

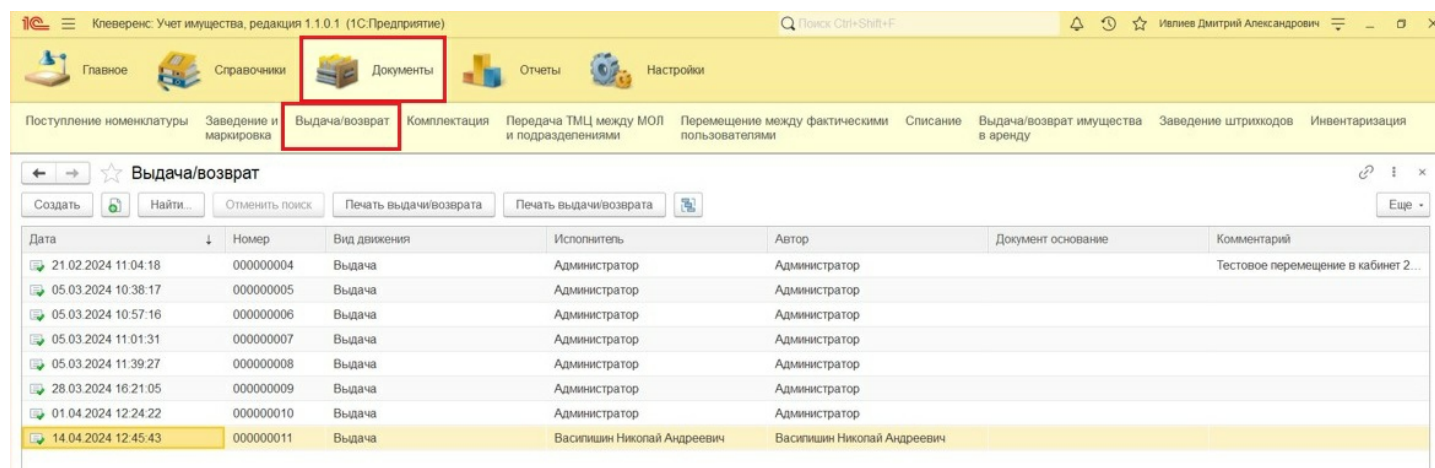
Выдача имущества в «Клеверенс: Учет имущества»

Инструкция

Применимо к продуктам: **Учет имущества**

Последние изменения: 2024-04-18

Список документов выдачи и возврата открывается по нажатию на одноименную кнопку в панели «Документы».



Для создания документа «Выдача имущества» нажмите кнопку «Создать». В шапке документа должны быть заполнены вид движения («Выдача») и склад.

← → ☆ Выдача/возврат (создание)

Основное [Движения документа](#)

Провести и закрыть Записать Провести Печать выдачи/возврата Печать

Номер: Дата: 14.04.2024 13:32:20 Документ основание: не задан

Вид движения: Выдача

Склад: Главный склад

Имущество Дополнительно Комментарий

Добавить Очистить таблицу ↑ ↓ Проставить кому Проставить куда Печать этикеток

N	Имущество	Инвентарный номер	Способ учета экземпляров

С помощью кнопки «Добавить» выберите имущество, которые будет передано сотруднику (держателю) во временное пользование. В форме подбора имущества есть возможность воспользоваться поиском по представленным полям, например, артикулу. Выбранная позиция будет добавлена в табличную часть документа.

Поступление номенклатуры Заведение и маркировка Выдача/возврат Комплектация Передача ТМЦ между МОЛ Перемещение между фактическими пользователями Списание Выдача/возврат имущества Заведение штрихкодов Инвентаризация

☆ Выдача/возврат (создание)

Основное Движения документа

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: Дата: 14.04.2024 13:32:20

Вид движения: Выдача

Склад: Главный склад

Имущество Дополнительно Комментарий

Добавить Очистить таблицу

N	Имущество
1	

Список: Подбор имущества

Ц036

Номенклатура	Инвентарный но...	Артикул	Серийный номер	Код бухгалтерии	Код SAP
Тумба подкатная 43,5x44...	LunOC41044	Ц036352	<>		00-00001
Тумба подкатная 43,5x44...	LunOC41051	Ц036359	<>		00-00001
Тумба сервисная 68x45x...	LunOC28103	Ц036135	<>		00-00001
Тумба сервисная 68x45x...	LunOC28104	Ц036136	<>		00-00001
Тумба подкатная 43,5x44...	LunOC41054	Ц036362	<>		00-00001
Тумба подкатная 43,5x44...	LunOC41056	Ц036364	<>		00-00001
Тумба приставная 45x68x...	LunOC41071	Ц036366	<>		00-00001
Тумба приставная 45x68x...	LunOC41079	Ц036374	<>		00-00001
Тумба приставная 45x68x...	LunOC41083	Ц036378	<>		00-00001
Тумба приставная 45x68x...	LunOC41090	Ц036385	<>		00-00001
Кресло для персонала, тк...	Lun12387	Ц036328	<>		00-00001
Кресло для персонала, тк...	Lun12388	Ц036338	<>		00-00001
Жалюзи вертикальные тк...	LunOC39390	Ц036586	<>		00-00001
Тумба сервисная 68x45x...	LunOC41153	Ц036141	<>		00-00001
Тумба сервисная 68x45x...	LunOC41162	Ц036150	<>		00-00001

Фактический по... МОЛ

Иванов Дмитрий Александрович

После добавления имущества нужно указать сотрудника, которому передается имущество. Указать держателя можно с помощью кнопки «Проставить кому» в выделенных или всех строках, или в одной строке, кликнув по полю «Кому» в строке табличной части.

