Зета плюс) - оттискная пак	
							Матеріал для реєстрації прикусу пак	
Артикул: 78	тикул: 78 Штіфти тітанов		танові	*		Протакрил-М (для тимчасових пр пак		
Види доходів та в	витрат	1011/1	Договора	a (23)			Синма М (однокольорова) пак	
		,-	14	- (/			Тимчасовий цемент RELYX TEMP N пак	
							Склоіномерний цемент PROGLASS пак	
Забалансовии рах	сунок						Матеріал для фіксації КЕТАС СЕМ, пак	
							Універсальний цемент HIGH Q Во пак	
Специфікація							Трегер сотовий + штіфти з висок шт	
Ступінь готовност	ті	0					Штіфти тітанові шт	
Власник							Штіфти з нержавіючої сталі до со шт	
Кількість			5	шт			штіфти металокерамічні (пакунок шт	
Kath Block OB		5					Трегер сотовий + штіфти з висок шт	
R-IB B OCH. OD		5	0.000000			45		
вага орутто			0.000000			15		~
Вага нетто			0.000000			L	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Ціна		80	3	ашт			НА СУМУ:	
Сума		400.00						
Коментар								
						-		_
				ОК	Скасувати			

Обрана номенклатурна позиція буде відображена в табличній частині документу.

🖪 Накладна на п	овернення м	атеріалів								_		Х
Документ Пра	вка Вид	Сервіс ?										
ъъъ₩	🕸 🏤 🖸	10 🖶 🗎 🖌	2	≝∼∣⊞	(j) 🔻	×						
Номер/Дата:	26	від	05/08/2022	iii /	10:34	Журн	нал: Докум	иенти бе	з журн	алу		
Підстава:	Без підставі	підстави ▼ №										1
Здавальник:	ОртМ	Ортопедичні мат	еріали						-	Зміна:	1	-
Приймальник:	ГоспІнв	Господарський ін	нвентар						-			
МВО здав:	107	Сестрінська Ніна		від:								
МВО прийняв:	106	Медична Ольга І	Михайлівна			*	Ордер №			від:		
Док. на відп.:				від:		Ħ						
Коментар:												
Артикул	🔻 Наймен	нування 🔻	OB 🔻 H	Кількіст	ъ	₹Ц	іна	Ŧ	Сума		-	^
78	Штіфті	и тітанові	шт		5.000	000	80	.000000		400.	000000	
Вид: Специфіка	ація Ряд	дків: 1									400.00	~
Хар-ки: 1011/	1 Договора ((23)\\\								Ст. Го	п.:	0

Далі перейти по пункту меню Документ / Сформувати ордер або по комбінації клавіш Ctrl + О.



Після формування ордеру поля документу стають неактивними, тобто редагування не підлягають.

🖪 Накладна на п	овернення м	атеріалів									_		×
Документ Пра	авка Вид 🍂 🐺 🐿	Сервіс ?	، 📕 🗲 ۱	₽ ⊞	6) 🕇 🕺	7	- 0						
Номер/Дата:	26	від	05/08/2022	iii /	10:34	Кур	нал: Доку	менти бе	з жур	налу			
Підстава:	Без підставі	И	▼ Nº						-	від:			
Здавальник:	ОртМ	Ортопедичні мат	еріали						-	Змін	ia:	1	•
Приймальник:	ГоспІнв	пінв Господарський інвентар											
МВО здав:	107	107 Сестрінська Ніна Вікторівна → Ордер № 23									05/08	/2022	
МВО прийняв:	106	106 Медична Ольга Михайлівна → Ордер № 137								від:	05/08	/2022	
Док. на відп.:				від:		Ħ]						
Коментар:													
Артикул	⊤ Наймен	нування 🔻	OB 🔻	Кількіст	ъ	₹Ц	іна	*	Сума			-	^
78	Штіфті	и тітанові	шт		5.00000	0	80	.000000			400.0	00000	
											4	400.00	
Вид: Специфік	ація Ряд	дків: 1											*
Хар-ки: 1011/	1 Договора ((23)\\\								C	т. Гот	r. :	0

В меню документу натиснути піктограму **ДТ-КТ синього кольору** для формування бухгалтерської проводки.

🖪 Накладна	а на повернення м	атеріалів		
Документ	Правка Вид	Сервіс ?		
1 2 1	дк дк 🐺 🗅	🎦 🖶 🔳 🔎	🎾 📕 🚰 🔳 🍕	¥ 🗶 🗉 🛛

Відкривається вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. В полі **Типова операція** вибрати потрібну проводку. Натиснути кнопку **ОК**.

🔄 Введе	ення / Мод	ифікація	провод	ок по до	кумент	y						_ 0	×
Реєстр	Вид С	ервіс 5 🔳	? ▼_⊒▼	X [0							
Докумен	нт: Пе	Нак		Номе	p: 2	6				від:	05/	08/2022	
Валюта	[Kypc]:	ГРН Гри	ивня					Ŧ	1.0	0000000			
Сума:		400.00				IPH	400.00	00000					
Зміст:													
Типова (операція:		20					-		Дата операції	:	05/08/2022	ŧ
Деб	бет	🔻 🔺 Кр	редит			🔻 Сума у в	алюті	-	Сума		Ŧ	Валюта	^
220)	23					4	400.00		400	0.00	I PH	
							4	100.00		400	0.00		
вид: П <	роводки	по док	ументу	/ Ряд	цків: 1								, ×
Аналітин	ka:												
дт:	ТЕСТ.те	ст											
KT:	1011/1	_											
	1011/1.4	Гоговора	a (23)										

Натиснути піктограму **ДТ-КТ зеленого кольору** для проведення документу в **Головну книгу**. Закрити документ.

Накладна на повернення матеріалів											
Документ	Правка Вид Сервіс ?										
1 2 1	📭 🕸 🕂 🕽 🎝 🖶 🔳 🔈 🎾 📕 🖓 🔳 🖓 🔺 🗶 🔲 🕄										

Після проведення операції до **Головної книги** піктограма **ДТ-КТ зеленого кольору** стає неактивна, але з'являється піктограма **ДТ-КТ червоного кольору**, яка дозволяє відізвати операцію з **Головної книги**. Закрити документ.



Документ з'являється в реєстрі документів. Проведений до **Головної книги** документ відображається в реєстрі документів **чорним жирним шрифтом**. Непроведені документи - синім шрифтом.

ß	🔄 IS-pro 7.11.046.999 - [Реєстр накладних на повернення матеріалів: тОртопедичні матеріали]												
Pee	естр	Прав	вка	Вид	Сервіс	?							
<u></u>	*D	'n X	ם נ] дк	命 🕂		🛇 🖷 ৩	₽ 🌒	∎ஞ்	T 🕺		0	
Журнал: 0 Документи без журналу 🔻													
	Дон	к-т		₹Д	ата		Номер	-	Шифр с	кладу	-	Найменування складу	+
🗌 ПвНак 🛛 🕻		0	5/08/202	2	26		ГоспІн	в		Господарський інвентар			

2.12. Інвентаризація запасів

Інвентаризація запасів проводиться користувачем за кожним місцем зберігання окремо, а в рамках місця зберігання – окремо за обраною номенклатурною групою. На момент проведення інвентаризації повинно бути завершено введення даних в систему за період, що передує проведенню операції.

Формування відомості інвентаризації запасів проводиться в системі **Логістика / Облік запасів /** Запаси на складах в модулі Інвентаризація запасів.



Відкривається вікно Реєстр відомостей інвентаризації, в якому виконати наступні дії:

- В полі Підрозділ вибрати необхідний склад Місце зберігання запасів;
- У вікні Вибір місця зберігання запасів встановити курсор на необхідний склад.

Натиснути кнопку ОК.



Встановити курсор у табличну частину вікна. Перейти по пункту меню **Реєстр / Створити** для створення відомості інвентаризації запасів.

Відкривається вікно Створення відомості інвентаризації, в якому заповнити наступні поля:

- Відомість № заповнити вручну номер або система автоматично проставить номер, якщо налаштована автонумерація;
- ввести Період з...до. Рекомендується встановлювати не великий проміжок дат (можна один день), тому що проводиться блокування карток та поточна роботи з ними буде не можлива;
- вибрати тип Розрахунок залишків. При виборі На початок періоду документи руху поточного дня не потрапляють у відомість. При виборі На кінець періоду документи руху потрапляють у відомість;
- вибрати Місце зберігання. Поле буде неактивним, якщо перед створюванням відомості інвентаризації у полі Підрозділ вибрати необхідний склад.
- МВО поставиться автоматично;
- при необхідності вибрати Об'єкт обліку із запропонованого списку;
- при необхідності вибрати Рахунок обліку із плану рахунків;
- у табличній частині по клавіші **Insert** або клавіші **F4**, при необхідності, можна вибрати групу ТМЦ, по якій необхідно сформувати відомість.

Натиснути клавішу ОК.

Створення відомості	інвентариза	ЩĨ,					×
Відомість №:	12						
Період з:	01/08/2022	по:	05/08/2022	Hac:	00:00		
Розрах. залишків:	На початок	періоду					*
Місце зберігання:	ГоспІнв	Господар	ський інвен	тар			Ψ
MBO:	106	Медична	Ольга Миха	йлівна			Ŧ
Об'ект обліку:							Ŧ
Рахунок обліку:							Ŧ
Примітка:							
Fours TMU				ปละกับอากเต			
трупа тмц				паименув	ання		^
							~
						ОК	Скасувати

Відкривається вікно **Інвентаризація**, в якому на закладці **Реквізити** інформація заповнюється автоматично.

🖆 Інвентаризація 📃 🗖 🔀											
Відомість Правка Вид Со	ервіс ? Р Э 🔲 т 7 7 🖸	⊠ 0									
Реквізити Специфіка	ція										
ВІДОМІСТЬ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ №: 12											
Початок: 01/08/2022 📰 Закінчення: 05/08/2022 📰 Статус: Відкрита Час: 00:00											
Розрах. залишків: На початок періоду											
Місце зберігання: ГоспІнв	Місце зберігання: ГоспІнв Господарський інвентар										
МВО	106 Медична Ольга Ми	хайлівна									
Об'ект обліку:											
Група ТМЦ:											
Рахунок обліку											
Примітка:											
PA3OM HECTAHI:	0.000000	РАЗОМ НАДЛИШКИ:	0.000000								
Покриті надлишками:	0.000000	Покриті недостачами:	0.000000								
В межах норм прир. убутку:	0.000000	Не покриті недостачами:	0.000000								
Понад нормово:	Понад нормово: 0.000000										

Перейти на закладку **Специфікація**, яка містить всі позиції номенклатури по обраних групах в даному місці зберігання. Система автоматично сформує специфікацію відомості за даними кількісного складського обліку.

ідомість Правка Вид Сервіс ? 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2											
	Код групи	👻 🔺 Артикул	• Найменування •	Шифр О 🔻	Розрахункова кіль 🔻	Фактична кількіс 🔻	Розбіжність 🔻	Ціна залишку 🔻	~		
	201	06	Calasept (Каласепт) 41% гідрокс	шт	1'000.000000	1'000.000000	0.000000	25.914286			
	220	110	Мило рідке	шт	50.000000	50.00000	0.000000	15.000000			
	207	115	Запчастина важлива	шт	18.000000	18.000000	0.000000	100.000000			
	207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	10.000000	0.000000	1501.330000			
	207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	10.000000	0.000000	1250.000000			
	207	115	Запчастина важлива	шт	100.000000	100.000000	0.000000	300.00000			
	207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	10.000000	0.000000	200.000000			
	106	116	Шафа для одягу	шт	2.000000	2.000000	0.000000	10000.000000			
	209	131	Брухт дорогоцінних металів	шт	20.000000	20.00000	0.000000	10.000000			
	201	17	Аргенат двокомпонентний (набір	.шт	400.000000	400.000000	0.000000	39.171429			
	209	18	Рецептурний бланк форма № 1	шт	1'000.000000	1'000.000000	0.000000	0.100000			
	220	84	Папір А4	пак	7.000000	7.000000	0.000000	90.00000			
	209	98	Вино	пляш	110.000000	110.000000	0.000000	106.000000			
Вид: Рядки інвентаризації запасів Рядків: 13 🗸											

Якщо при проведенні інвентаризації виявлені розбіжності, то встановити курсор на необхідну номенклатурну позицію в табличній частині та натиснути клавішу **Enter**.

Відкривається вікно Редагування позиції, в якому заповнити наступні дані:

В полі **В Наявності кількість** ввести необхідну фактичну кількість та натиснути клавішу Enter.

Поле Вартість заповнюється автоматично, в залежності від зазначеної кількості.

Після таких дій у вікні Редагування позиції з'являться додаткові поля.

У випадку встановлення нестачі система надає можливість обробки позиції **З урахуванням норм природного убутку** або через поле **Покрито надлишками**.

Редагування позиції						X
Загальна	6C3					
Артикул:	110	Мило	рідке			
Характеристики:	W					
Партія:						.
Замовлення:		від:				
Облікова ціна:	15.000000					
Належність:	Власний		*			
Власник:						× ₽
Ціна постачання:	0.000000		T			
В ОБЛІКУ кількість	:	50.000000	E	В НАЯВНОСТІ кіль	жість:	50.000000
вартість	:	750.00		вар	отість:	750.00
					ОК	Скасувати

При наявності надлишку система надає можливість обробки позиції через поле **Покрито** нестачами.

Редагування позиції						X
Загальна Б	C3					
Артикул:	115	Запчас	тина важл	ИВа		
Характеристики:	\\\	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Партія:						*
Замовлення:		від				
Облікова ціна:	1'250.000000)				
Належність:	Власний		•			
Власник:						▼ Ø
Ціна постачання:	0.000000		*			
В ОБЛІКУ кількість:		10.000000	В	НАЯВНОСТІ кількісті	ь:	12.000000
вартість	:	12'500.00		вартість		15'000.00
ВСЬОГО:						
кількість:	2.0	00000				
вартість:	2'500.0	00000				
ПОКРИТО НЕСТА	ЧАМИ:			НЕ ПОКРИТО НЕ	СТАЧАМИ	:
кількість:	0.0	000000		кількість:		2.000000
вартість:				вартість:		2'500.00
					ОК	Скасувати

Натиснути кнопку **ОК**. Змінені позиції номенклатури відображаються в табличній частині: позиції з нестачами- червоним кольором, позиції з надлишками - зеленим кольором.

0 T T 🛛 🛛													
6) 🔻 🗶 🗖 🚱													
	Реквізити Специфікація												
ВІДОМІСТЬ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ №: 12													
Найменування 🔻	Шифр О 🔻	Розрахункова кіль 🔻	Фактична кількіс 👻	Розбіжність 👻	Ціна залишку 🔹 🔻	^							
Calasept (Каласепт) 41% гідрокс	шт	1'000.000000	1'000.000000	0.000000	25.914286								
Мило рідке	шт	50.000000	47.000000	-3.000000	15.000000								
Запчастина важлива	шт	18.000000	18.000000	0.000000	100.000000								
Запчастина важлива	шт	10.000000	10.000000	0.000000	1501.330000								
Запчастина важлива	шт	10.000000	12.000000	2.000000	1250.000000								
Запчастина важлива	шт	100.000000	100.000000	0.000000	300.000000								
Запчастина важлива	шт	10.000000	10.000000	0.000000	200.000000								
Шафа для одягу	шт	2.000000	2.000000	0.000000	10000.000000								
Брухт дорогоцінних металів	шт	20.000000	20.000000	0.000000	10.000000								
Аргенат двокомпонентний (набір	шт	400.000000	400.000000	0.000000	39.171429								
Рецептурний бланк форма № 1	шт	1'000.000000	1'000.000000	0.000000	0.100000								
Nanip A4	пак	7.000000	7.000000	0.000000	90.00000								
Вино	пляш	110.000000	110.000000	0.000000	106.000000								
	Найменування Саlasept (Каласепт) 41% гідрокс Мило рідке Запчастина важлива Запчастина важлива Запчастина важлива Запчастина важлива Шафа для одягу Брухт дорогоцінних металів Аргенат двокомпонентний (набір Рецептурний бланк форма № 1 Папір А4 Вино	Найменування Шифр О Ф Саlasept (Каласепт) 41% гідрокс шт Запчастина важлива шт Запчастина важлива шт Запчастина важлива шт Запчастина важлива шт Запчастина важлива шт Дафа для одягу шт Брухт дорогоцінних металів шт Аргенат двокомпонентний (набір шт Рецептурний бланк форма № 1 шт Папір А4 пак Вино пляш	Найменування Каласепт) 41% гідрокс шт 1000.00000 Мило рідке шт 50.000000 Запчастина важлива шт 18.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 Запчастина важлива шт 100.000000 Запчастина важлива шт 100.000000 Запчастина важлива шт 20.000000 Вапчастина важлива шт 10.000000 Срухт дорогоцінних металів шт 20.000000 Аргенат двокомпонентний (набір шт 400.000000 Рецептурний бланк форма № 1 шт 1'000.00000 Вино пляш 110.00000	Найменування Шифр О Розрахункова кіль Фактична кількіс Саlasept (Каласепт) 41% гідрокс шт 1'000.00000 1'000.00000 Мило рідке шт 1'000.00000 47.000000 Запчастина важлива шт 18.000000 10.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 10.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 10.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 12.000000 Запчастина важлива шт 100.000000 100.000000 Запчастина важлива шт 100.000000 100.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 10.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 10.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 10.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 2.000000 Варчастина важлива шт 2.000000 2.000000 Брухт дорогоцінних металів шт 20.000000 20.000000 Аргенат двокомпонентний (набір	Найменування Шифр О Розрахункова кіль Фактична кількіс Розбіжність С Саlasept (Каласепт) 41% гідрокс шт 1'000.000000 1'000.000000 0.000000 Мило рідке шт \$0.000000 47.000000 -3.000000 Запчастина важлива шт 18.00000 10.000000 0.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 0.000000 0.000000 Ваклива шт 10.0000000 0.000000 0.0000	Найменування Шифр О… Розрахункова кіль… Фактична кількіс… Розбіжність Ціна залишку Саlasept (Каласепт) 41% гідрокс… шт 1'000.00000 1'000.00000 0.000000 25.914286 Мило рідке шт \$0.00000 47.000000 -3.000000 15.000000 Запчастина важлива шт 18.00000 10.000000 0.000000 1501.330000 Запчастина важлива шт 10.000000 12.000000 2.000000 1250.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 10.000000 0.000000 1250.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 10.000000 0.000000 1250.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 10.000000 0.000000 300.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 10.000000 0.000000 300.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 10.000000 0.000000 300.000000 Запчастина важлива шт 10.000000 10.000000 0.000000 1000.000000 </td							

Введення номенклатурних позицій, які не відображені на закладці **Специфікації**, виконується по пункту меню **Відомість / Створити** або по клавіші **Insert**. Відкривається вікно **Редагування позиції** (див. вище), в якому заповнити відповідні поля.

У полі **Артикул** відкривається вікно **Вибір номенклатурних позицій**, де вибирається необхідна позиція.

Встановити курсор у табличній частині вікна на необхідну номенклатуру та натиснути клавішу **Enter**.

В залежності від налаштувань об'єктів обліку товарно-матеріальних цінностей в системі може відкритися вікно вибору **Об'єкт обліку для номенклатури**. В полі **Об'єкт обліку** вибрати із запропонованого списку необхідне. Натиснути клавішу **ОК**.

Якщо за номенклатурою налаштований аналітичний облік, то відкриється вікно **Модифікація рядка документа**, в якому заповнити з довідників поля аналітики. Натиснути клавішу **ОК**.

У вікні **Редагування позицій** зазначити ціну в полі **Облікова ціна**. Вказати кількість в полі **В Наявності кількість** та натиснути клавішу **Enter**. Після таких дій у вікні **Редагування позиції** з'являться додаткові поля:

При наявності надлишку система надає можливість обробки позиції через поле **Покрито** нестачами. Натиснути клавішу **ОК**.

Редагування позиції						×
Загальна Б	СЗ					
Артикул:	30	Рукави	чки огля	идові латексні "М" ((yn. 50 na	р) 🔻 пак
Характеристики:	W					
Партія:						*
Замовлення:		від:				
Облікова ціна:	25.000000					
Належність:	Власний		-			
Власник:						▼ Ø
Ціна постачання:	0.000000		•			
В ОБЛІКУ кількість:		0.000000		В НАЯВНОСТІ кільк	ість:	2.000000
вартість		0.00		варт	ість:	50.00
ВСЬОГО:						
кількість:	2.0	000000				
вартість:	50.0	000000				
ПОКРИТО НЕСТА	ЧАМИ:			НЕ ПОКРИТО	НЕСТАЧА	АМИ:
кількість:	0.0	000000		кількість		2.000000
вартість:				вартість		50.00
					ОК	Скасувати

Номенклатурна позиція, яка введена користувачем, відображається зеленим кольором.

Інве	ентаризація							_ 0	
дом	ість Правка	Вид Сервіс ?							
2	ነ 🏠 🖨 ៕ 🛛	🗎 📕 👂 🎾	▦ ᠪ ▾ 🗶 🗉 🖸						
P	Реквізити Сп	ецифікація							
	BIД	ОМІСТЬ ІНВЕНТАР	ИЗАЦІЇ №: 12						
	Код групи	🔻 🔺 Артикул	 Найменування 	Шифр О	🔻 Розрахункова кіль 🔻	Фактична кількіс 🔻	Розбіжність 💌	Ціна залишку 🔹 🔻	
	201	06	Calasept (Каласепт) 41% гідрокс	шт	1'000.000000	1'000.000000	0.000000	25.914286	i
	220	110	Мило рідке	шт	50.000000	47.000000	-3.000000	15.000000)
	207	115	Запчастина важлива	шт	18.000000	18.000000	0.000000	100.000000)
	207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	10.000000	0.000000	1501.330000)
	207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	12.000000	2.000000	1250.000000)
	207	115	Запчастина важлива	шт	100.000000	100.000000	0.000000	300.000000)
	207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	10.000000	0.000000	200.000000)
	106	116	Шафа для одягу	шт	2.000000	2.000000	0.000000	10000.000000)
	209	131	Брухт дорогоцінних металів	шт	20.000000	20.000000	0.000000	10.000000)
	201	17	Аргенат двокомпонентний (набір	.шт	400.000000	400.000000	0.000000	39.171429)
	209	18	Рецептурний бланк форма № 1	шт	1'000.000000	1'000.000000	0.000000	0.100000)
	220	30	Рукавички оглядові латексні "М"	пак	0.000000	2.000000	2.000000	25.000000)
	220	84	Папір А4	пак	7.000000	7.000000	0.000000	90.000000)
	209	98	Вино	пляш	110.000000	110.000000	0.000000	106.000000)
Ви	д: Рядки інвен	таризації запасі	в Рядків: 14						
apa	актеристики:	///							

По пункту меню **Відомість / Закрити відомість** проводиться закриття відомості. При закритті відомості автоматично формуються документи на оприбуткування надлишків і списання нестач, якщо такі виявлені в ході проведення інвентаризації. Закрити вікно.

IS 1	🖪 Інвентаризація											
Відо	мість	Правка	Вид	Сервіс	?							
*נ	Створ	ити				Ins						
ъ	Зміни	ти				F4						
⊁	Видал	ити				F8						
	Онови	ити дані				Ctrl+F2						
	Редагу	ування таб	ілиці			Shift+F4						
	Обнул	пити від'єк		Alt+F								
	Обнул	пити додат		Alt+M								
	Склад	ські ордер	ои			Alt+O						
	Закри	ти відоміс	ть									
	Відкри	ити відомі	СТЬ									
÷	Друк					F9						
	36epii	гати позна	чені зі	віти								
	Друк (без вибору	Y									
শ্ব	Експо	рт поточн	ння	Shift+Ctrl+E								
	Вихід					Esc						

Далі закрити вікно **Інвентаризація**. Сформована відомість інвентаризації з'являється в реєстрі відомостей та буде відображена чорним шрифтом.

🖪 IS-pro 7.11.046	IS-pro 7.11.046.999 - [Реєстр відомостей інвентаризації: Господарський інвентар] 📃 🔲 🔀												
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?													
當 🐿 🖄 🖞 i	🖶 🕲 📲 O 🗸	꼗 ⊞ ⊕ ▼ 🗶 🗉 🗠 🕼)										
Підрозділ:	Підрозділ: ГоспІнв Господарський інвентар 🔻												
Дата 🔻 Н	Номер 👻 Шифр скла	аду 👻 Найменування складу 🛛 🔻	Табельний 🔻	ПІБ 🔻	Сума надлишку 🔻	Сума нестачі 🔻 Р	езультат 🔻 Н	Коментар 🔺					
01/08/2022	12 ГоспІнв	Господарський інвентар	106	Медична Ольга Михайлівна	2550.000000	45.000000 2	505.000000						

Для друку відомості інвентаризації необхідно зайти всередину документа, натиснути на клавішу **F9** та вибрати звіт з групи **159 Інвентаризація запасів**.

2.13. Відомість інвентаризації МШП

Документ **Відомість інвентаризації МШП** формується в системі **Логістика / Облік запасів / МШП в** експлуатації в модулі **Відомості інвентаризації**.

Е Головне меню	_	X	🏠 Обране
 Бухгалтерський та податковий облік Керування фінансовими розрахунками 		^	
Облік основних засобів			
🔺 🔙 Логістика			
🖌 듴 Облік запасів			
Налаштування			
Керування доступом			
👌 📕 Запаси на складах			
🗅 📕 Запаси в дорозі			Відомості
🔺 🖳 МШП в експлуатації			інвентаризації
Картотека МШП в експлуатації			експлуатації]
Документи обліку руху МШП			
Розрахунок зносу			
Відомості інвентаризації			
Облік форменого одягу			
Відомість переоцінки МШП			
Зведена картотека запасів			
Розрахунок собівартості запасів			
Розрахунок податкової собівартості			
Переоцінка запасів			
Переоцінка в базовій валюті			
Журнал обліку господарських операцій			
Звіти			
Заявка на постачання			
Переоцінка по прайс-листу			
Облік закупок			
▷ 📕 Облік збуту			
🕨 📕 Експедиція			

Відкривається вікно Реєстр відомостей інвентаризації, в якому виконати наступні дії:

В полі **МВО** вибрати потрібну матеріально-відповідальну особу з довідника. Поле **Підрозділ** не заповнюється.
🕼 IS-pro 7.11.046.999 - [Реєстр відомостей інвентаризації]	_ 🗆 🗙
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?	
Solution 1	
МВО: Медична Ольга Михайлівна 👻 Підрозділ:	
Номер 🔻 Дата по 👻 Дата закін 👻 Табельний номер 🍸 ПІБ МВО 🔍 Код підр	⊤ Наймен ∧

Встановити курсор у табличну частину вікна. Перейти по пункту меню **Реєстр / Створити** для створення відомості інвентаризації МШП.

Відкривається вікно Створення відомості інвентаризації, в якому заповнити наступні поля:

- Відомість № заповнити вручну номер або система автоматично проставить номер, якщо налаштована автонумерація;
- ввести Період з...до. Рекомендується встановлювати не великий проміжок дат (можна один день), тому що проводиться блокування карток та поточна роботи з ними буде не можлива;
- вибрати тип Розрахунок залишків. При виборі На початок періоду документи руху поточного дня не потрапляють у відомість. При виборі На кінець періоду документи руху потрапляють у відомість;
- вибрати Місце зберігання. Поле буде неактивним, якщо перед створюванням відомості інвентаризації у полі Підрозділ вибрати необхідний склад;
- MBO поставиться автоматично;
- при необхідності вибрати Об'єкт обліку із запропонованого списку;
- при необхідності вибрати Рахунок обліку із плану рахунків;
- у табличній частині по клавіші Insert або клавіші F4, при необхідності, можна вибрати групу ТМЦ, по якій необхідно сформувати відомість.

Натиснути кнопку ОК.

🖪 Створення відом	юсті інвентаризації 🛛 📃 📘	<
Відомість №:	54	
Період з:	01/08/2022 📰 по: 03/08/2022 📰	
Розрах. залишків:	На початок періоду	٣
MBO:	106 Медична Ольга Михайлівна	٣
Підрозділ:		
Об'ект обліку:		•
Розміщення:		٣
Примітка:		
Група ТМЦ	Найменування	•
		-
	ОК Скасувати	

Відкривається вікно **Інвентаризація**, в якому на закладці **Реквізити** інформація заповнюється автоматично.

🖪 Інвентаризація	
Документ Правка Вид Звіт Сервіс ?	
Реквізити Специфікація	
ВІДОМІСТЬ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ №: 54	
Початок: 01/08/2022 📰 Закінчення: 03/08/2022 📰 Статус: Відкрита	
Розрах. залишків: На початок періоду	
МВО: 106 Медична Ольга Михайлівна	-
Підрозділ:	-
Об'ект обліку:	-
Розміщення:	+
Примітка:	
PA3OM HECTAHI:	
РАЗОМ НАДЛИШКИ:	

Перейти на закладку **Специфікація**, яка містить всі позиції номенклатури по обраних групах в даному місці зберігання. Система автоматично сформує специфікацію відомості за даними кількісного складського обліку.

🗾 Інвентаризація				_ 🗆 📕	×
Документ Правка Вид Звіт	Сервіс ?				
1 1 4 4 4 7 7 8	⊠ 🛛				
Реквізити Специфікація					
ВІДОМІСТЬ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ №:	54				
Найменування	т Од. в т Ці	на 🔻	В обліку 🔻	Фактично 🔻	^
🔲 Шафа офісна	шт	5000.000000	5.000	5.000	
🔲 Шафа офісна	шт	3000.000000	2.000	2.000	
Pure Coountivatio pinomosti iti	รอบราวายวามที่ MUU	D. Dacis: 3			
<	асптаризації піші	п гядків. 2		>	Ť
Характеристики: 1051/6 витра	ти адмінперсо\\\				

Якщо при проведенні інвентаризації виявлені розбіжності, то встановити курсор на необхідну номенклатурну позицію в табличній частині та натиснути клавішу **Enter**.

Відкривається вікно Редагування позиції, в якому заповнити наступні дані:

В полі **В Наявності кількість** ввести необхідну фактичну кількість та натиснути клавішу Enter.

Поле Вартість заповнюється автоматично, в залежності від зазначеної кількості.

Редагування позиції								X
Артикул:	162			Шафа офісна			Ŧ	шт
Характеристики:	1051/6 вит	грати адм	інперсо\\	N				
Партія:							-]
Ціна:	5000.0000	00	ΓPH					
Розміщення:							-]
Метод амортизації:	Процентни	ий 🔻						
Знос:	100.00	%						
Термін експлуатації:	36	міс.:						
Коментар:								
В ОБЛІКУ кількість:		5.000		В НАЯВНОСТІ кількісти	5:		4.000	
вартість:	25000.00			вартість	•:	20000.00		
Недостача								
количество:	1.	000000						
стоимость:	5000.00							
						ОК	Скасув	ати

Натиснути кнопку **ОК**. Змінені позиції номенклатури відображаються в табличній частині: позиції з нестачами- червоним кольором, позиції з надлишками - зеленим кольором.

🚽 Інвентаризація					_ 🗆 📕	×
Документ Правка	Вид Звіт Сер	овіс ?				
ъ ኈ ጜ 🖷 💾	ይ 🏷 🖓 🖸	⊠ 0				
Реквізити Сп	ецифікація					
ВІДОМІСТЬ ІНВЕНТАР	M3AЦIÏ №:	54				
Найменування	+	Од. в 🔻	Ціна 👻	В обліку 🔻	Фактично 🔻	^
🗌 Шафа офісна		шт	5000.000000	5.000	4.000)
🔲 Шафа офісна		шт	3000.000000	2.000	3.000	1
Вид: Специфікація <	відомості інвент	гаризації М	ШП Рядків: 2		>	×
Характеристики:	1051/6 витрати ад	мінперсо\\\				

Введення номенклатурних позицій, які не відображені на закладці Специфікації, виконується по пункту меню Відомість / Створити або по клавіші Insert. Відкривається вікно Редагування позиції, в якому заповнити відповідні поля.

У полі **Артикул** відкривається вікно **Вибір номенклатурних позицій**, де вибирається необхідна позиція.

Встановити курсор у табличній частині вікна на необхідну номенклатуру та натиснути клавішу **Enter**.

В залежності від налаштувань об'єктів обліку товарно-матеріальних цінностей в системі може відкритися вікно вибору **Об'єкт обліку для номенклатури**. В полі **Об'єкт обліку** вибрати із запропонованого списку необхідне. Натиснути кнопку **ОК**.

Якщо за номенклатурою налаштований аналітичний облік, то відкриється вікно **Модифікація рядка документа**, в якому заповнити з довідників поля аналітики. Натиснути кнопку **ОК**.

У вікні **Редагування позицій** зазначити ціну в полі **Облікова ціна**. Вказати кількість в полі **В Наявності кількість**. Натиснути кнопку **ОК**.

Редагування позиції								X
Артикул:	29			Серветки для пацієн	тів: 2 ш	ари, роже	зі (пак 🔻	
Характеристики:								
Партія:							*	
Ціна:	25.000000		TPH					
Розміщення:							*]
Метод амортизації:	Процентни	ий 🔻						
Знос:	100.00	%						
Термін експлуатації:	12	міс.:						
Коментар:								
В ОБЛІКУ кількість:		0.000		В НАЯВНОСТІ кількі	сть:		5.000	
вартість:	0.00			вартіс	сть:	125.00		
Излишек								
количество:	5.	000000						
стоимость:	125.00							
						01	0	
						UK	Скасува	ати

Номенклатурна позиція, яка введена користувачем, відображається зеленим кольором.

🔄 Інвентаризація				_ 0	×
Документ Правка Вид Звіт Сер	овіс ?				
5 % % 🖷 🗳 🖊 🎾 (6) 🗉	⊠ 0				
Реквізити Специфікація					
ВІДОМІСТЬ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ №:	54				
Найменування 🔻	Од. в 🔻	Ціна 👻	В обліку 💌	Фактично 👻	^
🔲 Шафа офісна	шт	5000.000000	5.000	4.000	
🔲 Шафа офісна	шт	3000.000000	2.000	3.000	
🗋 Серветки для пацієнтів: 2 шари,	шт	25.000000	0.000	5.000	
Вид: Специфікація відомості інвен	таризації М	ШП Рядків: З			•
(арактеристики:					

По пункту меню Документ / Закрити відомість проводиться закриття відомості.



У вікні Закриття натиснути кнопку ОК.



У вікні **Інвентаризація** в полі **Статус** буде зазначено **Закрита**. При закритті відомості автоматично формуються документи на оприбуткування надлишків і списання нестач, якщо такі виявлені в ході проведення інвентаризації.

🖪 Інвентаризація		_ 🛛 💌
Документ Правка	Вид Звіт Сервіс ?	

Реквізити Спе	цифікація	
ВІДОМІСТЬ ІНВЕНТАРИ:	ALĮIÏ №: 54	
Початок: 01/08/2022	📑 Закінчення: 03/08/2022 📰 Статус: Закрита	
Розрах. залишків:	На початок періоду	
MBO:	106 Медична Ольга Михайлівна	•
Підрозділ:		•
Об'ект обліку:		· ·
Розміщення:		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Примітка:		
PA3OM HECTAHI:	5000.00	
РАЗОМ НАДЛИШКИ:	3125.00	

Закрити вікно Інвентаризація. Сформована відомість інвентаризації з'являється в реєстрі відомостей та буде відображена чорним шрифтом.

🔄 IS-pro 7.11.046.999 - [Реєстр відомостей інвентаризації]				_ 🗆 💌
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?				
🖆 🐿 🗃 🥸 🖷 🌢 🔎 🎟 🚱 🔻 🗶 🖻 🛛				
МВО: Медична Ольга Михайлівна 🔻 Підрозділ: 🗨				
Номер 🔻 Дата по 🔻 Дата закін 🔻 Табель 🔻 ПІБ МВО 🛛 👻 Код підр Найменування підрозді	• Статус •	Сума 🔻	Сума нестачі 🔻	Сума надлишку 🔻 🔺
□ 54 01/08/2022 03/08/2022 106 Медична Ольга Михайлівна	Закрита	31000.00	5000.00	3125.00

Для друку відомості інвентаризації необхідно зайти в середину документа, натиснути на клавішу **F9** або перейти по пункту меню **Документ / Друк** та вибрати звіт з групи **1402 Відомість інвентаризації МШП**.

2.14. Відомість переоцінки запасів

Формування документу Відомість переоцінки запасів проводиться в системі Логістика / Облік запасів у модулі Переоцінка запасів.



Відкривається вікно **Реєстр відомостей переоцінки запасів**, в якому встановити курсор у табличну частину вікна. Перейти по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** створити документ **Відомість переоцінки запасів**.



У віконці, що з'явилося, із запропонованого списку вибрати тип запасів, що підлягають переоцінці.

Товари на складі
Товари в роздрібній торгівлі
Сировина і матеріали
Готова продукція
Тара і тарні матеріали

Відкривається документ Переоцінка запасів: Товари на складі, в якому заповнити наступні поля:

- У полі Відомість переоцінки № заповнити вручну номер або система автоматично проставить номер, якщо налаштована автонумерація;
- У полі **від** по замовчанню встановлюється дата переоцінки, яка є рівною даті закриття відомості розрахунку собівартості;
- Вибрати Тип переоцінки на початок дня або на кінець дня.
- Встановити курсор у табличну частину вікна.

🖸 Переоцінка запасів: Товари на складі 📃 🔲	×
Відомість Правка Вид Сервіс ?	
ВІДОМІСТЬ ПЕРЕОЦІНКИ №: 6 від: 01/08/2022 📰 Тип: На кінець дня 👻 Статус: Відкритий	
Примітка:	
Код групи 🔻 Артикул 🕆 Найменування 🕆 Шифр О 🕆 Кількість залиш 🕆 Сума залишку 🕆 Стара ціна 🕆 Нова ціна 🕆 Різниця 🤻	^
Вид: Переоцінка запасів рядка Рядків: 0	~
Артикул:	^
Tpyna:	~
Об'ект обліку:	

Перейти по пункту меню Правка / Викликати довідник або по клавіші F3.

🖪 Переоцін	ка за	асів: Товари на ск	ладі				
Відомість	Пра	вка Вид Серві	ic ?				
්ර 🐂 🐂	۳	Зберегти	F2	5) 🖥	▼ 🔻		0
відомість	√	Відмітити			від: (01/08/20	22 🔠
Примітка:		Відмітити все	Alt+Num +				
Код гр		Зняти відмітки	Alt+Num -	ня		Ŧ	Шифр
	٩	Знайти запис	F7				
	٦	Знайти далі	Alt+F7				
		Викликати довіді	ник F3				

Відкривається вікно довідника Вибір номенклатури на дату формування відомості, в якому:

- Відмітити необхідні позиції номенклатури, по яким буде проводитися переоцінка запасів, за допомогою клавіші **Пробіл** або по пункту меню **Правка / Відмітити (Правка / Відмітити все)**.
- Натиснути кнопку **ОК** і відмічені позиції перенесуться в специфікацію.

🖪 Вибір номенклатури на 01/08/2022 _ 0 Реєстр Правка Вид Сервіс ? ୦ ନ 🎾 🗗 🗖 🚱 Найменування Шифр О... Сума залишку Код групи Артикул 🔻 Кількість залиш... 🔻 Ціна облік \land 201 Диск спечений алмазний 12400.000000 16.000000 01 шт 201 02 PROGLASS ONE набір: 8 г + 4 мл 4860.000000 18.000000 шт 201 03 -2044.000000 -56.000000 Ендожі № 1 (для висушування та… шт 201 04 Гваяфен, антисептична рідина д... шт 15640.000000 92.000000 201 05 Calci-Jen (Кальци-Джен) гідрокси... шт 36108.000000 204.000000 201 06 Calasept (Каласепт) 41% гідрокс... шт 17464.000000 118.000000 201 07 Reoliner-LC (Реолайнер-ЛС) цемен... шт 10296.000000 165.000000 201 08 lonosit-Baseliner (Іонозит) матеріа... шт 6080.000000 80.000000 -3038.750000 201 09 Алюмокан гель, 8 г. шт -65.000000 201 10 Пульпосептин (паста для лікуван... шт 2480.000000 -1.000000 201 8452.000000 66.000000 11 Антисептик шт 201 12 Chela-Jen Gel (Хела-Джен гель) д... шт 4420.000000 34.000000 201 13 3850.000000 22.000000 Pulpocid (Пульпоцид) швидкодіюч...шт 201 Полідент №2 (паста для видален...шт 14 714.000000 14.000000 201 15 Полідент №1 (паста для розм'як... шт 2400.000000 48,000000 201 16 Trimlat (Тримлат) для розширення... шт 1656.000000 72.000000 201 17 Аргенат двокомпонентний (набір ... шт 3536.000000 26.000000 209 18 Рецептурний бланк форма № 1 -83.200000 -832.000000 шт Відмічено З Вид: Картотека ціни Рядків: 77 Ν. < > Артикул: 13 Ціна в баз. вал: 175.000000 TPH Об'ект обліку: 201 Сировина і матеріали 22.000000 шт Залишок: Скасувати OK

> Вибрані номенклатурні позиції відобразяться в табличній частині вікна **Переоцінка запасів:** Товари на складі. Нова ціна за замовчуванням встановлюється рівною Старій ціні.

