

# Возврат 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».

Дата	Номер	Вид движения	Исполнитель	Автор	Документ основание	Комментарий
21.02.2024 11:04:18	000000004	Выдача	Администратор	Администратор		Тестовое перемещение в кабинет 2...
05.03.2024 10:38:17	000000005	Выдача	Администратор	Администратор		
05.03.2024 10:57:16	000000006	Выдача	Администратор	Администратор		
05.03.2024 11:01:31	000000007	Выдача	Администратор	Администратор		
05.03.2024 11:39:27	000000008	Выдача	Администратор	Администратор		
28.03.2024 16:21:05	000000009	Выдача	Администратор	Администратор		
01.04.2024 12:24:22	000000010	Выдача	Администратор	Администратор		
14.04.2024 12:45:43	000000011	Выдача	Василюшин Николай Андреевич	Василюшин Николай Андреевич		

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

← → ☆ Выдача/возврат 000000009 от 18.04.2024 16:54:00

Основное [Движения документа](#)

Провести и закрыть Записать Провести Печать Загрузить из Mobile SMARTS

Номер: 000000009 Дата: 18.04.2024 16:54:00 Документ основание: [не задан](#)

Вид движения:

Склад:

Имущество Дополнительно Комментарий

**Добавить** Очистить таблицу ↑ ↓ Проставить кому Проставить куда

С помощью кнопки «Добавить» выберите имущество, которые будет возвращено. В форме подбора имущества есть возможность воспользоваться поиском по представленным полям, например, артикулу. Выбранная позиция будет добавлена в табличную часть документа.

1С:Клеверенс: Учет имущества, редакция 1.1.0.1 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F

Главное Справочники Документы Отчеты Настройки

Просмотр и управление имуществом Поступление номенклатуры Заведение и маркировка Выдача/возврат Перемещение между фактическими пользователями Передача ТМЦ между МОЛ и подразделениями Комплектация Списание Изменение состояния Еще - [Сервис](#)

← → ☆ Выдача/возврат 000000009 от 18.04.2024 16:54:00

Основное Движения документа

**Провести и закрыть** Записать Провести Печать - Загрузить из Mobile SMARTS Еще -

Номер: 000000009 Дата: 18.04.2024 16:54:00 Документ основание: [не задан](#)

Вид движения: Возврат

Склад: Главный склад Москва

Имущество Дополнительно Комментарий

Добавить Очистить таблицу Проставить кому - Проставить куда - Еще -

N	Имущество	Инвентарный номер	Способ учета экземпляров	Маркер	Количество	От кого (Фактический пользователь)		Кому (Фактический пользователь)	
						Откуда	Куда		
1	Монитор Dell	IN000000200	Как уникальный объект	Списано	1,000	Иванов Иван Иванович	Кабинет проектного отдела	Склад оборудования	

Если имущество возвращается к **материально ответственному лицу (МОЛ)**, а не передается кому-то еще, нет необходимости заполнять колонку «Кому».

После того как указано все необходимое имущество, документ нужно провести. При просмотре имущества «Держатель» останется незаполненным.

Статьи по теме:

- [Выдача 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](#)