☆ Выдача/возврат (создание) *

Основное Движения документа

Провести и закрыть Записать Провести Печать выдачи/возврата Печать

Номер: Дата: 14.04.2024 13:32:20 Документ основание: не задан

Вид движения: Выдача

Склад: Главный склад

Имущество Дополнительно Комментарий

Добавить Очистить таблицу Проставить кому Проставить куда Печать этикеток

N	Имущество	Инвентарный номер	Способ учета экземпляров	Маркер	Количество	От кого (фактический по...)	Кому (фактический по...)	МОЛ
						Откуда	Куда	
1	Тумба подкатная 43,5x44,7x59 Слива Матрица M211	LunOC41044	Как уникальный объект	Принято к учету	1,000			Иванов Дмитрий Александрович
2	Кресло вращающееся для сотрудника	Lun00755	Как уникальный объект	Принято к учету	1,000			Иванов Дмитрий Александрович

В открывшейся форме нужно выбрать сотрудника, который станет новым держателем имущества.

Поступление номенклатуры Заведение и маркировка Выдача/возврат Комплектация Передача ТМЦ между МОЛ Перемещение между фактическими пользователями Списание Выдача/возврат имущества Заведение штрихкодов Инвентаризация

☆ Выдача/возврат (создание)

Основное Движения документа

Провести и закрыть Записать Провести Печать выдачи/возврата Печать этикеток Поиск (Ctrl+F)

Номер: Дата: 14.04.2024

Вид движения: Выдача

Склад: Главный склад

Имущество Дополнительно Комментарий

Добавить Очистить таблицу

Выберите МОЛ: Сотрудники

Выбрать Создать Создать группу Печать выдачи Печать этикеток

ФИО	Код
Алиханов Ильдар Абдулхадирович	20
Белоцерковский Александр Владимирович	26
Василишин Николай Андреевич	13
Васильева Людмила Анатольевна	23
Васильцова Ирина Валерьевна	24
Виноградова Оксана Вячеславовна	25
Волченков Алексей Анатольевич	15
Грекулина Евгения Александровна	17
Дмитриева Ольга Анатольевна	28
Иванов Дмитрий Александрович	1
Игнатенко Наталья Владимировна	27
Копомак Данил Владимирович	21
Копейкина Вера Васильевна	19
Соколовский Вадим Викторович	14
Сорокин Максим Анатольевич	18

Кому (фактический по...)

Куда

МОЛ

Иванов Дмитрий Александрович

Иванов Дмитрий Александрович

Аналогичным образом с помощью кнопки «Проставить куда» выбирается место эксплуатации.

После того как имущество к выдаче подобрано и необходимые поля заполнены, документ нужно провести. После проведения документа в списке имущества поменяется «Держатель», при этом материально ответственное лицо (МОЛ) останется неизменным.

← →

☆ Выдача/возврат 000000012 от 14.04.2024 13:32:20

🔗 ⓘ ✕

Основное

Движения документа

Провести и закрыть

Залिसать

Провести

Печать выдачи/возврата

Печать

Еще

Номер:

000000012

Дата:

14.04.2024 13:32:20

Документ основание:

не задан

Вид движения:

Выдача

Склад:

Главный склад

Имущество

Дополнительно

Комментарий

Добавить

Очистить таблицу

Проставить кому

Проставить куда

Печать этикеток

Еще

N	Имущество	Инвентарный номер	Способ учета экземпляров	Маркер	Количество	От кого (Фактический по...	Кому (Фактический по...	МОЛ
						Откуда	Куда	
1	Тумба подкатная 43,5x44,7x59 Слива Матрица M211	LunOC41044	Как уникальный объект	Принято к учету	1,000		Игнатенко Наталья В... Офис 6	Игнатов Дмитрий Александрович
2	Кресло вращающееся для сотрудника	Lun00755	Как уникальный объект	Принято к учету	1,000		Игнатенко Наталья В... Офис 6	Игнатов Дмитрий Александрович

Далее выданное имущество можно промаркировать, напечатав на принтере этикетки или записав RFID-метки с помощью функции «Печать этикеток».

Статьи по теме:

- Возврат имущества;
- Перемещение имущества;
- Выдача возврат и перемещение имущества;
- Отчёт движений имущества;
- Отчёт о движениях имущества по держателям;
- Отчёт о движениях имущества по помещениям.

перемещение имущества

Не нашли что искали?

Задать вопрос в техническую поддержку