🔄 Переоцінк	a sanaci	ів: Товари н	а складі						_	. 🗆 📕	×
Відомість	Правка	а Вид С	ервіс ?								
ిం ిం ిం	ak 🎰	* 學 個	💾 🔎 🎾 🆽 🕒 💱	▼ 🕺	⊡ ⊠ 0						
ВІДОМІСТЬ П	ЕРЕОЦІ	ІНКИ №:	6	від: 01	/08/2022 🔠	Тип: На кінець дня	- Статус: Від	критий			
Примітка:											
Код гру	ли 🔻	Артикул 👻	Найменування	-	Шифр О 🔻	Кількість залиш 🔻	Сума залишку 🔻	Стараціна 🔻	Нова ціна 🔻	Різниця 🔻	~
201		11	Антисептик		шт	66.000000	8452.000000	97.000000	97.000000	0.000000	
201		12	Chela-Jen Gel (Хела-Джен	гель) д	шт	34.000000	4420.000000	130.000000	130.000000	0.000000	
201		13	Pulpocid (Пульпоцид) швид	цкодіюч	шт	22.000000	3850.000000	175.000000	175.000000	0.000000	
Вид: Пере	оцінка	запасів ря	адка Рядків: З								~
<		-								>	
Артикул:	13										~
Група:	201				1						
Об'ект обліку	: 201	Сировина і і	матеріали		<					>	*

Якщо буде проводитись переоцінка для всіх позицій однакова, то необхідно відмітити їх по пункту меню **Правка / Відмітити все**.

🖪 Переоцінка запасів: Товари на складі 📃 🔲													X	
Відомість Правка Вид Сервіс ?														
*o 1	2 治 裕 峰 硼 💾 🗚 🎾 囲 🖓 💱 🔻 🗶 🗉 😢													
відо	ІДОМІСТЬ ПЕРЕОЦІНКИ №: 6 від: 01/08/2022 🔠 Тип: На кінець дня 🔻 Статус: Відкритий													
Прим	ітка:													
	Код груп	и т	Артикул	▼ Hai	йменування 👻	Шифр О 🔻	Кількість залиш 🔻	Сума залишку 👘 👻	Стара ціна 💿 🔻	Нова ціна 🔍 🔻	Різниця	-	^	
	201		11	Ант	тисептик	шт	66.000000	8452.000000	97.000000	97.000000		0.000000		
	✓ 201 12 Снеја-Јел Gel (Хела-Джен гель) д шт 34.000000 4420.000000 130.000000 0.0000000													
☑ 201 13 Pulpocid (Пульпоцид) швидкодіючшт 22.000000 3850.000000 175.000000 175.000000 0.0000000														

Перейти по пункту меню Відомість / Груповий розрахунок.



Відкривається вікно Груповий розрахунок, в якому заповнити наступні поля:

- Вибрати спосіб розрахунку нової ціни: Програма або Коефіцієнт. Спосіб Нова ціна буде активним у випадку проведення переоцінки однієї номенклатури;
- Якщо відмітити Коефіцієнт, то необхідно прописати відповідний коефіцієнт.

Натиснути кнопку ОК.

Груповий розрахун	ок 🔀
Спосіб розрахунку	нової ціни:
🔿 Програма :	
• Коефіцієнт :	0.75
🔾 Нова ці́на:	
Базова валюта	ГРН
Курс:	1.0000000
	ОК Скасувати

У табличній частині відомості відображаються нові значення даних:

- В колонці Нова ціна пропишеться нова ціна з урахуванням коефіцієнта переоцінки;
- В колонці Різниця автоматично розрахується різниця між новою та старою ціною, помноженою на кількість;
- Натиснути на піктограму

is n	3 Переоцінка запасів: Товари на складі 📃 🔲 🔀													
Відо	мість Правк	а Вид Сервіс	?											
*ئ	5 1≥ 1≥ 14 ∰ 📲 💾 🔎 🎾 ▦ 🗗 🐏 🔻 🗶 🖸 🕑 😧													
відо	ВІДОМІСТЬ ПЕРЕОЦІНКИ №: 6 від: 01/08/2022 Ш Тип: На кінець дня Статус: Відкритий													
прик														
	Код групи 🔻	Артикул 👻	Найменування 🔻	Шифр О 🔻	Кількість залиш 🔻	Сума залишку 🔻	Стараціна 🔻	Новаціна 🔻	Різниця 👘 🔻	^				
	201	11	Антисептик	шт	66.000000	8452.000000	97.000000	72.750000	-3650.500000					
	201	12	Chela-Jen Gel (Хела-Джен гель) д	шт	34.000000	4420.000000	130.000000	97.500000	-1105.000000					
	201	13	Pulpocid (Пульпоцид) швидкодіюч	шт	22.000000	3850.000000	175.000000	131.250000	-962.500000					

Якщо у відомість переоцінки додається одна номенклатура, послідовність дій буде наступна.

- По пункту меню Правка / Викликати довідник відкриваємо вікно Вибір номенклатури;
- Обираємо потрібну номенклатуру подвійним натиском лівої кнопки миші або по кнопці Enter;
- Відкривається вікно Номенклатура, де зазначаємо ціну після переоцінки в полі Нова ціна;
- Натискаємо кнопку ОК;
- Закриваємо вікно Вибір номенклатури.

_									_	
🖪 Вибір номенкл	атури на 01/08/2022								_ 0	×
Реєстр Правк	а Вид Сервіс ?									
5 P 7 6										
							1	1	L _	_
Код групи	▼ Ap	гикул	▼ Наймену	ування	▼ L	Шифр О 🔻	Сума залишку 🔻	Кількість залиш 🔻	Ціна облікова 🔻	^
201	13		Pulpocid	(Пульпоцид) швидк	одіюч…и	ШΤ	3850.000000	22.000000	175.000000	
201	14		Поліден	т №2 (паста для ви,	даленц	ШΤ	/14.000000	14.000000	51.000000	
201	15		Поліден	т №1 (паста для ро:	зм'як и	ШΤ	2400.000000	48.000000	50.000000	
201	16		Trimlat (Тримлат) для розши	ренняи	ШΤ	1656.000000	72.000000	23.000000	
201	17		Аргенат	г двокомпонентний (набір … и	ШΤ	3536.000000	26.000000	136.000000	
209	18		Рецепту	/рнии бланк форма N	Vº1 ⊔	ШΤ	-83,200000	-832.000000	0.100000	
209	19		Рецепту	/рнии бланк форма N	1º3 L	ШΤ	459.000000	270.000000	1.700000	
209	20		Журнал	реєстрації спеціальн	них реи	ШΤ	40.000000	1.000000	40.000000	
220	21		Нитка з	полігліколевою кисл	10тоюц	ШΤ	2880.000000	30.00000	96.000000	
	22		П Номенки	атура				п 💌	37.000000	
	23								112.000000	
	24		Артикул:	21		Ни	тка з полігліколевою к	ислото	464.000000	
	25		Deparies					P	968.000000	
	26		партя:						372.000000	
	2/		Атрибут			Значен	ня		320.000000	
	29								392.000000	
	30								83.000000	
	31							2	20.000000	
220	32							,	45.000000	1
Вид: Картоте	ка ціни Рядків: 77									~
Артикул:	21	Ціна в баз. вал:								
Об'ект обліку:	220 Малоцінні та швидкозн	1						v		
Залишок:	30.000000 ш	т				н			ОК Скасува	ти
								<u>ч</u>		
								ОК		

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.14 - Відомість переоцінки запасів | 198

Додана номенклатура вже з новою ціною буде відображена у табличні частині відомості.

is n	Переоцінка запасів: Товари на окладі 📃 🗖 🔀													
Відо	мість І	Правка Вид	Сервіс	?										
• ت	~ ~ ▲ ● ● ● ~ ~ ■ ③ ♀ ▼ ズ □ □ ◎													
відо	домість переоцінки №: 6 від: 01/08/2022 III Тип: На кінець дня 👻 Статус: Відкритий													
Прим	ітка:													
	Код гру	и 🔻 Артику	л –	Найменування	т Шифр О т	Кількість залиш 🔻	Сума залишку 🔹 👻	Стара ціна 🔹 👻	Нова ціна 👻	Різниця 🔹	^			
	201	11		Антисептик	шт	66.000000	8452.000000	97.000000	72.750000	-3650,500000)			
	🗌 201 12 Сhela-Jen Gel (Хела-Джен гель) д шт 34.00000 4420.000000 130.000000 97.500000 -1105.000000													
	□ 201 13 Pulpodd (Пульпоцид) швидкодіючшт 22.000000 3850.000000 175.000000 131.250000 -962.500000													
	220 21 Нитка з полігліколевою кислотою шт 30.000000 2880.000000 96.000000 80.000000 -480.000000													

По пункту меню Відомість / Закрити відомість провести закриття відомості.

is 1	ереоцін	ка запасів:	Товар	и на скла,	qi	
Відо	мість	Правка	Вид	Сервіс	?	
د*	Створ	ити				Ins
2	Зміни	ти				F4
⊁	Видал	ити				F8
	Групо	вий розра	хунок.			
	Перес	оцінка по г	трайс-	листу		
	Закри	ти відоміс	ть			
	Відкри	ити відомі	сть			
дк	Прово	одки				Alt+E
<u>дîк</u>	Прове	ести докум	ент			Alt+P
₫к	Отозв	ать докум	ент			Alt+R
	Друк					F9
	36epi	гати позна	чені за	віти		
	Друк (без вибору	/			
ďX	Експо	рт поточн	ого пр	едставле	ння	Shift+Ctrl+E
	Вихід					Esc

В полі Статус буде зазначено Закритий.

S n	ереоцінка за	апасів: Товар	и на скла	ді							_ 0	×		
Відо	мість Пр	авка Вид	Сервіс	?										
h 1														
відо	ДОМІСТЬ ПЕРЕОЦІНКИ №: 6 від: 01/08/2022 🛅 Тип: На кінець дня 👻 Статус: Закритий													
Приг	ітка:													
	Код групи	🔻 Артикул	. . .	Найменування	*	Шифр О	🔻 Кількість залиш 🔻	Сума залишку 🔹 👻	Стара ціна 💿 🔻	Нова ціна 🔍 🔻	Різниця 🔻	^		
	201	11		Антисептик		шт	66.000000	8452.000000	97.000000	72.750000	-3650.500000			
	🗌 201 12 Сhela-Jen Gel (Хела-Джен гель) д шт 34.000000 4420.000000 130.000000 97.500000 -1105.000000													
	201	13		Pulpocid (Пульпоцид) ш	видкодіюч	шт	22.000000	3850.000000	175.000000	131.250000	-962.500000			
	220	21		Нитка з полігліколевою	кислотою	шт	30.00000	2880.000000	96.000000	80.00000	-480.000000			

Натиснути на піктограму ДТ-КТ синього кольору та формування бухгалтерської проводки.



У вікні Введення/Модифікація проводок по документу в полі **Типова операція** вибрати потрібну операцію. Після відображення у вікні бухгалтерської проводки натиснути кнопку **ОК**.

🖪 Введення / Мо,	цифікація провод	ок по документу			_ 🗆 🔀
Реєстр Вид С	Сервіс ? О 🔲 🔻 🖓	x 🗈 🖂 (9		
Документ: В	дПер	Номер: 6		від: 01/	08/2022
Валюта[Курс]:	ГРН Гривня		•	1.0000000	
Сума:	-6198.00		ГРН -6198.00000)	
Зміст:					
Типова операція:	15			 Дата операції: 	01/08/2022
Дебет	🔻 🔺 Кредит		Сума у валюті 🔹 🔻	Сума 🔻	Валюта \land
946	201		5'718.00	5'718.00	TPH
940	220		480.00	480.00	IPH
			6'198.000000	6'198.00	
Вид: Проводки	по документу	Рядків: 2			×
<					>
Аналітика:					
ДТ: 1086/6.	Інші (94)				
KT: TXM.Tep	рапевтичні та хір	ургічні матеріали			
					ОК

Натиснути на піктограму ДТ-КТ зеленого кольору для проведення операції до Головної книги.



У вікні Проводка операції натиснути кнопку ОК.



Після таких дій стане активна піктограма **ДТ-КТ червоного кольору**, за допомогою якої можна відкликати проводки з **Головної книги**. Закрити вікно.

🖪 Переоцін	💪 Переоцінка запасів: Товари на складі											
Відомість	Правка В	Зид Серві	с?									
1 0 1 0 1 0	🕂 🖧 🕂		P 7	o⊞	⊕] 🛂	Ŧ	x 🗉	⊠ 0				

Проведена та закрита **Відомість переоцінки запасів** відображається в **Реєстрі відомостей переоцінки запасів** чорним жирним шрифтом. Незакриті відомості відображаються синім шрифтом.

Ľ	J IS	IS-pro 7.11.046.999 - [Реєстр відомостей переоцінки запасів]													
I	eec	тр Пр	авка Вид	36	зіт Сервіс	?									
ę		්ර ්ර	🍋 榫 🏚	. Ц	🖶 🖷 ර	I III (B) !	a↓ ▼	×		0					
-						1									
		Номер			Дата	-	Приміт	ка			-	Результат	-	Статус	Ψ
		1			13/07/2021								-6440.00	Відкрита	
		6			01/08/2022								-6198.00	Закрита	

2.15. Відомість переоцінки МШП

Формування документа Відомість переоцінки МШП проводиться в підсистемі Логістика / Облік запасів / МШП в експлуатації в модулі Відомість переоцінки МШП.

🔄 Головне меню	. 🗆 🔀	🏠 Обране
 Бухгалтерський та податковий облік Бухгалтерський та податковий облік Керування фінансовими розрахунками Облік основних засобів Логістика Логістика Облік запасів Налаштування Керування доступом Запаси на складах Запаси в дорозі МШП в експлуатації Картотека МШП в експлуатації Документи обліку руху МШП Розрахунок зносу Відомості інвентаризації Облік форменого одягу Відомість переоцінки МШП Зведена картотека запасів Розрахунок собівартості запасів Розрахунок податкової собівартості Переоцінка запасів Переоцінка в базовій валюті 		Обране Обране Відомість Відомість переоцінки МШП [МШП в експлуатації)
Переоцінка в базовій валюті Журнал обліку господарських операцій Звіти Заявка на постачання Переоцінка по прайс-листу і Облік закупок Облік збуту Експедиція		

Відкривається вікно **Відомість переоцінки**, в якому встановити курсор у табличну частину вікна. Перейти по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** для створення документу **Відомість переоцінки**.

Відкривається документ Відомість переоцінки, в якому заповнити наступні поля:

- У полі Відомість переоцінки № заповнити вручну номер або система автоматично проставить номер, якщо налаштована автонумерація;
- У полі **від** по замовчанню встановлюється дата переоцінки, яка є рівною даті закриття відомості розрахунку собівартості;

• Вибрати Тип переоцінки - на початок дня або на кінець дня;

• Встановити курсор у табличну частину вікна.

🖪 Відомість перео	цінки									_ 0	X
Відомість Прав	ка Вид	Сервіс	?								
🏷 🏷 🏷 🕸	萨 🕂 📲	🖿 🔎	🎾 🆩 🤄) 💱 🔻 🌶	7 🖸 🗹						
ВІДОМІСТЬ ПЕРЕО	ЦІНКИ №:		23		від: 02/08/2022	🛅 Тип: На г	ючаток дня	Ŧ	Статус:	Відкри	тий
Примітка:											
Код групи	-	Артикул			^г Найменування	-	Шифр О	🔻 Кільк	сість залиш	⊸ Суг	ia 🔺
Burn Consulting			10 D								
бид: Специфіка	ція перес	оцінки ми	лі Рядк	IB: U							, ×
				7	Γ		_				_
Артикул:											^
Група:											
Об'ект обліку:											5
											Ŧ

Перейти по пункту меню Правка / Викликати довідник або по клавіші F3.

🖪 Відомість	пере	оцінки										_		X
Відомість	Пра	вка Вид Сервіс ?												
ిం 🏷 🗞	۳	Зберегти	F2 🗊	a↓ T	×	⊡ ⊠ 0								
ВІДОМІСТЬ Примітка:	√	Відмітити Відмітити все Alt+Nur	n +			від: 02/08/2022	📰 Тип:	Нап	очаток дня	Ŧ	Статус:	Bi	дкрити	ий
Код гр		Зняти відмітки Alt+Nu	m -		-	Чайменування		-	Шифр О	▼ Кільк	ість залиц	J ¥	Сума	~
	٩	Знайти запис	F7											
	70	Знайти далі Alt-	+F7											
		Викликати довідник	F3											
Вид: Спец	ифін	ація переоцінки МШП	Рядків:	0										¥
<													>	
Артикул:						Ī								^
Група:														
Об'ект облік	:y:													~

Відкривається вікно довідника Вибір картки МШП на дату формування відомості, в якому:

- За необхідності вибрати Групу МШП;
- За необхідності вибрати МВО в полі Працівник;
- Відмітити необхідні позиції номенклатури, по яким буде проводитися переоцінка запасів, за допомогою клавіші **Пробіл** або по пункту меню **Правка / Відмітити (Правка / Відмітити все**).

Натиснути клавішу ОК і відмічені позиції перенесуться в специфікацію.

🖪 Вибір картки МЦ	п				_ 🛛 🗙
Реєстр Правка 🗙 👂 🔻 🗶	Вид Сервіс ? Ш 🗗 🗖 🖬	9			
Група:					
Працівник:	106	Медична Ольга	Михайлівна		-
Підрозділ:					-
Найменування	4	т Шифр О т	В обліку 🔻	Вибрано 👻	^
🗹 Шафа офісна		шт	0.000000	5.000000	
Вид: Вибір карт Працівник: Артикул:	ки МШП Рядків 106	а: 1 Відмічено Медична Ольга	• 1 Михайлівна Партія:		
Група:	220	Малоцінні та шв	идкозношувальні пред	мети	
Інв. номер:	12345				
Характеристики:	1051/6 витрати ади	мінперсоналу (92)	///		
Дата списання:	2023-11 Д	ата видачі: 01	/12/2020 🛅 Знос:	100.00 %:	
Ціна за 1:	шт 50	000.000000 [TPH	Балансовый		
Аналітич. карт-ка:					
				ОК	Скасувати

Вибрані номенклатурні позиції відобразяться в табличній частині вікна **Відомість переоцінки**. **Нова ціна** за замовчуванням встановлюється рівною **Старій ціні**.

🗾 Відомість пере	оцінки							_ 🗆 🗙
Відомість Пра	вка Вид Серг	sic ?						
ቴ 🚡 🏠 🏨	🏚 🏘 📲 🗎	ዖ 🎾 🆩 🗗 🖗	• • 🗶 🖻 🛛 😧					
ВІДОМІСТЬ ПЕРЕ	ОЦІНКИ №:	123	від: 01/08/2022	тип: На поч	аток дня 👻 Ста	тус: Відкритий		
Примітка:								
Код групи	▼ Артикул	 Найменування 	т Шифр ОВ осн. т	Кількість залиш 🔻	Сума залишку 🔹 🔻	Стара ціна 🔹 🔻	Нова ціна 🔻 Різниця	- × ×
220	162	Шафа офісна	шт	5.000000	25000.000000	5000.000000	5000.000000	0.000000
Вид: Специфік	ація переоцінк	и МШП Рядків: 1						~
<								>
Артикул:	162							^
Група:	220							
Об'ект обліку:								~

Якщо буде проводитись переоцінка для всіх позицій однакова, то необхідно відмітити їх по пункту меню **Правка / Відмітити все.** Перейти по пункту меню **Відомість / Груповий розрахунок...**.

15 B	ідомість	переоцінк	и			
Відо	мість	Правка	Вид	Сервіс	?	
*ە	Створ	ити				Ins
6	Зміни	ти				F4
≁	Видал	ити				F8
	Групо	вий розра	хунок.			
	Перес	оцінка по г	трайс-	листу		
	Закри	ти відоміс	ть			
	Відкри	ити відомі	СТЬ			
дк	Прово	одки				Alt+E
<u>дîк</u>	Прове	ести докум	ент			Alt+P
д₩	Отозв	ать докум	ент			Alt+R
	Друк					F9
	Збері	гати позна	чені зі	віти		
	Друк (без вибору	/			
শ্ব	Експо	рт поточн	ого пр	едставле	ння	Shift+Ctrl+E
	Вихід					Esc

Відкривається вікно Груповий розрахунок, в якому заповнити наступні поля:

- Вибрати спосіб розрахунку нової ціни: **Програма** або **Коефіцієнт**. Спосіб **Нова ціна** буде активним у випадку проведення переоцінки однієї номенклатури;
- Якщо відмітити Коефіцієнт, то необхідно прописати відповідний коефіцієнт.

Натиснути кнопку ОК.

Груповий розрахунок	×
Спосіб розрахунку но	вої ціни:
О Програма :	
• Коефіцієнт :	0.75
🔿 Нова ціна:	
Базова валюта	ГРН Гривня
Kypc:	1.0000000
	ОК Скасувати

У табличній частині відомості відображаються нові значення даних:

- В колонці Нова ціна пропишеться нова ціна з урахуванням коефіцієнта переоцінки;
- В колонці **Різниця** автоматично розрахується різниця між новою та старою ціною, помноженою на кількість.

Натиснути на піктограму 💾

Відомість переоцінки	
Відомість Правка Вид Сервіс ?	
*ù ĩa Ă 📭 🕸 🖷 💾 🖌 🎾 ⊞ 🗗 💱 ▼ 🟹 🗀 🖂 🚱	
ВІДОМІСТЬ ПЕРЕОЦІНКИ №: 123 від: 01/08/2022 📰 Тип: На початок дня 👻 Статус: Відкри	тий
Примітка:	
Код групи 🔻 Артикул 🔻 Найменування 🔻 Шифр ОВ осн. 👻 Кількість залиш 👻 Сума залишку 💌 Стара ціна 💌 Нова ціна 💌 Різниця	* A
☑ 220 162 Шафа офісна шт 5.00000 25000.00000 5000.00000 3750.00000 -6250.000	000
Вид: Специфікація переоцінки МШП Рядків: 1 Відмічено 1	~
٢	>
Артикул: 162	^
Група: 220	
Об'ект обліку:	~

Якщо проводиться переоцінка однієї номенклатури, без використання **Групового розрахунку**, необхідно виділити рядок з потрібною номенклатурою і **подвійним кліком лівої кнопки миші** або по клавіші **Enter** відкрити вікно **Редагування позиції МШП**, де проставити **Коефіцієнт** і **Нова ціна** обчислиться автоматично. Або проставити **Нову ціну** і **Коефіцієнт** обчислиться автоматично. Натиснути кнопку **ОК**.

🔄 Редагування	позиції МШП		_ 🗆 🗙
162	Шафа офісна		*
Атрибут		Значення	^
Види доходів	та витрат	1051/6	
Партія			
Забалансовий	рахунок		
			×
Залишок:		Переоцінка:	
Ціна:	5000.000000	Коефіцієнт:	0.7500000
Кількість:	5.000000	Нова ціна:	3750.000000
		OK	Скасувати

Після проведення редагування цін по всіх позиціях перейти по пункту меню **Відомість / Закрити** відомість.

15 B	ідомість	переоцінк	и			
Відо	мість	Правка	Вид	Сервіс	?	
*כ	Створ	ити				Ins
2	Зміни	ти				F4
*	Видал	ити				F8
	Групо	вий розра	хунок.			
	Перес	оцінка по г	прайс-	листу		
	Закри	ти відоміс	ть			
	Відкри	ити відомі	сть			
дк	Прово	одки				Alt+E
<u>дîк</u>	Прове	ести докум	ент			Alt+P
д₩	Отозв	ать докум	ент			Alt+R
	Друк					F9
	Збері	гати позна	чені з	віти		
	Друк	без вибору	y			
শ্ব্য	Експо	рт поточн	ого пр	едставле	ння	Shift+Ctrl+E
	Вихід					Esc

У вікні Увага натиснути кнопку ОК для підтвердження дії закриття.

Увага		×
?	Закрити відомість переоцінки МШ	⊓?
	ОК Відміна	3

У вікні **Формування документів МШП** отримуємо інформацію про формування документів щодо проведеної переоцінки МШП. Натиснути кнопку **ОК**.

Формування документів МШП	
Файл Правка Сервіс ?	
Сформовано документ МШП	
МВО 106 Медична Ольга Михайлівна	^
Підрозділ:	
- СпМШП 3 від 31/07/22	
Сформовано документ МШП	
МВО 106 Медична Ольга Михаилівна	
пидроздил: - ПрЕма 3 від 31/07/22	
- HPERC 3 BIA 31/07/22	
	\sim
ОК	Друк

У вікні Увага натиснути кнопку ОК.



У відомості переоцінки в полі **Статус** буде зазначено **Закритий**.

🖪 Відомість перес	оцінки												_ [- X
Відомість Пран	зка Вид	Сервіс 🛛	2											
🐂 🔁 🐂 🕂	🕸 🕂 📲	۹ 🔳	יש ⊄	⊕] ⊉↓]	×									
ВІДОМІСТЬ ПЕРЕС	ОЦІНКИ №:	[123			від: 01/08/202	2 🔠	Тип:	На поч	аток дня	Ŧ	Статус	Закр	итий
Примітка:														
Код групи 🔻	Артикул 🔻	Найменува	ання 🔻 Ц	Шифр ОВ осн	Ki	лькість залиш	•	Сума за	алишку 🔻	Стара цін	a 🔻 Ho	ваціна 🤊	^г Різниця	-
220	162	Шафа офіс	на и	υт		5.0	00000	2500	0.000000	5000.000	000 37	50.00000	-6250.00	0000
Вид: Специфіка	ація перео	цінки МШ	П Ря	дків: 1										~
<														>
Артикул:	162													^
Група:	220													_
Об'ект обліку:														~

Натиснути на піктограму ДТ-КТ синього кольору для формування бухгалтерської проводки.

Відомість переоцінки									
Відомість	Правка Вид Сервіс ?								
1 6 1	♣ 🕸 🕸 📲 🔳 🕫 🎾 🎟 🗗 🏞 🛪 🖾 🚱								

У вікні **Введення / Модифікація проводок** по документу в полі **Типова операція** вибрати потрібну операцію. Після відображення у вікні бухгалтерської проводки натиснути кнопку **ОК**.

🖪 Введен	ння / Моди	фікація	проводо	к по до	кументу					_	. 🗆	×
Реєстр	Вид Сер	рвіс)	? ▼_ . ▼	X E		9						
Документ: МбпПр Номер: 123 від: 31/07/2022												
Валюта[(ypc]:	ГРН Гри	ІВНЯ				*	1.00	000000			
Сума: Зміст:	-	6250.00	D			ГРН	-6250.000000)				
Типова ог	перація:		21					г Да	ата операції:	31/07/	2022	
Дебе	27 -	сарана (Кр 220	едит		•	Сума у ва	алюті - 6'250.00	Сума	6'250.1	▼ Валюта 00 ГРН		^
Вид: Пр <	оводки п	о доку	ументу	Ряд	ків: 1		6'250.000000		6'250.0	00	>	¥
Аналітика	a:											
дт:	1086/6.Iн	ші (94)										
KT:	ТЕСТ.тест	r										
											ОК	

Натиснути на піктограму ДТ-КТ зеленого кольору для проведення операції до Головної книги.

Відомість переоцінки										
Відомість	Правка Вид Сервіс ?									
1 1	4× 4× ∰ 📲 🔳 🔎 🎾 🎟 🗗 💱 ▼ 🗡 🗉 🖌									

У вікні Проводка операції натиснути кнопку ОК.

Після таких дій стане активна піктограма **ДТ-КТ червоного кольору**, за допомогою якої можна відкликати проводки з **Головної книги**. Закрити вікно.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.16 - Внутрішнє переміщення запасів між структурними одиницями | 215



Проведена та закрита **Відомість переоцінки** відображається в **Реєстрі відомостей переоцінки МШП** чорним жирним шрифтом. Незакриті відомості відображаються синім шрифтом.

🔚 IS-pro 7.11.046.999 - [Відомість переоцінки МШП]									
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?									
😩 🏷 🏷 👫 🏨 🖶 🖷 (0 🖩 🔂 💱 🗡 🗶 🗈 🖂	0							
Номер 🔻 Дата 🔻	Примітка 🔻	Результат 🔻	Статус 🔻						
123 01/08/2		-6250.00	Закрита						

2.16. Внутрішнє переміщення запасів між структурними одиницями

При роботі з централізованими організаціями часто постає питання про переміщення запасів між структурними одиницями (CO). Переміщення запасів між структурними одиницями проходить в два етапи:

- Створення видаткової накладної в СО, яка передає запаси;
- Створення прибуткової накладної на підставі видаткової накладної в СО, яка отримує запаси.

Створення видаткової накладної в СО, яка передає запаси

Створення видаткової накладної відбувається в системі **Логістика / Облік збуту** в модулі **Видаткові товарні накладні**.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.16 - Внутрішнє переміщення запасів між структурними одиницями | 216



У реєстрі **Видаткові товарні накладні** в полі **Журнал** вибрати **Документи без журналу** або інший журнал, якщо такі налаштовані в системі.

Примітка:

Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати документи в цьому журналі неможливо.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Видаткові товарні накладні]										×	
Реєстр Правка	Вид Сера	sic ?									
💼 🐮 🐂 👘 I	中中中日	🏶 🖶 🗞 🖷	<mark>፦</mark> ଶ	ዖ 🎾 🖥	'A (1 🖩	[_6] ▼	×	m 🗆	⊠ 0	
Журнал: 0	Док	ументи без журна	алу		-						
Д тн	юмер 🔻	Зовнішній номер	T	Код контра	генту	Ŧ	Контраге	ент			~
У вікні **Реалізація ТМЦ** проставити номер документа в полі **Накладна №**, якщо цей параметр не налаштований автоматично, зазначити дату в полі **від**. Далі в полі **Операція** зі списку обрати **13 Внутрішнє переміщення між СО**. Після цього більшість полів документу стануть неактивними. До заповнення залишаться поле **Склад** - це склад структурної одиниці, що передає ТМЦ і поле **СО-отримувача** - це структурна одиниця, що одержує ТМЦ.

🖸 Реалізація ТМЦ 🔄 🗖 🔀						
Документ Правка Вид Сервіс ?						
🍗 🐚 🟠 🗗 🎦 🐴 🂵 🚇 🕲 🔛 💷 🖓 🛃 🔳 🔻 📈 🖶 🕑						
Реквізити С	пецифікація Ордери Додатково Аналітика Вкладення					
НАКЛАДНА №:	1 від 02/08/2022 🔛 / 11:28					
Журнал:	0 Документи без журналу					
Склад:						
Прайс-лист:						
Розр. рах. влас.:	UA053204780000026004924426542.98 ▼ Банк: ВАТ АБ "УКРГАЗБАНК" У М.КИЄВІ					
Платник:						
сальдо розрах.:						
Адреса:	▼					
Контактна особа:	▼					
Центр відп.:	▼					
Pospax.pax:	▼ Банк:					
Вантажоодерж.:						
Адреса:	•					
Контактна особа:	v					
Вантажовідпр.:	√					
Адреса:	СО отримувач:					
Операція:	13 ішнє переміщення між СО					
Підстава:						
Валюта	3 Відповідальне зберігання					
Curror	6 Давальницька продукція 8. Вибутта МШП					
Сума:	9 Реалізація ОЗ					
	10 Давальницька сировина у клієнта					
Коментар:	11 Внутрішнє переміщення					
	13 Внутрішнє переміщення між СО					

В полі **Склад** вибрати з довідника **Місць зберігання** потрібне. В полі **СО-отримувач** вибрати потрібну структурну одиницю.

Документ Правка Вид Сервіс ?						
🐂 🐂 裕 다 한 한 백 🏟 學 🕸 💾 다 다 🖓 🚣 🔳 🔻 🗶 🖶 🚱						
Реквізити С	Пецифікація Ордери Додатково Аналітика Вкладення					
	1 pin 02/00/2022 [1] / 11/29					
журнал:	О Документи оез журналу					
Guara						
	192/301 Невідомський В. И.					
Праис-лист:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
Розр. рах. влас.:	UA053204780000026004924426542.98 ▼ Банк: ВАТ АБ "УКРГАЗБАНК" У М.КИЄВІ					
Платник:						
Сальдо розрах.:	0.00 Грн Сальдо за договором 0.00					
Адреса:	▼					
Контактна особа:	▼					
Центр відп.:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
Pospax.pax:	⇒ Банк:					
Вантажоодерж.:						
Адреса:	•					
Контактна особа:	▼					
Вантажовідпр.:	· · Ø					
Адреса:	СО отримувач: 01 Карьківське відділення 🗸					
Операція:	13 ішнє переміщення між СО 🔻					
Підстава:	Відсутня ▼ №: /					
Валюта:	Грн Українська гривня 👻 Курс: 1.00000000 🗌 Нульова сума у взаеморозрахунки					
Сума:	Знижка: % Вкл. вартість тари в суму до сплати					
Коментар:						

Перейти на закладку **Специфікація**. По пункту меню **Правка / Викликати довідник ТМЦ** в довіднику номенклатур вибрати потрібну номенклатуру. У вікні **Модифікація рядка документу** зазначити кількість, натиснути кнопку **ОК**. Повторити такі дії з кожною номенклатурою, якщо їх декілька. Закрити вікно **Вибір номенклатурних позицій**. Вибрані номенклатури будуть відображені в табличній частині закладки.

🕒 Реалізація ТМЦ	_ 0	×
Документ Правка Вид Сервіс ?		
*1 16 16 17 17 18 14 🕸 🕸 📲 💾 다 다 중 🛧 🎟 🙆 🔻 🗶 🖶 🚱		
Реквізити Специфікація Ордери Додатково Аналітика Вкладення		
НАКЛАДНА №: 1 Від: 02/08/2022 / 11:28 Податки 20% нар ПДВ 20% нарах.		•
Артикул т Найменування (коротке) т Кількість т Найменуван… т Ціна Сума		^
□ 2071107971 Акумулятор Bosch 80Ah 740A -/+ 1.000000 шт 3'260.890000 33	260.890000	

Перейти на закладку **Ордери**. Пройти по пункту меню **Документ / Сформувати / Складський ордер**.

[5] P	еалізація ТМЦ					
Док	умент Правка Вид Сервіс ?		_			
*5	Створити	Ins	A 🔳 Y 🗶 🖶 😧			
ъ	Змінити	F4	Аналітика Вкладення			
	Редагувати таблицю Shift+F4					
*	Видалити F8 / 11:28					
D	Копіювати F5 пад					
	Сформувати	×	Складський ордер	Ctrl+O		
	Переформ, на підст, ордерів		Акцизну накладну	Ctrl+Q		
	Контроль відвантажень	Ctrl+Enter	Видатковий касовий ордер	Ctrl+G		

По цій операції буде сформований ордер, в якому в якості контрагента буде вказано **СОотримувач**. Створений ордер можливий для перегляду безпосередньо на закладці.

🖪 Реалізація ТМЦ 🔄 🔲 🚺
Документ Правка Вид Сервіс ?
** `2 `2 `2 ·4* 🕸 🐺 중 📲 🔳 🗰 🗗 🖓 표 🔳 🔻 🗶 🖶 🚱
Реквізити Специфікація Ордери Додатково Аналітика Вкладення
НАКЛАДНА №: 1 Від: 02/08/2022 / 11:28
Дата Докуме Номер Відвантажено Склад
02/08/2022 ВдОрд 1 З'913.07 Невідомський В. Й.
Видача контрагенту Невідомський В. И.
Документ Правка Вид Сервіс ?
Реквізити Аналітика
ВИДАТКОВИЙ ОРДЕР № 1 / 1 Від 02/08/2022 🕅 11:28
Підстава: Накладна У ВдНак 1 У Від 02/08/2022
Код групи 🕆 🔺 Артикул 🕆 Найменування 🕆 Шис 🔨
00_20711 2071107971 Акумулятор Bosch 80Ah 740A -/+ шт
Вид: Рядки документів Рядків: 1 🗸 🗸
Група/підгрупа: 00_20711 Центральний апартат \20. Виробничі запаси \20711. Автошини, акумулятори (на складі)
Характеристики: \\\\\92 Адміністративні витрати\

Створення прибуткової накладної на підставі видаткової накладної в СО-отримувача

У **СО-отримувача** для отримання запасів по внутрішньому переміщенню необхідно створити прибуткову накладну в системі **Логістика / Облік закупок** в модулі **Прибуткові товарні накладні**.



В реєстрі прибуткових товарних накладних перейти по пункту меню **Реєстр / Створити**. Відкриється вікно **Придбання ТМЦ**, де потрібно проставити номер документа в полі **Накладна №**, якщо цей параметр не налаштований автоматично, зазначити дату в полі **від**. Далі в полі **Операція** зі списку обрати **13 Внутрішнє переміщення між СО**. Після цього більшість полів документу стануть неактивними. До заповнення залишаться поле **СО-здавач** - це структурна одиниця, що передала ТМЦ.

🖪 Придбання ТМЦ 🔲 🔀							
Документ Правка Вид Сервіс ?							
🐂 🐂 🏠 🗗 한 한 ቶ 🎄 🐺 🖨 🕱 🔛 다 다 🜮 표 🔳 🔻 🗶 🔞							
Реквізити Спа	Реквізити Специфікація Ордери Додатково Аналітика Вкладення						
НАКЛАДНА №:	1 5 від: 02/08/2022 📑 / 15:10						
Журнал:	0 Документи без журналу						
Розр. рах. влас.:	UA043518230000026009300161603 ▼ Банк: ФІЛІЯ- ХОУ ВАТ "ОЩАДБАНК" ХАРКІВ						
Постачальник:							
Адреса:	▼						
Pospax.pax:	т Банк:						
Центр відп.:	•						
Вантажовідправник							
Адреса:							
Операція:	13 Внутрішнє переміщення між СО 🔽 СО здавач:						
Підстава:	0 Покупка №: v /						
Валюта:	2 Консигнація Курс: 1.0000000 Пнульова сума у взаєморозрахунки						
Сума:	3 Відповідальне зберігання Вкл. вартість тари в суму до сплати						
Реєстрація в книзі з	4 Надходження на митницю 6 Давальницька сировина початку амортизації:						
	8 Надходження МШП						
Склад:	9 Надходження ОЗ						
Прайс-лист:	TS bhy Ipiane hepemiatenna Mik CO ▼						
Коментар:							

Після вибору операції **Внутрішнього переміщення між СО** в полі підстава автоматично встановиться тип підстави – **Накладна** і буде додана можливість вказати **СО-здавач**. Якщо СО-здавач вказаний, то у вікні вибору документу-підстави, документи будуть відфільтровані по зазначеній СО. Якщо СО-здавач не вказувати, то у вікні вибору документа-підстави будуть відображатися накладні з усіх СО, які зробили передачу запасів в поточну СО. Далі потрібно вибрати документ-підставу. У вікні вибору документу-підстави будуть відображені видаткові накладні, в яких в якості СО-приймальника вказана дана СО.

🖪 Придбання ТМЦ	_ D 🔀
Документ Правка	Вид Сервіс ?
🐀 🐂 🏷 🗗 🖱	김 🗤 🕸 🏦 🖶 🖽 🗖 🗗 🗠 🕾 🐨 👗 🚺
Реквізити Сп	ецифікація Ордери Додатково Аналітика Вкладення
НАКЛАДНА №:	1 5 Big: 02/08/2022 🔛 / 15:10
Журнал:	0 Документи без журналу
Розр. рах. влас.:	UA043518230000026009300161603 🔻 Банк: ФІЛІЯ- ХОУ ВАТ "ОЩАДБАНК" ХАРКІВ
Постачальник:	
Адреса:	▼
Pospax.pax:	т Банк:
Центр відп.:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Вантажовідправник	مو ◄
Адреса:	✓
Операція:	13 Внутрішнє переміщення між СО 🔻 СО здавач: 00 Головний офіс 🔻
Підстава:	Накладна ▼ №: 0-1-00-02/08/22 ▼ /
Валюта:	Грн Українська гривня 💌 Курс: 1.00000000 🗌 Нульова сума у взаєморозрахунки
Сума:	3'913.07 Вкл. вартість тари в суму до сплати
🗌 Реестрація в книзі :	з дати початку амортизації:
Склад:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Прайс-лист:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Коментар:	

Перейти на закладку **Специфікація**. Після вибору документа-підстави автоматично підтягнеться специфікація документа з обраної видаткової накладної.

🖸 Придбання ТМЦ	×
Документ Правка Вид Сервіс ?	
*2 ~2 ~2 ~2 ~4≛ 4⋭ 4₽ 4₩ 💾 🛛 □ 🖓 🖧 ⊞ 63 ▼ 🗶 🕑	
Реквізити Специфікація Ордери Додатково Аналітика Вкладення	
НАКЛАДНА №: 1 від: 02/08/2022 / 15:10 Податки: 20% нар ПДВ 20% нарах.	•
🗸 Артикул 🔻 Найменування (коротке) 🔹 Кількість 🔹 Найменуван 🔍 Ціна 🔹 Сума 🔹 Сума до сплати 📼	^
□ 2071107971 Акумулятор Bosch 80Ah 740A -/+ 1.000000 шт 3'260.890000 3'260.891667 3'913.070000	

Перейти на закладку **Ордери**. Пройти по пункту меню **Документ / Сформувати / Складський ордер**.

ß	Іридбання ТМЦ			
Док	умент Правка Вид Сервіс	?	_	
د*	Створити	Ins	a 🔳 🔻 🗶 🔞	
2	Змінити	F4	Аналітика Вкладення	
	Редагувати таблицю	Shift+F4		1
*	Видалити	F8	від: 02/08/2022 / 15:10]
D	Копіювати	F5	зано Склад	
	Сформувати	•	Складський ордер	Ctrl+O
	Переформ, на підст, ордерів Рахунок			
	Контроль відвантажень	Ctrl+Enter	Податкову накладну	Ctrl+N
	Заблокувати товари	Ctrl+R	Акцизну накладну	Ctrl+Q
	Зняти резерв	Ctrl+E	Прибутковий касовий ордер	Ctrl+K

У сформованому прибутковому ордері контрагентом буде виступати СО, з якої передали запаси.

Б Придбання	а ТМЦ			_ 🛛 💌		
Документ	Правка Вид	Сервіс ?				
🐀 🖄	ወ 🖸 🄁 🏨	🏚 🎼 🖶 🕸 💷 🔳				
Реквізити	Реквізити Специфікація Ордери Додатково Аналітика Вкладення					
НАКЛАДНА №: 1 5 Від: 02/08/2022 / 15:10						
Дата	Документ	Номер	Оприбутковано Склад	^		
02/08/2022	ПрОрд	1	3'913.07 МВО Гончаренко І.О.			

Далі кожна структурна одиниця формують свої бухгалтерські проводки по операції внутрішнього переміщення ТМЦ і проводить операцію о **Головної книги**.

2.17. Передача МШП іншому МВО - Витрата

Формування документу **Передача іншому МВО - Витрата** проводиться системі **Логістика / Облік** запасів / МШП в експлуатації в модулі **Документи обліку руху МШП**.



В реєстрі **Документи руху МШП** у полі **Журнал** вибрати необхідний журнал, наприклад, **Документи без журналу**.



У полі Тип операції вибрати операцію - Передача іншому МВО-Витрата.



Встановити курсор у табличну частину і натиснути клавішу **Insert** або перейти по пункту меню **Реєстр / Створити**. Відкривається вікно **Передача МШП іншому МВО-Витрата**. Заповнити закладку **Реквізити**:

- Заповнити Номер Накладної на переміщення. Проставляється в ручну або автоматично, при налаштованій автонумерації;
- Заповнити Дату. По замовчанню зазначається поточна дата, яку можна змінити;
- Вибрати **МВО-здавач**;
- Вибрати МВО-одержувач;
- В табличній частині по клавіші **F3** або пункт меню **Правка / Викликати довідник**.

🖪 Документ: Переда	ача МШП іншому МВО - Витрата 🔲	×
Документ Правка	а Вид Сервіс ?	
<u>*</u> * * ¶ *	2 ♣ ♠ ♥ ₽ २ ▼ ¥ ■ 5 ∞ ₩ 8	
Реквізити В	Вкладення	
НАКЛАДНА НА ПЕРЕ	ЭМІЩЕННЯ №: 24 / 1 від: 05/08/2022 Ш	
Журнал:	0 Документи без журналу Позабалансовий е	облі
Центр відп.:		-
МВО-здавач	106 Медична Ольга Михайлівна у	-
Підрсдавач		-
МВО-одержувач	109 Уколенко Анастасія Василівна	•
Підротримувач		•
Примітка:	1	
Найменування	т 🔺 Кількість 🔻 Од. в т Ціна т Сума т	~
Вид: Рядки доку	иента руху МШП Рядків: 0	/
Група/підгрупа:		
Характеристики:		

У вікні **Вибір картки МШП** обрати картку, яка закріплена за робітником – **МВО-Здавач**. В полі **Вибрано** проставити кількість МШП, що передається. Натиснути кнопку **ОК**.

🖪 Вибір картки МШП 📃 🗖 🔀 1					
Реєстр Правка 🗙 🔎 🔻 🗶	Вид Сервіс ⊞⊡[⊡⊡]	?			
Група:					-
Працівник:	106	Медична Ольга М	Лихайлівна		•
Підрозділ:					•
🔺 Найменува	яння	т Шифр О т Е	в обліку 💌	Вибрано 🔻	^
🗹 Шафа офісна		шт	4.000000	1.000000	
Вид: Вибір карт Працівник: Артикул: Група:	ки МШП Ряді 10 162 220	ків: 1 Відмічено 06 Медична Ольга М Малоцінні та шви	1 Лихайлівна Партія:	мети	~
Tup upper	12345				
Характеристики:	1051/6 витрати адмінперсоналу (92)\\\				
Дата списання:	2023-11	Дата видачі: 01/1	2/2020 🛅 Знос:	100.00 %:	
Ціна за 1:	шт	3750.000000 [TPH	Балансовый		
Аналітич. карт-ка:					
				ОК	Скасувати

Обрана картка відображається в табличній частину вікна Передача МШП іншому МВО-Витрата.

🖪 Документ: Переда	ача МШП іншому МВС) - Витрата 📃 🗖	×
Документ Правка	в Вид Сервіс і		
<u>°ù `à 'à ¶ 1</u>	김 부 파 부		
Реквізити В	вкладення		
НАКЛАДНА НА ПЕРЕ	МІЩЕННЯ №:	24 / 1 від: 05/08/2022 📖	
Журнал:	0 Доку	менти без журналу Позабалансови	ий облі
Центр відп.:			-
МВО-здавач	106	Медична Ольга Михайлівна	-
Підрсдавач			-
МВО-одержувач	109	Уколенко Анастасія Василівна	-
Підротримувач			-
Примітка:			
Найменування	*	🔺 Кількість 🔻 Од. в 👻 Ціна 🔍 Сума 👻	^
🔲 Шафа офісна		1.000000 шт 3750.000000 3750.00	
		3'750.00	
Вид: Рядки доку	мента руху МШП	Рядків: 1	*
Група/підгрупа:	220 Малоцінні та шви	идкозношувальні предмети	
Характеристики:	1051/6 витрати адм	инперсоналу (92)\\\	

В меню документу натиснути піктограму **ДТ-КТ синього кольору** для формування бухгалтерської проводки.



Відкривається вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. В полі **Типова операція** вибрати потрібну проводку. Натиснути кнопку **ОК**.

🖪 Введен	ня / Моди	фікація	провод	ок по до	кумен	ту							-		Х
Реєстр 🐂 🏠 🎙	Вид Се	рвіс і)	? ▼_₹	x E] 🖂	0									
Документ	: ВтМ	ЮЛ		Номе	p:	24					від:	05/	/08/2022		
Валюта[К	(ypc]:	ГРН Гри	вня						•	1.0	0000000				
Сума:	3	3750.00] [ГРН	3750.000	0000						
Зміст:															
Типова оп	ерація:	[18						-	Д	ата опера	ųï:	05/08/20)22	
Дебе	er 🔻	🔺 Кр	едит			-	Сума у ва	алюті	C	ума		-	Валюта		^
220		220						3'75	0.00		3'7	50.00	I PH		
				_				3'750.000	000		3'7	50.00			
Вид: Про	оводки п	ю доку	ументу	Ряд	KIB: 1									>	×
														-	
лт.	KVE 2K-	Giuat N	0.7												
н.	NAD_2.No	UHET N	= 2												
кі:	TECT. TEC	Т													
														ОК	

Натиснути піктограму **ДТ-КТ зеленого кольору** для проведення документу в **Головну книгу**. Закрити документ.

🗾 Документ: Передача МШП іншому МВО - Витрата																		
Документ Правка Вид Сервіс ?																		
*נ	ъ	⊁∋	4	1	2	дк	₫ĸ	뺙		٩	Ŧ	×		Q)	-	\square		0

Після проведення операції до **Головної книги** піктограма **ДТ-КТ зеленого кольору** стає неактивна, але з`являється піктограма **ДТ-КТ червоного кольору**, яка дозволяє відізвати операцію з **Головної книги**. Закрити документ.

🖪 Документ: Передача МШП іншому МВО - Витрата									
Документ	Правка Вид	Сервіс ?							
ిం 🗞 🏠	📲 🖸 🔁 🕸	🏥 🕂 📕 📲	🗙 🖩 🔂 🗉 🗠 🏢 🚱						

Документ з'являється в реєстрі документів обліку руху МШП. Проведений до **Головної книги** документ відображається в реєстрі документів **чорним жирним шрифтом**. Непроведені документи - синім шрифтом.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Документи руху МШП]				_ 🗆	X
Реєстр Правка Вид Сервіс ?					
😩 🖒 🖌 🐂 斗 🏦 🁫 🖶 🏷 🖷 🔊 🖊	1 🖩 6) 🔻 🗶 🗉 🛛 🚱				
Журнал 0 Документи без журналу	•		Тип операції Передача	іншому МВО - Витрата	-
Номер 🔻 Дата 🔹 Номер суміжного 🤻	Табельний номер 🔻 ПІБ МВО 🔹	Код підрозд	 Найменування підрозділу 	🔻 Сума 🔍 Примітка	~
24 05/08/2022 1	106 Медична Ольга Михайлівна			3750.00	

2.18. Передача МШП в експлуатацію

Документ **Передача МШП в експлуатацію** формується в системі **Логістика / Облік запасів / МШП** в експлуатації в модулі **Документи обліку руху МШП**.

🗐 Головне меню	_ 🗆 📕	×	🏠 Обране
 Бухгалтерський та податковий облік Керування фінансовими розрахунками Облік основних засобів Логістика Облік запасів Алогістика Запаси на складах Запаси в дорозі МШП в експлуатації Картотека МШП в експлуатації Документи обліку руху МШП Розрахунок зносу Відомість переоцінки МШП Зведена картотека запасів Розрахунок собівартості запасів Розрахунок податкової собівартості Переоцінка в базовій валюті Журнал обліку господарських операцій Курнал обліку господарських операцій			Обране
Звіти Заявка на постачання Переоцінка по прайс-листу В В Облік закупок В В Облік збуту В В Експедиція			

Відкривається вікно Документи руху МШП, в якому заповнити наступні поля:

У полі Журнал по трикутнику вибрати необхідний журнал, наприклад, Документи без журналу.

Увага:

Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати документи в цьому журналі неможливо.

У полі **Тип операції** по трикутнику вибрати операцію - **Передача в експлуатацію**. Встановити курсор у табличну частину вікна.



Перейти по пункту меню Реєстр / Створити або по клавіші Insert.

Відкривається вікно **Документ: Передача МШП в експлуатацію**, в якому на закладці **Реквізити** заповнити наступні поля:

- У полі Вимога на відпуск № заповнити вручну номер або система автоматично проставить номер, якщо налаштована автонумерація;
- У полі **від** по замовчанню проставляється поточна дата, яку при необхідності її можливо змінити;
- У полі Склад із довідника Вибір місця зберігання запасів вибрати необхідний склад;
- У полі Працівник із Довідника матеріально-відповідальних осіб вибрати необхідного працівника;
- Значення поля Підрозділ поставиться автоматично.

🖸 Документ: Передача МШП в експлуатацію 📃 🔲 🔀											
Документ Правка	а Вид (Этаки	Сервіс ?		• •	ale						
		₩ ₩		е ш (
Реквізити В	Вкладення										
ВИМОГА НА ВІДПУСК №: 2 / Від: 11/08/2022 🛄 / 14:15											
Журнал:	0	Докум	енти без журн	налу					Позабалансо	вий облік	
Центр відп.:										-	·
Склад:	ОртМ		Ортопедичн	і матеріа	ли					*	7
Працівник:	106		Медична Ол	ъга Миха	айлівна					Ŧ	- -
Підрозділ:											·
Підстава:			Nº:	від	:						
Примітка:											
Найменування			(ількість	Ŧ	Од. в	Ŧ	Ціна	*	Сума		
Вид: Рядки документа руху МШП Рядків: 0 🗸											
Група/підгрупа:											

Встановити курсор в табличну частину вікна і перейти по пункту меню **Правка / Викликати довідник** або по клавіші **F3**.

🖪 Документ	互 Документ: Передача МШП в експлуатацію 📃 🔲 🔀															
Документ	Пра	вка	Вид	Сервіс	?											
්ර 悔 🏠	۳	36ep	регти		F2	T	×	Ⅲ	9 E	\square		9				
Реквізи	٩	Шви	дкий г	юшук	F7											
ВИМОГА НА		Викл	икати	довідни	к F3			1				від	11/08/2022	ii / 1	4:15	

У вікні **Вибір номенклатурних позицій** відображається перелік ТМЦ, які зберігаються на складі, що був попередньо вибраний. Встановити курсор у табличну частину на необхідну номенклатуру і натиснути клавішу **Enter**.

💪 Вибір номенклатурних позицій				_ 🗆 💌
Реєстр Правка Вид Сервіс 🐂 🎦 🐂 📕 🏷 🔎 🍸	? ズ⊞© ⊡ €			
ПрЕкс 2	1	від: 11/08/2022 Склад:	Ортопедичні матеріа.	ли
Тип ціни: Собівартість				
Код групи 🔻	Артикул 🔻	Найменування 🔻	Шифр О 🔻 Вільно	т Вв 🧄
201	33	Дріт ортод. спеціальний 1,0 мм	пак	17.000000
201	34	Ypeen (Упін) 800 г альгінат відби	пак	2.000000
201	35	Zeta Plus (Зета плюс) - оттискная	пак	2.000000
201	36	Матеріал для реєстрації прикусу	пак	9.000000
201	37	Протакрил-М (для тимчасових пр	пак	5.000000
201	38	Синма М (однокольорова)	пак	4.000000
201	39	Тимчасовий цемент RELYX TEMP N	пак	4.000000
201	40	Склоіномерний цемент PROGLASS	пак	8.000000
201	41	Матеріал для фіксації КЕТАС СЕМ,	пак	1.000000
201	42	Універсальний цемент HIGH Q Во	пак	1.000000
220	77	Трегер сотовий + штіфти з висок	шт	15.000000
220	78	Штіфти тітанові	шт	80.000000
220	79	Штіфти з нержавіючої сталі до со	шт	10.000000
220	80	штіфти металокерамічні (пакунок	шт	8.000000
220	77	Трегер сотовий + штіфти з висок	шт	1.000000
Вид: Універсальний навігатор н	артотека Рядн	ків: 15		~
<				>
ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ:	одиниць:		НА СУМУ:	
Ціна за 170 Застав.	ціна: О			

У вікні Введення номенклатури: Картотека заповнити наступні поля:

- В полі Кількість ввести кількість;
- Значення поля Ціна заповнюється автоматично з картки складського обліку;
- Значення поля Сума підраховується автоматично;
- Зазначити вручну Термін експлуатації;
- в полі Дата списання місяць і рік розрахуються автоматично.

Натиснути клавішу ОК.

🚽 Введення	а номенклатури:	Картотека			_ 0	X
Артикул	80	l	штіфти металокер	аміч	ні (пакунок 10 шт)	Ŧ
Інвентар	ний номер				12346	^
Розміщен	ня					
Партія						
Кількість			5	шт		
К-ть в ос	н. OB		5.000000	шт	_	
Ціна			200.000000	за	шт	
Сума			1'000.00	TPH	4	
Знос		100.00	%			
Нарахова	аний знос	0.00	%			
Термін ек	сплуатації	3	мес			
Дата спи	сання	10/2022	мм/гг			
Ціна опри	юуткування		200.000000	за	шт	
Сума					1'000.00	
Коментар)				*	*
					ОК Скасув	ати

У вікні **Вибір номенклатурних позицій** при необхідності вибрати інші номенклатурні позиції, які необхідно ввести в експлуатацію. В нижній частині вікна в полі **Вибрано позицій** автоматично буде зазначено кількість обраних одиниць і в полі **На суму** автоматично розрахується сума обраних номенклатур. Закрити вікно.

🖪 Вибір номенклатурних позицій				_ 0	X
Реєстр Правка Вид Сервіс	?				
<u>ት እ ት 📕 ຽ ዶ 🎾 т</u>	🗶 🖩 🗗 🖸 🗑				
ПрЕкс 2	1	від: 11/08/2022 Склад:	Ортопедичні мате	ріали	
Тип ціни: Собівартість					
Код групи 🔻	Артикул 👻	Найменування 🔻	Шифр О 🔻 Вільно	*	Вв \land
201	33	Дріт ортод. спеціальний 1,0 мм	пак	17.000000	
201	34	Ypeen (Упін) 800 г альгінат відби	пак	2.000000	
201	35	Zeta Plus (Зета плюс) - оттискная	пак	2.000000	
201	36	Матеріал для реєстрації прикусу	пак	9.000000	
201	37	Протакрил-М (для тимчасових пр	пак	5.000000	
201	38	Синма М (однокольорова)	пак	4.000000	
201	39	Тимчасовий цемент RELYX TEMP N	пак	4.000000	
201	40	Склоіномерний цемент PROGLASS	пак	8.000000	
201	41	Матеріал для фіксації КЕТАС СЕМ,	пак	1.000000	
201	42	Універсальний цемент HIGH Q Bo…	пак	1.000000	
220	77	Трегер сотовий + штіфти з висок	шт	15.000000	
220	78	Штіфти тітанові	шт	80.000000	
220	79	Штіфти з нержавіючої сталі до со	шт	10.000000	
220	80	штіфти металокерамічні (пакунок	шт	3.000000	
220	77	Трегер сотовий + штіфти з висок	шт	1.000000	
Вид: Універсальний навігатор н	картотека Рядн	ків: 15			×
<					>
ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ: 1	5.000000 одиниць:		НА СУМУ:	100	00.00
Ціна за 200 Застав.	ціна: О				

Необхідна номенклатурна позиція з'явиться в табличній частині вікна **Документ: Передача МШП** в експлуатацію.

🖪 Документ: Переда	ача МШП в експлуата	цію								
Документ Правка	вид Сервіс ?									
Реквізити В	кладення									
ВИМОГА НА ВІДПУСЮ	< №: 2	/ від: 11/08/2022 📰 / 14:	15							
Журнал:	0 Докуме	енти без журналу Позабалансови	ій облік							
Центр відп.:			-							
Склад:	ОртМ	Ортопедичні матеріали	-							
Працівник:	106	Медична Ольга Михайлівна	Ŧ							
Підрозділ:			-							
Підстава:		№: від:								
Примітка:										
Найменування	- H	Кількість 🔻 Од. в 👻 Ціна 👻 Сума	-							
🔲 штіфти металок	керамічні (пакунок	5.000000 ut 200.000000 10	00.00							
		1'0	00.00							
Вид: Рядки доку	Вид: Рядки документа руху МШП Рядків: 1 🗸 🗸									
Група/підгрупа:	220 Малоцінні та ше	видкозношувальні предмети								

Перейти по пункту меню Документ / Сформувати ордер.

s A	окумент:	Передача	а МШП	в експлу	атацію	
Док	умент	Правка	Вид	Сервіс	?	
*b	Створи	ти				Ins
2	Змінити	1				F4
*	Видали	ти				F8
	Сформ	увати орд	(ep			Ctrl+O
	Видали	ти ордер				Ctrl+F5
	Перегля	янути орд	цер			Ctrl+V
	Друк					F9
	Зберіга	ти познач	чені зв	іти		
	Друк бе	ез вибору				
শ্ম	Експорт	г поточно	ого пр	едставле	ння дани	x Shift+Ctrl+E
1	Попере	дній доку	мент			Shift+PgUp
2	Наступ	ний докуг	иент			Shift+PgDn
дк	Провод	ки				Alt+E
<u>дîк</u>	Провес	ти докум	ент			Alt+P
₫к	Отозват	гь докуме	HT			Alt+R
	Закрити	4				Esc

Після створення ордеру в системі відкривається вікно **Формування ордера** з повідомлення про № і суму створеного ордеру. Натиснути кнопку **ОК**.



Після створення ордеру поля документу стають неактивними, тобто редагуванню не підлягають.

3 Документ: Перед	ача МШП в експлуата	ацію _ 🗆 🗖
Цокумент Правк h 🔁 🐂 📲 🗂	а Вид Сервіс ? Такадка⊈⊈ Ш	
Реквізити	Вкладення	
ЗИМОГА НА ВІДПУС	Ж №: 2	/ від: 11/08/2022 🛄 / 14:15
Курнал:	0 Докум	иенти без журналу Позабалансовий облік
Центр відп.:		
жлад:	ОртМ	Ортопедичні матеріали 👻
Ірацівник:	106	Медична Ольга Михайлівна 🔻
ідрозділ:		▼
ідстава:		Nº: Biд:
Іримітка:		
Найменування	•	Кількість 🔻 Од. в 🔻 🔺 Ціна 👻 Сума 💌 🔺
🔲 штіфти метало	керамічні (пакунок	5.000000 ut 200.000000 1000.00
		1'000.00
Вид: Рядки доку	мента руху МШП	Рядків: 1 🗸 🗸 🗸
рупа/підгрупа:	220 Малоцінні та ш	звидкозношувальні предмети

Натиснути піктограму ДТ-КТ синього кольору для формування бухгалтерської проводки.



Відкривається вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. В полі **Типова операція** вибрати потрібну проводку, наприклад **Списання запасів**. Натиснути кнопку **ОК**.

🛃 Введе	ння / Модис	фікація п	роводок	по докум	енту				_ 0	×
Реєстр Ъ Ъ	Вид Сер 15 🗇 🏷	овіс ? ⊞ б	j.▼ j	y y [-	2 8				
Документ	т: ПрЕ	кс		Номер:	2			від: 11/	08/2022	
Валюта[Kypc]:	РН Гривн	ня			Ŧ	1.000000	000		
Сума:	1	000.00				ITPH 1000.000000				
Зміст:										
Типова о	перація:			1 Зве,	дення	а в експлуатацію МШП	Дата о	перації:	11/08/2022	ŧ
Деб	ет 🔻	🔺 Кре	дит		Ŧ	Сума у валюті 🔹 🔻	Сума	*	Валюта	^
23		220				1'000.00		1'000.00	ГРН	-
P				D =i=-		1'000.000000		1'000.00		
с С	оводки п	о докум	ченту	Рядків					2	> `
Аналітика	a:									
дт:	1011/1.До	говора ((23)							
KT:	ТЕСТ.тест									

Натиснути піктограму **ДТ-КТ зеленого кольору** для проведення документу в **Головну книгу**. Закрити документ.



Після проведення операції до **Головної книги** піктограма **ДТ-КТ зеленого кольору** стає неактивна, але з'являється піктограма **ДТ-КТ червоного кольору**, яка дозволяє відізвати операцію з **Головної книги**. Закрити документ.



Документ з'являється в реєстрі документів обліку руху МШП. Проведений до **Головної книги** документ відображається в реєстрі документів **чорним жирним шрифтом**. Непроведені документи - синім шрифтом.

ß	IS-pro 7.11	1.046.999 - [Документ	и руху МШП]						_ 🗆 📕	×
P	еєстр Пр	авка Вид Сервіс	?							
ę	` *> '>	🐚 🗇 斗 🏦 🎼	🖶 🏷 📲 🏷 👂 🕦	🎟 🗗 🔻 🗶 🗖 🛙	☑ 😧					
ж	Курнал	0 Докумен	нти без журналу	•		Тиг	поперації Передача в ен	ксплуатацію		-
	Номер 🔻	Дата 🔻	Номер суміжного доку 🔻	Табельний номер 🔻	ПІБ МВО 🔻	Код підрозділу 🔻	Найменування підрозділу 🔻	Сума 🔻	Примітка	^
	1	10/09/2019		106	Медична Ольга Михайлівна			0.00		
	2	11/08/2022	22	106	Медична Ольга Михайлівна			1000.00		

2.19. Повернення МШП на склад

Повернення МШП із експлуатації реалізується за допомогою документа **Повернення на склад**. Оприбуткування МШП на склад відбувається за ціною обліку в експлуатації, а в картці складського обліку з цього МШП будуть збережені дані про нарахований знос і термін експлуатації.

Документ **Повернення на склад** формується в системі **Логістика / Облік запасів / МШП в** експлуатації в модулі **Документи обліку руху МШП**.



Відкривається вікно Документи руху МШП, в якому заповнити наступні поля:

У полі Журнал по трикутнику вибрати необхідний журнал, наприклад, Документи без журналу.

Увага:

Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати документи в цьому журналі неможливо.

У полі **Тип операції** по трикутнику вибрати операцію - **Повернення на склад**. Встановити курсор у табличну частину вікна.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Документи руху МШП]		_ 🗆 🔀
Реєстр Правка Вид Сервіс ?		
🎽 🏷 🐂 📫 🕸 🌞 🖶 🏷 📲 🕒 🔎	1 🖩 6) 🔻 🗶 🗉 🕑	
Журнал 0 Документи без журналу	🔻 Тип операції	Повернення на склад 💌
Номер 🔻 Дата 👻 Номер суміжного доку	. 🔻 Табельний номер 🔻 ПІБ МВО	🔻 Код підрозділу 🔻 Найменування підг 🔺

По пункту меню Ресстр / Створити або клавіші Insert - створити документ Повернення на склад.

Відкривається вікно **Документ: Повернення МШП на склад**, в якому на закладці **Реквізити** заповнити наступні поля:

- У полі **Акт повернення №** заповнити вручну номер або система автоматично проставить номер, якщо налаштована автонумерація;
- У полі **від** по замовчанню проставляється поточна дата, яку при необхідності можливо змінити;
- У полі **Працівник** із **Довідника матеріально-відповідальних осіб** вибрати необхідного працівника;
- Значення поля Підрозділ поставиться автоматично;
- У полі Склад із довідника Вибір місця зберігання запасів вибрати необхідний склад;
- Встановити курсор у табличну частину вікна.

🖪 Документ: Повер	рнення МШП на скла	д 🗖	×
Документ Прав	ка Вид Сервіс		
Реквізити	Вкладення		
АКТ ПОВЕРНЕННЯ І	Nº: 3	/ від: 11/08/2022 🔛 / 09:35	
Журнал:	0	Документи без журналу	
Центр відп.:			-
Працівник:	106	Медична Ольга Михайлівна	-
Підрозділ:			*
Склад:	ОртМ	Ортопедичні матеріали	-
Примітка:			
Найменування	9	▼ ▲Кількість ▼ Од. в ▼ Ціна ▼ Сума	
Вид: Рядки док <	умента руху МШГ	I Рядків: 0	×
Група/підгрупа:			
Характеристики:			

По пункту меню **Правка / Викликати довідник** або по клавіші **F3** обрати картку МШП, яку необхідно повернути на склад.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.19 - Повернення МШП на склад | 246



Відкривається вікно Вибір картки МШП, в якому виконати наступні дії:

- Встановити курсор на необхідну картку МШП в табличній частині вікна;
- В колонці Вибрано проставити кількість та натиснути клавішу Enter;

Натиснути кнопку ОК.

🖪 Вибір картки МЦ	ип				_ 🗆 🗙
Реєстр Правка 🗙 🔎 🔻 🗶	Вид Сервіс	?			
Група:					
Працівник:	106	Медична Ольга	Михайлівна		•
Підрозділ:					•
Найменування	4	т Шифр О т	В обліку 🔻	Вибрано 🔻	^
🗌 Шафа офісна		шт	5.000000	0.000000	
🔲 Шафа офісна		шт	2.000000	0.000000	
🗹 штіфти метал	окерамічні (пакуно	к ШТ	0.000000	5.000000	
вид: виогр карт	кимши рядк	ів: з відмічено	1		×
Працівник:	10	6 Медична Ольга	Михайлівна		
Артикул:	80		Партія:		
Група:	220	Малоцінні та шв	идкозношувальні пред	мети	
Інв. номер:	12346				
Характеристики:	1011/1 Договора	(23)\\\			
Дата списання:	2022-10	Дата видачі: 11/	08/2022 🔝 Знос:	100.00 %:	
Ціна за 1:	ШТ	200.000000 [FPH	Балансовый		
Аналітич. карт-ка:					
				ОК	Скасувати

Необхідна картка МШП з'явиться в табличній частині вікна.

🖪 Документ: Повер	рнення МШП на склад	1			_ 0	×
Документ Правл 🐿 孢 🏠 🖷 🖞	ка Вид Сервіс 🗋 🐴 🕂 🕂	? 💾 🔎 🔻 🗶 🏢	6) E 🖂	III (2)		
Реквізити	Вкладення					
АКТ ПОВЕРНЕННЯ М	Nº: 3	1		від: 11/08/2022 📖 /	09:35	
Журнал:	0	Документи без журнал	y			
Центр відп.:						-
Працівник:	106	Медична Ольга Михайл	івна			-
Підрозділ:						-
Склад:	ОртМ	Ортопедичні матеріали				•
Примітка:						
.			-		-	
Наименування	окерамічні (пакунок	Кількість 5.00000	Од. в ▼	ціна • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Сума 1000.00	Â
Вид: Рядки док	умента руху МШП	Рядків: 1			1'000.00	~
Група/підгрупа:	220 Малоцінні та ш	видкозношувальні пред	имети			
Характеристики:	1011/1 Договора (2	23)\\\				

Перейти по пункту меню Документ / Сформувати ордер.

🖪 A	окумент	г: Повернен	ння МЦ	JП на скл	ад		
Док	умент	Правка	Вид	Сервіс	?		
د*	Створ	ити					Ins
ъ	Зміни	ти					F4
*	Видал	ити					F8
	Сфори	иувати орд	цер				Ctrl+0
	Видал	ити ордер					Ctrl+F5
	Перег	лянути ор,	дер				Ctrl+V
	Друк						F9
	Зберіг	ати познач	чені зв	іти			
	Друк б	без вибору	,				
đ	Експор	от поточно	ого пр	едставле	ення д	аних	Shift+Ctrl+E
1	Попер	едній доку	мент				Shift+PgUp
2	Настуг	пний доку	мент				Shift+PgDn
дк	Прово	дки					Alt+E
<u>дîк</u>	Прове	сти докум	ент				Alt+P
₫к	Отозва	ать докуме	HT				Alt+R
	Закри	ти					Esc

Після створення ордеру в системі відкривається вікно **Формування ордера** з повідомлення про № і суму створеного ордеру. Натиснути кнопку **ОК**.



Після створення ордеру поля документу стають неактивними, тобто редагуванню не підлягають.

	+ + +							
Реквізити	Вкладення							
АКТ ПОВЕРНЕННЯ	№: 3	/		від: 11/08/2	022 🛅 /	09:35		
Курнал:	0	Документи без журнал	у					
центр відп.:								Ŧ
Ірацівник:	106	Медична Ольга Михайл	івна					-
Тідрозділ:								*
Склад:	ОртМ	Ортопедичні матеріали						-
Тримітка:								
Найменуванн	IR	🔹 Кількість 🔹	Од. в	т Ціна	-	Сума	*	^
🔲 штіфти метал	покерамічні (пакунок.	5.000000	шт	2	00.00000	-	1000.00	
Ш шпфти метал	юкерамічні (пакунок.		ш		00.000000		1'000.00	
Вид: Рядки до	кумента руху МШП	Рядків: 1						Y
Група/підгрупа:	220 Малоцінні та ш	видкозношувальні пред	цмети					

Натиснути піктограму ДТ-КТ синього кольору для формування бухгалтерської проводки.

ß	Доку	мент	r: Not	зерн	ення	٩МШ	Пна	скла	д							
До	суме	ент	Пра	вка	В	ид	Сер	віс	?							
1	6	۹h	4	1	2	дĸ	<u>дîк</u>	ŧ		ρ	Ŧ	×	 ලා	-	\square	0

Відкривається вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. В полі **Типова операція** вибрати потрібну проводку. Натиснути кнопку **ОК**.

🔄 Введен	ння / Моди	фікація	проводо	ж по до	окумен	ту					_ 🗆	×
Реєстр	Вид Се	рвіс і)	τ <u>.</u> τ	X [- 🖂	0						
Документ	г: Пв(Скл		Номе	p:	3			від:	11/0	08/2022	
Валюта[Ю	(ypc]:	ГРН Гри	вня					•	1.0000000			
Сума:	:	1000.00] [TPH 1000.000	0000				
Зміст:												
Типова ог	терація:	[15					Ŧ	Дата операції:		11/08/2022	
Дебе	ет т	🔺 Кр	едит			-	Сума у валюті	- C	ума	-	Валюта	^
220		23					1'00	0.00	1'000.	.00	ГРН	
Вил: По	оволки п	ю дока	менту	Par	1KiB: 1		1'000.000	0000	1'000.	00		
<	оводнин	ю док,	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		,						>	
Аналітика	a:											
дт:	TECT. Tec	т										
KT:	1011/1.Д	оговора	(23)									
											ОК	

Натиснути піктограму **ДТ-КТ зеленого кольору** для проведення документу в **Головну книгу**. Закрити документ.

🖪 Документ: Повернення МШП на склад		
Документ	Правка Вид Сервіс ?	
1 1 1	📲 🔁 한 斗 🏘 🖤 🔳 🔎 🔻 🗶 🎟 🚱 🗉 🖂 🏢 🚱	

Після проведення операції до **Головної книги** піктограма **ДТ-КТ зеленого кольору** стає неактивна, але з`являється піктограма **ДТ-КТ червоного кольору**, яка дозволяє відізвати операцію з **Головної книги**. Закрити документ.



Документ з'являється в реєстрі документів обліку руху МШП. Проведений до **Головної книги** документ відображається в реєстрі документів **чорним жирним шрифтом**. Непроведені документи - синім шрифтом.

IS-pro 7.11.046.999 - [Документи руху МШП]			
Реєстр Правка Вид Сервіс ?			
😩 も を 🐂 🕸 🏶 🖶 5 🔎 🖩 5 🔎 1 🖩 🔂 🔻 🗶 🗉 🖌			
Журнал 0 Документи без журналу 🔻	Тип операції Повернення на склад 💌		
Номер т Дата т Номер суміжного докумен т Табельний номер т ПІБ МВО т Код підрозд.	🔻 Найменування підрозділу 👻 Сума 🔍 Примітка 🔺		
□ 3 11/08/2022 6 106 Медична Ольга Михайлівна	1000.00		

2.20. Списання МШП з обліку

Формування документу Списання МШП з обліку проводиться в системі Логістика / Облік запасів / МШП в експлуатації в модулі Документи обліку руху МШП.


Відкривається вікно Документи руху МШП, в якому заповнити наступні поля:

У полі Журнал по трикутнику вибрати необхідний журнал, наприклад, Документи без журналу.

Увага:

Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати документи в цьому журналі неможливо.

У полі **Тип операції** по трикутнику вибрати операцію - **Списання МШП з обліку**. Встановити курсор у табличну частину вікна.



По пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** - створити документ **Списання МШП з** обліку.

Відкривається вікно **Документ: Списання МШП з обліку**, в якому на закладці **Реквізити** заповнити наступні поля:

- У полі **Акт на списання №** заповнити вручну номер або система автоматично проставить номер, якщо налаштована автонумерація;
- У полі **від** по замовчанню проставляється поточна дата, яку при необхідності можливо змінити;
- У полі **Працівник** із **Довідника матеріально-відповідальних осіб** вибрати необхідного працівника;
- Значення поля Підрозділ поставиться автоматично;
- Встановити курсор у табличну частину вікна.

🖪 Документ: Списа	ання МШ	П з обл	іку											_ C	3	×
Документ Прави	ка Вид	ı, Cep	Bic ?			_	n a	_								
			*		т <u>х</u>	▦	GI	\simeq		U				 		
Реквізити	Вкладе	ння														
АКТ НА СПИСАННЯ	Nº:	2			/					від:	10/08/	2022	***			
Журнал:	0	ļ	Докумен	ти без	журнал	у										
Центр відп.:																•
Працівник:	106		M	едична	Ольга М	Михайл	івна							 		-
Підрозділ:																•
Підстава:				N		від:										
Примітка:																
Найменування	1		-	🔺 Кіль	кість	-	Од. в	Ŧ	Ціна			Ŧ	Сума	[-	^
Вид: Рядки док	умента	руху І	мшп	Ряди	сів: O											~
групаліці рупа:	_															_
Характеристики:																

Перейти по пункту меню Правка / Викликати довідник або по клавіші F3.



Відкривається вікно Вибір картки МШП, в якому виконати наступні дії:

- Встановити курсор на необхідну картку МШП в табличній частині вікна;
- В колонці **Вибрано** проставити кількість та натиснути клавішу **Enter**.

Натиснути кнопку ОК.

🗾 Вибір картки ML	пп				_ 🛛 🗙
Реєстр Правка	Вид Сервіс	?			
X P 🛪 🕺		9			
Група:					•
Працівник:	106	Медична Ольга	Михайлівна		•
Підрозділ:					•
Найменування	R	т Шифр О т	В обліку 🔻	Вибрано 🔻	^
🔲 Шафа офісна		шт	5.00000	0.000000	
🗹 Шафа офісна		шт	0.00000	2.000000	
Dura Dufia una		-via 2 Di-vivava			
вид: виогр карт	ки мшт ря,	дків: 2 відмічено)1		¥
Працівник:		106 Медична Ольга	Михайлівна		
Артикул:	162		Партія:		
Група:	220	Малоцінні та шв	идкозношувальні пред	имети	
Інв. номер:	6789				
Характеристики:	1051/6 витрати	и адмінперсоналу (92)	///		
Дата списання:	2020-05	Дата видачі: 01,	/06/2019 🛅 Знос:	100.00 %:	
Ціна за 1:	шт	3000.000000 IPH	Балансовый		
Аналітич, карт-ка					
Anazima Napr Kar					
				ОК	Скасувати

Необхідна картка МШП з'явиться в табличній частині вікна Документ: Списання МШП з обліку.

🗗 Документ: Списа	ання	мшп	з обл	іку														_ 0	>
Документ Прав	ка	Вид	Сер	віс	?														
ს 🖒 🖄 🖷 ნ	1) A <mark></mark>	⊈дîк	₽₽	۳	٩	Ŧ	×		ලා		\square		0					
Реквізити	Вкла	аденн	я																
АКТ НА СПИСАННЯ	INº:	2					1							від:	10/08/20	22			
Журнал:	0		1	Доку	иенти	и без	журн	налу											
Центр відп.:																			Ŧ
Працівник:	106				Мед	ична	Олы	га Мі	ихай	лівна	1								-
Тідрозділ:																			-
Підстава:					N				від;										
Примітка:																			
Найменування	8				- A	Кіль	кість	,	-	Од	. в	Ŧ	Ціна			-	Сума	*	~
🔲 Шафа офісна								2.00	0000	шт					3000.0000	00		6000.00	
Вид: Рядки док	уме	нта с		мшл		Рядн	сів: 1											6'000.00	~
	,		1.1																Ŧ
Група/підгрупа:		2201	Малоц	цінні т	ашв	идко	зноц	увал	пьні г	ред	мети								
Характеристики:		1051	./6 ви	трати	1 адм	інпер	сона	лу (9	92)\\\										

Натиснути піктограму ДТ-КТ синього кольору для формування бухгалтерської проводки.



Відкривається вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. В полі **Типова операція** вибрати потрібну проводку. Натиснути кнопку **ОК**.

5 Введенн Реєстр І	ня / Модии Вид Сер	фікація г рвіс ?	проводо	к по док	кументу	2				_ []
Документ:	СпМ	<u>и</u> шп		Номер	: 2				від: 10)/08/2022	
Валюта[К	ypc]:	ГРН Грив	зня				•	1.	0000000		
Сума: Эміст:	6	000.00				ГРН	6000.000000				
Гипова опе	ерація:	[18					•	Дата операції:	10/08/2022	4
Дебет 920	r ▼	🔺 Кре 220	дит		×	Сума у ва	тылюті 🔻 6'000.00	Сума	6'000.00	 Валюта ПРН 	~
Вид: Про <	водки п	о доку	менту	Ряді	ків: 1		6'000.00		6'000.00		>
налітика	:										
дт:	1051/6.ви	трати а,	дмінпера	оналу (92)						
KT:	ТЕСТ. тест	г									
										C	ж

Натиснути піктограму **ДТ-КТ зеленого кольору** для проведення документу в **Головну книгу**. Закрити документ.

🖪 Докумен	т: Списання МШП з обліку									
Документ	Документ Правка Вид Сервіс ?									
ిం 'ిం 'ిం	📲 🗅 👌 斗 🎄 🐺 💾 🔎 ▼ 🗶 🎟 🚱 🗖 🖂 🏭 🥝									

Після проведення операції до **Головної книги** піктограма **ДТ-КТ зеленого кольору** стає неактивна, але з'являється піктограма **ДТ-КТ червоного кольору**, яка дозволяє відізвати операцію з **Головної книги**. Закрити документ.



Документ з'являється в реєстрі документів обліку руху МШП. Проведений до **Головної книги** документ відображається в реєстрі документів **чорним жирним шрифтом**. Непроведені документи - синім шрифтом.

ß	IS-pro 7.11	046.999 - [Доку	менти руху МШП]							_ 🗆 📕	×
Pe	єстр Пра	авка Вид Се	рвіс ?								
2	to 🔁	🐚 🕂 🏦 🎼	🖶 🗞 🖷 S 🔎	' 1 🖩 🗗 🔻 🗡	⊡ ⊠ 🛛						
Журнал 0 Документи без журналу Тип операції Списання					Списання МЦ	ЈП з обліку	_	•			
	Номер 🔻	Дата 🔻	Номер суміжного 🔻	Табельний номер 🔻	ПІБ МВО 🔻	Код підрозд	Найменування	я підрозділу 👻	Сума 👻	Примітка	^
	1	10/09/2019		107	Сестрінська Ніна Вікторівна				0.00		
	2	10/08/2022		106	Медична Ольга Михайлівна				6000.00		

2.21. Створення відомості залишку ТМЦ

Створення **Відомості залишку ТМЦ** відбувається у системі **Логістика / Облік запасів / Запаси на складах** у модулі **Картотека складського обліку.**

Е Головне меню _ 🗆 🔀	🏠 Обране
 Бухгалтерський та податковий облік Керування фінансовими розрахунками Облік основних засобів 	
и Погістика	
🖌 🗐 Облік запасів	
Налаштування	_
Керування доступом	
🖌 🔚 Запаси на складах	
Картотека складського обліку	Картотека
Картотека партій запасів	складського
Документи обліку руху запасів	обліку [Запаси
Акти комплектації	на складахј
Акти розукомплектації	
Розпорядження на відпуск зі складу	
Вимога на відпуск матеріалів	
Накладні на повернення матеріалів	
Лімітно-забірні карти	
Приймально-здавальні накладні	
Інвентаризація запасів	
Давальницька сировина в наявності	
🗁 📕 Запаси в дорозі	
🗁 📕 МШП в експлуатації	
Зведена картотека запасів	
Розрахунок собівартості запасів	
Розрахунок податкової собівартості	
Переоцінка запасів	
Переоцінка в базовій валюті	
Журнал обліку господарських операцій	
Звіти	
Заявка на постачання	
Переоцінка по прайс-листу	
🛛 🔲 Облік закупок	
👌 📕 Облік збуту 🗸 🗸	

В реєстрі **Картотека складського обліку** для вибору складу перейти по пункту меню **Вид / Вибір складу** або натиснути комбінацію клавіш **Alt + S**.

🖪 IS-pro 7.11.046.	999 - [Картотека складського обліку	у:Господарськи
Реєстр Правка	Вид	Звіт Сервіс ?	
🖆 🐿 🖻 🏠 🖞	۲	Вибір складу	Alt+S
Код групи 201 220 207 201 201 201 209 220 209 220 209	Ð	Відображення груп Види реєстру Фіксований пошук Відновити зовнішній вигля, Сховати колонку Показати колонку Історія перегляду Скорочене налаштування Відображення цін Список карток	Alt+0 Shift+F7 a Shift+F2 Alt+Del Shift+Home Ctrl+5 Shift+F1
	2↓ ▼	Згорнути Розгорнути Сортувати по Встановити фільтр Фільтр по поточному Зняти фільтр	F12 F11 Alt+F11 Shift+F11

У вікні Вибір місця зберігання запасів обрати потрібне місце зберігання. Натиснути кнопку ОК.

is B	ибір місця зберігання зап	асів	_ 🗆 🔀
Pee	стр Правка Вид С	Сервіс ?	
ð	💾 P 🎾 🎟 🗗 🌶	7 0	
	Шифр 👻	Найменування 🔻	Код групи місця з \land
	ОртМ	Ортопедичні матеріали	
	ТХМ	Терапевтичні та хірургічні матері	
	ГоспІнв	Господарський інвентар	
	МСк	Митний склад	
	Каб_1	Кабінет № 1	
	Каб_2	Кабінет № 2	
	Каб_3	Кабінет № 3	
	Каб_4	Кабінет № 4	
	КанІнв	Капітальні інвестиції	
	Каб_5	Кабінет № 5	
Due	n Caucov Da aviau 1	0	
on4	да список Рядківа і	0	`
		ОК	Скасувати

Для зручності відображення запасів (в розрізі груп) перейти по пункту меню **Вид** і поставити відмітку біля рядка **Відображення груп.** В полі **Дата** відображення залишку зазначити потрібну дату.

<u> </u>						
ዄ 🐚 🖷 📕 🖶 🏷 🖷 ຽ 👂 🎾	۲	🎟 🗗 🚰	▼ 🗶 🖻 🛛			
					Дата відображення зали	шку 30/07/2022
упа		Код групи 🔻	🔺 Артикул 🕚	 Найменування 	Шифр ОВ осн. 🔻	Кількість
Сировина і матеріали		201	33	Дріт ортод. спеціальний 1,0 мм	пак	17.00000
Стро 7.110-46.999 - [Картотека складського облику: Ортопедини натеріали [[] оточна]] С С Стро Правка Вид Звіт Серсіс ? Серсіс ? С Дата відображення залишку 30/07/2022 Улавонна і нотеріали С С С С Сировена і нотеріали С С С С Одата відображення залишку 30/07/2022 С Улавонна і нотеріали С С С С Сировена і нотеріали С С С С С Одоловна і нотеріали С С С С С С Одоловна і нотеріали С						
упо / 11.046.999 - [Каротонка силадского ослику (круголедичен натерали (поточка)]						
		201	36	Матеріал для реєстрації прикусу PRESTIGE Bit	пак	9.00000
		201	37	Протакрил-М (для тимчасових протезів, шин)	пак	5.00000
		201	38	Синма М (однокольорова)	пак	4.00000
		201	39	Тимчасовий цемент RELYX TEMP NE, 30 г + 13 г	пак	4.00000
		201	40	Склоіномерний цемент PROGLASS PLUS набір:	пак	8.00000
		201	41	Матеріал для фіксації КЕТАС СЕМ, 33 г + 12 мл	пак	1.00000
		201	42	Універсальний цемент HIGH Q Bond SE білий,	пак	1.00000
	Ви	д: Картотека	а складськог	о обліку Рядків: 10		
2	<					>
актеристики: 1011/1 Договора (23)\\\						

Для формування відомості перейти по пункту меню **Звіт / Формування звіту** або натиснути на комбінацію клавіш **Alt + F9**.



У відкритому вікні Вибір вихідної форми обрати потрібний звіт. Натиснути кнопку ОК.

🖪 Вибір вихідної форм	и		
Реєстр Вид Серв	ic ?		
😩 🐚 🗸 🎸 🗉			
Код таблиці	Найменування	Файл	Опис
	Меню звітів		
398	FR Оборотна відомість ТМЦ	R398_502.RPF	
402	FR Залишки по складам, групам	R402_001.RPF	
		ОК	Скасувати

У наступному вікні **Залишки ТМЦ** (в залежності від обраного звіту назви вікон відрізняються) у разі необхідності є можливість здійснити більш детальнішу фільтрацію ТМЦ. Натиснути кнопку **ОК**.

Залишки ТМЦ							Х
Тип об'єкту обліку:		Товари на складі				\sim	x
Об'єкт обліку:	\square	201 Сировина і матеріали				\sim	×
Рахунок обліку:	ĺ	201 «Сировина і матеріали»			~	٧	x
					\sim		
Гр. місць зберіг.:						۷	×
Склад:						۷	×
Власник пост.:						٧	×
Власник отр.:						v	×
Група ТМЦ:	ĺ					v	×
Партія:	İ					٧	×
Артикул:	ĺ				~	v	×
					\sim		
MBO:						۷	×
Атрибут:		Налаштування атрибутів	Тип ціни:	9 валюті об	ліку		~
Групування:		Налаштування групування.					
Станом	на	30.07.2022 , □▼ 00:00 🚔]				
 Виключити внут Виводити картк Не виводити сул Увиводити номен 	рішн жизк мута нкла	є переміщення чульовими залишками а ціну при нульовій кількості турні позиції	✓ Виво Відоб Виво	дити картки і́ражати резе дити підсумк	без рух ерв ки по кіл	у пько	сті
				OK	Скас	сува	ти

Сформовано Відомість залишку ТМЦ.

Вайо Прака Виляд Перека Виляд Парка Виляд Перека Підприкиство: КНП Довіва Підприкиство: КНП Довіва об'єкта обліку: Товари на складі; Об'єкт обліку: 201 Сировина і матеріалис»: Валюта: ГРН Гривня Аручнок обліку: 201 «Сировина і матеріалис»: Валюта: ГРН Гривня Аручнок обліку: 201 «Сировина і матеріалис»: <u>Валюта: ГРН Гривня Аручнок обліку: 201 «Сировина і матеріалис»:</u> <u>2 2 Артинул Найменувания товаро матеріальних и</u> <u>177500 16.00 1240000</u> <u>2 02 PPCOCLASS ONE набр: 8 - 4 мл ит 27000 18 488 4880.00</u> <u>3 03 E-царафен, антисентична рідина для канале, 13 ит 45.00 300 1380000</u> <u>6 04 Ма</u> <u>6 05 Сполобувания систивна рідина для канале, 13 ит 17000 92 15540000</u> <u>7 05 Сполобувания систивна рідина для канале, 13 ит 14000 118 1746400</u> <u>8 06 Ссаваерт (Ипалестт) 41% (дрокора кальцію ит 1 14600 118 17664000</u> <u>10 00 Ссаваерт (Поластт) 41% (дрокора кальцію и т 14600 118 17664000</u> <u>11 00 Алюкокан гель, 8 г. ит 5200 300 1500000</u> <u>11 00 Алюкокан гель, 8 г. ит 5200 300 1500000</u> <u>13 10 Полокован гель, 8 г. ит 5200 300 1500000</u> <u>14 10 Привоствердувані параденя и ит 50000 14 0000 1500000</u> <u>14 10 Привоствердувания парадорания, каноло 0.3 г. ит 6200 300 1500000</u> <u>14 10 Привоствердувания параденя и и тобово 14 00000 1500000</u> <u>14 10 Привоствердувания парадорания, каноло 0.3 г. ит 5000 01 1500000</u> <u>14 10 Привоствердувания парадорания, каноло 0.3 г. ит 5000 01 1500000</u> <u>14 10 Привоствердувания парадорания, каноло 0.3 г. ит 5000 01 15000000 <u>14 10 Привоствердувания парадорания, каноло 0.3 г. ит 5000 01 15000000</u> <u>14 10 Привоствердувания парадорания, каноло 0.3 г. ит 5000 01 15000000 <u>14 10 Привоствердувания парадорания, каноло 0.3 г. ит 5000 01 15000000 <u>150000000 1400000 1400000</u> <u>150000000 1400000 1400000 14000000</u> <u>150000000 1400000 1400000 1400000</u> <u>150000000 14000000 1400000 1400000</u> <u>150000000 1400000 1400000 044000000 1400000 044000000 1400000 044000000 1400000 044000000 04400000 04400000 04400000 04400000 04400000 04400000 04400000 044000000</u></u></u></u>	ß	FastRe	eport (402) FR Залишки по скл	адам, групам (R402_001.RPF)					_ 0	X			
P P	Φa	йл Г	Правка Вигляд Перехід										
Підприємство: <u>КНГ Довіва</u> об'єкта обліку: Товари на кипаді; Об'єкт обліку: 201 Сировина і матеріали, Рахунок обліку: 201 <Сировина і матеріали»; Вапота: ГРН Гривня матеріали, Рахунок обліку: 201 <Сировина і матеріали»; <u>Вапота: ГРН Гривня матеріальних Од. Ціна Кількість Варгість</u> <u>а од. Артикул Найменування товаро-матеріальних Од. Ціна Кількість Варгість</u> <u>2 02 PROCLASS ONE набір: 8 r + 4 мл ит 77500 1000 1240000</u> <u>4 04 Спаченний антисептична рідина для канале, 13 ит 45.00 300 1350000</u> <u>5 04 М. М. Сайо-1ел (Кальць-Джен) підрока для канале, 13 ит 17000 92 1564000</u> <u>6 05 Сайо-1ел (Кальць-Джен) підроках каналів, 13 ит 17700 92 1564000</u> <u>7 06 Сайо-1ел (Кальць-Джен) підроках каналів, 13 ит 17700 92 1564000</u> <u>7 06 Сайо-1ел (Кальць-Джен) підроках каналів, 13 ит 17700 92 1564000</u> <u>7 06 Сайо-1ел (Кальць-Джен) підроках каналів, 13 ит 17700 92 1564000</u> <u>7 06 Сайо-1ел (Кальць-Джен) підроках каналів, 14 ит 17700 92 1564000</u> <u>10 08 Сайо-1ел (Кальць-Джен) підроках каналів</u> , <u>15 мл. ит 148.00 111 1746400</u> <u>11 09 Алонокан гель, 8 г. ит 4475 665 3038.76</u> <u>12 09 Алюмокан гель, 8 г. ит 4475 665 3038.76</u> <u>13 10 Периосвата для пікорання, канале, 13 ит 16240 166 61029600</u> <u>13 10 Периосвата для пікорання, канале 0.33 г. ит 7600 86 6080.00</u> <u>13 10 Периосвата пря пікорання, канале 0.33 г. ит 7600 86 6080.00</u> <u>13 10 Периосвата пря пікорання и ит 5200 300 1560000</u> <u>14 10 Периосвата пря пікорання и ит 14000 6 3048.00</u> <u>14 10 Периосвата пря пікорання и ит 14000 100 00000 14000000</u> <u>1400000 14000000</u> <u>1400000 14000000</u> <u>14000000 14000000</u> <u>14000000 14000000</u> <u>14000000 14000000</u> <u>14000000 14000000</u> <u>14000000 14000000</u> <u>14000000 14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000 14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000 14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>14000000</u> <u>1</u>	a.	£		F B A Q 100%	- 🔍 🦒 🗧 (e 1	→ →							
	_												
Виринстви: ЖИДовара от при при при при при при при при при при													
DECADE DECIDENT			Під	приємство: <u>КНП Довіра</u>									
BIQONIC Ть ЗАЛИШКУ ТМЦ на 30.07.2022 об'єкта обліку: Товари на складі; Об'єкт обліку: 201 Сировина і мате ріали; Рахунок обліку: 201 <Сировина і матеріали»; 													
об'єкта обліку: Товари на складі; Об'єкт обліку: 201 Сировина і матеріали; Рахунок обліку: 201 <Сировина і матеріаль; Валюта: ГРН Гривня <u>2 вб</u> <u>Артикул</u> <u>Найменування товаро-матеріальних <u>0</u>д. <u>Ціна</u><u>Кількість</u><u>Вартість</u> <u>1 01</u><u>Диск спечений алмазий шт 775.00</u><u>16.00</u><u>12400.00</u> <u>2 02</u><u>РКОСLASS ОМЕ набір: 8 т-4 мл</u><u>шт</u><u>270.00</u><u>18</u><u>4680.00</u> <u>3 03</u><u>Кидоні № 1 (Для висушування та знежиріння</u><u>шт</u><u>36.50</u><u>55.0</u><u>-2044.00</u> <u>4 04</u><u>Кількість</u><u>Вартість</u><u>10</u><u>40</u><u>40</u><u>60</u><u>60</u><u>40</u><u>40</u><u>40</u> <u>5 04</u><u>Кільци-Дисн Лира висушування та знежиріння</u><u>шт</u><u>45.00</u><u>300</u><u>13500.00</u> <u>5 04</u><u>Кільци-Дисн Лира висушування та знежиріння</u><u>шт</u><u>177.00</u><u>92</u><u>15640.00</u> <u>6 05</u><u>Саі</u>4-len (Кальци-Дисн) гідоксид кальцію для шт</u> <u>177.00</u> <u>204</u> <u>36108.00</u> <u>7 06</u> <u>Саівзерт (Заласетт) 145 бідоксид кальцію для шт</u> <u>148.00</u> <u>118</u> <u>17484.00</u> <u>8 06</u> <u>Саівзерт (Заласетт) 145 бідоксид кальцію шт</u> <u>148.00</u> <u>118</u> <u>17484.00</u> <u>8 06</u> <u>Саівзерт (Заласетт) 145 бідоксид кальцію</u> <u>шт</u> <u>177.00</u> <u>80</u> <u>65</u> <u>6</u> <u>10296.00</u> <u>10 08</u> <u>саітотвердичи підокади кальцію</u> <u>шт</u> <u>177.00</u> <u>80</u> <u>6</u> <u>6</u> <u>6</u> <u>10296.00</u> <u>10 08</u> <u>саітотвердичи підокади кальцію</u> <u>шт</u> <u>177.00</u> <u>80</u> <u>6</u> <u>6</u> <u>6</u> <u>10296.00</u> <u>11 09</u> <u>Алюмоскан гель, 8 г.</u> <u>шт</u> <u>1000</u> <u>6</u> <u>6</u> <u>6</u> <u>400.03</u> <u>13 10</u> <u>Привосетини (паста для ліування 0.33 г.</u> <u>шт</u> <u>176.00</u> <u>80</u> <u>6</u> <u>6</u> <u>6</u> <u>400.00</u> <u>14 10</u> <u>Привосетини (паста для ліування 0.33 г.</u> <u>шт</u> <u>140.00</u> <u>110000000</u> <u>1400000</u> <u>14 00</u> <u>Привосетини (паста для ліування <u>шт</u><u>140.00</u><u>110000000</u><u>1400000</u> <u>14 10</u><u>Привосетини (паста для ліування <u>шт</u><u>140.00</u><u>110000000</u><u>1400000</u> <u>15 105</u><u>Вакцина</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>т</u><u>140.00</u><u>110000000</u><u>1400000</u> <u>16 11</u><u>Антисеттик</u><u>шт</u><u>к</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>т</u><u>77.00</u><u>66</u><u>6</u><u>640200</u> <u>17</u><u>11</u><u>Антисеттик</u><u>ш</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>т</u><u>177.00</u><u>86</u><u>6</u><u>640200</u> <u>17</u><u>11</u><u>Антисеттик</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>т</u><u>177.00</u><u>66</u><u>6</u><u>640200</u> <u>17</u><u>11</u><u>Антисеттик</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>и</u><u>177.00</u><u>66</u><u>6</u><u>640200</u></u></u>						відо	МІСТЬ ЗАЛИШКУ	ТМЦ на 30.07.2022					
Совется слад, со склорания натерали, Рахунок облику, 201 ссклорания натерали?. Аркуш: 1 з 2 2 Валюта: ГРН Гривня Аркуш: 1 з 2 2 2 Артикул Найменування товаро-матеріальних щиностей 0Д. Ціна Кількість Варість 1 01 Диск спечений алмазний шт 775.00 16.00 12400.00 2 02 РРОССЬЗО NDE набір: 8 r + 4 мл шт 270.00 18 4860.00 3 03 Кананісь 15 мл шт 365.0 -56.0 -2044.00 4 04 Гваяфен, агтисептична рідина для каналів, 13 шт 45.00 300 13500.00 5 04 Гваяфен, агтисептична рідина для каналів, 13 шт 177.00 204 36108.00 6 05 Саід-зей (Капьсши-Джен) (дрокхид кальцію для шт 177.00 204 36108.00 7 06 Даяки спурьания кореневих, 15. Мл. шт 148.00 118 17464.00 8 06 Даяки спурьания кореневих, 15. Мл. шт 56.5 <td></td> <td></td> <td>of ning: Topony up over</td> <td>i. Of our of river 201 Currenting</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>			of ning: Topony up over	i. Of our of river 201 Currenting									
Z Сайола 1111 Грании Найменування товаро-матеріальних щінюстей Од. вим. Ціна Кількість Вартість 1 01 Диск спечений алмазний шт 775.00 16.00 12400.00 2 02 РКОБLASS ONE набір: 8 г + 4 мл шт 775.00 16.00 12400.00 3 03 Ендохі №1 (для вкоривання та знемиріння каналів) 15 мл шт 365.00 -56.0 -2044.00 4 04 Гваяфен, антисептична рідина для каналів, 13 мл. шт 45.00 300 13500.00 5 04 Гваяфен, антисептична рідина для каналів, 13 мл. шт 177.00 204 36108.00 6 05 Пломбування каналів), 2 мл. шт 177.00 204 36108.00 7 06 Для и помбування кореневих, 15 мл. шт 148.00 118 17464.00 8 06 Савсер (Класетр 147 короксид кальцію для кареневих, 15 мл. шт 148.00 118 17464.00 9 07 Повокан нель, 8 г. шт 62.00 300	1 00	скта	ооліку: товари на склад Ва	ці, Об'єкт боліку: 20 і Сировина пота: ГРН – Гривня	а і матеріали; Рахунок облік	y: 201 <cu< td=""><td>ровина і матеріали>;</td><td></td><td>Δριγμι: 1 2 2</td><td></td></cu<>	ровина і матеріали>;		Δριγμι: 1 2 2				
2 6 Артикул Найменування товаро-матерлальних цінностей 04. Ціна Кількість Варгість 1 01 Диск слечений алиазний шт 775.00 16.00 12400.00 2 02 PROGLASS ONE набір: 8 г + 4 мл шт 270.00 18 44600.00 3 03 Ендох № 1 (для висушування та знежиріння каналів) 15 мл шт 365.0 -56.0 -2044.00 4 04 Гваяфен, антисептична рідина для каналів, 13 мл. шт 45.00 300 13500.00 5 04 Гваяфен, антисептична рідина для каналів, 13 мл. шт 170.00 82 15640.00 6 05 Саla-Jen (Кальци-Джен) гідокоди кальцію для мл. шт 148.00 118 17464.00 8 06 Саlassept (Каласетт) 41% пдрокоди кальцію для пломбування кореневих, 1,5 мл. шт 25.91 1000 25814.29 9 07 Redine-LC (Peoraither PLC) цеонаги кальцію для пломбування кореневих, 1,5 мл. шт 62.40 165 10296.00 11 08 Савзер	Г	m				0			Аркуш. 132				
с. с. с. с. 1 01 Дих спечений ализаний шт 77500 16.00 12400.00 2 02 PROGLASS ONE набір: 8 г + 4 мп шт 2770.00 18 4860.00 3 03 Ендокі № 1 (для висушування та знежиріння кналів) 15 мп шт 36.50 -56.0 -2044.00 4 04 Гваяфен, антисептична рідина для каналів, 13 мп. шт 45.00 300 13500.00 5 04 Гваяфен, антисептична рідина для каналів, 13 мп. шт 170.00 92 15640.00 6 05 Слів-реї (Кальсци-Джей) гідроксид кальцію для пломбування каналів. 2 мп. шт 148.00 118 17464.00 8 06 Саївзерї (Каласетт) 41% гідроксид кальцію для пломбування кореневих, 1,5 мл. шт 148.00 118 17464.00 9 07 Reofiner-LC (Peonañuep-PiC) цементізопючий цакладкоей 2,2 г. Latus (REF 2201) шт 6240 165 100296.00 10 08 саітотве рідчий підкладочний, каноля 0,33 г. шт 76.00 80 <		zŧ	Артикул	Наименуван	ия товаро-матеріальних цінностей	ОД.	Ціна	Кількість	Вартість				
1 01 Длос Слечении зализания шт 17300 1000 1240000 2 02 РРОССЛАЗ SONE набр: 8 r + 4 мл шт 27000 18 4860.00 3 03 Кнарки № 1 (для висушувания та знежиріння иканалів) 15 мл шт 27000 18 4860.00 4 04 Газифен, антисептична рідина для каналів, 13 ил шт 4500 300 13500.00 5 04 Газифен, антисептична рідина для каналів, 13 ил шт 170.00 92 15640.00 6 05 Саїо-јеп (Кальши-Джен) Пдроксид кальцію для пломбування каналів) 2 мл. шт 177.00 204 36108.00 7 06 Саїазер (Каласетт) 41% пдроксид кальцію для пломбувани кронених, 15 мл. шт 148.00 118 17464.00 8 06 Саїазер (Каласетт) 41% пдроксид кальцію для пломбувани кронених, 15 мл. шт 25.91 1000 25914.29 9 07 Reoliner-LC (Peonaïhep-IC) цементізоплокий царка пдокувани, Крокови, 22.1.140 шт 56.5 -3038.75 10 08 Lonosit-Baseliner (-	1	01	Писк сполоний оп	นุกแห่ง		775.00	16.00	12400.00				
2 02 Пности в сущивания та знежиріння каналів) 15 мл шт 21000 10 40000000 3 03 каналів) 15 мл шт 36.50 -56.0 -2044.00 4 04 Гваяфен, антисептична рідина для каналів, 13 мл. шт 45.00 300 13500.00 5 04 Гваяфен, антисептична рідина для каналів, 13 мл. шт 170.00 92 15640.00 6 05 Сайо-Jen (Кальци-Джен) гідроксид кальцію для мл. шт 177.00 204 36108.00 7 06 Сайо-Jen (Кальци-Джен) гідроксид кальцію для пломбування каналів) 2 мл. шт 148.00 118 17464.00 8 06 Calasept (Каласетт) 41% підроксид кальцію для пломбування каналів, 2 мл. шт 25.91 1000 25914.29 9 07 Reoliner-LC (Реолай кальцію для пломбування каналів, 2 мл. шт 62.40 165 10296.00 10 08 Сайовер/С 1 ценент ізоплючий підкладковий с, 2, г. Latus (REF 2201) шт 62.40 165 10296.00 11 09 Алюмокан г	-	2	02	PROGLASS ONE	мазнии набір:8 г + 4 мл	шт	270.00	10.00	4860.00				
3 0.3 каналів) 15 кл шт 36.50 -56.0 -2044.00 4 0.4 Гваяфен, антисептична рідина для каналів, 13 мл. шт 45.00 300 13500.00 5 0.4 Гваяфен, антисептична рідина для каналів, 13 мл. шт 170.00 92 15640.00 6 0.5 Саід-Јеп (Кальци-Джен) пдроксид кальцю для пломбування каналів), 2 мл. шт 177.00 204 36108.00 7 0.6 Саіаsept (Каласетт) 41% пдроксид кальцю для пломбування кореневих, 1,5 кл. шт 148.00 118 17464.00 8 0.6 Саіаsept (Каласетт) 41% пдроксид кальцю для пломбування кореневих, 1,5 кл. шт 25.91 1000 25914.29 9 0.7 Reoliner-LC (Peonainep-ЛС) цемент ізоплючий цит 62.40 165 10296.00 10 0.8 Санакет 1,8 кл. шт 46.75 -65 -3038.75 12 0.9 Алюмокан гель, 8 г. шт 50.00 16600.00 13 10 Приъосетти (паста для пікування періодонтиті і пульпітів), 10 г. шт 50		-	02	Ендожі № 1 (для в	висушування та знежиріння		270.00	50.0	4000.00				
4 04 Гваяфен, антисептична рідина для каналів, 13 мл. шт 4500 300 13500.00 5 04 Гваяфен, антисептична рідина для каналів, 13 мл. шт 170.00 92 15640.00 6 05 Cald-Jen (Kanьци-Джен) гідроксид кальцію для пломбування каналів), 2 мл. шт 177.00 204 36108.00 7 06 Calasept (Kanacem) 41% гідроксид кальцію для пломбування кореневих, 1,5 мл. шт 148.00 118 17464.00 8 06 Calasept (Kanacem) 41% гідроксид кальцію для пломбування кореневих, 1,5 мл. шт 25.91 1000 25914.29 9 07 Reoliner-L C (Peonaïhep-JC) цемент ізолюкчий цит шт 62.40 165 10296.00 10 08 ceitnorsepphywiñ підкладочний, каноля 0,33 г. шт 76.00 80 6080.00 11 09 Алюмокан ren., 8 г. шт 52.00 300 15600.00 13 10 Привлосеттин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 50.80 -1 -508.00 14 10		3	03	каналів) 15 мл		ШТ	30.50	0.0C-	-2044.00				
5 04 Гваяфен, антисептична рідина для каналів, 13 мл. шт 170.00 92 15640.00 6 05 Саїд-Јеп (Кальци-Джен) гідроксид кальцію для пломбування каналів, 2 мл. шт 177.00 204 36108.00 7 06 Саїазері (Каласетт) 41% гідроксид кальцію для пломбування кореневих 1,5 мл. шт 148.00 118 17464.00 8 06 Саїазері (Каласетт) 41% гідроксид кальцію для пломбування кореневих 1,5 мл. шт 25.91 1000 25914.29 9 07 Reoliner-LC (Реолайнер-ЛС) цемент ізолюкчий підкладковий, 2,2 г. Latus (REF 2201) шт 62.40 165 10296.00 10 08 Світотверднучий підкладочний, канюля 0,33 г. шт 76.00 80 6080.00 11 09 Алюмскан гель, 8 г. шт 52.00 300 15600.00 13 10 Прибостин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 508.00 -1 -508.00 14 10 Пульпосеттин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 140.00 100.000000 14000.00		4	04	I ваяфен, антисел мл.	тична рідина для каналів, 13	шт	45.00	300	13500.00				
6 05 Саld-Jen (Кальци-Джен) гідроксид кальцію для пломбування каналів), 2 мл. шт 177.00 204 36108.00 7 06 Саlasept (Каласетт) 41% гідроксид кальцію для пломбування кореневих 1,5 мл. шт 148.00 118 17464.00 8 06 Саlasept (Каласетт) 41% гідроксид кальцію для пломбування кореневих 1,5 мл. шт 25.91 1000 25914.29 9 07 Reoliner-LC (Peonäihep-ЛС) цемент ізолюючий підкладковий, 2,2 г. Latus (REF 2201) шт 62.40 165 10296.00 10 08 сеіптотеврднучий підкладочний, каноля 0,33 г. шт 76.00 80 6080.00 11 09 Алюмокан гель, 8 г. шт 46.75 -655 -3038.75 12 09 Алюмокан гель, 8 г. шт 10.00 6 3048.00 14 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 508.00 -1 -508.00 15 105 Вакцина шт 140.00 100.00000 14000.00 16 11 Антисептик		5	04	Гваяфен, антисел мл.	тична рідина для каналів, 13	ШТ	170.00	92	15640.00				
7 06 Саlasept (Каласетт) 41% гідроксид кальцію для пломбування кореневих, 1,5 мл. шт 148.00 118 17464.00 8 06 Саlasept (Каласетт) 41% гідроксид кальцію для пломбування кореневих, 1,5 мл. шт 25.91 1000 25914.29 9 07 Reoliner-LC (Peonäikep-IC) цемент ізопюючий підкладковий, 2,2 г. Latus (REF 2201) шт 62.40 165 10296.00 10 08 Ionosit-Baseliner (Honosurt) MaFE 2201) шт 76.00 80 6080.00 11 09 Алюмокан гель, 8 г. шт 46.75 -65 -3038.75 12 09 Алюмокан гель, 8 г. шт 10.00 6 3048.00 13 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 508.00 -1 -508.00 14 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 140.00 100.000000 14000.00 15 105 Вакцина шт 140.00 100.000000 14000.00 16 11 Антисептик		6	05	Cald-Jen (Кальци пломбування кана	-Джен) гідроксид кальцію для ілів), 2 мл.	ШТ	177.00	204	36108.00				
8 06 Саlasept (Каласетт) 41% гідроксид кальцію для пломбування кореневих, 1,5 мл. шт 25.91 1000 25914.29 9 07 Reoliner-LC (Реолайнер-ЛС) цементізолюючий підкладковий, 2,2 г. Latus (REF 2201) шт 62.40 165 10296.00 10 08 Ionosit-Baseliner (Іонозит) матеріал світлотеерднучий підкладочний, канколя 0,33 г. шт 76.00 80 6080.00 11 09 Алюмокан гель, 8 г. шт 46.75 -65 -3038.75 12 09 Алюмокан гель, 8 г. шт 52.00 300 15600.00 13 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 508.00 -1 -508.00 14 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 140.00 100.000000 14000.00 15 105 Вакцина шт 97.00 66 6402.00 17 11 Антисептик шт 97.00 305 3850.00		7	06	Calasept (Каласег для пломбування	т) 41% гідроксид кальцію кореневих, 1,5 мл.	шт	148.00	118	17464.00				
9 07 Reoliner-LC (Реолайнер-ЛС) цемент ізопюючий підкладковий, 2,2 г. Latus (REF 2201) шт 62.40 165 10296.00 10 08 Ionosit-Baseliner (Іонозит) матеріал світлотверднучий підкладочний, канюля 0,33 г. шт 76.00 80 6080.00 11 09 Алюмокан гель, 8 г. шт 46.75 -65 -3038.75 12 09 Алюмокан гель, 8 г. шт 52.00 300 15600.00 13 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 508.00 -1 -508.00 14 10 Вакцина шт 140.00 100.000000 14000.00 15 105 Вакцина шт 97.00 66 6402.00 17 11 Антисептик шт 97.00 30 3850.00		8	06	Calasept (Каласег для пломбування	π) 41% гідроксид кальцію кореневих, 1,5 мл.	шт	25.91	1000	25914.29				
10 08 Іопозіт-Вазеliner (Іонозит) матеріал світлотверднучий підкладочний, канюля 0,33 г. шт 76.00 80 6080.00 11 09 Алюмокан гель, 8 г. шт 46.75 -65 -3038.75 12 09 Алюмокан гель, 8 г. шт 52.00 300 15600.00 13 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 10.00 6 3048.00 14 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 508.00 -1 -508.00 15 105 Вакцина шт 140.00 100.000000 14000.00 16 11 Антисептик шт 97.00 66 6402.00 17 11 Антисептик шт 60.00 30 3850.00		9	07	Reoliner-LC (Реол підкладковий, 2,2	айнер-ЛС) цемент ізолюючий r. Latus (REF 2201)	шт	62.40	165	10296.00				
11 09 Алюмокан гель, 8 г. шт 46.75 -65 -3038.75 12 09 Алюмокан гель, 8 г. шт 52.00 300 15600.00 13 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 10.00 6 3048.00 14 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 508.00 -1 -508.00 15 105 Вакцина шт 140.00 100.000000 14000.00 16 11 Антисептик шт 97.00 66 6402.00 17 11 Антисептик шт 60.00 30 3850.00		10	08	lonosit-Baseliner (світлотверднучий і	онозит) матеріал підкладочний, канюля 0,33 г.	ШТ	76.00	80	6080.00				
12 09 Алюмокан гель, 8 г. шт 52.00 300 15600.00 13 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 10.00 6 3048.00 14 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 508.00 -1 -508.00 15 105 Вакцина шт 140.00 100.000000 14000.00 16 11 Антисептик шт 97.00 66 6402.00 17 11 Антисептик шт 60.00 30 3850.00		11	09	Алюмокан гель, 8	Г.	ШТ	46.75	-65	-3038.75				
13 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 10.00 6 3048.00 14 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 508.00 -1 -508.00 15 105 Вакцина шт 140.00 100.000000 14000.00 16 11 Антисептик шт 97.00 66 6402.00 17 11 Антисептик шт 60.00 30 3850.00		12	09	Алюмокан гель, 8	Г.	ШТ	52.00	300	15600.00				
14 10 Пульпосептин (паста для лікування періодонтитів і пульпітів), 10 г. шт 508.00 1 508.00 15 105 Вакцина шт 140.00 100.000000 14000.00 16 11 Антисептик шт 97.00 66 6402.00 17 11 Антисептик шт 60.00 30 3850.00		13	10	Пульпосептин (па періодонтитів і пул	ста для лікування іъпітів), 10 г.	шт	10.00	6	3048.00				
15 105 Вакцина шт 140.00 100.00000 14000.00 16 11 Антисептик шт 97.00 66 6402.00 17 11 Антисептик шт 60.00 30 3850.00		14	10	Пульпосептин (па періодонтитів і пул	ста для лікування іьпітів), 10 г.	ШТ	508.00	-1	-508.00				
16 11 Антисептик шт 97.00 66 6402.00 17 11 Антисептик шт 60.00 30 3850.00 V		15	105	Вакцина		ШТ	140.00	100.000000	14000.00				
17 11 Антисептик шт 60.00 30 3850.00 <		16	11	Антисептик		ШТ	97.00	66	6402.00				
	<	17	11	Антисептик		ШТ	60.00	30	3850.00	> [×]			
1/2	CTR	201411-2	1/2							-			

ß	🕇 FastF	Report [4	402] FR. Залишки по складам, групам (R402_001.RPF) –				_ 🛙 📘	×
⊄	Оа йл	Правк	ка Вигляд Перехід					
	١P.		/ 🎾 🗉 🖬 🖪 🖪 🗚 Q 🚥		- 🔍 🖹	a ← i← 2 →i →	•	
						A	ркуш: 2 з 2	^
	37	39	Тимчасовий цемент RELYX TEMP NE, 30 г + 13 г	пак	971.00	4	3884.00	
	38	38 40 Склоіномерний цемент PROGLASS PLUS набір: 8 г (А3) + 5 мл	пак	490.00	8	3920.00		
	39	40	Склоіномерний цемент PROGLASS PLUS набір: 8 г (А3) + 5 мл	пак	390.00	20	7800.00	
	40	41	Матеріал для фіксації КЕТАС СЕМ, 33 г + 12 мл	пак	1146.00	1	1146.00	
	41	42	Універсальний цемент HIGH Q Bond SE білий, шприц 5 мл, насадки	пак	1775.00	1	1775.00	
	42	70	Cresolat (Крезолат) антисептична обробка кореневих каналів 10 мл., Latus (REF 2812)	ШТ	64.00	50	3200.00	
	43 71 Ендожі № 3 (для антиспептичної обробки каналів) 15 мл		шт	37.50	20	750.00		
	44	72	Кальцесіл (двокомпонентний підкладковий матеріал хім. твердіння), 5г.+3г.	шт	151.00	18	2718.00	
					PA30	М ЗА ВІДОМІСТЮ:	312054.41	

Для отримання друкованої форми необхідно перейти до пункту меню **Файл / Друк** або натиснути клавішу **F9**.

2.22. Зведена картотека запасів

Даний модуль призначений для обліку фактичного стану запасів в цілому по підприємству. Позиції зведеної картотеки об'єднують однакові картки складського обліку (по набору ознак: артикул, атрибути, облікова ціна).

Робота зі зведеною картотекою запасів проводиться в системі **Логістика / Облік запасів** у модулі **Зведена картотека запасів**.



Відкривається вікно **Зведена картотека запасів (Всі склади)**. В полі **Дата відображення залишку** вибрати необхідну дату. В табличній частині вікна відображаються запаси по всіх складах підприємства на вибрану **Дату відображення залишку**.

1 5 1	S-pro 7.11.046	5.999 - [Звед	ена картотека запасів (Всі склади)]			_ 🗆 🔀
Pee	стр Правка	Вид Зві	іт Сервіс ?			
-	ර 🏷 📹	P 🕸 🕇	🗙 🎟 🗗 🗆 😧			
				Дата в	ідображення залишку	30/06/2022
	Код групи 🔻	Артикул 🔻	Найменування 🔻	Шифр ОВ осн. 🔻	Кількість 🔻	🔺 Вартість 👘 🔨
	201	07	Reoliner-LC (Реолайнер-ЛС) цемен	шт	165.000000	10296.00000
	201	11	Антисептик	шт	116.000000	11252.00000
	209	98	Вино	пляш	110.000000	11660.00000
	201	40	Склоіномерний цемент PROGLASS	пак	28.000000	11720.00000
	201	01	Диск спечений алмазний	шт	16.000000	12400.00000
	201	04	Гваяфен, антисептична рідина д	шт	300.00000	13500.00000
	201	105	Вакцина	шт	100.000000	14000.00000
	201	09	Алюмокан гель, 8 г.	шт	300.000000	15600.00000
	201	04	Гваяфен, антисептична рідина д	шт	92.000000	15640.00000
	201 17		Аргенат двокомпонентний (набір	шт	400.000000	15668.57000
	201	06	Calasept (Каласепт) 41% гідрокс	шт	118.000000	17464.00000
	106	116	Шафа для одягу	шт	2.000000	20000.00000
	106	48	Шафа	шт	1.000000	20000.00000
	106	117	Композиція шаф "Комплект-25"	шт	1.000000	23000.00000
	201	06	Calasept (Каласепт) 41% гідрокс	шт	1000.000000	25914.29000
	201	05	Calci-Jen (Кальци-Джен) гідрокси	шт	204.000000	36108.00000
	109	89	Компьютер	шт	3.000000	54000.00000
	207	115	Запчастина важлива	шт	138.000000	59313.30000
	104	86	Стоматологічне крісло	шт	1.000000	100000.00000
	104	45	Рентгенапарат	шт	1.000000	200000.00000
					3'283.000000	578'338.21000(
Вид	ц: Зведена к	артотека з	запасів Рядків: 67			×
	(2) КНП Лові	na			• Aquinierparez	
111 I	ел кліп дові	pu			м адміністратор	

По пункту меню Вид / На підприємстві вікно розділиться на верхню та нижню табличні частини.

🔀 IS-pro 7.11.046.9	🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Зведена картотека запасів (Всі склади)]										
Реєстр Правка	Вид	Звіт Сервіс ?									
🖶 ð 🦻 📲 🗸	۲	Вибір склада	Alt+S								
		Відображати картки з нульовою к	ількістю Alt+J								
Код групи	Ŧ	Встановити фільтр	F11								
201		Фільтр по поточному	Alt+F11								
201	X	Зняти фільтр	Shift+F11								
209											
201	Ⅲ	Види реєстру	Alt+0								
201		Фіксований пошук	Shift+F7								
201		Відновити зовнішній вигляд	Shift+F2								
201		Сховати кодонку	Alt+Del								
201											
201		Показати колонку	Shift+Home								
201	G)	Історія перегляду	Ctrl+5								
201		Скорочене налаштування	Shift+F1								
106		На підприємстві	Shift+Ctrl+F7								
106											

Встановити курсор у верхній частині на необхідну номенклатурну позицію. У нижній частині відображається інформація про місце зберігання, співробітника (MBO), табельний номер.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [3	ведена картотека запасів (Всі скла,	ди)]		_ 🗆 📈
Реєстр Правка Вид	Звіт Сервіс ?			
= O V ■ P ♥	🔺 🎽 🛱 (Ģ) 🔚 📈 🚯			
			Дата відображення залишк	y 30/06/2022 🔛
Код групи 🔻 Артикул	а 🔻 Найменування	👻 Шифр ОВ осн.	▼ Кількість	🔻 🔺 Вартість 👘 🔨
201 39	Тимчасовий цемент	т RELYX TEMP N пак	4.00000	0 3884.00000
201 12	Chela-Jen Gel (Хела	а-Джен гель) д шт	34.00000	4420.00000
201 02	PROGLASS ONE Had	5ір:8г+4мл шт	18.00000	4860.00000
220 77	Трегер сотовий +	штіфти з висок шт	15.00000	4950.00000
201 08	lonosit-Baseliner (Io	нозит) матеріа шт	80.00000	6080.00000
220 78	Штіфти тітанові	шт	90.00000	0 7200.00000
Вид: Зведена картоте <	ка запасів Рядків: 67		3'283.00000	0 578'338.210000
Місце зберігання	🔻 Співробітник 👻	Табельний 🔻 Код підр	т Підрозділ т К	ількість 🔻 Вартість 🔺
🔲 Ортопедичні матеріал	и Сестрінська Ніна Вікторівна	107 01	Лікувальне відділення	4.000000 38
Вид: На підприємстві <	Рядків: 1			4.000000 3'8
🟦 (2) КНП Довіра		🚨 Адмі	ністратор	🖂 UK

Щоб відобразити зведену картотеку запасів по окремому складу необхідно перейти по пункту меню **Вид / Вибір складу**.

🖪 IS-pro 7.11.046.9	🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Зведена картотека запасів (Всі склади)]									
Реєстр Правка	Вид	Звіт Сервіс ?								
🖶 O 📎 📲 🗸	۲	Вибір склада	Alt+S							
		Відображати картки з нульовою кі	ількістю Alt+J							
Код групи	Ŧ	Встановити фільтр	F11							
201		Фільтр по поточному	Alt+F11							
201	x	Зняти фільтр	Shift+F11							
201		Види реєстру	Alt+0							
201		Фіксований пошук	Shift+F7							
220		Відновити зовнішній вигляд	Shift+F2							
		Сховати колонку	Alt+Del							
Вид: Зведена ка		Показати колонку	Shift+Home							
<	Ð	Історія перегляду	Ctrl+5							
Місце зберіганн		Скорочене налаштування	Shift+F1							
Сртопедичника	☑	На підприємстві	Shift+Ctrl+F7							

У вікні **Вибір місця зберігання запасів** встановити курсор на необхідний склад. Натиснути клавішу **ОК**.

🖪 Bi	ибір місця зберігання зап	асів		_ C	1 ×
Ресс *Ъ	стр Правка Вид С 🎦 🏠 🏷 💾 🔑 🏅	Сервіс ? Р 🖽 🗗 🗶 🔳 🗹			
	Шифр 🔻	Найменування	Гру	-	^
	ОртМ	Ортопедичні матеріали			
	TXM	Терапевтичні та хірургічні матері			
	ГоспІнв	Господарський інвентар			
	МСк	Митний склад			
	Каб_1	Кабінет № 1			
	Каб_2	Кабінет № 2			
	Каб_3	Кабінет № 3			
	Каб_4	Кабінет № 4			
	КанІнв	Капітальні інвестиції			
	Каб_5	Кабінет № 5			- 11
	ДАВКЛ	Давальницька сировина у клієнта			
	ДАВСР	Давальницька сировина в наявно			
	ТАРА	Поворотна тара у покупців			
	МБП	МШП в експлуатації			
	КОНС	Запаси на консигнації			
	OT.XP	Запаси на відповідальному зберіг			
Вид	ц: Список Рядків: 1	6			¥
		OK	:	Скас	увати

Назва вікна зміниться на назву **Зведена картотека запасів (Фільтр по обраним складам)**. У верхній частині відобразиться картотека запасів по обраному складу.

IS-pro 7.11.04	6.999 - [Зведе э. Вил. Зві	ена карто	отека з	anacia	(Фільт	р по обраним	1 скла	дам	0]				_ 0	X
🖶 Ö 🗞 🖷	P 🕲 T	× 💷			0									
	1 1									Дата в	ідображення залиш	ку 30/06/	2022	
Код групи 🔻	Артикул	+	Наймен	нуванн	я		ΨU	Δиф	р ОВ осн.	*	Кількість	🔻 🔺 Варті	сть	· 🔺
209	18		Рецепт	гурний	бланк	форма № 1	ш	л			1000.0000	00	100.00	000
209	131		Брухт	дорого	цінних	металів	ш	т			20.0000	00	200.00	000
220	84		Папір /	44			п	ак			7.0000	00	630.00	000
220	110		Мило р	ідке			ш	л			50.0000	00	750.00	000
209	98		Вино				п	ляц	J		110.0000	00 1	1660.00	000
201	17		Аргена	ат двон	сомпон	ентний (набі	рц	т			400.0000	00 1	5668.57	000
Вид: Зведена і <	картотека з	апасів	Ряд	ків: 9							2'727.0000	00 134	ť236.160	> 1000
Місце зберіга	ання 🔻	Співроб	ітник			▼ Табельни	й	Ŧ	Код підр 🔻	Підро	зділ 🔻	Кількість 🔻	Вартісти	• •
Господарськ	ий інвентар	Медичн	а Ольг	а Миха	йлівна		1	106	01	Лікув	альне відділення	50.000000		- 1
												50.000000		7
Вид: На підпри <	емстві Ря	дків: 1												>
📶 (2) КНП Дов	ipa								🚨 Адмін	ністра	тор			UK

Перегляд аналітичної картки запасу виконується по клавіші **Enter** або по подвійному натиску лівої кнопки миші, встановивши перед цим курсор в картотеці на необхідний запис. Відкривається вікно **Аналітична картка запасу**, в якому відображається загальна фактична наявність всіх партій даного товару по всіх місцях зберігання і власниках – **На підприємстві / Консигнація / Відповідальне зберігання / Зворотна тара**.

					-		
Загальні залишки	На підпри	иемстві	Консигнація	Відповідалі	ыне зберігання	Зворотня тара	
Артикул: 110			Мило рідке				
Група: 220			Малоцінні та шв	зидкозношуваль	ні предмети		
Од.Вим.: шт	штук						
Код атрибуту	T	Значення атр	рибуту	*			
Види доходів та витрат							
Партія							
Забалансовий рахунок							
				~			
				v			
алишки:		Кількіст	ъ:	~	Вартість:		
Залишки: /сього в наявності:		Кількіст	ъ:	50.000000	Вартість:	750.000000	
Залишки: /сього в наявності: / виробництві:		Кількіст	ъ:	✓ 50.0000000 0.0000000	Вартість:	750.000000	
Залишки: /сього в наявності: / виробництві: На складах підприемств	a:	Кількіст	ъ:	✓ 50.0000000 0.0000000 50.0000000	Вартість:	750.000000	
Залишки: /сього в наявності: / виробництві: łа складах підприемств lepeдано на консигнаці	a: ю:	Кількіст	Ъ:	50.0000000 50.0000000 50.0000000	Вартість:	750.000000	
Залишки: /сього в наявності: / виробництві: Ча складах підприємств Тередано на консигнаці Тередано на відповідал	а: ю: ьне зберіганн	Кількіст	Ъ:	 50.0000000 50.0000000 50.0000000 0.0000000 0.0000000 	Вартість:	750.000000	
Залишки: /сього в наявності: / виробництві: Ча складах підприемств Тередано на консигнаці Тередано на відповідал Зворотня тара у покупц	а: ю: ьне зберіганн ів:	Я:	Ъ:	50.0000000 50.0000000 0.0000000 0.0000000 0.0000000	Вартість:	750.000000	
Залишки: /сього в наявності: / виробництві: la складах підприемств lepeдано на консигнаці lepeдано на відповідал воротня тара у покупц lpийнято на консигнаці	а: ю: ьне зберіганн ів: ю:	Я:	ъ:	 50.000000 50.000000 50.000000 0.000000 0.000000 0.000000 0.000000 	Вартість:	750.000000	
Залишки: /сього в наявності: / виробництві: la складах підприемств lepeдано на відповідал Зворотня тара у покупц lpийнято на консигнаці lpийнято на відповідал	а: ю: ьне зберіганн ів: ю: ьне зберіганн:	я:	ъ:	 50.0000000 50.0000000 50.0000000 0.0000000 0.0000000 0.0000000 0.0000000 0.0000000 	Вартість:	750.000000	
алишки: /сього в наявності: / виробництві: la складах підприемств lepeдано на консигнаці lepeдано на відповідал воротня тара у постач	а: ю: ьне зберіганн јв: ю: ьне зберіганн: альників:	я:	ъ:	 50.0000000 50.0000000 50.0000000 0.0000000 0.0000000 0.0000000 0.0000000 0.0000000 0.0000000 0.0000000 	Вартість:	750.000000	

2.23. Розрахунок собівартості запасів

Розрахунок собівартості запасів проводиться по всьому підприємству за довільний період часу (від одного дня до одного місяця). Розрахунок проводиться за номенклатурою (артикулом), ціноутворюючим атрибутам, об'єктами обліку (категоріями номенклатури), а також за партіями запасів. Результат розрахунку актуалізується (тобто записується в картотеках і в документах витрат) після завершення розрахунку.

Розрахунок собівартості бажано проводити щомісяця. Формування документа **Розрахунок** собівартості запасів проводиться в системі Логістика / Облік запасів в модулі Розрахунок собівартості запасів.

🖹 Головне меню _ 🗆 🔀	🏠 Обране
▷ 📕 Бухгалтерський та податковий облік	
▷ 📕 Керування фінансовими розрахунками	
Облік основних засобів	
🔺 🖳 Логістика	
🔺 🚄 Облік запасів	
Налаштування	
Керування доступом	
▷ 📕 Запаси на складах	
🗁 📕 Запаси в дорозі	
▷ 📕 МШП в експлуатації	
Зведена картотека запасів	
Розрахунок собівартості запасів	+-
Розрахунок податкової собівартості	
Переоцінка запасів	Розрахунок
Переоцінка в базовій валюті	собівартості
Журнал обліку господарських операцій	запасів (Облік запасів)
Звіти	
Заявка на постачання	
Переоцінка по прайс-листу	
▷ 📕 Облік закупок	
▷ 📕 Облік збуту	
👌 💼 Експедиція	

В **Реєстрі відомостей розрахунку собівартості** можна створити одну відомість і також декілька відомостей одночасно.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Реєстр відомостей розрахунку собіва	артості]			_ 0	×
Реєстр Вид Звіт Сервіс ?					
¹ኄ ☜ ☜ ⇔ ▦ ⊕ ▼ 🗶 🗉 🖂 😧					
Номер періоду 🔻 Дата початку періоду розра 🔻	Дата кінця періоду розра 🔻	Статус 🔻	Ознака розрахованої відомості 👻	Коментар 🏾	^
00000001 01/01/2019	31/01/2019	Закрита	Розрахована		
00000016 01/04/2020	30/04/2020	Закрита	Розрахована		
00000020 01/08/2020	31/08/2020	Закрита	Розрахована		_
00000025 01/01/2021	31/01/2021	Закрита	Розрахована		_
00000026 01/02/2021	28/02/2021	Закрита	Розрахована		_
00000028 01/04/2021	30/04/2021	Закрита	Розрахована		_
00000029 01/05/2021	31/05/2021	Закрита	Розрахована		_
00000030 01/06/2021	30/06/2021	Закрита	Розрахована		_
00000032 01/08/2021	31/08/2021	Закрита	Розрахована		_
00000033 01/09/2021	30/09/2021	Відкрита	Розрахована		_
00000034 01/10/2021	31/10/2021	Відкрита	Розрахована		_
00000035 01/11/2021	30/11/2021	Відкрита	Розрахована		_
00000036 01/12/2021	31/12/2021	Відкрита	Розрахована		
Вид: Реєстр облікових періодів Рядків: 13					~
<				>	
📶 КНП Довіра	🚨 Адмін	істратор			DE

Якщо потрібно провести розрахунок собівартості на певну дату або такий розрахунок проводиться щодня (створюється одна відомість), то необхідно перейти по пункту меню **Реєстр / Створити**. У вікні **Розрахунок собівартості** у полі **3**___ буде автоматично зазначена дата після дати останнього розрахунку собівартості (воно завжди неактивне). В полі **по**____ проставити потрібну дату і натиснути кнопку **ОК**.



Відкриється вікно **Обліковий період (розрахунок собівартості)**, де в полі **Тип об'єкту обліку** можна вибрати **Всі** або певну категорію. Також в полі **Об'єкт обліку** можна вибрати **Всі** або певний об'єкт. При необхідності вибрати **Склад**.

🖪 Обл	іковий періо	од (ро	озрахунок собіварто	сті)				_ 🗆 🛔	×	
Докум	ент Прав	ка	Вид Сервіс ?							
10 8	° 🎾 🗗	۲ ز	🗙 🎟 🗗 🕄							
ΠΕΡΙΟ,	д №:	00	0000042 3: 01,	/06/2022 🛅 🗖	o: 20/07/2022 🛅]		Відкритий	i	
Коментар:										
Тип об'екту обліку: Всі										
Об'єкт	обліку:	Bci	i						-	
Склад	:								-	
К	од групи	-	Артикул	*	Найменування	*	Шифр ОВ осн.		^	
22	20		78		Штіфти тітанові		шт		_	
22	20		79		Штіфти з нержавію					
22	20		77		Трегер сотовий +					
Buch	06 nivo nuŭ	noni	og Dagwiny 2	Piguinana 2						
с с	ООЛІКОВИИ	перк	од гядків. З	ыдмичено э				>	Ť	
Об'ект	обліку:	220 M	1алоцінні та швидкоз	ношувальні пред	мети					
Метод	: 1	no ce6	бестоимости каждой	единицы						
Атрибути:										
Власни	ік:				Партія:					

Закрити відомість, вона відобразиться в реєстрі документів зі статусом **Відкрита** і ознакою **Не розрахована**.

I S 19	S-pro 7.11.046.999 - [i	Реєстр відомостей розрахунку собів	артості]			_ 0	X
Pee	стр Вид Звіт С	ервіс ?					
*5	`ስ 🏠 🖶 🖩 🗗	Y 🗶 🗖 🗹 🙆					
	Номер періоду 👘 🔻	Дата початку періоду розра 🔻	Дата кінця періоду розра 🔻	Статус 🔻	Ознака розрахованої відомості 🛛 🤊	Коментар	^
	0000001	01/01/2019	31/01/2019	Закрита	Розрахована		
	00000016	01/04/2020	30/04/2020	Закрита	Розрахована		
	0000020	01/08/2020	31/08/2020	Закрита	Розрахована		_
	0000025	01/01/2021	31/01/2021	Закрита	Розрахована		
	0000026	01/02/2021	28/02/2021	Закрита	Розрахована		
	0000028	01/04/2021	30/04/2021	Закрита	Розрахована		
	0000029	01/05/2021	31/05/2021	Закрита	Розрахована		
	00000030	01/06/2021	30/06/2021	Закрита	Розрахована		
	0000032	01/08/2021	31/08/2021	Закрита	Розрахована		
	0000033	01/09/2021	30/09/2021	Закрита	Розрахована		
	0000034	01/10/2021	31/10/2021	Відкрита	Розрахована		
	0000035	01/11/2021	30/11/2021	Відкрита	Розрахована		
	0000036	01/12/2021	31/12/2021	Відкрита	Розрахована		
	00000037	01/01/2022	31/01/2022	Відкрита	Розрахована		
	0000038	01/02/2022	28/02/2022	Відкрита	Розрахована		
	0000039	01/03/2022	31/03/2022	Відкрита	Розрахована		
	00000040	01/04/2022	30/04/2022	Відкрита	Розрахована		
	00000041	01/05/2022	31/05/2022	Відкрита	Розрахована		
	00000042	01/06/2022	20/07/2022	Відкрита	Не розрахована		
Вил	1: Реєстр облікових	періодів Рядків: 19 Відмі	чено З				¥ .
<						3	>
#	2) КНП Довіра		🚨 Адмін	істратор			UK

Для групового проведення розрахунку собівартості, наприклад за декілька днів, за один місяць або за декілька місяців, необхідно перейти по пункту меню **Реєстр / Групові операції / Створити відомість**.



Відкривається вікно Створення відомостей, в якому заповнити наступні поля:

- У полі З автоматично заповнюється дата початку розрахунку собівартості. Це поле завжди неактивне;
- У полі **ПО** автоматично проставляється дата, при необхідності можливо змінити;
- У полі Період розрахунку обрати потрібний варіант, в прикладі Щомісячно;
- Натиснути кнопку **ОК**.



Примітка:

Якщо буде виконане налаштування щомісячного розрахунку собівартості (в модулі Налаштування на закладці Параметри відмітити Щомісячний розрахунок собівартості), то в такому випадку щоденний розрахунок зробити буде неможливо, тому що період розрахунку система буде проставляти автоматично. Якщо буде створено дві і більше відомостей, то система видасть **Протокол роботи** щодо їх створення. Натиснути кнопку **ОК**.



Створені відомості будуть відображені в реєстрі документів зі статусом **Відкрита** і ознакою **Не розрахована**.

IS 1	S-pro	7.11.	046.99	9 - [P	еєстр	відо	мост	ей р	озрах	унку с	обівартості	1					
Реє	стр	Вид	Звіт	Ce	рвіс	?											
*	6	X =	•	6	Ŧ	X	-	\sim	0								
	Ном	ер пері	іоду 🔻	Дата	а поча	атку	періо	оду р	озра.	×	Дата кінця	я періоду	розра	′ Статус	-	Ознака розрахованої відомості 🔻	Коментар 🔻
	0000	00001		01/0	1/201	9					31/01/2019	Э		Закрита		Розрахована	
	0000	00016		01/0	4/202	0					30/04/2020	D		Закрита		Розрахована	
	0000	0020		01/0	8/202	0					31/08/2020	D		Закрита		Розрахована	
	0000	0025		01/0	1/202	1					31/01/2021	1		Закрита		Розрахована	
	0000	0026		01/0	2/202	1					28/02/2021	1		Закрита		Розрахована	
	0000	0028		01/0	4/202	1					30/04/2021	1		Закрита		Розрахована	
	0000	0029		01/0	5/202	1					31/05/2021	1		Закрита		Розрахована	
	0000	00030		01/0	6/202	1					30/06/2021	1		Закрита		Розрахована	
	0000	0032		01/0	8/202	1					31/08/2021	1		Закрита		Розрахована	
	0000	00033		01/0	9/202	1					30/09/2021	1		Закрита		Розрахована	
	0000	0034		01/1	0/202	1					31/10/2021	1		Відкрита	а	Розрахована	
	0000	0035		01/1	1/202	1					30/11/2021	1		Відкрита	а	Розрахована	
	0000	00036		01/1	2/202	1					31/12/2021	1		Відкрита	a	Розрахована	
	0000	00037		01/0	1/202	2					31/01/2022	2		Відкрита	а	Розрахована	
	0000	0038		01/0	2/202	2					28/02/2022	2		Відкрита	а	Розрахована	
	0000	0039		01/0	3/202	2					31/03/2022	2		Відкрита	а	Розрахована	
	0000	0040		01/0	4/202	2					30/04/2022	2		Відкрита	а	Розрахована	
	0000	0041		01/0	5/202	2					31/05/2022	2		Відкрита	а	Розрахована	
	0000	0042		01/0	6/202	2					30/06/2022	2		Відкрита	а	Не розрахована	
	0000	00043		01/0	7/202	2					31/07/2022	2		Відкрита	9	Не розрахована	

Кожну створену відомість можна відкрити подвійним натиском лівої кнопки миші або по клавіші **Enter**. У вікні **Обліковий період (розрахунок собівартості**) за необхідно вибрати:

- Тип об'єкту обліку;
- Об'єкт обліку;
- Склад.

В табличній частині вікна відображаються всі позиції номенклатури, по яким проводиться розрахунок собівартості.

💪 Обліковий пері	од (ро	зрахуно	ж собі	варто	ості)					_ 0	×		
Документ Пра 🎦 🔑 🎾 💱	вка Т	Вид (7 🎟	Сервіс 6] (: ? 0									
ПЕРІОД №: 00000043 3: 01/07/2022 III по: 31/07/2022 III Відкрити Коментар:													
тип об'екту обліку: Всі													
Об'ект обліку: Склад:	Bci										• •		
Код групи	-	Артику 79	л			Ŧ	Найменування	•	Шифр ОВ осн.		^		
220		70 79 115					Штіфти з нержаві Запуастина важл						
Вид: Обліковий	пері	од Р	ядків	3:4	Відмічен	10 3	Join Idennia Danor				~		
<										>			
Об'ект обліку:	201 C	ировина	імате	еріали	1								
Метод:	по себ	бестоим	ости к	аждо	й единицы								
Атрибути:													
Власник:							Партія:						

По пункту меню **Документ / Провести розрахунок** виконати розрахунок собівартості. Якщо у відомості виявлені від'ємні залишки, вони відображаються червоним кольором в табличній частині вікна. Необхідно зробити виправлення.

is 0	бліковий пер	іод (розрах	унок собіва	ртості)					_ 0	X	
Док	умент Пра	авка Вид	Сервіс	?		_					
	Провести р	озрахунов	c			1					
	Оперативн Розрахуват	ий розраху и сумові і	/нок кількісні за	алишки		10: 31/07/2022 🛅			Відкрит	ий	
	Виправлен	ня сум в д	окументах	руху (по СКЕ)							i.
	Розрахунов	с позиції до	о останньо	ї відомості							
2	Змінити				F4	<u> </u>					4
	Закрити від	цомість				L				-	
	Відкрити ві	домість				Найменування	Ŧ	Шифр ОВ осн.		^	Γ.
	Переформ	Переформувати проводки Ctrl+F						шт			
	i i epequopini	yourn npor	оден	eur		Штіфти з нержаві	ючої сталі до со	шт		_	
	Друк				F9	Запчастина важл	ива	ШТ		_	4
	Зберігати г	тозначені з	звіти								
	Друк без ви	ибору								>	
	Вихід			E	Esc						
000	кт ооліку:	201 Сиров	инатматер	али							
Метод: по себестоимости каждой единицы											
Атрибути:											
Вла	ник:					Партія:					

Далі до пункту меню **Документ / Закрити відомість** проводиться закриття відомості.

15 0	блікови	й період (р	озраху	нок собів	артості)									
Док	Документ Правка Вид Сервіс ?													
	Провести розрахунок													
	Оперативний розрахунок													
	Розрахувати сумові і кількісні залишки													
	Випра	влення су	м в до	кументах	руху (по	o CKE)								
	Розрах	унок пози	ції до	останньс	ої відомо	ості								
ъ	Зміни	ти				F4								
	Закри	ти відоміст	гь											
	Відкри	ти відоміс	ть											
	Переф	ормувати	прово	одки		Ctrl+E								
	Друк					F9								
	Зберіг	ати познач	чені зв	іти										
	Друк б	без вибору												
	Вихід					Esc								

혿 Примітка:

Якщо в реєстрі відомостей розрахунку собівартості попереду з більш ранніми датами є незакриті відомості, то новостворену відомість закрити неможливо.

Закрити вікно **Обліковий період (розрахунок собівартості)**. Закрита розрахована відомість відображається в **Реєстрі відомостей розрахунку собівартості**.

is 1	S-pro	7.11	046.99	9 - (P	еестр	р відо	омост	гей р	озрах	унку	собівартості]						
Pee	стр	Вид	Звіт	Ce	рвіс	?											
*b	1	in e	• •	ලා	Ŧ	X	-	\sim	0								
				1							1		_		_		
	Ном	ер пер	юду 🔻	Дат	а поч	чатку	/ пер	іоду	розра	*	Дата кінця пері	оду розра	۳	Статус	۳	Ознака розрахованої відомості 🔻	Коментар 🔻
	000	00001		01/0	01/20	19					31/01/2019			Закрита		Розрахована	
	000	00016		01/0	04/20	20					30/04/2020			Закрита		Розрахована	
	000	00020		01/0	08/20	20					31/08/2020			Закрита		Розрахована	
	000	00025		01/0	01/20	21					31/01/2021			Закрита		Розрахована	
	000	00026		01/0)2/20	21					28/02/2021			Закрита		Розрахована	
	000	00028		01/0	04/20	21					30/04/2021			Закрита		Розрахована	
	000	00029		01/0)5/20	21					31/05/2021			Закрита		Розрахована	
	000	00030		01/0	06/20	21					30/06/2021			Закрита		Розрахована	
	000	00032		01/0	08/20	21					31/08/2021			Закрита		Розрахована	
	000	00033		01/0)9/20	21					30/09/2021			Закрита		Розрахована	
	000	00034		01/1	10/20	21					31/10/2021			Закрита		Розрахована	
	000	00035		01/1	11/20	21					30/11/2021			Закрита		Розрахована	
	000	00036		01/1	12/20	21					31/12/2021			Закрита		Розрахована	
	000	00037		01/0)1/20	22					31/01/2022			Закрита		Розрахована	
	000	00038		01/0)2/20	22					28/02/2022			Закрита		Розрахована	
	000	00039		01/0)3/20	22					31/03/2022			Закрита		Розрахована	
	000	00040		01/0	04/20	22					30/04/2022			Закрита		Розрахована	
	000	00041		01/0)5/20	22					31/05/2022			Закрита		Розрахована	
	000	00042		01/0	06/20	22					30/06/2022			Відкрита		Розрахована	
	000	00043		01/0	07/20	22					31/07/2022			Відкрита		Розрахована	

В реєстр документів можна провести груповий розрахунок і закриття відомостей. Попередньо виділяти в реєстрі відомості для закриття не потрібно. Перейти по пункту меню **Реєстр / Групові операції / Провести розрахунок**.

is 1	S-pro 7.11.046.999 - [i	Реєстр відомо	остей розрахунку собіва	артості]								
Pee	стр Вид Звіт С	ервіс ?										
	Відкрити	Enter										
*n	Створити	Ins										
-	Змінити	F4	су періоду розра 🔻	Дата кінця	періоду розра 🔻	Статус 🔻	Ознака розрахованої відомості 🔻	Коментар 🔻				
<u> </u>	SMININ			31/01/2019		Закрита	Розрахована					
10	Видалити	F8		30/04/2020		Закрита	Розрахована					
	Групові операції	•	Створити відомі	сть		Закрита	Розрахована					
						Закрита	Розрахована					
	Друк	F9	провести розра	сунок		Закрита	Розрахована					
	Зберігати позначені звіти Друк без вибору		Закрити			Закрита	Розрахована					
			Відкрити			Закрита	Розрахована					
5	друк осо опсору Л	, Chili E0		30/06/2021		Закрита	Розрахована					
.	друк документа	Ctrl+F9		31/08/2021		Закрита	Розрахована					
	Вихід	Esc		30/09/2021		Закрита	Розрахована					
	0000034	01/10/2021		31/10/2021		Закрита	Розрахована					
	0000035	01/11/2021		30/11/2021		Закрита	Розрахована					
	0000036	01/12/2021		31/12/2021		Закрита	Розрахована					
	00000037	01/01/2022		31/01/2022		Закрита	Розрахована					
	0000038	01/02/2022		28/02/2022		Закрита	Розрахована					
	0000039	01/03/2022		31/03/2022		Закрита	Розрахована					
	00000040	01/04/2022		30/04/2022		Закрита	Розрахована					
	00000041	01/05/2022		31/05/2022		Закрита	Розрахована					
	00000042	01/06/2022		30/06/2022		Відкрита	Не розрахована					
	00000043	01/07/2022		31/07/2022		Відкрита	Не розрахована					

У вікні Розрахунок відомостей зазначити дату кінця періоду розрахунку. Натиснути кнопку ОК.



Система видасть Протокол роботи, де потрібно натиснути кнопку ОК.



В реєстрі документів відомості будуть відображені з ознакою **Розрахована**. Далі перейти по пункту меню **Реєстр / Групові операції / Закрити**.

IS 19	🔄 IS-pro 7.11.046.999 - [Реєстр відомостей розрахунку собівартості]												
Pee	стр Вид Звіт С	ервіс ?											
	Відкрити	Enter] ⊠ (2)										
*.	Створити	Ins											
	2	54	ку періоду розра 🔻	Дата кінця	періоду розра 🔻	Статус 🔻	Ознака розрахованої відомості 🔻	Коментар 🔻					
	ЗМІНИТИ	F4		31/01/2019		Закрита	Розрахована						
1	Видалити	F8		30/04/2020		Закрита	Розрахована						
	Групові операції	•	Створити відомі	сть		Закрита	Розрахована						
	, pynobi onepadii		Посторини видонн			Закрита	Розрахована						
-	Друк	F9	Провести розра	унок		Закрита	Розрахована						
	Зберігати позначе	ні звіти	Закрити			Закрита	Розрахована						
	Лрук без вибору		Відкрити				Розрахована						
-	друк осэ элсору Лани алиана	Chilly EQ		30/06/2021		Закрита	Розрахована						
	друк документа	Ctri+F9		31/08/2021		Закрита	Розрахована						
	Вихід	Esc		30/09/2021		Закрита	Розрахована						
	00000034	01/10/2021		31/10/2021		Закрита	Розрахована						
	0000035	01/11/2021		30/11/2021		Закрита	Розрахована						
	0000036	01/12/2021		31/12/2021		Закрита	Розрахована						
	00000037	01/01/2022		31/01/2022		Закрита	Розрахована						
	0000038	01/02/2022		28/02/2022		Закрита	Розрахована						
	0000039	01/03/2022		31/03/2022		Закрита	Розрахована						
	00000040	01/04/2022		30/04/2022		Закрита	Розрахована						
	00000041	01/05/2022		31/05/2022		Закрита	Розрахована						
	00000042	01/06/2022		30/06/2022		Відкрита	Розрахована						
	0000043	01/07/2022		31/07/2022		Відкрита	Розрахована						

У вікні Закриття відомості зазначити дату, по яку треба закрити відомості. Натиснути кнопку ОК.


Система видать Протокол роботи, де потрібно натиснути кнопку ОК.

🖾 Протокол роботи	_ 🗆 💌
Файл Правка Сервіс ?	
Закриття відомостей собівартості	~
Відомість № 00000042 за період: 1 Червня 2022 — 30 Червня 2022 — закрита Відомість № 00000043 за період: 1 Липня 2022 — 31 Липня 2022 — закрита	
	\sim
ОК	Друк

В Реєстрі відомостей розрахунку собівартості кожну відомість можна відкрити для перегляду. Для проведення редагування необхідно відкрити відомість по пункту меню Реєстр / Групові операції / Відкрити. Або безпосередньо в документі по пункту меню Документ / Відкрити відомість.

IS 1	S-pro	7.11	046.99	9 - (P	естр	р від	омост	гей р	озра	хунку (собів	артості]]						
Pee	стр	Вид	Звіт	Ce	ервіс	?													
*5	ъ	in e	• •	ලා	Ŧ	×		\bigtriangledown	0										
											_						_		1
	Ном	ер пер	іоду 🔻	Дат	а поч	атку	/ пері	оду	розра	a 🤊	′ Да	та кінця	період	у розра	. *	Статус	-	Ознака розрахованої відомості 🔻	Коментар 🔻
	0000	00001		01/0	01/20	19					31	/01/2019)			Закрита		Розрахована	
	0000	00016		01/0	04/20	20					30,	/04/2020)			Закрита		Розрахована	
	0000	00020		01/0	08/20	20					31	/08/2020)			Закрита		Розрахована	
	0000	00025		01/0	01/20	21					31	/01/2021	1			Закрита		Розрахована	
	0000	00026		01/0	02/20	21					28	/02/2021	1			Закрита		Розрахована	
	0000	00028		01/0	04/20	21					30	/04/2021	1			Закрита	1	Розрахована	
	0000	0029		01/0	05/20	21					31	/05/2021	1			Закрита	1	Розрахована	
	0000	00030		01/0	06/20	21					30,	30/06/2021			Закрита	1	Розрахована		
	0000	00032		01/0	08/20	21					31	31/08/2021			Закрита		Розрахована		
	0000	00033		01/0	09/20	21					30,	30/09/2021				Закрита Розрахована		Розрахована	
	0000	00034		01/	10/20	21					31	/10/2021	1			Закрита Розрахована		Розрахована	
	0000	00035		01/	11/20	21					30,	/11/2021	1			Закрита	1	Розрахована	
	0000	00036		01/	12/20	21					31	/12/2021	1			Закрита	1	Розрахована	
	0000	00037		01/0	01/20	22					31	/01/2022	2			Закрита	1	Розрахована	
	0000	00038		01/0	02/20	22					28	/02/2022	2			Закрита	1	Розрахована	
	0000	00039		01/0	03/20	22					31	/03/2022	2			Закрита	1	Розрахована	
	0000	00040		01/0	04/20	22					30/	/04/2022	2			Закрита	-	Розрахована	
	0000	00041		01/0	05/20	22					31	/05/2022	2			Закрита	-	Розрахована	
	0000	00042		01/0	06/20	22					30/	/06/2022	2			Закрита	-	Розрахована	
	0000	00043		01/0	07/20	22					31	/07/2022	2			Закрита	1	Розрахована	

🖍 Примітка:

Відкрити будь-яку відомість можливо за умови, що відомості розрахунку з датою пізніше ніж дата відомості, що відкривається, теж відкриті.

2.24. Формування видаткового ордеру при обліку запасів

Формування документу **Видатковий ордер** проводиться в системі **Логістика / Облік запасів /** Запаси на складах в модулі **Документи обліку руху запасів**.



Відкривається вікно **Документи обліку руху запасів**. По пункту меню **Вид / Вибір складу** вибрати необхідний склад. В полі **Період** вибрати необхідний період відображення документів.

🕼 IS-pro 7.1	11.046.9	999 - [Документи обліку руху запасів: Г	осподарськ	кий інвен	тар]			_ C]	X
Реєстр П	равка	Вид	Сервіс ?								
🖆 🖒 🖒	δć	۲	Вибір складу	Alt+S	l 🗗	Z↓	▼ 🗶 🗉	⊠ 🕑			
			Відображати реєстр специфію	сації				Період	2022 рік		•
Дата		Ⅲ	Види реєстру	Alt+0	лено		Відпущено 🔻	Шифр контрагенту 🔻	Найменування контрагента п		~
28/07/2	28/07/2022		Фіксований пошук	Shift+F7	2000	.00	0.00	514	ТОВ "Постачальник"		
04/08	/2022		Відновити зовнішній вигляд	Shift+F2	3002.	66	0.00	514	ТОВ "Постачальник"		
			Сховати колонку	Alt+Del							
			Показати колонку Sh	ift+Home							
		ධ	Історія перегляду	Ctrl+5							
			Скорочене налаштування	Shift+F1							
			Вид операції	+							
			Підстава	+							
		₫↓	Сортування	F12							
		Ŧ	Встановити фільтр	F11							
			Фільтр по поточному	Alt+F11							
		x	Зняти фільтр	Shift+F11							
		_			-						
Вид: Ресс	тр док	умен	тів руху Рядків: 2								~
			····· ····								
🛍 (2) КНП	Довіра	a					🖁 Адмін	істратор			UK

Встановити курсор у табличну частину і натиснути клавішу **Insert** або перейти по пункту меню **Реєстр / Створити**. В переліку вибрати **Видатковий ордер**.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Документи обліку р	互 IS-pro 7.11.046.999 - [Документи обліку руху запасів:Господарський інвентар] 📃 📃 🔀											
Реєстр Правка Вид Сервіс ?												
S S S A D 4 A 4 B S 1 O A A S E D S T X D O												
Прибутковий ордер				Період	2022 рік 👻							
Дат Видатковий ордер	⊤ Шифр т	Поставлено 🔻	Відпущено 🔻	Шифр контрагенту ч	- Найменування контрагента п 🔻 🔺	ור						
28/ Акт списання	ПрОрд	2000.00	0.00	514	ТОВ "Постачальник"							
04/08/2022 123	ПрОрд	3002.66	0.00	514	ТОВ "Постачальник"							

Відкривається вікно документу. Поля, що підсвічені кольором, є обов'язковими для заповнення.

_ D 🔀
/ від: 04/08/2022 📰 14:20
т від:
▼
>
 Шифр ОВ осн. Кількість в осн Ціна за собівартістю

Заповнити закладку Реквізити:

- Ввести Номер видаткового ордеру. При налаштованій автонумерації номер проставляється автоматично;
- Ввести Дату видаткового ордера. По замовчанню встановлюється поточна дата. При необхідності її можна змінити;
- Вибрати Підставу (при необхідності);
- Якщо вибрати підставу, необхідно вибрати Документ Підставу з реєстру. Якщо в попередньому пункті підстава не обрана, дане поле не заповнюється. При обрані варіанту Відсутній поле праворуч зникає;
- В полі Контрагент вибрати один з варіантів Контрагент, Співробітник (МВО), Склад;
- Поле Примітка заповнюється за необхідністю.

🖪 Внутрішнє пере	еміщення (витрата) Господарський інвентар	_ 🛛 💌
Документ Прав	авка Вид Сервіс ?	
Реквізити		
ВИДАТКОВИЙ ОР,	РДЕР № 41 / від: 04/08/202	2 🔠 14:20
Підстава:	Відсутній 👻	
Контрагент:	Склад → Каб_1 Кабінет № 1	*
Примітка:		
Код групи	* дртикул * паименування * шифр об осн. * Клюкість в осн * ціна за о	
Вид: Рядки до	окументів Рядків: 0	_
<		>
Група/підгрупа:		
характеристики:	1:	

Перейти в табличну частині документа. Пройти по пункту меню Правка / Викликати довідник.

🖪 Внутрішн	е пере	еміщення (витрата	а) Господаро	ський інвентар	_ 🗆 🔀
Документ	Пра	вка Вид Сер	віс ?		
ቴ 🐂 🐂	۳	Зберегти	F2	🗎 📕 🛧 🝸 📕 🖻 🖂 🚱	
Реквізи		Зміна методу о	цінки		
видатков		Викликати дові,	дник F3	41 / від 04	4/08/2022 📰 14:20
Підстава:		Поля користува	ача Alt+H		···
Контраген	A	Документообіг	Alt+Z	Каб_1 Кабінет № 1	-

Відкривається вікно **Вибір номенклатурних позицій**. Встановити курсор у табличній частині на необхідну номенклатуру і натиснути клавішу **Enter**.

🖪 Вибі	ір номенклатур	них позицій						_ 🗆	×		
Ресстр	о Правка В	Вид Сервіс 🔑 🎾 🔻	? 🗶 🎟 🗗 🖸								
ВдОрд 41 / від: 04/08/2022 Склад: Господарський інвентар Тип ціни: Собівартість											
Ko	од групи 🔷 🔻	Артикул 🔻	Найменування 🔻	Шифр О 🔻	Вільно 🔻	Введення 👻	Вибрано 🔻	Ціна	^		
22	20	84	Папір А4	пак	7.000000	0.000000	0.000000				
20)9	18	Рецептурний бланк форма № 1	шт	1000.000000	0.000000	0.000000				
20)1	06	Calasept (Каласепт) 41% гідрокс	шт	1000.000000	0.000000	0.000000				
20)1	17	Аргенат двокомпонентний (набір	.шт	400.000000	0.000000	0.000000				
22	20	110	Мило рідке	шт	50.000000	0.000000	0.000000				
20)7	115	Запчастина важлива	шт	18.000000	0.000000	0.000000				
20)9	98	Вино	пляш	110.000000	0.000000	0.000000				
20)7	115	Запчастина важлива	шт	12.000000	0.000000	0.000000		1		
20)7	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	0.000000	0.000000		1		
20)9	131	Брухт дорогоцінних металів	шт	20.000000	0.000000	0.000000				
20)7	115	Запчастина важлива	шт	100.000000	0.000000	0.000000				
10)6	116	Шафа для одягу	шт	2.000000	0.000000	0.000000	1	.0		
20)7	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	0.000000	0.000000				
Вид: У <	Універсальни	й навігатор	картотека Рядків: 13					2	>		
ВИБРАН	ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ: одиниць: НА СУМУ:										
Ціна за	i i	15 Застав	. ціна: 0								

При невірному налаштуванні спочатку відкривається вікно **Об'єкт обліку** для номенклатури. Необхідно вибрати **Об'єкт обліку**. Натиснути кнопку **ОК**.

Об'ект обліку для н	оменклатури	: Мило рідке	×							
Місце зберігання:	Каб_1	Кабінет № 1		1						
Об'ект обліку:										
Метод оцінки:	204 Тара і т	204 Тара і тарні матеріали 205 Будірадьні матеріали								
Поточний ОО:	205 Будівел 206 Матеріа 207 Запасні	205 Будівельні матеріали 206 Матеріали, передані в переробку 207 Запасні кастини								
	208 Матеріа	ли сільськогосподарського призначення								
	209 Інші мат	геріали								
	220 Малоцін	ні та швидкозношувальні предмети		Γ						
	23 Незавер	шене виробництво								
	260 Готова	продукція	¥							

При вірному налаштуванні одразу відкриється вікно **Введення / модифікації позиції**. Ввести кількість та натиснути кнопку **ОК**.

тикул: 110	Мило рідке				
Види доходів та витрат					
Партія					
Забалансовий рахунок					
Замовлення					
Кількість	10.000000	шт			
К-ть в осн. ОВ	10.000000	шт			
Ціна	15.000000	за шт			
Сума	150.00	ГРН			
Ціна в баз.вал.	15.000000				
Сума в баз.вал.	150.00	ГРН			
Ціна облікова	15.000000				
Сума облікова	150.00	ГРН			
Коментар		•	r 🗸		

Перелік перших полів (до поля **Кількість**) відрізняється для бюджетних установ і для підприємств. **Кількість** зазначається вручну, проставляється **Ціна**. **Сума** обчислюється автоматично. При необхідності прописується **Коментар**. Натискається кнопка **ОК**.

Таку послідовність дій провести при додавання кожної номенклатури. Після обрання всіх номенклатур в нижній частині вікна **Вибір номенклатурних позицій** відображається відповідна інформація в полях **Вибрано позицій… одиниць** і **На суму**. Закрити вікно.

🖪 В	ибір номенклатур	них позицій						_ 0	X		
Pee	тр Правка I	Вид Сервіс	?								
1	b 🖬 📕 ð	Р 🎾 т	🗶 🎟 🗗 🖸 😧								
ВдО Тип і	3дОрд 41 / від: 04/08/2022 Склад: Господарський інвентар Гипціни: Собівартість										
	Код групи 🛛 🔻	Артикул 🔻	Найменування 👻	Шифр О 🔻	Вільно 👻	Введення 👻	Вибрано 👻	Ціна	^		
	220	84	Nanip A4	пак	7.000000	0.000000	0.000000		_		
	209	18	Рецептурний бланк форма № 1	шт	1000.000000	0.000000	0.000000		_		
	201	06	Calasept (Каласепт) 41% гідрокс	шт	1000.000000	0.000000	0.000000				
	201	17	Аргенат двокомпонентний (набір	.шт	400.000000	0.000000	0.000000				
	220	110	Мило рідке	шт	40.000000	0.000000	10.000000				
	207	115	Запчастина важлива	шт	18.000000	0.000000	0.000000				
	209	98	Вино	пляш	110.000000	0.000000	0.000000				
	207	115	Запчастина важлива	шт	12.000000	0.000000	0.000000		1		
	207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	0.000000	0.000000		1		
	209	131	Брухт дорогоцінних металів	шт	20.000000	0.000000	0.000000				
	207	115	Запчастина важлива	шт	100.000000	0.000000	0.000000				
	106	116	Шафа для одягу	шт	2.000000	0.000000	0.000000		10		
	207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	0.000000	0.000000				
Вид <	: Універсальні	ій навігатор	картотека Рядків: 13 Відн	ічено 1					>		
вибя	АНО ПОЗИЦІЙ:	1	10.000000 одиниць:				НА СУМУ:	15	50.00		
Ціна	38	15 Застав	. ціна: О								

Дані про запас, що оприбутковується відображаються в табличній частині Прибуткового ордеру.

🖪 Внутрішнє пере	міщення (витрата) Го	сподарсь	жий інвентар				-	. o 🗙
Документ Прав	ка Вид Сервіс	?						
*ህ የኦ ላይ የ	한 🎦 🍁 🎄 🐺 .	₽Щ	🗎 📕 🛋	نی 🏛 🕺 ۲	□			
Реквізити								
ВИДАТКОВИЙ ОР,	ДЕР	N₽	41 /		від: 04/08/202	22 🔝 14:20		
Підстава:	Відсутній	-]					
Контрагент:	Склад		Каб_1	Кабінет № 1		•		
Примітка:								
Kenneuru		ปละวันเลเล						
220	110	Мило рі	ування • аке	шифр ОБ ОСН.	10.000000	15.000		150.00
					10.000000			150.00
Вид: Рядки до	кументів Рядків	:1						×
Група/підгрупа:	220 Малоцінні та ш	видкозно	ошувальні пре,	дмети				
Характеристики:	W							

Зберегти дані в документі по піктограмі

Натиснути на піктограму ДТ-КТ синього кольору для формування бухгалтерської проводки.

ß	Внут	рішн	е пер	еміщ	ення	а (ви	трат	а) Г	оспо	одаро	ький	і інве	нтар							
До	куме	ент	Пр	авка	В	ид	Сер	віс	?											
د*	6	⊁⊡	ŋ	1	2	дк	<u>дîк</u>	崨	₽		•		A	Ŧ	×	===	ලා	-	\square	0

Відкриється вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. В полі **Типова операція** вибрати потрібну операцію. Після відображення бухгалтерської проводки натиснути кнопку **ОК**.

🛃 Введ	ення / Мод	(ифікація і	проводо	к по документу				_ 0	X
Реєстр Ъ Ъ	Вид С Хоро	ервіс ? О́⊞ (₽ [@		1 😧				
Докуме	нт: Вд	ıОрд		Номер: 41			від: 04/	/08/2022	
Валюта	a[Kypc]:	ГРН Гри	вня			1.	0000000		
Сума:		150.00			ГРН 150.00000)			
Зміст:									
Типова	операція:			1 Внутр.пе	реміщення ТМЦ	Ŧ	Дата операції:	04/08/2022	
Де	бет	🔻 Кредит	т	.	🔺 Сума у валюті	🔻 Сума	•	Валюта	^
22	0	220			150.0	0	150.00	IPH .	
					150.0	o	150.00		
Вид: П	Іроводки	по доку	менту	Рядків: 1	150.0	0	150.00		~
Вид: П <	Іроводки	по доку	менту	Рядків: 1	150.0	0	150.00	2	,
Вид: П < Аналіти	Іроводки іка:	по доку	менту	Рядків: 1	150.0	0	150.00	2	, v
Вид: П < Аналіти ДТ:	Іроводки іка: КАБ_1.К	по доку Сабінет №	иенту 1	Рядків: 1	150.0	0	150.00	2	•
Вид: П < Аналіти ДТ: КТ:	Іроводки іка: КАБ_1.К ГОСПІНІ	по доку Сабінет № 8.Господа	менту 2 1 рський і	Рядків: 1 нвентар	150.0	0	150.00	3	

Натиснути на піктограму ДТ-КТ зеленого кольору для проведення операції в Головну книгу.

ß	Внутр	рішн	е пер	еміщ	ення	я (ви	трат	а) Г	оспо	дарс	ъкий	іінве	нтар						
До	куме	ент	Пра	авка	B	ид	Сер	віс	?										
*D	ъ	⊁	ŋ	1	2	дк	₫ĸ	<u>∎</u> ₽	₽		۳	J.	A	Ŧ	×	▦	6) E	\square	0

Після проведення операції до **Головної книги** піктограма **ДТ-КТ зеленого кольору** стає неактивна і з'являється піктограма **ДТ-КТ червоного кольору**, яка дозволяє відзивати операцію з **Головної книги**.



Закрити документ. В реєстрі **Документів руху запасів** сформований і проведений документ відображається чорним жирним шрифтом. Непроведені документи - синім шрифтом.

l	S 19	S-pro 7.11.046	.999 -	[Докуме	нти облі	кур	руху запасів:Го	сподарський і	нвентар]	_ 🗆 🔀
	Pee	стр Правка	Ви,	д Серв	ic ?					
	2	ቴ ቴ ላ	с) д	K dir A	🗜 🖶 '	9	<u>୩</u> ୭ନ	A 🕲 🎟 (g) 💱 🗶 🦉 E	
									Період	2022 рік 💌
		Дата	-	Номер 🤻	Шифр	*	Поставлено 🔻	Відпущено 🔻	Шифр контрагенту	🔻 Найменування контрагента п 🔻 \land
		28/07/2022		134	ПрОрд		2000.00	0.00	514	ТОВ "Постачальник"
		04/08/2022	2	123	ПрОрд	٦,	3002.66	0.00	514	ТОВ "Постачальник"
		04/08/2022	2	41	ВдОрд	4	0.00	150.00	Каб_1	Кабінет № 1

2.25. Формування прибуткового ордеру при обліку запасів

Формування документу обліку руху запасів **Прибуткового ордера** проводиться в системі **Логістика / Облік запасів / Запаси на складах** в модулі **Документи обліку руху запасів**.



Відкривається вікно **Документи обліку руху запасів**. По пункту меню **Вид / Вибір складу** вибрати необхідний склад. В полі **Період** вибрати необхідну дату введення документів.

🖪 IS-pro 7.11.046.999	- [Документи обліку руху запасів:Г	осподарськ	кий інвентар]		_ 0		×
Реєстр Правка Ви	ид Сервіс ?							
😩 🖒 🖒 🏠 d 🧐	👂 Вибір складу	Alt+S	i 🗗 🎝	T 🕺 🗈				
	Відображати реєстр специфію	ації			Період	2022 рік		•
Дата	Види реєстру	Alt+0	лено 🔻	Відпущено 🔻	Шифр контрагенту 🔻	Найменування контрагента п	-	^
28/07/2022	Фіксований пошук	Shift+F7	2000.00	0.00	514	ТОВ "Постачальник"		
04/08/2022	Відновити зовнішній вигляд	Shift+F2	3002.66	0.00	514	ТОВ "Постачальник"		
	Сховати колонку	Alt+Del						
	Показати колонку Sh	ift+Home						
G] Історія перегляду	Ctrl+5						
	Скорочене налаштування	Shift+F1						
	Вид операції	+						
	Підстава	+	L					
2	Сортування	F12						
Υ	Встановити фільтр	F11						
	Фільтр по поточному	Alt+F11						
×	⁷ Зняти фільтр	Shift+F11						
			-					
Вид: Ресстр докуме	ентів руху Рядків: 2							
🛍 (2) КНП Довіра				💄 Адмін	істратор			UK

Встановити курсор у табличну частину і натиснути клавішу **Insert** або перейти по пункту меню

Реєстр / Створити. У списку документів вибрати Прибутковий ордер.

l	🖪 IS-pro	o 7.11.04	6.999 - [<i>[</i>	Іокументи	и облін	ку руз	ху запас	ів:Го	сподарськ	ий іне	вентар]				_ 0		X
	Реєстр	Правка	а Вид	Сервіс	?												
	් *ා	ъ Х	Ċ A K	₫t 4 ¥	.	9 1	10	٩	a 🔹 i	∎ ć	j₿,		7 🗆 🗠 6				
			Прибут	ковий ор	дер								n	еріод	2022 рік		•
	Да		Видатко	вий орде	еp		🔻 Шифр	•	Поставлен	10 🔻	Відпущен	10 Ŧ	Шифр контраг	енту 🔻	Найменування контрагента п	٠	^
	28		Акт спи	сання			ПрОр	д	200	0.00		0.00		514	ТОВ "Постачальник"		
	04	/08/202	2	25			ПрО	рд	3002	2.66	(0.00		514	ТОВ "Постачальник"		

Відкривається вікно Надходження від контрагента.

🛃 Надходження в	ід контрагента	Господарський інве	ентар		_ 🗆 🗾	
Документ Пра	зка Вид Серв	ic ?				
	יאַב אָר נייַר ני	₩₽¶■₽	A 🗡 🗶 🔳	⊡ ⊠ ❷		
Реквізити						
ПРИБУТКОВИЙ О	РДЕР	N₽	/	від: 04/08	/2022 🔝 13:34	
Підстава:	Накладна	.		👻 від:		
Контрагент:	Контрагент	.			*	
Примітка:						
	Артикул	Пайнстування	- шифр ов осн.	NUBRICIB B UCH		
Вид: Рядки до	кументів Ря	дків: 0			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
<		-			>	
Група/підгрупа:						
Характеристики:						_
						_

Заповнити закладку Реквізити:

- Ввести Номер Прибуткового ордера. При налаштованій автонумерації перше поле заповнюється автоматично. Друге поле можна заповнити номером вхідної накладної постачальника;
- Ввести Дату прибуткового ордера. По замовчанню встановлюється поточна дата. При необхідності її можна змінити;
- Вибрати Підставу;
- При виборі документу-підстави вибрати необхідний номер накладної;
- Вибрати Контрагента / Співробітника. Якщо вибрано документ-підставу поле заповнюється автоматично.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.25 - Формування прибуткового ордеру при обліку запасів | 304

🖪 Надходження в	д контрагента Господарський ін	вентар	_ 🗆 🗾
Документ Прав	ка Вид Сервіс ?		
🏷 🐂 👘 🗗 🕈	ጋ 🎝 👘 🥸 🏦 🖪 🖁	📕 🛃 🗡 🗶 🎹 🔂 🔳	
Реквізити			
ПРИБУТКОВИЙ ОР	ДЕР № 123	/	від 04/08/2022 📰 13:34
Підстава:	Накладна 👻		т від:
Контрагент:	Контрагент 🔻 514	ТОВ "Постачальник"	•
Примітка:			
Код групи	 Артикул Найменуванн: 	ня 🔻 Шифр ОВ осн. 👻 Кіл	лькість в осн 🔻 Ціна за собівартістю 🔺
Вид: Рядки до	кументів Рядків: О		~
Група/підгрупа:			
Характеристики:			
Група/підгрупа: Характеристики:			

Встановити курсор в табличну частину. Перейти по пункту меню Правка / Викликати довідник.

🖪 Надходж	ення	від ко	онтраг	ента	Го	сподарськ
Документ	Пра	вка	Вид	Серв	ic	?
ቴ 🐂 🐂		36e	регти			F2
Реквізи		Сто	рнуван	ня		
ПРИБУТКО		Вик	ликати	1 довід	ник	F3
Підстава:		Пол	ія корі	істува	ча	Alt+H
Контраген	A	Док	умент	ообіг		Alt+Z

Відкривається вікно **Вибір номенклатурних позицій**. Встановити курсор у табличній частині на необхідну номенклатуру і натиснути клавішу **Enter**.

 від: 04/08/2022 Склад: Господарський інвентар Шифр О ▼ Вільно ▼ Введення ▼ Вибрано ▼ Ціна пак 7.000000 0.000000 0.000000 90. шт 1000.000000 0.000000 0.000000 0.000000 0.0 шт 1000.000000 0.000000 0.000000 0.000000 0.000000	Реєстр Правк	а Вид Сер கூட О Сор	nsic ? ▼ ▼ ■ ₽ E ●						
Шифр О Вільно Введення Вибрано Ціна пак 7.000000 0.000000 0.000000 90. шт 1000.000000 0.000000 0.000000 90. шт 1000.000000 0.000000 0.000000 90. с шт 1000.00000 0.000000 0.000000 25. р шт 400.00000 0.000000 0.000000 39. шт 50.000000 0.000000 0.000000 100. пляш 110.000000 0.000000 0.000000 100. пляш 110.000000 0.000000 0.000000 1501. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1250. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1250. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1250. шт 10.000000 0.000000 0.000000 100. шт 100.000000 0.000000 0.000000 300. шт </th <th>1рОрд 123</th> <th></th> <th>/ від:</th> <th>04/08/2022</th> <th>Склад: Господ</th> <th>арський інвентар</th> <th></th> <th></th> <th></th>	1рОрд 123		/ від:	04/08/2022	Склад: Господ	арський інвентар			
Шифр О * Вільно Введення Вибрано Ціна пак 7.00000 0.000000 0.000000 90. шт 1000.00000 0.000000 0.000000 90. шт 50.00000 0.000000 0.000000 39. шт 50.00000 0.000000 0.000000 100. пляш 110.00000 0.000000 0.000000 100. шт 10.000000 0.000000 0.000000 150. шт 10.000000 0.000000 0.000000 150. шт 10.000000 0.000000 0.000000 100. шт 20.000000 0.000000 0.000000 300. шт 100.000000 0.000000 0.000000 300. шт 100.000000 0.000000 <th>ип ціни: Собіє</th> <th>зартість</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	ип ціни: Собіє	зартість							
пак 7.00000 0.000000 90. шт 1000.00000 0.000000 0.000000 0. с шт 1000.00000 0.000000 0.000000 25. р шт 400.00000 0.000000 0.000000 39. шт 50.00000 0.000000 0.000000 15. шт 18.00000 0.000000 0.000000 100. пляш 110.00000 0.000000 0.000000 155. шт 10.000000 0.000000 0.000000 100. шт 10.000000 0.000000 0.000000 155. шт 10.000000 0.000000 0.000000 156. шт 10.000000 0.000000 0.000000 155. шт 10.000000 0.000000 0.000000 150. шт 10.000000 0.000000 0.000000 300. шт 100.000000 0.000000 0.000000 300. шт 10.000000 0	Код групи 🛛 🔻	Артикул 🔻	Найменування 🔻	Шифр О 🔻	Вільно 👻	Введення 👻	Вибрано 👻	Ціна	
шт 1000.00000 0.000000 0.000000 0. с шт 1000.00000 0.000000 0.000000 25. р шт 400.00000 0.000000 0.000000 39. шт 50.000000 0.000000 0.000000 100. шт 18.00000 0.000000 0.000000 100. пляш 110.000000 0.000000 0.000000 1501. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1250. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1501. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1250. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1250. шт 10.000000 0.000000 0.000000 100. шт 100.000000 0.000000 0.000000 300. шт 100.000000 0.000000 0.000000 300. шт 10.000000 0.000000 0.000000 300. шт	220	84	Папір А4	пак	7.000000	0.000000	0.000000	9	90.
с шт 1000.00000 0.000000 0.000000 25. р шт 400.00000 0.000000 0.000000 39. шт 50.000000 0.000000 0.000000 15. шт 18.000000 0.000000 0.000000 100. пляш 110.00000 0.000000 0.000000 1501. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1250. шт 20.000000 0.000000 0.000000 300. шт 100.000000 0.000000 300. шт 20.000000 0.000000 0.000000 шт 2.000000 0.000000 0.000000 шт 100.000000 0.000000 300. шт 100.000000 0.000000 300. шт 100.000000 0.000000 300.	209	18	Рецептурний бланк форма № 1	шт	1000.000000	0.000000	0.000000		0.
ршт 400.00000 0.000000 0.000000 39. шт 50.000000 0.000000 0.000000 15. шт 18.00000 0.000000 0.000000 100. пляш 110.000000 0.000000 0.000000 106. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1501. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1250. шт 20.000000 0.000000 0.000000 300. шт 100.000000 0.000000 300. шт 2.000000 0.000000 0.000000 шт 10.000000 0.000000 200.	201	06	Calasept (Каласепт) 41% гідрокс	шт	1000.000000	0.000000	0.000000	2	25.
шт 50.00000 0.000000 0.000000 15. шт 18.00000 0.000000 0.000000 100. пляш 110.00000 0.000000 0.000000 106. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1501. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1250. шт 20.00000 0.000000 0.000000 300. шт 100.00000 0.000000 0.000000 300. шт 2.000000 0.000000 0.000000 300. шт 10.000000 0.000000 0.000000 200.	201	17	Аргенат двокомпонентний (набір	.шт	400.000000	0.000000	0.000000	2	39.
шт 18.00000 0.000000 0.000000 100. пляш 110.000000 0.000000 0.000000 106. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1501. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1250. шт 20.000000 0.000000 0.000000 300. шт 100.000000 0.000000 0.000000 300. шт 2.000000 0.000000 0.000000 300. шт 10.000000 0.000000 0.000000 200.	220	110	Мило рідке	шт	50.000000	0.000000	0.000000	1	15.
пляш 110.00000 0.000000 0.000000 106. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1501. шт 10.000000 0.000000 0.000000 1250. шт 20.000000 0.000000 0.000000 100. шт 100.000000 0.000000 0.000000 300. шт 2.000000 0.000000 0.000000 300. шт 10.000000 0.000000 0.000000 200.	207	115	Запчастина важлива	шт	18.000000	0.000000	0.000000	10	00.
шт 10.000000 0.000000 1501. шт 10.000000 0.000000 1250. шт 20.000000 0.000000 0.000000 шт 100.000000 0.000000 300. шт 2.000000 0.000000 0.000000 шт 2.000000 0.000000 200. шт 10.000000 0.000000 200.	209	98	Вино	пляш	110.000000	0.000000	0.000000	10	06.
шт 10.000000 0.000000 1250. шт 20.000000 0.000000 0.000000 10. шт 100.000000 0.000000 0.000000 300. шт 2.000000 0.000000 0.000000 1000. шт 10.000000 0.000000 0.000000 200.	207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	0.000000	0.000000	150	01.
шт 20.00000 0.000000 10. шт 100.00000 0.000000 300. шт 2.00000 0.000000 0.000000 шт 10.000000 0.000000 200. шт 10.000000 0.000000 200.	207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	0.000000	0.000000	125	50.
шт 100.00000 0.000000 300. шт 2.000000 0.000000 10000. шт 10.000000 0.000000 200.	209	131	Брухт дорогоцінних металів	шт	20.000000	0.000000	0.000000	1	10.
шт 2.000000 0.000000 0.000000 10000. шт 10.000000 0.000000 0.000000 200.	207	115	Запчастина важлива	шт	100.000000	0.000000	0.000000	30	00.
шт 10.000000 0.000000 200.	106	116	Шафа для одягу	шт	2.000000	0.000000	0.000000	1000	00.
	207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	0.000000	0.000000	20	00.
	207 207 209 207 106 207 Вид: Універсал	115 115 131 115 116 115	Запчастина важлива Запчастина важлива Брухт дорогоцінних металів Запчастина важлива Шафа для одягу Запчастина важлива тор картотека Рядків: 13	шт шт шт шт шт шт	10.000000 10.000000 20.000000 100.000000 2.000000 10.000000	0.000000 0.000000 0.000000 0.000000 0.000000	0.000000 0.000000 0.000000 0.000000 0.000000		150 12: 30 1000 20
		тй.							2

При невірному налаштуванні відкривається вікно **Об'єкт обліку** для номенклатури. Необхідно вибрати **Об'єкт обліку**. Натиснути кнопку **ОК**.

Об'ект обліку для н	оменклатури	: Мило рідке	Х	
Місце зберігання:	Каб_1	Кабінет № 1		
Об'ект обліку:			-	
Метод оцінки:	204 Тара і т	арні матеріали	^	
Поточний ОО:	205 Будівелі 206 Матеріа 207 Запасні	ьні матеріали ли, передані в переробку частини		
	208 Матеріа	ли сільськогосподарського призначення		
	209 Інші мат	еріали		
	220 Малоцін	ні та швидкозношувальні предмети		Г
	23 Незавер	шене виробництво		
	260 Готова	продукція	\checkmark	

При вірному налаштуванні відкриється вікно **Введення / модифікації позиції**. Ввести кількість та натиснути кнопку **ОК**.

Перелік перших полів (до поля **Кількість**) відрізняється для бюджетних установ і для підприємств.

Кількість зазначається вручну, проставляється **Ціна**. **Сума** обчислюється автоматично. При необхідності прописується **Коментар**. Натискається кнопка **ОК**.

тикул: 115	33	пчастина важлия	a		
115	1-1				
Види доходів та витрат					
Партія					
Забалансовий рахунок					
Кількість	2.00		шт		
К-ть в осн. ОВ		2.00	шт		
Ціна		1'501.330000	за	шт	
Сума		3'002.66	TPH	l	
Ціна в баз.вал.	1'501.330000				
Сума в баз.вал.		3'002.66	TPH		
Коментар	I				-

Таку послідовність дій провести при додавання кожної номенклатури. Після обрання всіх номенклатур в нижній частині вікна **Вибір номенклатурних позицій** відображається відповідна інформація в полях **Вибрано позицій…одиниць** і **На суму**. Закрити вікно.

Вибір номенкла Реєстр Правка	атурних позиц в Вид Сер ල 🔎 🎾	ий рвіс ? ▼ 又 田 ⑤ 🖸 😧					_ 0 🚺
ТрОрд 123 іипціни: Собів	артість	/ від:	04/08/2022	Склад: Госпо,	дарський інвентар		
Код групи 🛛 👻	Артикул 🔻	Найменування 🔻	Шифр О 🔻	Вільно 👻	Введення 👻	Вибрано 🔻	Ціна 🗸
220	84	Nanip A4	пак	7.000000	0.000000	0.000000	90.
209	18	Рецептурний бланк форма № 1	шт	1000.000000	0.000000	0.000000	0.
201	06	Calasept (Каласепт) 41% гідрокс	шт	1000.000000	0.000000	0.000000	25.
201	17	Аргенат двокомпонентний (набір	.шт	400.000000	0.000000	0.000000	39.
220	110	Мило рідке	шт	50.000000	0.000000	0.000000	15.
207	115	Запчастина важлива	шт	18.000000	0.000000	0.000000	100.
209	98	Вино	пляш	110.000000	0.000000	0.000000	106.
207	115	Запчастина важлива	шт	12.000000	0.000000	2.000000	1501.
207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	0.000000	0.000000	1250.
209	131	Брухт дорогоцінних металів	шт	20.00000	0.000000	0.000000	10.
207	115	Запчастина важлива	шт	100.000000	0.000000	0.000000	300.
106	116	Шафа для одягу	шт	2.000000	0.000000	0.000000	10000.
207	115	Запчастина важлива	шт	10.000000	0.000000	0.000000	200.
Вид: Універсал <	ьний навіга й:	гор картотека Рядків: 13				НА СУМУ:	3002.66

Дані про запас, що оприбутковується відображаються в табличній частині Прибуткового ордеру.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.25 - Формування прибуткового ордеру при обліку запасів | 308

🔄 Надходження в	ід контрагента Го	сподарсы	кий інвентар					_		X
Документ Прав	вка Вид Сервіс	?								
<u>ኑ ኑ ኑ</u> ር ነ	한 12 대 대 대	₽ ¶	🗎 📕 🛋	Y 🕺 🖽	9 E	\square	0			
Реквізити										
ПРИБУТКОВИЙ ОР	РДЕР	Nº	123 /				від: 04/08/202	2 🔠 13:34		
Підстава:	Накладна	Ŧ				Ŧ	від:			
Контрагент:	Контрагент	*	514	ТОВ Постач	альник"	•				
Примітка:										
Код групи	▼ Артикул	- Наймен	ування 🔻	Шифр ОВ ос	i. – I	Кількіс	ть в осн 🍷	Ціна за собівар	тістю	^
207	115	Запчаст	ина важлива	шт			2.000000	1	501.330	
							2.000000			
Вид: Рядки до	кументів Рядків	5:1							>	1
	207 Zanadul uz eru									
і рупа/підгрупа:	207 запасні части	ни								
Характеристики:	///									
										_

Зберегти дані в документі по піктограмі 💻

Натиснути на піктограму ДТ-КТ синього кольору для формування бухгалтерської проводки.



Відкриється вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. В полі **Типова операція** вибрати потрібну операцію. Після відображення бухгалтерської проводки натиснути кнопку **ОК**.

🛃 Введен	ня / Мод	цифікація провод	ок по документу			_ 0	×
еєстр	Вид С	Сервіс ?					
b 🖒 🎽	රි රි	ຽ ⊞ ତା ▼	N 🗙 🗉 🖂	3 😧			
Документ	r: Nj	рОрд	Номер: 12	3	від: 04,	/08/2022	
Валюта[К	(ypc]:	ГРН Гривня		•	1.0000000		
Сума:		3002.66		TPH 3002.660000			
міст:			J [
ипова ог	перація:		2 Одержан	ня від постачальника 🔻	Дата операції:	04/08/2022	Ħ
Дебе	ет	▼ Кредит		🔺 Сума у валюті 🔻 🗸	Сума 🔻	Валюта	~
207		631		3'002.66	3'002.66	грн	
				2'002 660000	3'002 66		
Вид: При	оводки	по документу	^у Рядків: 1	3'002.660000	3'002.66		, v
Вид: Пр <	оводки	по документу	У Рядків: 1	3'002.660000	3'002.66		>
Вид: Пр < Аналітика лт.	оводки	по документу	Рядків: 1	3'002.660000	3'002.66		>
Вид: Пр < Аналітика ДТ:	оводки а: ГОСПІН	по документу В.Господарський	Рядків: 1 і інвентар	3'002.660000	3'002.66		>
Вид: Пр « Аналітика ДТ: КТ:	оводки а: ГОСПІН 514.0.<	по документу В.Господарський << Відсутній >>	Рядків: 1 і інвентар	3'002.660000	3'002.66		>

Натиснути на піктограму ДТ-КТ зеленого кольору для проведення операції в Головну книгу.



Після проведення операції до **Головної книги** піктограма **ДТ-КТ зеленого кольору** стає неактивна і з'являється піктограма **ДТ-КТ червоного кольору**, яка дозволяє відзивати операцію з **Головної книги**.



Закрити документ. В реєстрі **Документів руху запасів** сформований і проведений документ відображається чорним жирним шрифтом. Непроведені документи - синім шрифтом.

🖪 IS	S-pro 7.11.046.999	- [Докуме	нти обліку	руху запасів:Го	осподарський	інвентар]	_ 🗆 🕨	×
Pee	стр Правка Ви	ід Серв	ic ?					
<u></u>	ቴ ቴ ቴ ር !	<mark>↓</mark> K ∰ 4	¥ 🖶 🗞	୭ 📲 ୪ 🔎	A 🧶 🎟	0 💱 🕈 🗙 E] 🗹 🚱	
						Період	2022 рік	•
	Дата 🤊	Номер 🔻	Шифр 🔻	Поставлено 🔻	Відпущено 🔻	Шифр контрагенту 🔻	Найменування контрагента п 🔻	~
	28/07/2022	134	ПрОрд	2000.00	0.00	514	ТОВ "Постачальник"	
	04/08/2022	123	ПрОрд	3002.66	0.00	514	ТОВ "Постачальник"	

2.26. Формування замовлення постачальникам

Замовлення постачальнику формується на основі **Плану виробництва** або **Календарного плануграфіку виробництва** системи **Облік виробництва**. Замовлення формуються автоматично. У замовлення постачальнику, які сформовані автоматично, можуть бути внесені зміни, а також можна сформувати замовлення до певного постачальника у модулі **Замовлення постачальникам** системи **Логістика / Облік запасів / Облік закупок**.



У полі Журнал по клавіші F3, обрати певний журнал чи пункт Документи без журналу.



Вікно **Журнал замовлення постачальнику** має дві таблиці: зліва – **Дата** за якою формуються замовлення, справа – замовлення, що сформовані за цією датою.

Для створення запису встановити курсор у ліву таблицю та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** створити відповідну дату.



У полі **Дата**, використовуючи календар, ввести дату. Автоматично формується поточна. Натиснути кнопку **ОК**.



Для формування замовлення постачальникам встановити курсор у праву таблицю на відповідну дату та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** створити **Замовлення на закупівлю**. Якщо необхідно внести коригування в автоматично створене **Замовлення на закупівлю**, то обрати дату та відповідне замовлення і натиснути клавішу **Enter**.

Ресстр	П ра	613	Вид	1.02	Cepeic		7														
5°5	УĽЭ.	0 \varTheta	9	옙	0	1	ο,	2	٨	8	m	۵	٣	X	•	\mathbb{M}	0				
Kypinali 0		Документи	6es w	-	¥		•														
Aera 01/08/2022		(Jana	* 16(14)	10			+	Kag -	coatte	Ne-T	ý.				* #10+	ngiare-	it :		* Xo	пралент поен	

Вікно Замовлення на закупівлю має закладки Реквізити, Специфікація, Постачання, Документи, Вкладення.

Примітка:

Поля бірюзового (жовтого) кольору підлягають обов'язковому заповненню.

110-0 0.00.007.P	на - раурная зановлань поляна		a servitidese	_ 0 関
Preciping Ind	аака Вид Серес [] 🖶 🍄 🛍 💍 [Document	npaeka Brut Cepe 5 A ™ D D D II	* , ₽ @ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ 0
Wypean: 0	Докуненти без журналу	Peunisers	Стецифікація Постачання	Докунанти Вкладення
Čera 01/06/2022	Дата * Нонер	зановлення мі: Журнал Постанальникі	 Документ баз журналу 	*** (2/11/2013 (2/10-4) *
		Адреся: Сальда розрек.: Дата/Час надо.:	0 Cahuzo se 2 28/11/2023 🖾 ai	алговорон: 0.000000) hoi
		Crime:	foriese *	Teprin ontatis () 27/11/2023 () Saturts: (??) (2000) * Kypc: 5.0000000
		Assec:	0 %	Вкл. вертість тари в суну до сплати
		Ridcreee:	Asreea +	985
		Ljevitp sign.i Ynuse gootaasie:	-	Curve
		Склад: Прайскист: Конантар:		

У полі Замовлення № вказати номер замовлення.

У полі **Постачальник** по клавіші **F3** обрати постачальника з **Довідника контрагентів**. Натиснути кнопку **OK**.

кумент Правка	Вид Сервіс 7		
5 K A A 41		0 3 m 0	
		n . •• [m] o]	
специфікація	Постачання Докуненти Вкл	тадення	
BREHHR NR: 02	eia: 27	/11/2023 2 / 10:42	
an 0 deer	пенти без жирналу •		
чальник			
			-
15 Довідник контралентів			- 0
Ресстр Правка	Вид Сервіс ?		
2 2 2 1 0	🕅 📾 🖪 🛛 🖉 🖽	ATT PM	Ø
			-
631003 BAT "Xni6"			
P	Light to the second second second second second second second second second second second second second second		
Групи контрагентів	Kog	 Найменування (П15) 	
311 Установи бан	631092	ТОВ Регтани	
313 Indi pakyiki	631001	TIPAT Depoc	
1 36/2 Meuxanui O 361 Decemii	631001 631003	BAT "Xni6"	
 36/2 Мешканці О 361/1 поня особи 	631001 631003 631004 631005	BAT "Xni6" DPAT "Xni6" NPAT "Ponauka" TOB "Access"	
 36/2 Мешканці О 36/2 Мешканці О 361 Покупці 361/1 юрид особи 361/2 Фідникі осо 	631001 631003 631004 631005 631005	прат Фарос ВАТ "Хліб" ПРАТ "Ронашка" ТОВ "Аспект" DD "Аспект"	
 36/2 Мешканці О.,. 361 Покупці 361/1 крид особи 361/2 Фізичні осо 372 Підзетні особи 	631001 631003 631004 631005 631005 631005	прат Фарос ВАТ "Хліб" ПРАТ "Ронашка" ТОВ "Аспект" ПП "Агротренд" ПРАТ "Постоус"	
 36/2 Мешканці О.,. 361 Покупці 361/1 крид особи 361/2 Фідичні осо 372 Підзвітні особи 375 Розрахунки п 	631001 631003 631004 631005 631005 631005 631006 631008	прат Фарос ВАТ "Хліб" ПРАТ "Ронашка" ТОВ "Аспект" ПП "Агротренд" ПРАТ "Логрус" ПАТ «АТП-14854»	
 36/2 Мешканці О.,. 36/2 Мешканці О.,. 361 Покупці 361/1 крид особи 361/2 Фідичні особи 372 Підзвітні особи 375 Розрахунки п 377 Розні дебітори 	631001 631003 631004 631005 631005 631006 631007 631008	прат Фарос ВАТ "Хліб" ПРАТ "Ронашка" ТОВ "Аспект" ПП "Агротренд" ПРАТ "Логрус" ПАТ «АТП-14854» ВАТ «Київобляродоканал»	
 36/2 Мешканці О.,. 36/2 Мешканці О.,. 361 Покупці 361/1 крид особи 361/2 Фідичні осо 372 Підзвітні особи 375 Розрахунки п 377 Разні дебітори 631 Постачальники 	631001 631003 631004 631005 631005 631006 631007 631009 631009	прят Фарос ВАТ "Хліб" ПРАТ "Ронашка" ТОВ "Аспект" ПП "Агротренд" ПРАТ "Логрус" ПАТ «АТП-14854» ВАТ «Киівобляодоканал» КП «Киівтеловенерга»	
 36/2 Мешканці О.,. 36/1 Покулці 361/1 корид особи 361/2 Фізичні особи 361/2 Фізичні особи 372 Підзвітні особи 375 Розрахучки п., 377 Розні дебітори 631 Постачальники 641 Розрахучки л., 	631001 631003 631004 631005 631005 631005 631007 631008 631009 631010	прят Фарос ВАТ "Хліб" ПРАТ "Ронашка" ТОВ "Аспект" ПП "Агротренд" ПРАТ "Логрус" ПАТ «АТП-14854» ВАТ «Киівтеллоенерго» ВАТ «Киівтеллоенерго» ВАТ «Киівтеллоенерго»	
 36/2 Мешканці О.,. 36/2 Мешканці О.,. 361 Покупці 361/1 корид особи 361/2 Фізичні особи 372 Підзвітні особи 375 Розрахунки п.,. 377 Розні дебітори 631 Постачальники 641 Розрахунки п.,. 651 Розрахунки п.,. 	631003 631004 631005 631006 631007 631008 631009 631009 631010 631010 631011 631015	прат Фарос BAT "Xni6" ПРАТ "Ронашка" TOB "Acnext" ПЛ "Arporpend" ПРАТ "Логрус" ПАТ «ATП-14854» BAT «Киlеоблеодоканал» КП «Киlеоблеодоканал» BAT «Киlеоблеодоканал» DPaT Машинобудівник	
 36/2 Мешканці О.,. 36/1 Покулці 361/1 корид особи 361/2 Фізичні особи 361/2 Фізичні особи 372 Підзвітні особи 375 Розрахунки п.,. 377 Разні дебітори 631 Постачальники 641 Розрахунки п.,. 651 Розрахунки п.,. 655 Розрахунки п.,. 	631001 631003 631004 631005 631005 631006 631009 631009 631010 631011 631015 631014	прят Фарос ВАТ "Хліб" ПРАТ "Ронашка" ТОВ "Аспект" ПП "Агротренд" ПРАТ "Логрус" ПАТ «АПП-14854» ВАТ «Київобляодоканал» КП «Київтелловнерго» ВАТ «Київобленерго» ПРаТ Машинобудівник Акціонерне товариство Rosava	
 Зб/2 Мешканці О.,. Зб/1 Покупці Зб/1 корид особи Зб/2 Фізичні особи Зб/2 Фізичні особи Зб/2 Фізичні особи З75 Розрахучки п.,. З77 Різні дебітори б31 Постачальники б41 Розрахучки п.,. б55 Розрахучки п.,. 	631003 631004 631005 631005 631006 631007 631008 631009 631009 631010 631010 631011 631015 631014 Bas: Kaptoreka kontparentin Pare	ПРАТ Фарос ВАТ "Хліб" ПРАТ "Ронашка" ТОВ "Аспект" ПЛ "Агротренд" ПРАТ "Логрус" ПАТ «АПП-14854» ВАТ «Киівобляводоканал» КП «Киівтеплоенерго» ВАТ «Киівобляенерго» ПРАТ Машинобудівник Акшонерне товариство Rosava	

Частина реквізитів за даними постачальника автоматично заповнюються.

У полі Оплата по клавіші F3 обрати: Безготівкова або Готівка.

У полі Підстава по клавіші F3 обрати: Договір, Рахунок або Відсутній.

Документ	Пр	авка	3	Br	д	C	epaic		?							
້ວ 🕆 ັວ ເ	54	3	di	1	1	₿	-	œ	P	\$	₽	A	▦	0		
Реквізити	Cnew	n¢ix	auis	r	юста	чання		Докуне	нти	Br	сладе	ння				
SAMOB/IEHHR NP:	02	_			T					eig: 2	7/1173	2023	2/12	:20		
Курнал	0		Док	yinento	e 6es	журна	iný)		*							
Іостачальник:	6310	02		TOB "	Perta	iên".										-/
Apeca:																
Сальдо розрах.:					0 0	альдо	38 40	rosopo	H:		0	.00000	00			
ата/Час надх.:	28/1	1/20	23	1	1	+		no:		1						
Onnata:	Fortis	ĸа					*	Тернін	onna	о ити	4	mis:	27/11	/2023	123	
Сума:							10	Валют	a: [[н Гри	BHR			Kypc	: 1.0000000	0
Аванс:	0	%	1					Вкл	. 840	тість т	ари в	CYNY J	ao cna	ати		
Тідстава:	Дого	sip					-	NP:				1				
Jентр відп.:	Доко Раху Відст	еір нок үтніі	1													
мови доставки:							*	Ста	ryc							
склад:																-
ірайс-лист: Соментар:																*

Якщо обрано **Договір** у полі № по клавіші **F3** обрати необхідний договір з **Довідника виконуваних договорів**.

Concentrations of	a saryna to										
Докупент	Правка	Вид	Cepsi	c ?	1	-	-				
<u>o</u> 8 o	0 🎝 🐮	101) () 🖬	THE P	0	47	4		0		
Реквізити	Cneuxфikauis	n Noc	тачання	Докуненти	6	кладе	-	discourses and	in the second se		
AMOB/IEHHR NR:	02				ein: 2	7/11/2	2023	2/10	:42		
	0 00	Concernent M	an another and		10000		(equipped)	200.000	2,27,000		
in your and the work of	e late	Lange and	dis without .								
ICC1842/IDFINIT	631002	1108 'Pe	тайн								1
Apeca:			_								*
альдо розрак.)		0	Сальдо за д	inoqueono:		0	.0000	00			
ата/Час нади.1	28/11/2023	172	31	10:							
insata:	Eestoriecosi		+	Techie on	name 0	1	inist	27/11	/2023 15	2	
					PRINT PRINT				Terrar 1		
ymai	1000			Dankitar	1 en a pe	ена		-	wyper []	1.00000000	
BanC:	0 %			Disc. s.	IDDICTIP 1	ари в	CAMA 1	ao cnn	ати		
дстава:	Goroeip			NFI			1				
4	S Doeideen en	конувани								- 0	
extp eign.1	Pecctp	Правка	Вид	Cer	aic	7					
HORE COCTAR	5 1	0 *			100	5.2	0				
	300	22	· ⊞ ⊙_	TX		\mathbb{Z}	ø				
KNALI 3		nini lä	a lacia	Containing and		a ben	diam	warmi-	Rei		
pane-necti						-	-		Lever .		-
onentap:	аранетри розр	ахүнкү:	Claux 2 01/01	1/23 no 27/	1/23, 8	ationa	- , 800	пурув	SHORE -	2201	
	Дата дого *	Twn goro	* Нонер л	sorceopy		* 8xia	ભગગે મ	онер		*	Ke.
13	03/12/2018	02	24			24					E.
18	23/02/2020	02	001			-					10
6	15/02/2022	62	4			-					TC.
	01/02/2022	02	1			-					TC.
	the local of the l					-					100

У полі Термін оплати вручну встановити кількість днів або зазначити дату.

У полі **Склад** по клавіші **F3** обрати склад, на який надійдуть матеріали.

документ	Правка Вид Серек ? 予奇型むひひほ単ロクジア品画の									
Реквізити	Специфікація Постачання Докуненти Бкладення	_								
AMOB/EHHA NF:	02 eia: 27/11/2023 四/10:42									
Курнал	0 Grosyments Sea sygmany •									
юстачальник:	631002 TOB "Pertailer"	1								
дреса:		*								
Сальдо розрах.1	6 Сальдо за договором: 0.000000									
ата/Час надк.:	26/11/2023 🔤 si no:									
Onnata:	Везготієкові * Тернін оплати 10 днів: 07/12/2023 🖾									
Суна:	Banora: ГРН Гривня * Курс: 1.0000000									
Leanc:	0 % Вкл. вартість тари в суну до сплати									
Пастава:	Догово + М9: (0-7-00-01/02/2. + /									
јентр відл.:	01 Адміністрація									
ноем доставки:	* Cranyc	*								
CKA4401		*								
Ірайс-листі Сонентар:	01 Cknag I Ceppenna i натернали 0201 Цек 1 011 Cknag I Паливо 02 Cknag 2									
	0202 Цех 2 0203 Цех 3 03 Виробництво 04 Паливо в баках водів									

У полі **Прайс-лист** по клавіші **F3** обрати певний прайс-лист.

Докулент	Toasea J 🎝	8MA 101		eic	, 2 P	2	4	14								
Рекозити	Специфію	nuis Dor	тачання	Док		eertp	npel	lo-MC								X
SAMOBЛЕНИЯ NP:	02				Pe	естр	S	Пра	юка		Вид		Cepe	NC .	?	
Wutnas	0	Provincial P	es worthicker	-	0	-	3	03	Q	2	m	T	Y	E	12	1
Постачальния:	631002	TOS 'De	rradu"		-		-			-	1			1		ľ
Appeca:	021002	1.000 1.4		-	LUNG DELT	0	-	Найнен	туван	HB		and and a lite				1
Cathon poteax.	-		Cath.00 18	0000	2610	112		Tipaile-	THET I	Jex 2	Surger A.					
	and the second	v			2610	114	1	lpaāc-	ANCT 1	Jex 3	Xnifor	pogy	RILLIN			
Дата/час надх.:	28/11/20	23 🔤	34	ne	2610	16		Трансп	ортні	послу	TH.					
Onnara:	Bearoniax	oei		Tec	2610	117	1	Проду	ція к	V304i						
Суна:	-			Ber	2610	18		Recey	м							
Annet	0 %				2821	01	_	Товари	1 # LOA	льні						
R. a. man	-				2821	02	-	проду	OTTON N	yxxei						
Підстева:	Houseb			SI 1999	2041	103		ipavic-	74627	0210						
					2824	04	-	Drade.	npour	28210						
Центр відп.:	01	Аднініст	paula		2011	00		port.	in the second second		TYPE					
Уноем доставки)					203			Палиес		-						1
CKA44	01	CKAND 1	Сировина	і натер												
Прайс-лист:					Pag	scin:	13									
Конентар:												-	av.	110		_

Перейти на закладку Специфікація.

	HB SBYYTIES	-														. 0	R
Докутент	npase D 🎝	a 에ฏ	Ви	1	0	epsic	œ	2	*	₽	A	m	0	0			
Реквізити	Cneundia	caujin	n	0078-			докум	енти	B	кладен	and in						
замовлення м	02				a: 27/	11/20	23	/ 101	42	Подати	CH 4	C*Ha-	4. HØ	C 168444	CRAETO		*
. Артикул					найн	6HY84	mm2 (*	coperte	e)			Kine	NICTH		+	Haine	-
Вид: Специфіи < 🎆	auja Paj	днів: О	,													>	~
Вид: Специфіи « 🛄 Карактеристики:	auja Pag	днів: О	,									663	пде:			,	,
Вид: Специфія « III Карактеристики: Адреса:	auja Paj	днів: О	,									663	inge:	64		>	,

По пункту меню Правка / Викликати довідник ТМЦ.

S Janoanerrie .	CHARTER B		_ 0 🔛
Докутент	Правка Вид Сервіс	7	-
° 2 ° 2	Віднітити Віднітити все	Altablem a	₽ A III & 0
Реказити	Знати віднітки	Alt+Num -	radema
SANOBJEHHR NR:	 Зберегти Зберегти вкладеннов 	F2. Shift+Ctrl+S	одатки (ОС*нач. НОС начисляется -
. Артикул	C Becrecate posigner TMU	F3	* Kinskicts * Haäne A
Вид: Специфіка ¢	Рознесення по зналітичних карт Встановити зв'язок із заявкою Коригування зв'язку із заявкою Э Знайти запис Э Знайди далі Ф Користувацька подія калькуляції А документообії ція Радків: о	xan Alt+A Alt+F Alt+Q F7 Alt+F7 Alt+F7 Alt+L Alt+Z	
Характеристики: Адреса:			вез пда: Суна пда: до сплати:

Обрати необхідну номенклатуру матеріалів.

Contractioned and Salarymania	(B) bet a sure of the set in			2.2		-	. 0 💌
Accreent Passes Red Copies ももうのの例目としの目目の	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	D P					
Personne Congeliabile Richards Gorges	3e/a 52	1	**	ENILIZED CHAR O	And I Capert	we i serepieter	
NACENCE NO. 52 No. 27/12/2023	Tati unas Cobesphere						
A Artery	Epyma	Find route	+ Aprecent	* Halmonysound	* Under 06.	* Branc *	Detam -
a province of the second second second second second second second second second second second second second se	# Samaja	201	2052006	Bugan .	10	10.000000	
	Cepidena 1a nata	201	30120094	Kanyora	47	10.000000	
	fiame)	208	3063004	Pve -	er .	80.000000	
	Planting over 18 subschol-	201	3052011	Repeux rop	THE .	20.000000	
	Teps his teacor	201	3012012	Creut	their a	20.000000	
	Teachograp service	291	2012012	Tonativa macha	er -	10.000000	
		301	3052014	Napronia	er .	100.000000	
		201	3011609	Magnagher	10	100.000000	
		201	20113-011	Boptiano 1 ratywy	**	20000-000000	
		201	2051304	Lower	10 ¹⁷	000000-00000	
		201	20812601	time we prepary	4.0	000000.000	
Bays Conspectivesate Pageter 0		201	201112021	Reported sorted	10	\$500.000000	
4.111		201	2011201	Bopourse 3 cattyony	47	10000.000000	
		201	20511021	Represent sorties	47	2000.000000	
		20.8	20112021	Repours write	47	\$\$50,000000	
ADM/NOK/NEW		224	2051201	Bopouvo 1 ranyway	er.	1998.000000	
		391	1051101	Boposero er nutovervet	. 47	6754,230000	
No. 1		Bagg Total	prate and	anap saproress Pageis	38		
		BHDPAHO C	diam	Salaman (al.		IN CONS.	
	10-0 to 11 3m	an un					

У полі **Кількість** вказати необхідну кількість матеріалу, перевірити або уточнити ціну. Натиснути кнопку **ОК**.

2 CHOR HONOMOUTHYDHICK C	oseue i	К Модифисация рядка документа		_ 🗆 📕
Peectp Rpaska	BHA D P P	Артикул: 2011101 Борошно в	r nathinet	
		Кількість	5'000.00	ecr.
анПр 02	1	K-Te s ook, OB	5'000.00	4CF
ил ціни: Собівартість		Ціна	12.000000	3. 67 *
Course .	Yan mar . T	Суна	60'000.00	(FPH
A Sanaca	201	Сума до сплати	72'000.00	(PH
Сировина та нате	201 1			Provide and a second se
Паливо	201 2	Налог на добавленную стоиность	20%	12'000.00
Малоцінні та швидко	201 3	Суна торг, надбавки	0.00	
Тара під товарон	201	Конентар		
Транспортно-загота	201	And and a second		
	201			
	1.2.2.2			
	201 1			
	201 201 201 201 201 201 201 201 201 201			
	201 2 201 2 201 2 201 2			
	201 1 201 1 201 2 201 2 201 2 201 2			
	201 2 201 2 201 2 201 2 201 2 201 2			
	201 201 201 201 201 201 201 201 201 201			
	201 201 201 201 201 201 201 201 201 201			
	201 2 201 2			
	201 2 201 2			
	201 201 201 201 201 201 201 201 201 201			ОК

Аналогічно заповнити решту матеріалів, що підлягають замовленню постачальнику відповідно до

договору. Для збереження натиснути піктограму

10 °0 °0	di e	0	10	o'e'c'	0011	00	07 🖬 🚥	0%	001	5 m -	0		
Crownel (D	(Discyses)	rtu Geo w	GHANY	Pecatorna	Cneumphicaulte	Постания	нона Докум	енти	DUTADEHH				
Late A		+ Hore	p	SANOBAEHHR NF	02	14	27/11/2025	/12/20	Подетон	QC*ebe.	HOC NEW	echerice	
0/08/2022	1			A Apres_	mainerysama (r	oporxe)	Kitericte	mainery	88mm_ +	Une -	Cywa		-
1011955-188				D adultan	Bopound er nuen	un-org	3'000.00000	ant .		12.000000		60'000.00000	0
				Bug: Competing	uja Pagele: 2								
- 1												3	1
				Характеристики						107	100	120 000	i a
				Адресе:						CVIN	1408:	24'000	LØ

На закладці **Постачання** є можливість відстеження постачання матеріалів відповідно до замовлення постачальнику та отримання відповідно до накладної або рахунку накладної постачальника та ордера на оприбуткування матеріалів.

Документ	npaexa নী কী পাঁ	Вид C	epaic	? 0 *0	17 A		
Рекеїзити	Специфікація	Постачания	Докуя	енти Ви	ладення		
ЗАМОВЛЕННЯ №:	02	ei.a: 27	/11/2023	/12:20			
Найменувания п	nonvenii		OB	Do do	CVHENTY	Відвантажено	
▲ Борошно вг п	тшеничне		Kr	5'000	.000000	0.000000	
ЗанПр №	02 sig 27/11/23		Kr	5'000	.000000	0.000000	
и Цукор			KF	2'000	000000	0.000000	

Після формування **Специфікації** у полі **Сума** закладки **Реквізити** зазначається сума по замовленню.

Документ	Правка	Вид	Cepsic	?							
<u>່</u> ວ 🕆 ວ ເ	a 🕲 t	3 13 0	3	日 /	0,0	₽	A	⊞	0		
Реквізити	пецифікація	Постачан	ня 🥠	Документи	8	кладен	ня				
ЗАМОВЛЕННЯ №:	22				eia:	27/11/2	023	12	:20		
Журнал	Докум	енти без жуз	жалу								
Тостачальник:	531002 TC	В "Регтайн"									1
Адреса:											*
Сальдо розрах.:		0 Саль	од ве од	говорон:		0.	0000	00			
Дата/Час надх.:	28/11/2023	10 s:		no:							
Onnata:	отівка		*	Тернін оп	лати 10	A	His:	07/12	/2023 🕎		
Суна:		144'0	00.00	Валюта:	ГРН Гра				Курс: 1.0	0000000	
Аванс:	%			Вкл. в	ртість т	ари в	суну .	до спл	ати		
Підстава:	Qorosip		•	N9: 0-7-0	0-01/02	/2; •	1				
центр відп.:	01 A/	рліністрація									÷
инови доставки:			-	Статус	1	1					÷
Склад:	01 0	слад 1 Сиро	вина і на	теріали							÷
ірайс-лист: Коментар:	1										÷

Закрити Замовлення на закупівлю. Замовлення на закупівлю включено в Журнал замовлень постачальникам.

(C) Blans & 00.00	D. BOB - DRager	A.S. DOWNER,		[man]								-	
Peccop	Правка	Bea	Cepeic	7									
🖄 🔁 🖄	000	0		20	A 1		D Y	X		0			
Журнал: 0	Boryman	en 640 ma	peakty.	+									
Data A	Aire .	× 16	Код контраля	ey in the	reparent	1006-00	eterit n	1916	ад Вантайнос		* Cyna	* Унона доставно	
01/08/2022	□ 27/EL/2	120 C20	411412	70	6 Wertsda	0-1706.0	Pertaile"	1	21002	TOO "Perselv"	200 100 100	00.00	
Contractor -													

На основі документів постачальника для підтвердження виконання замовлення можна сформувати **Накладну** або **Рахунок–накладну** по пункту меню **Документ / Сформувати / Накладну** (або комбінація клавіш **Ctrl + B**) або **Рахунок-накладну** (або комбінація клавіш **Ctrl + W**).

MOKAM	IEHT	Правка	Вид	Cepsic	7	Sector Se
Ство Эніни Реда Вида Копії Резе Сфо Дару Збер Окоро	орити ити агувати т алити ювати эре по зан орнувати атково к докунен ојгати пој с бор виб	аблицю сазу гта жачені звіти		Shift	Ins F4 F8 F5 F5	У П
Hact	орт пото тупний до	чного предс кумент	тавлення да	shift+Ct Shift+P	rd+E IgUp	
L Ingin	ep eppendix p	or friend		Simter	Esc	
🕀 вихід	A					
]} Вихі, Вид: Спе <	ецифікац	in Pagkin:	2	7000.0000	000	, ·
Вихі, Вид: Спе < арактері	н ецнфікац истики: [in Pageis:	2	7000.0000	000	вез пдв: 120'000.00
]} Вихі Вид: Спе < арактері дреса:	н ецифікац мстики:	ія Рядків:	2	7666,6000	000	БЕЗ ГІДВ: 120'000.00 Сума ГІДВ: 24'000.00

Вказати **Дату** та **номер** накладної у вікні **Програма користувача**. **Введення значень** (за наявності такого вікна). Натиснути кнопку **ОК**.

Сформувати прибутковий ордер.

S Barrosterra -															. 0	×
Документ С С Х	ලා මේ යු	0	1	Ces D	ракс Шії І	φ	'n	\$	₽	A	▥	Ð	0	ľ		
Peksisimi	Специфікаці	<u>ا</u>	Постач	arest.	Дo	KYND	нти	0×	nager	ensk.						
имовлення ма	02			a: 27/1	1/202	5	12:2	10 n	одатя	u Ĥį	ас*н	- Hax	-	actaence	¢.,	
A Apres * 2011101 2011304	Nalmenysann Sopouno ar n	(xops Chut-r	отна) на	* Kine 5'0 2'0	xicts 000.00	- 0000	Haànı KI KI	снува	нн	* Uin 12 30	00000	* Сун 0 0		60'000./	- 000000	^
	@ •	рорно	вано	Прикбу	ткови	OK	aep N	(3 на Ва	суну	14400	0.000	000				
Вид: Спецяфіна «Парактеристики: Гарактеристики:	Оранија Радија	рорно : 2	BaHO	Прикбу 70	TKOBP	орл ОК 0000	Dep N	Ю на Ви	рина	14400	6.623 C.77	000 14	ht	1	> 20'000.	×

На закладці Постачання можна відстежити оприбуткування матеріалів відповідно до прибуткового ордеру.

Реквізити Специфікація	Постачания	Докун	енти В	кладення			
NOB/IEHHR Nº: 02	Bid: 27/11	1/2023	/ 12:20				
айненування продукції	0	6	По да	куненту	Biosa	онзжено	
Борошно ег пшеничне		«r	\$'00	0.000000	5'00	0.000000.0	
▲ 3aHTp № 02 sig 27/11/23		KT	\$'00	0.000000	2,00	0.000000.0	
RoHee MI2/23 eta 27/21/23		er .	5'00	0.000000	5'00	0.000000.0	
ПрОрд NP 3 від 27/11/2	3	er -	\$'00	0.0000000	5'00	0.000000.0	
и Цукор		or	2'00	0.000000	2'00	0.000000.0	
▲ 38×Пр № 02 від 27/11/23		er.	2'00	0.000000	5,00	0.000000	
PoHak NP2/23 etc 27/11/23	E 1	kr -	2.00	0.000000	2'00	0.000000	
Карактеристики:							

На закладці **Документи** вказано документи, відповідно до яких отримано матеріали відповідно замовленню.

Документ П Рекедити Спе замовления мі: (82 дата 1 27/11/2023 3	Tpasca B	Bag Cep	ale: 1/2			
Persitarini Che SAMOBJEHHR M: 02 Darra H 2011110000 3 27/11/2023 3	0 1 1 C	1001	a m e	₽₽A		
замовлення мг. (ог Дата н 27/11/2023 3 27/11/2023 3	euxþixauix	Постачання	Докуненти	Вкладення		
Дата 8 27/11/2023 3 27/11/2023 3	i.	84.0: 27/11	/2023 / 12:	10		
27/11/2023	Нонер	Документ	1	Суна	Відвентажено	
27/11/2023 3	2/23	Прнак		144'000.00	144'000.00	

Якщо матеріали отримано, інформація на закладці **Реквізити** – сірого кольору (змінити не можливо).

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.27 - Рекомендації щодо зміни значень атрибутів в картках складського обліку | 324

Докунент	no 7 4	авка	41 1	Bug	2	Ceps		2	\$	P	A	=	0		
Реквізити	Cneu	nþix	auia	no		вния	Докуже	нти	BK	ладен	es#				
AMOBILEHHR NR:	02			eig: 27/11/2023 四/12:5						:20					
Курнал	0 Докуленти без жур				ypeany.	Mity. •									
остачальник:	6310	631002 TOB "Permin"												.1	
Appeca:															
Сальдо розрак.:				0	Car	ъдо за ,	aoroeopo	ec]		0.4	00000	0			
Зата/Час надх.:	28/1	1/20	23	12	31		001	-	1						
Drinara:	Tonexa .				Теркін	onna	ти 10	а .	is:	07/13	/2023	03			
Суна:	144'000.0				00.00	Валюта: ГРН Гривна - Курс: 1.00000000									
Aslamet	0 %					Вкл. варпсть тари в суну до сплати									
Кдстава:	Договір			*			N#1 0-7-00-01/02/2 - /								
јентр відп.:	01			Адніністрація											
нови доставки:							Crat	yc							
Склад:	01			Окнал 1	Circ	ровина і	атерали								
Ірайс-лист:															+
(онентар:															

Формування рахунку проводиться по пункту меню **Документ / Сформувати / Рахунок** або комбінації клавіш **Ctrl + F**.

1	Документ	Правка	Вид	Сервіс	?						
 Створити Змінити Редагувати таблицко Видалити Видалити Створити Сопсевати 						р Г А Ш О Вкладення 20					
	Резера по за	аказу				По документу Відвантажено 5 2000, 000000 5 2000, 000000					
	Додатково			Haknagwy Ctrl+B							
9	Друк докуне Зберігати по Друк без ви Експорт пот	анта означені звіти бору очного предс	гавлення д	аних Shift+C	F9 trl+E	Рахунок-накладну Cbrl+W					
0	Наступний д	окунент докунент		Shift+	PgUp						
TB-	Вихід	Mandersta		print r	Esc						

2.27. Рекомендації щодо зміни значень атрибутів в картках складського обліку

Доволі часто користувачеві не вистачає тих або інших полів для введення додаткових характеристик у номенклатурі, що використовується. В Комплексі **ІSpro** для таких потреб клієнта
ведеться довідник атрибутів номенклатури (система Загальні довідники / Номенклатура й ціни / Довідник атрибутів номенклатури). Даний довідник дозволяє зберігати в собі значення певної характеристики, аналогічно користувацькому довіднику. Також є можливість підключати системні та аналітичні довідники, значення яких зручно використовувати в документах для проведень в Головну книгу. Та доволі часто при використанні атрибутів у карточці складського обліку (атрибут КСО) з'являється необхідність змінити значення атрибуту масово з назначеної дати.

Наприклад, така необхідність з'являється, якщо використовувати в атрибуті КСО системний довідник **Економічний класифікатор витрат** (КЕКВ) та у випадку зміни кодів цього довідника у відповідності до законодавства на визначену дату. Для цього випадку й розглянемо зміну атрибуту КСО з певної дати груповим методом.

Параметр

Для того, щоб в карточці складського обліку можна було змінити значення атрибуту КСО, необхідно відмітити параметр **Зміна параметрів при внутрішньому переміщенні**, який знаходиться в модулі **Логістика / Облік запасів / Налаштування / Параметри** на сторінці 1. Запаси | 2 - Робота в системі | 2.27 - Рекомендації щодо зміни значень атрибутів в картках складського обліку | 326

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [O6	ілік запасів. Налац	итування]							
Реєстр Вид Сервіс ?	•								
Об'екти обліку До	овідники Нуі	мерація	Проводки	Параметри					
Не вести сумовий облік	к МШП при ціні мен	нше		ГРН					
🗸 Оперативний розрахун	нок цін вибуття за	апасів							
🗸 Оперативний розрахун	нокцін вибуття за	апасів в базо	вій валюті						
Контроль прив'язок до	місць зберігання								
Протокол формування	ордерів								
Иумерація ордерів в ро	эзрізі місць зберіга	ння							
🗸 Автоматичне формува	ння складських о	рдерів в МШ	п						
🗌 Видаляти проводки до	жумента-підстави	и при видале	енні ордера						
🗹 Зміна параметрів при в	нутрішньому пере	міщенні							
🗸 Щомісячний розрахуно	ж собівартості								
🗌 Роздільний облік давал	льницької сировин	ни на власно	му місці зберіга	яння					
Нумерація актів компле	ектації/розукомпл	ектації в роз	арізі журналів						
Оприбутковування заг	пасів з урахування	ям стану (бр	ак/придатне)						
Формування атрибутів	що вводяться з у	урахуванням	і регістра						
Склади створювати ті	льки в розрізі стр	уктурних од	иниць						
МВО створювати тільк	ки в розрізі структ	урних одини	1ЦЬ						
Об'екти обліку створювати тільки в розрізі структурних одиниць									
Відкривати відомість переоцінки ТМЦ при наявності руху по переоціненим карткам в наступному періоді									
Контролювати відповідність аналітічних карток при створенні складських карток									
Підбір КСО									
Точність облікових цін:	Максимальна		*						
Точність цін у валюті:	Максимальна		*						

Калькуляція.

Логістика / Облік запасів / Налаштування / Довідники / Калькуляція.

Необхідно додати калькуляцію для специфікації документу **Видатковий ордер**, за допомогою якої одне значення атрибуту буде змінюватись на інше значення атрибуту.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.27 - Рекомендації щодо зміни значень атрибутів в картках складського обліку | 327

🖾 IS-pro 7.11.046.999 - [Облік запасів. Налаштування]									
Реєстр Вид Сервіс ?									
🖆 🏷 🛧 🖯 🖬 🖸 🗹 🚱									
Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри									
Гр. місць збер.	Найменування документа	Спец	Док						
	Акт збирання								
Місця зберігання	Акт розбирання								
Мат. від. Особа	Акт списання								
Калькуляція	Видатковий ордер								
Калакуляцы	Заявка на постачання								
Константи	Передача МШП в експлуатацію								
Журнали	Передача МШП іншому МВО - Витрата								
Kaula (alaman)	Повернення МШП на склад								
Комісії (підписи)	Прибутковий ордер								
Шаблони коментарів									

Наприклад, калькуляція для специфікації може мати наступний вигляд:

a = GETNOMATRNM (C_RCDOPA, "KEKB")

if a = "2250" then

C_RCDOPA = SETNOMATRNM (C_RCDOPA,"KEKB","2800")

C_CHGST = 1

end if

За допомогою даної калькуляції ми зачитуємо значення старого атрибуту КСО по карточці вказуємо точне найменування атрибуту КСО (в даному випадку це КЕКВ) та встановлюємо на його місце нове значення (2800), після чого встановлюємо ознаку зміни даних (C_CHGST = 1).

Дана калькуляція є орієнтовною, оскільки необхідно вказати точне найменування атрибуту КСО, яке використовується в картках, та відкоригувати значення атрибутів на те, яке є у системному довіднику, що використовується.

Для того, щоб перевірити виконання калькуляції для даного прикладу, необхідно спочатку зробити це на одному документі з декількома картками.

Документ.

Система Логістика / Облік запасів / Запаси на складах модуль Документи обліку руху запасів. Обираємо пункт меню Реєстр / Формування внутр. переміщ. по всіх складах.

I S 19	S-pro 7.11.046.999 - [Документи обліку руху за	апасів:Кабінет №
Pee	стр Правка Вид Сервіс ?	
2	Відкрити	Enter
*o	Створити	Ins
ъ	Змінити	F4
⊁	Видалити	F8
ŋ	Копіювати	F5
дк	Проводки	Alt+E
<u>дîк</u>	Провести операцію	Alt+P
₫к	Відкликати операцію	Alt+R
-	Друк	F9
	Зберігати позначені звіти	
	Друк без вибору	
₽	Друк документів	Ctrl+F9
٩	Зведена таблиця	Shift+Ctrl+C
٩X	Експорт поточного представлення даних	Shift+Ctrl+E
ð	Оновити	Ctrl+F2
	Автоматичне форм. проводок	
	Формування внутр. переміщ. по всіх скла	дах
	Вихід	Esc

При запуску даного пункту меню з'являється вікно для введення дати документу.

🔄 Увага!			_ 🛛 🔀
Дата створення документу на внутрішнє переміщення:		þ1/07/202	2 🔛
	OK		Скасувати

Після натискання кнопки **ОК** з'являється перелік доступних місць зберігання. Для автоматичного створення **видаткового ордеру** на внутрішнє переміщення потрібно позначити необхідні склади.

Прибутковий ордер створюється на той же склад, на якому створюється **Видатковий**, тобто сам на себе.

ß	Оберіть місце зберігання	:		_ 🗆 🕨	
	Шифр 🔻	Найменування	′ Тип		^
☑	ОртМ	Ортопедичні матеріали			
	ТХМ	Терапевтичні та хірургічні матері			
	ГоспІнв	Господарський інвентар			
	МСк	Митний склад			
	Каб_1	Кабінет № 1			
	Каб_2	Кабінет № 2			
	Каб_3	Кабінет № 3			
	Каб_4	Кабінет № 4			
	КанІнв	Капітальні інвестиції			
	Каб_5	Кабінет № 5			
	ДАВКЛ	Давальницька сировина у клієнта			
	ДАВСР	Давальницька сировина в наявно.			
	TAPA	Поворотна тара у покупців			
	МБП	МШП в експлуатації			
	КОНС	Запаси на консигнації			
	OT.XP	Запаси на відповідальному зберіг			
Вид	ц: Місця зберігання	Рядків: 16 Відмічено 2			×
<				>	
			ОК	Скасувати	1

Після закриття вікна в реєстрі документів обліку руху запасів на обраних складах відобразяться **Видатковий** та **Прибутковий** ордери. У **Видатковому** ордері в специфікації значення атрибуту **КСО** має зберігатись старе, а в **Прибутковому** ордері – нове.

При груповому створенні документів внутрішнього переміщення в ордери попадають абсолютно всі картки зі складу, навіть ті, по яких зміни в атрибутах робити не потрібно. Якщо не потрібно, щоб в ордери попадали всі картки зі складу, тоді необхідно вручну створювати ордер на внутрішнє переміщення та обирати необхідні картки. Запаси | 2 - Робота в системі | 2.28 - Редагування документів в поточному періоді в системі Логістика | 330

2.28. Редагування документів в поточному періоді в системі Логістика

Іноді необхідно провести редагування документа в поточному періоді в системі **Логістика**. Розглянемо це на прикладі документу **Прибуткова товарна накладна**.

Заходимо в систему Логістика / Облік Закупок / Прибуткові товарні накладні.



Відкриваємо модуль **Прибуткові товарні накладні**. Відмічаємо документ, який необхідно змінити. Документ, що відображений в реєстрі чорним жирним шрифтом є проведеним до **Головної книги**. Натискаємо на піктограму **ДТ-КТ червоного кольору** і відзиваємо документ з **Головного журналу**. Запаси | 2 - Робота в системі | 2.28 - Редагування документів в поточному періоді в системі Логістика | 331

Ľ	🗗 IS-pro 7.11.046.999 - [Прибуткові товарні накладні] 📃 🗌 🔀												
P	eec	тр Правка	Вид Се	рвіс ?									
6		៦ 🏷 🐴 🗗	дк дк	🕂 🖶 🗞 📲	0 / 2 🖓 🖓	A 1	⊞ ලী ▼	🛛 🖸 🖸					
>	Кур	нал: 0	До	жументи без жур	налу	Ŧ]						
		🔻 Дата 🔍	Номер 🔻	Зовнішній но 🔻	Код контраге 🔻	Контраге	ент	 Найменування статусу - 	Контрагент повн. 🔹	Сума 👻	Відвантажено 🔻	Повернено	^
		01/08/2022	324	547	514	ТОВ Пос	тачальник"		ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00		
		01/08/2022	542	542	514	ТОВ "По	стачальник"	Виконаний	ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00		
		28/07/2022	159	159	514	TOB TOC	тачальник"		ТОВ "Постачальник"	2400.00	2400.00		

У вікні **Реєстр документів руху** натискаємо кнопку **ОК** для підтвердження відкликання операції з **Головної книги**.

Реєстр документів руху		×
Відкликати операцію по із Головного Журналу?	документу (ТрНак N 542
	ОК	Відміна

Відкликаний документ відображається в реєстрі документів синім шрифтом.

ß	🛛 IS-pro 7.11.046.999 - [Прибуткові товарні накладні] 📃 🗌 🔣										
Pe	еєстр Правка	Вид	Сервіс ?								
6	1 10 10 10	0 4 K (🏚 🎼 🖶 🏷 i	🛛 O P 🎾 🕯	ፖ ዲ 🛛 🖩 🔁 🖣	′ 🗶 🗈 🗠 😧					
ж	(урнал: 0		Документи без жу	/рналу	*						
	🔻 Дата	Номер 🔻	Зовнішній но 🔻	Код контраге 🔻	Контрагент 💌	Найменування статусу 🔻	Контрагент повн. 💌	Сума 🔻	Відвантажено 🔻	Повернено	^
	01/08/2022	324	547	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00		
	01/08/2022	542	542	514	ТОВ "Постачальник"	Виконаний	ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00		
	28/07/2022	159	159	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	2400.00	2400.00		

Далі відкриваємо документ Прибуткова товарна накладна. Переходимо на закладку Ордери.

🖪 Придбання	я ТМЦ							_ 🗆 🗙	
Документ Правка Вид Сервіс ?									
🐂 泡 🏠	🍗 🖢 🏠 🗗 🎦 🏜 🍁 🕸 🚳 🔳 🔳 🗰 📰 🔐 🗶 🗶 💌 🔻 🖉								
Реквізити	1	Специфікаці	я Ордер	и Дод	атково	Пол	я користувача	Вкладення	
НАКЛАДНА М	₩2:	542		542		В	д: 01/08/2022	/ 15:12	
Дата	Докум	ент	Номер		Оприбутко	вано	Склад	^	
01/08/2022	ПрОрд	1	2		26'40	00.00	Капітальні інвест	тиції	

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.28 - Редагування документів в поточному періоді в системі Логістика | 332

Переходимо по пункту меню **Документ / Видалити** або натискаємо клавішу **F8**.

15 n	Г Придбання ТМЦ								
Док	умент	Правка	Вид	Сервіс	?				
*נ	Створ	ити				Ins			
6	Зміни	Змінити F4							
	Редагу	вати табл	ицю			Shift+F4			
Ł	Видал	ити				F8			
Ð	Копію	вати				F5			
	Сфори	мувати				÷			

У вікні Увага натискаємо кнопку ОК.



На закладці Ордери порожньо.

🖪 Придбання ТМЦ				_ 🗆 🗙
Документ Правка Вид С	ервіс ?			
🐀 🐂 🏷 🗗 🔁 🖊 🖉	⋭ 🥮 🗗 📶 🔳 🗰	💷 🖉 A 🔳 🗡 🗶 🦉	9	
Реквізити Специфікаці	я Ордери Дода	атково Поля користувача	а Вкладення	
НАКЛАДНА №: 542	542	від: 01/08/2022	2 / 15:12	
Дата Документ	Номер	Оприбутковано Склад		^



ВИДАЛЕННЯ ОРДЕРУ НЕМОЖЛИВО, ЯКЩО після створення даних документів були створені документи інвентаризації або переоцінки. В такому випадку необхідно відкликати

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.28 - Редагування документів в поточному періоді в системі Логістика | 333

відомості інвентаризації або переоцінки. Провести зміни, та знову закрити відомості. Але ми не рекомендуємо це робити, якщо вже пройшов деякий час та є багато документів, що впливають на облік.

Після видалення ордеру переходимо на закладку **Специфікація**. Переходимо по пункту меню **Документ / Змінити** або натискаємо на клавішу **F4**.

🖪 Придбання ТМЦ			_ 🛛 📈					
Документ Правка Вид Сервіс ?								
*ኦ ኈ ሎ ዐ ኄ ኄ ቶ 🕸 🕸 🖷 🔳	ቴ ጜ ብ ቴ ቴ ቶ 🕸 🕸 📲 🔳 💷 🖙 🖓 🎟 🖓 🔻 🖉 🚱							
Реквізити Специфікація Ордери	Реквізити Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення							
НАКЛАДНА №: 542 Від: 01/08/2022 / 15:12 Податки: ПДВ нар ПДВ нараховується 20% ▼								
🔻 Арти 👻 Найменування (коротке) 🔍	Кількість 🔻 Найме	нуван 🔻 Ціна	т Сума т 🔨					
☑ 47 Диван	1.000000 шт	22'00	0.000000 22'000.000000					

Відкривається вікно **Модифікація рядка документа**. Стаємо в необхідне поле та змінюємо або кількість, або ціну. Натискаємо на кнопку **ОК**.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.28 - Редагування документів в поточному періоді в системі Логістика | 334

лад:					
отикул: 47 Дие	зан				
Види доходів та витрат					
Партія					
Забалансовий рахунок					
Кількість	2		шт		
К-ть в осн. ОВ		1	шт		
Знижка з ціни		0.00	%		0.00000
Ціна		22'000.000000	за	шт	
Сума		22'000.00	TPH	1	
Сума до сплати		26'400.00	TPH	ł	
Ціна в баз. валюті	26'400.000000				
Сума в баз. валюті		26'400.00	TPH	ł	
Податок на додану вартість	20%				4'400.00
Ціна оприбуткування		22'000.00	за	шт	
Сума оприбуткування		22'000.00	TPH	ł	
Коментар					

Змінені дані відображаються на закладці Специфікація.



Далі створюємо складський ордер, формуємо бухгалтерські проводки та проводимо операцію до **Головної книги**. Закриваємо вікно **Придбання ТМЦ**. В реєстрі документів відображений відредагований документ.

IS 15	IS-pro 7.11.046.999 - [Прибуткові товарні накладні] 📃 🔳 🔀										
Ресс	тр Правка	Вид Се	ервіс ?								
2	ኬ ኬ ኤ ዐ	дк дк) 🐺 🖶 🏷 🖷	S P 🎾 🖓 🛔	. 1) 🎟 🗗 🔻 🗶 E] ⊠ 🔞					
Жур	нал: 0	Д	окументи без журна	алу	•						
	🔻 Дата 🛛 🔻	Номер 🔻	Зовнішній но 🔻	Код контраге 🔻	Контрагент 👻	Найменування статусу 🔻	Контрагент повн.	Сума 🔻	Відвантажено 🔻	Повернено	^
	01/08/2022	324	547	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00		
	01/08/2022	542	542	514	ТОВ "Постачальник"	Виконаний	ТОВ "Постачальник"	52800.00	52800.00		
	28/07/2022	159	159	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	2400.00	2400.00		

Редагування інших документів в системі Логістика проводиться аналогічно.

2.29. Видалення документів в поточному періоді в системі Логістика

Розглянемо варіант, коли необхідно провести видалення документа в поточному періоді в системі Логістика. Для цього заходимо в підсистему Логістика / Облік Закупок / Прибуткові товарні накладні: Запаси | 2 - Робота в системі | 2.29 - Видалення документів в поточному періоді в системі Логістика | 336



Відмічаємо модуль **Прибуткові товарні накладні**. Відмічаємо документ, який необхідно видалити. Документ, що відображений в реєстрі чорним жирним шрифтом є проведеним до **Головної книги**. Натискаємо на піктограму **ДТ-КТ червоного кольору** і відзиваємо документ з **Головної книги**.

_ 🗆 🕨	×
- Повернено	^
00	
00	
00	
HO 0.1 D.(0.	но ▼ Повернено 0.00 0.00 0.00

У вікні **Реєстр документів руху** натискаємо кнопку **ОК** для підтвердження відкликання операції з **Головної книги**.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.29 - Видалення документів в поточному періоді в системі Логістика | 337



Відкликаний документ відображається в реєстрі документів синім шрифтом.

ß	IS-pro 7.11.0	46.999 - [N	оибуткові товарні н	накладні]						_ 🛛 📕	×
P	еєстр Прав	ка Вид	Сервіс ?								
6	<u>)</u> *o *o *o	Ċ A K	🏚 🏶 🖶 🏷 i	U 0 P 7 i	7 ሺ 🖩 🛈 ▼	′ 🗶 🗈 🗹 🔞					
X	Курнал: 0		Документи без жу	/рналу	•						
_											
	🔻 Дата	▼ Номер `	Зовнішній нот	Код контраге 🔻	Контрагент 🔹	Найменування статусу 🔻	Контрагент повн. 📼	Сума 🔻	Відвантажено 🔻	Повернено	^
	01/08/202	324	547	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00		
	01/08/202	2 542	542	514	ТОВ "Постачальник"	Виконаний	ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00		
	28/07/202	159	159	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	2400.00	2400.00		

Далі відкриваємо документ Прибуткова товарна накладна. Переходимо на закладку Ордери.

🛃 Придбання	я ТМЦ							_ 🗆 💌	
Документ	Правк	а Вид С	ервіс ?						
🐂 `6 Y6 🗗 12 啡 🎄 🎬 🖨 🕲 🔳 💷 🐨 🛃 🔳 🔻 🗶 🔞									
Реквізити Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення									
НАКЛАДНА №: 542 542 Від: 01/08/2022 / 15:12									
Дата	Докум	ент	Номер		Оприбутко	вано	Склад	^	
01/08/2022	ПрОрд		2		26'4	00.00	Капітальні інвест	тиції	

Переходимо по пункту меню Документ / Видалити або натискаємо клавішу F8.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.29 - Видалення документів в поточному періоді в системі Логістика | 338

is n	ридбанн	ня ТМЦ				
Док	умент	Правка	Вид	Сервіс	?	
*1	Створ	ити				Ins
2	Зміни	ти				F4
	Редагу	вати табл	ицю			Shift+F4
⊁	Видал	ити				F8
ŋ	Копію	вати				F5
	Сфори	мувати				•

У вікні Увага натискаємо кнопку ОК.



На закладці Ордери порожньо.

15 N	ридбання	а ТМЦ							_ 0	X
Док	умент	Правк	а Вид С	ервіс ?						
1	h 🏠	c) 🔁	21 дк д	🕨 🥮 🖶 💷		- 2 A	T 🗶 T			
F	Реквізити	1 (Специфікаці	Ордери	Дод	атково Пол	ія користувача	Вкладення		
НАК	ЛАДНА М	1º:	542	542		В	i g : 01/08/2022	/ 15:12		
Дат	та	Докум	ент	Номер		Оприбутковано	Склад			^



ВИДАЛЕННЯ ОРДЕРУ НЕМОЖЛИВО, ЯКЩО після створення даних документів були створені документи інвентаризації або переоцінки. В такому випадку необхідно відкликати відомості інвентаризації або переоцінки. Провести видалення документу руху та знову Запаси | 2 - Робота в системі | 2.29 - Видалення документів в поточному періоді в системі Логістика | 339

закрити відомості. Але ми не рекомендуємо це робити, якщо вже пройшов деякий час та є багато документів, що впливають на облік.

Після видалення ордеру переходимо закриваємо вікно **Придбання ТМЦ**. В реєстрі документів відмічаємо прибуткову накладну, що належить до видалення.

ß	IS-pro 7.11.046	5.999 - (Np	рибуткові товарні на	кладні]					_	. 🗆 💌
Pe	естр Правка	Вид	Сервіс ?							
2	°b 🖒 🏷	р ч к (🍁 🏰 🖶 🏷 🖷	0 2 2 2 .	1 🖩 🗗 🕇 🏅	7 🗆 🗠 😧				
ж	урнал: 0		Документи без жур	налу	Ŧ					
		-	- 7				¥	C	D:	Deserve 4
	🗸 дата	• помер	* ЗОВНІШНІЙ НО *	код контраге *	контрагент *	паименування статусу *	контрагент повн. •	Сума т	ыдвантажено *	Поверне 🔿
	01/08/2022	324	547	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00	
	01/08/2022	542	542	514	ТОВ "Постачальник"	Виконаний	ТОВ "Постачальник"	52800.00	0.00	
	28/07/2022	159	159	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	2400.00	2400.00	

У вікні Реєстр руху документів натискаємо кнопку ОК для підтвердження видалення.



Документ видалений з реєстру.

ß	IS-pro	7.11.046	.999 - (Np	рибуткові товарні на	кладні]							_ 🛛 📕	×
P	еєстр	Правка	Вид	Сервіс ?									
ç	C* Г	ъ אין	<u>р</u> чк	🏚 🐺 🖶 🏷 🖣	0 / 2 5	' ∀ 0 ⊞ © ▼	🗶 🗅 🕄						
)	Курнал	: 0		Документи без жур	оналу	Ŧ							
	-	Дата 🔻	Номер 🎙	Зовнішній номер 🔻	Код контраге 🔻	Контрагент 🔻	Контрагент повн. 🔻	Сума 🔻	Відвантажено 🔻	Повернено 🔻	Шифр вт	Коментар	^
	01/	/08/2022	324	547	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00	0.00	ГРН		
	28/	07/2022	159	159	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	2400.00	2400.00	0.00	IPH		

Видалення інших документів руху запасів проводиться аналогічно.

2.30. Журнал обліку господарських операцій – Групові проводки

Використання даного модулю проводиться при технології обліку, коли наприклад, заступник головного бухгалтера проводить усі проводки по документах, тобто при формуванні документів бухгалтер не проводив вибір типової операції (проводки). Використання даного модуля допомагає пришвидшити бухгалтерську обробку документів.

Групове формування проводок по документам обліку запасів та відправлення їх в **Головний** журнал проводиться в системі Логістика / Облік запасів / Журнал обліку господарських операцій.



В журналі господарських операцій вид відображення реєстру може бути вибраний, в залежності від потреб користувача: **Реєстр проводок** або **Реєстр операцій**. Вибір реєстру проводиться в меню **Вид**. При виборі виду **Реєстр проводок** – проводиться відображення всіх проводок по підсистемі **Облік запасів** без прив'язки до конкретної операції.

🖪 IS-pro 7.11.046.9	999 - [Журнал операцій: Управління	я запасами]
Реєстр Правка	Вид	Звіт Сервіс ?	
ර 🖶 🗞 🖷 🗸		Реєстр операцій	Alt+1
	☑	Реєстр проводок	Alt+2
Гесстр проводок з	Ⅲ	Види реєстру	Alt+0
		Фіксований пошук	Shift+F7
04/08/2022		Відновити зовнішній вигля	ад Shift+F2
06/08/2022		Сховати колонку	Alt+Del
		Показати колонку	Shift+Home
	ලා	Історія перегляду	Ctrl+5
		Скорочене налаштування	Shift+F1
	₽ 1	Сортувати по	F12
	Ŧ	Встановити фільтр	F11
	×	Зняти фільтр	Shift+F11
		Фільтр по поточному	Alt+F11

ß	IS-	pro 7.11.046.999 - [Жу	рнал операцій: Управління запасами]		_	. 🗆 💌
Ρ	еєст	гр Правка Вид З	Звіт Сервіс ?				
Ć) 🖣	ן א 🖿 🕫 🖶	9 🔻 🗶 🗉 🚱				
F	eec	тр проводок за операц	іями		За період:	Серпень'22	T
		🔺 Дата 🛛 🔻	Дебет 🔻	Кредит 👻	Сума 👻	Валюта	* A
		04/08/2022	207	631	3'002.66	TPH .	
		04/08/2022	220	220	150.00	TPH .	
		06/08/2022	920	201	3'002.66	ГРН	

Для проведення групових операцій використовується вид, який налаштовується по пункту меню Вид / Реєстр операцій. При виборі виду Реєстр операцій - у верхній частині вікна відображається операція в розрізі груп, а у нижній - проводки по операції.

IS-	pro 7.11.046.	999 - [Журна	ал операцій: Управління	запасами]								X
Реєст	р Правка	Вид Звіт	г Сервіс ?	•							-	
Ъ₫	k 🕸 🖶 I	 15 P	⊞ ©] ▼ 🗶 🗖	⊠ 0								
Група	а Надхо	дження на с	клад	*			за пері	од	Серпень 2022			-
	Дата	Ŧ	Номер 👻	Документ	Ŧ	Склад	Ŧ	Контр	рагент	- Cy	ма	~
	01/08/2022		2	ПрОрд		КанІнв		TOB "	Постачальник"			
	04/08/2022	2	123	ПрОрд		ГоспІнв		тов	"Постачальник"			
	04/08/2022	2	8	ПрОрд		Ka6_1		Госп	одарський інвентар			_
	08/08/2022	2	135	ПрОрд		ГоспІнв		Кабі	нет № 1			-
Вид < Пров	: Журнал об одки по доку	бліку госпо менту:	дарських операцій	Рядків: 4							>	~
Деб	ет Кредит	Сума	Валюта	Дата пр	ооведення []ата/Час моді	ифікації Ко	мента	p			^
Ряд	цків: <mark>О</mark>											~
Анал	ітика:											
дт:												
KT:												
m (2) КНП Довір	a			🚨 Адмінік	стратор					2	UK

По пункту меню Вид / Місця зберігання / Склади проводиться відбір документів по складах.

IS-pro 7.11.046.9	999 -	(Журнал операцій: Управління	я запасами]			
Реєстр Правка	Вид	Звіт Сервіс ?				
ъ 🍁 🏶 🕈		Місця зберігання	۱.	\checkmark	Склади	
Група Надход		Реєстр проводок	Alt+2	_	Робочі центрі	1
	Ⅲ	Види реєстру	Alt+0	-		10
Дата		Фіксований пошук	ад Тыв	•	Контр	
04/08/2022		Відновити зовнішній вигля	яд Shift+F2	пІн	3	TOB "
04/08/2022		Сховати колонку	_1		Госпо,	
08/08/2022		Показати колонку	Shift+Home	пІнв		Кабіне
	ලා	Історія перегляду	Ctrl+5			
		Скорочене налаштування	Shift+F1	L .		
	₫↓	Сортування	F12	L .		
	Ŧ	Встановити фільтр	F11			
		Фільтр по поточному	Alt+F11	L		
Вид: Журнал об	×	Зняти фільтр	Shift+F11			

В полі **Група** вибрати необхідну операцію – **Надходження на склад, Видачу із складу** або **Списання**. В полі **За період** обрати необхідний період. У верхній табличній частині вікна відображаються усі документи обраної групи операції за встановлений період.

🖪 IS-p	ro 7.11.046	.999 - [>	Курнал	п опера	цій:У	правлінн	я запас	ами]								-	_ 🗆	X
Реєстр	о Правка	Вид	Звіт	Серв	ic ?													
ъ 🏚	£ 🐺 🖶	10	٩	T	×		0											
Група	Надх	одження	я на скл	лад			•	-			за г	теріод	Серпен	ь 2022				-
	Надх	одження	на скл	пад							16			_	C		_	
	цата Вида	на із скл	аду					* CK	лад	*	контрагент			*	Сума	26	400.00	
	1/00/ Спис	ання С		23			D _D O				TOB TIOCTA	чальник				20	00.00	
	4/08/2022	2	8	123			DnOn	рд Го м. Ка	6 1		Госполарсь	кий інве	нтар				150.00	
	8/08/2022		1	35			DnOn	лд Гол	о_т спінв		Кабінет №	1	map				75.00	
Вид:	Журнал с	бліку г	оспод	царськ	шх о	перацій	Ряд	цків: 4										~
Прово	дки по док	ументу:																
Дебе	т Кредит	Сума			🔺 E	Валюта		Дата пр	оведення	Дата/Час	модифікації	Комента	ар					^
207	631		3	002.66	I PH			04/08/20	022	04/08/202	2 13:53:00	Внутріш	не перем	іщення	прибутн	ковий ор	рдер	
Ряд	ків: 1																	~
<																	3	•
Аналіт	гика:																	
дт:	ГоспІнв	Господа	рський	інвент	ар													
KT:	514.0 <-	< Відсу	тній >:	>>														

Для проведення групової операції з формування проводок проставити відмітки в тих документах,

по яких необхідно сформувати проводки.

ß	J IS-pro 7.11.046.999 - [Журнал операцій: Управління запасами]													
P	eec	тр Правка Вид Зві	т Сервіс ?											
ž	2	և 🁫 🖶 📶 ၃ ၂၃	🖩 🗗 🕇 🗶 🗖	⊠ 0										
Г	руп	а Надходження на с	клад	•										
		Дата 🔻	Номер 💌	Документ 👻	Склад 🔻	Контрагент 👻	Сума 🔻							
		01/08/2022	2	ПрОрд	КанІнв	ТОВ "Постачальник"	26400.00							
		04/08/2022	123	ПрОрд	ГоспІнв	ТОВ "Постачальник"	3002.66							
	✓	04/08/2022	8	ПрОрд	Каб_1	Господарський інвентар	150.00							
	✓	08/08/2022	135	ПрОрд	ГоспІнв	Кабінет № 1	75.00							

Перейти по пункту меню Реєстр / Групова операція.



Відкривається вікно **Довідник типових операцій**. Встановити курсор на необхідну типову операцію. Натиснути кнопку **ОК**. Виконується групова операція формування проводок.

1	BH	аутрішнє переміщення ТМЦ												
к	-	Найменування 🔻	^											
	1 Внутрішнє переміщення ТМЦ													
	2	Одержання від постачальника												

Сформовані проводки будуть відображені в нижній частині таблиці за відповідною операцією.

Per	S-pro	о 7.11.046.9 Правка	999 - [Журна Вил Звіт	ал операцій: Управлінн г. Сервіс ?	ня запасами]			-	_ U	
3 20	дîк		<u>ເ</u>							
Гру	упа	Надход	аження на с	клад		за п	еріод Серпень 2022			Ŧ
	Да	ата	*	Номер	▼ Документ ▼	Склад	▼ Контрагент	.	Сума	•
Г	1 01	/08/2022		2	ПрОрд	КанІнв	ТОВ "Постачальник"		-,	- 1
	1 04	4/08/2022		123	ПрОрд	ГоспІнв	ТОВ "Постачальник"			- 1
	1 04	1/08/2022		8	ПрОрд	Каб 1	Господарський інвентар			- 1
	1 08	3/08/2022		135	ПрОрд	Госпінв	Кабінет № 1			
В	ил:)	Журнал об	ліку госпо	дарських операцій	і Рядків: 4 Відмічен	o 2				~
Bi <	ід: Ж	Журнал об цки по докуј	ліку госпо	дарських операцій	і Рядків: 4 Відмічен	10 2				*
Вı < Про Де	ид: Ж овод	Курнал об цки по докул Кредит	ліку госпо менту: Сума	дарських операцій Валюта	і Рядків: 4 Відмічен Дата проведення	ю 2 Дата/Час модифікації	Коментар			~
В и « Про Де 22	ид: Ж овод ебет	Курнал об цки по докул Кредит 220	ліку госпо менту: Сума	дарських операцій Валюта 75.00 ГРН	й Рядків: 4 Відмічен Дата проведення 08/08/2022	о 2 Дата/Час модифікації 09/08/2022 09:31:00	Коментар Внутрішнє переміщення приб	утковий о	рдер	~
Ві « Де 22 Р:	ид: Х овод ебет 20 ядк і	Курнал об цки по докул Кредит 220	ліку госпо менту: Сума	дарських операцій Валюта 75.00 ГРН	и Рядків: 4 Відмічен Дата проведення 08/08/2022	о 2 Дата/Час модифікації 09/08/2022 09:31:00	Коментар Внутрішнє переміщення приб	утковий о	рдер	*
В < Де 22 Р: Ана	ид: Ж овод ебет 20 ядк і аліти	Курнал об цки по докул Кредит 220 ii в: 1 ика:	менту: Сума	дарських операцій Валюта 75.00 ГРН	й Рядків: 4 Відмічен Дата проведення 08/08/2022	ю 2 Дата/Час модифікації 09/08/2022 09:31:00	Коментар Внутрішнє переміщення приб	утковий о	рдер	*
Ви < Де 22 Р: Ана Д	и д: Х овод ебет 20 ядк аліти Т:	Курнал об ки по докул Кредит 220 сів: 1 ика: ГоспІнв Го	менту: Сума	адарських операцій Валюта 75.00 ГРН	й Рядків: 4 Відмічен Дата проведення 08/08/2022	о 2 Дата/Час модифікації 09/08/2022 09:31:00	Коментар Внутрішнє переміщення приб	іутковий о	рдер	*
В я < Де 22 Р: Ана К	ид: Ж овод ебет 20 ядкі д. Т: Т:	Курнал об ки по докул Кредит 220 сів: 1 ика: ГоспІнв Гос Каб_1 Каб	менту: Сума осподарськи	адарських операцій Валюта 75.00 ГРН й інвентар	і Рядків: 4 Відмічен Дата проведення 08/08/2022	ю 2 Дата/Час модифікації 09/08/2022 09:31:00	Коментар Внутрішнє переміщення приб	Бутковий ор	рдер	× ×

Увага:

Якщо проводки відображені червоним кольором, це означає що вони невірно сформовані, тобто не вистачає даних для коректного формування. Необхідно перевірити заповнення даних в документі по операції.

Перейти по пункту меню **Документ / Провести документ** для проведення операцій до **Головної** книги.

IS 19	S-pro	7.11.046.9	999 - [X	Курнал	операцій	: Управ	зління запас
Реє	стр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	?	
2	Віди	срити					
2	Змі	нити					F4
	Гру	пова опер	ація				Alt+G
<u>дîк</u>	Про	овести док	умент	r			Alt+P
д∦к	Віди	сликати до	окумен	нт			Alt+R
-	Дру	/к					F9
	36e	рігати поз	начен	іі звіти			
	Дру	к без виб	ору				
٩X	Екс	порт пото	чного	предс	тавлення	Shif	it+Ctrl+E
ð	Оно	овити					Ctrl+F2
	Вих	ід					Esc

Натиснути кнопку ОК у вікні Реєстр документів руху.



Документи, по яких сформовані проводки, у верхній табличній частині вікна відображаються жирним шрифтом. Якщо встановити курсор на певний документ у верхній табличній частині, то у нижній - відобразяться проводки, сформовані по документу. По клавіші **Enter** проглядається основна інформація по операції без права її коригування. Запаси | 2 - Робота в системі | 2.31 - Лікування прибуткових та видаткових ордерів в обліку запасів | 348

IS IS	-pro 7.	11.046.9	999 - ГЖурн	ал операц	ій: Управ	зління з	запасами]						п	X
Perc	το Γ	Іравка	Вид Зві	т Серві	c ?							_		
30 f	ης <u>Α</u>		<u>ເ</u>	⊞ കി	T									
	she 🛨			ш (9-	×									
Груг	a	Надхо,	дження на с	клад			-		3a I	період	Серпень 2022			Ŧ
	Дата		*	Номер		-	Документ		Г Склад	▼ Ko	онтрагент	▼ C)	/ма	^
	01/08	/2022		2			ПрОрд		КанІнв	т	ОВ "Постачальник"			
	04/0	8/2022		123			ПрОрд		ГоспІнв	Т	ОВ "Постачальник"			
	04/0	8/2022		8			ПрОрд		Ka6_1	Го	осподарський інвентар			
	08/0	8/2022		135			ПрОрд		ГоспІнв	Ka	абінет № 1			
Вид <	ц: Жу зодки	рнал об по доку	бліку госпо	дарськ	их опера	эцій	Рядків: 4	•					>	~
Деб	бет I	Кредит	Сума		Валюта		Дата	проведення	Дата/Час модифікації	Коме	нтар			^
220		220		75.00	TPH		08/08	/2022	09/08/2022 09:31:00	Внут	рішнє переміщення прибуткови	й орд	ep	
Ря	дків:	1												~
Анал	ітика													
дт	: Fo	оспІнв Го	осподарськи	ий інвента	ар									
кт	: Ка	аб_1 Каб	бінет № 1											
m (2) к нг	Довіра	a					🔓 Адмін	істратор			Ľ	\checkmark	UK

2.31. Лікування прибуткових та видаткових ордерів в обліку запасів

Ситуація, коли при віддаленому доступі буває поганий зв'язок: у видатковому ордері всі позиції, а прибутковому - менше, тобто. не всі позиції встигають зберегтися. Для таких ситуацій є можливість переформувати кореспондуючий документ.

Для діагностики проводиться отримання списку поганих документів по комбінації клавіш **Ctrl + Shift + T** у реєстрі документів. При наявності таких документів у вікні відображається перелік. Запаси | 2 - Робота в системі | 2.31 - Лікування прибуткових та видаткових ордерів в обліку запасів | 349



Якщо документ проведено до **Головної книги**, то треба відкликати проводки, інакше він не переформується.

🥼 ко	личеств	о остатк	сов не	е совла	адает	по сле,	дующим доку	ментам:					_ 0	X
Pee	стр	Вид	Ļ	Cep	овіс									
dx []} ⊞		T	X		\square								
Ши	фр скла,	да РсОр	од	▼ Ho	мер ви	итратн	ого ордера	*	Шифр склада Г	1рОрд ▼	Номер прибуткового ордер	ia 🔻	Дата	۰
														-
Вид: Р	еєстр п	роблег	чних	доку	ментін	з руху	Рядків: (D						~
<	-	-											3	>
												ок	Скасув	ати

Виправлення документу проводиться у реєстрі документів руху ТМЦ. Позначити документ клавішею **Пробіл** та натиснути комбінацію клавіш **Ctrl + Shift + P**.

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.31 - Лікування прибуткових та видаткових ордерів в обліку запасів | 350



На сповіщення **Переформувати документ?** натиснути кнопку **ОК**. Після переформування відкривається документ та видається протокол.

(\$ 8	нутрі	шнє пе	реміш	ення	(витра	ата) б													_		×
Д	окуме	ент	Г	Іравк	а	B⊬	1Д	С	ервіс		?										
*2	1	ъ	ŋ	D	1	дк	д <mark>к</mark>	哗	Ð,	٩x	[]}			A	Y	X		-	\bigtriangledown	0	
F	ß	Прото	кол в	идал	ення															_ 0	×
		Файл		Пра	вка		Серв	С	?												
Піл			\sim																		
Kau	Кон																				
Кон При Операція не успішна: ордери не видалені												\sim									
При Операція не успішна: ордери не видалені																					
Ордер: №00000009 "05/02/2019" Склад: 12 6																					
Склад: 12 6 Контрагент: Склад 8 Склад медичного центру																					
		омилк	a	••••	Ha 1	цату	05/0	2/19	пров	одив	ся р	озраз	кунок	соб	івар	TOCTI	i				
	Па	омилк омилк	a		На д	цату цату	05/0	2/19 2/19	була	а про а про	веде	на пе	ареоц	ариз інка		•					
	==															-					
		рдер. клад.		••• ••• •	№000 В Скл	лоооо пад м	сдич	5702. Horo	ден1	, ygy											
	Ka	онтра	гент	: (Склад	ı 12	6														
		омилк.	a	••••	Ha 1 Ha 1	цату Гату	05/0	2/19 3/19	пров	одив	ся р	озраз ма із	YHOK Bewm	соб	івар: ачія	TOCT	i				
	Па	омилк	a	:	Над	цату цату	05/0	2/19	була	, про про	веде	на пе	ереоц	інка		•					
Помилка: Документ проведений до головної книги																					
СИ,																					
										\sim											
												ок		Дру	(K						
															1117						

Запаси | 2 - Робота в системі | 2.32 - Діагностика документів руху МШП | 351

2.32. Діагностика документів руху МШП

В модулі **МШП в експлуатації** для операцій **Передача МШП в експлуатацію** та **Передача іншому MBO - Витрата** можна провести діагностику документів.

В реєстрі документів руху МШП по комбінації клавіш **Alt + D** буде виводитися протокол з переліком документів, де є розходження по специфікації. В реєстрі документів внутрішнього переміщення МШП (операція **Передача іншому MBO - Витрата**) по комбінації клавіш **Alt + D** буде виводитися протокол з переліком документів, де є розходження по специфікації.

2.33. Зміна методу оцінювання ТМЦ в обліку запасів

Іноді в процесі роботи є необхідність змінити метод оцінювання запасів. Для цього необхідно провести наступні дії:

Створити новий об'єкт обліку в підсистемі **Логістика / Облік запасів** в модулі **Налаштування** на закладці **Об'єкти обліку** створити новий об'єкт обліку. Створення об'єкту обліку для обліку запасів *(на стор. 4)*. При створені об'єкт обліку включити параметр **Облік в розрізі місць зберігання**. Далі у табличці знизу по клавіші **Ins** додати місця зберігання. Додавати місця зберігання можна груповим методом відмітивши всі склади в списку по комбінації клавіш **Alt +**.

🤔 ISpro 8.00.008.999 - [Облік запасів	. Налаштування]		
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?		
*ን 🏷 🖨 🕀 🔛 🖽	▼⊡⊠0		
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Провс	🤔 Вибір місця зберігання запасів	_ 🛛 💌 🔜
Найменування • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Тип: Тов Найменування: 111	Реєстр Правка Вид Сервіс ?	Група л
1116/01 - НМА спеціального пр 1118/01 - Інші необоротні матер 1311/01 - Капітальні інвестиції 1312/01 - Кап. інв-ії в інші необ	Метод оцінки: за с Облік в розрізі міс В розрізі структур	✓ 12 6 □ 13 Паливо в баках ✓ 8 Склад медичного центру 1 ✓ 2 Склад автотранспортної дільниці 1	мво
1313/01 - Каптальні інвестиції 1512/01 - Мед. та перев'язувал 1513/01 - Будівельні матеріали 1514/01 - Пально - мастильні м	Перерахунок сум	 ✓ 7 Склад господарської групи студмістеч Г ✓ 3 Склад відділу кадрів ✓ 4 Склад кафедри бухгалтерського обліку Г ✓ 6 	MBO
1514/02 - Пально-мастильні мат 1515/02 - Запасні частини СФ 1516/01 - Тара ЗФ	Реалізація: 111. Облік витрат: 511	□ 1 Каса Г ☑ 9 Склад бібліотечних абонентів Г ☑ 10 Склад сектору зберігання фондів Г	MBO MBO MBO
1517/01 - Сировина Гматеріали 1113/01 - ЗФ МНМА в експлуата 1114/01 - ЗФ Білизна, одяг, взу 1112/02 - Бібліотечні фонди СФ	Код складу	 ✓ 11 Склад електронних видань ✓ 5 Склад сектору обліку студентів ДАВКЛ Давальницька сировина у клієнта ДАВСР Давальницька сировина в наявності 	мво
1113/02 - МНМА СФ 1114/02 - Білизна, постільні ре 1118/02 - Інші необоротні матер 1313/02 - Капітальні інвестиції		 □ ТАРА □ КОНС □ ОТ.ХР □ ОТ.ХР □ ОТ.ХР 	
1512/02 - Мед.та перев'язувал 1513/02 - Будівельні матеріали 1515/02 - Запасні частини СФ (Вид: Список Рядків: 18 Відмічено 11 «	>
1516/02 - Тара СФ Вид: Налаштування довідника у	Panvie A	OK	Скасувати

🕋 (3) Установа бюджетна

🎍 Administrator

Натиснути кнопку **OK** та вибрати загальний балансовий / забалансовий рахунок для всіх місць зберігання для цього **Oб'єкту обліку** та натиснути кнопку **OK**. Зберегти **Oб'єкт обліку**.

ى چ	Вибір і	лісця	зберіг	ання :	запа	сів						_ 🗆	×
P	еєстр		Пра	вка		Вид		Сервіс		?			
Q	[]}	•	ρ	2	⊞	X	-	\square	0				
	Шифр				Ŧ	Наймен	туванн	я				Група	^
	12					6							-
	8					Склал	мелич	чах ного це	нтру			MBO	-
	Напа	ULTYP:		AVVHR	ie of	бліку	подн	пого це	mpy				
	Tiana	штува	аппя р	aviur	.16 00	50 IIK y	_ U	^					
	Micu	е збе	ріганн	я:								-	-
	Paxy	нок:											
☑	6a	пансо	вий					-					
		-	onn.					•	_				
	3at	ралан	совий	:				*	_				
								Г					-
								l		Ж	Скас	увати	10
	ЛАВКЈ	1				Даваль	ницы	а сиров	ина у	клієнт	a		- H
	ДАВСИ					Даваль	ницы	а сиров	ина в	наявн	ості		
	ТАРА					Поворо	отна та	ара у по	купці	в			
	конс					Запаси на консигнації							
	OT.XP					Запаси	ганні						
Вид	ц: Спи	сок	Ряд	ків: 1	8	Відміч	ено 1	1					~
										0	ж	Скасу	вати
												220)	

В системі Загальні довідники в модулі Номенклатура та ціни / Довідник номенклатури необхідно позначити відмітками номенклатуру, в якій необхідно змінити об'єкт обліку. По пункту меню Реєстр / Групове введення реквізитів провести зміну об'єкт обліку.

٩	ISpro 8.00	.008.999 - [Дов	ідник номен	клатур [Акти	18ні]]								_	. 🗆	×	
ł	Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?											
*1	Створит	и номенклатур	iy.			• •	J		P	0						
12	Змінити				F4	•	~	шш		•						
⊁	Видалит	1			F8	,			Арти	кул з	 Коротке найменування 	Ψ	Код групи	•	H ^	1
	Заявка					•			2213	80001	Додатки до атестатів про по	вну загаль	2213	23	213	l
-	10								2213	80002	Бланк додатка до диплома		2213	22	213	l
101	Копіюват	ги			F5	2			2213	80003	Бланк диплома+додаток до	диплома	2213	22	213	l
	Переміст	ити в групу			Shift+Ins	5										l
	Відправи	ти до архіву													l	
	Відклика	ти з архіву														l
	Згенеруя	ати штрих-ко,	д		Ctrl+F3	;										l
	Групове	введення река	зізитів		Alt+0	;										l
	Глобальн	е коригуванн	я		Alt+F	,										l
	Лрук				FO											l
	36enicat	и познацені зв	іти													
	Лоук без	вибору														l
लेग	Биспорт			a nouwy Chi	ift + Ctrl + E											
6			эдставленн	и даних эн		-										
0	Оновити				Ctri+F2	-										l
₿	Вихід				Esc	:										
																l
																l
																l
																l
																l
																l
																l
								Ru	n · De	ECTR	повілника номенклатур	Danvis: 3	Вілмічено	3		I
								<			Assiduate underentived bb	ALC DI U	5 APRIL 10 HO		>	
		_													L	
曲	(3) Устан	юва бюджетн	a									🛛 🎽 Adm	ninistrator			K

Натиснути кнопку Схема обліку.

Групове введення реквізит	ів номенклатур	и		X
Загальні Додатк	ові			
Група: Категорія: Відображ. заголовку:		 ▼ 1 Тип товару; 	:	
Торгівельні надбавки Мінімальна: Максимальна: За замовчування	Нор	мативні запаси: Мінімальні: Максимальні: Торгівельний зал:	0.000000 0.000000 0.000000	По складах
Податки і збори: Дод Найменування	ати 🔻	Один. об.: Додаткові Точність об У валюті облі	Тара П ілікових цін: іку:	▼ Ірив'язка ▼
<	~	У базовій вал Очистити раху Очистити схем	т.: нок обліку у обліку	▼ Схема обліку
			ок	Скасувати

У вікні **Налаштування схеми обліку** встановити курсор у таблицю для введення місця зберігання та натиснути клавішу **Ins**.

🥵 Налаштування схеми обліку	_ 🗆 📈
Рахунок обліку:	*
Код місця зберігання 🔻 Місце зберігання 👻 Об'єкт обліку:	^
Рядків: 0	~
<	>
Додати відсутні місця зберігання	ок

У вікні **Прив'язка об'єкту обліку (поточний стан)** обрати **Місце зберігання** та новий об'єкт обліку.

У вікні напроти нового об'єкта обліку необхідно вказати дату, з якої нові налаштування почнуть діяти. Вводити для кожного місця зберігання.



Примітка:

Якщо ці налаштування необхідно провести для всіх місць зберігання, тоді необхідно натиснути кнопку **Додати відсутні місця зберігання**.

Прив'язка об'єкту о	бліку(п	оточни	й стан)				×
Місце зберігання:	1		Kaca		•		
Об'єкт обліку: Метод оцінки:		081 3a	- Бланки документів суворої звітності 🔹 💌		01/01/24	uń.	
Податковий об'є Метод оцінки:	:кт:		•	[No.		
Об'єкт на конси Метод оцінки:	гнації:		•	[No.		
Об'єкт на від. зб Метод оцінки:	ōep.:		•	[
Дав. сиров. у кл Метод оцінки:	ієнта:		•	[l		
Підбір КСО					ОК	Скасув	ати

Після цього можна запускати групове введення, натиснувши кнопку ОК.

Після того, як було встановлено новий об'єкт обліку в номенклатурні картки, необхідно **зробити зміну об'єкта обліку на складах**. Для цього необхідно зайти в підсистему **Логістика / Облік запасів / Запаси на складах** в модуль **Документи обліку руху запасів**. По пункту меню **Вид / Вибір складу** або комбінації клавіш **Alt + S** обрати місце зберігання, на якому знаходяться картки зі старим об'єктом обліку. Провести створення видаткового ордеру. Ввести дату, яка була встановлена в **Схемі обліку** в довіднику номенклатури. У полі **Контрагент** обрати **Склад**. По пункту меню **Правка / Зміна методу оцінки** встановити відмітку.

В полі для специфікації натиснути клавішу **F3**. У вікні, що відкрилось, в пункті меню **Правка** натиснути **Вибрати все**. Зберегти видатковий ордер.

Зміну об'єкта обліку завершено.

Для перевірку зміни об'єкта обліку необхідно зайти в модуль **Картотека складського обліку** та налаштувати користувацький вид реєстру по пункту меню **Вид / Види реєстру** з полем **Об'єкт обліку**.

В картотеці складського обліку в полі **Дата відображення залишку** встановити поточну дату та перевірити об'єкт обліку.

2.34. Зміна рахунку обліку МШП

Іноді в процесі роботи є необхідність змінити рахунок обліку МШП. Для цього необхідно провести наступні дії:

Створити новий об'єкт обліку в підсистемі **Логістика / Облік запасів** в модулі **Налаштування** на закладці **Об'єкти обліку** створити новий об'єкт обліку. Створення об'єкту обліку для обліку запасів *(на стор. 4)*.

В системі Загальні довідники в модулі Номенклатура та ціни / Довідник номенклатури необхідно позначити відмітками номенклатуру, в якій необхідно змінити рахунок обліку. По пункту меню Реєстр / Групове введення реквізитів провести зміну рахунку обліку.

Натиснути кнопку Схема обліку.

У вікні **Налаштування схеми обліку** встановити курсор у таблицю для введення місця зберігання та натиснути клавішу **Ins**.

У вікні **Прив'язка об'єкту обліку (поточний стан)** обрати **Місце зберігання** та новий об'єкт обліку. У вікні напроти нового об'єкта обліку необхідно вказати дату, з якої нові налаштування почнуть діяти. Вводити для кожного місця зберігання.

Примітка:

Якщо ці налаштування необхідно провести для всіх місць зберігання, тоді необхідно натиснути кнопку **Додати відсутні місця зберігання**.

Після цього можна запускати групове введення, натиснувши кнопку ОК.

Після того, як було встановлено новий об'єкт обліку в номенклатурні картки, необхідно **зробити зміну об'єкта обліку**. Для цього необхідно зайти в підсистему **Логістика / Облік запасів / МШП в експлуатації** в модуль **Документи обліку руху МШП**. У полі **Тип операції** обрати **Передача іншому МВО – Витрата**. Провести створення накладної на переміщення. Переміщати на той же MBO та підрозділ. Зберегти документ.

Для перевірку зміни необхідно зайти в модуль **Картотека МШП в експлуатації** та налаштувати користувацький вид реєстру по пункту меню **Вид / Види реєстру** з полем **Об'єкт обліку**.