

Поступление расходных материалов в «Клеверенс: Учет имущества»

Рассмотрим пример поступления расходных материалов (бумага, картриджи и т. п.).

Создадим новый документ «**Поступление номенклатуры**».

Заполним шапку документа — организацию, подразделение, склад (адрес склада добавится автоматически).

Добавляем поступившую номенклатуру. Если номенклатуры еще нет в справочнике, то ее необходимо создать.

Поступление номенклатуры (создание) *

Главное Структура подчиненности Движения документа

Провести и закрыть Записать Провести Отмена проведения Еще ▾

Номер: [] Дата: 17.02.2015 16:26:33 []

Покупатель (организация): ООО "Колбасный завод" ▾ Подразделение: Администрация ▾

Склад: Помещение №2 ▾ Адрес склада: [г. Ногинск, ул.Новоногинская, 15а, 1 этаж](#)

Товары Дополнительно Комментарий

Добавить Очистить таблицу Еще ▾

N	Номенклатура	Способ учета экземпляра...	Количе...	Цена	Сумма
1				

Введите строку для поиска
Нажмите [Показать все](#) для выбора
Нажмите [+](#) ([создать](#)) для добавления

[Показать все](#) [+](#)

Создаем номенклатуру и заполняем информацию.

Выбираем производителя.

Код номенклатуры должен быть уникальным, если оставить поле пустым, то он добавится автоматически.

Вписываем название материала.

Способ учета в данном примере выбираем «Как материал».

Для материалов инвентарный номер не нужен.

Обычно, для расходных материалов (бумага, картриджи и т. д.) этикетку со штрихкодом не нужно печатать.

Печатать этикетки со штрихкодом:

Нет

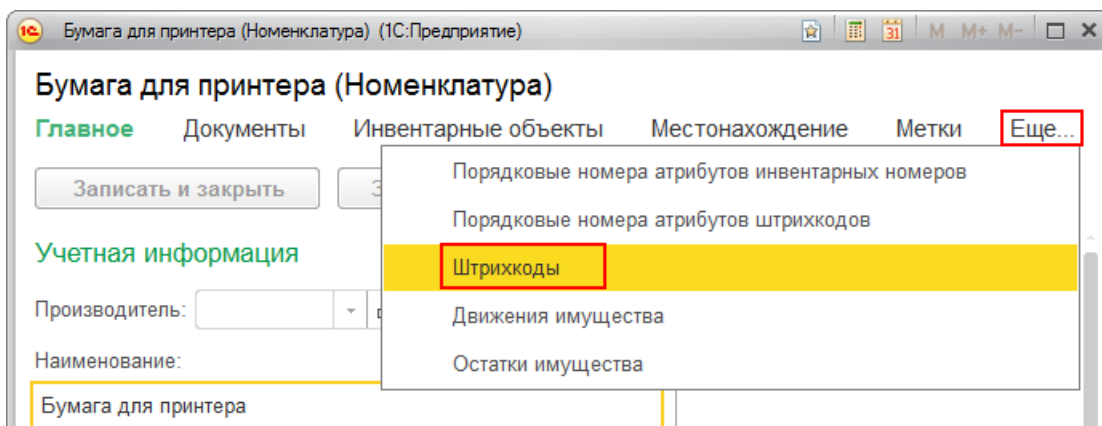
Да

Нет

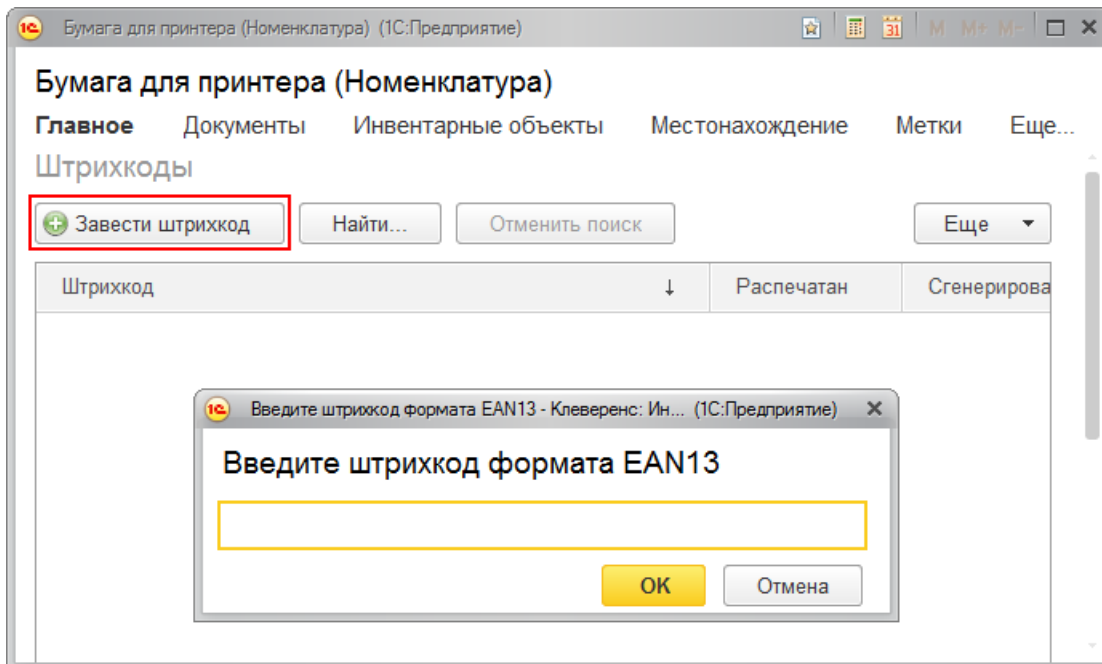
Штрихкод уже есть на упаковке или на самом материале, который только нужно привязать к материалу.



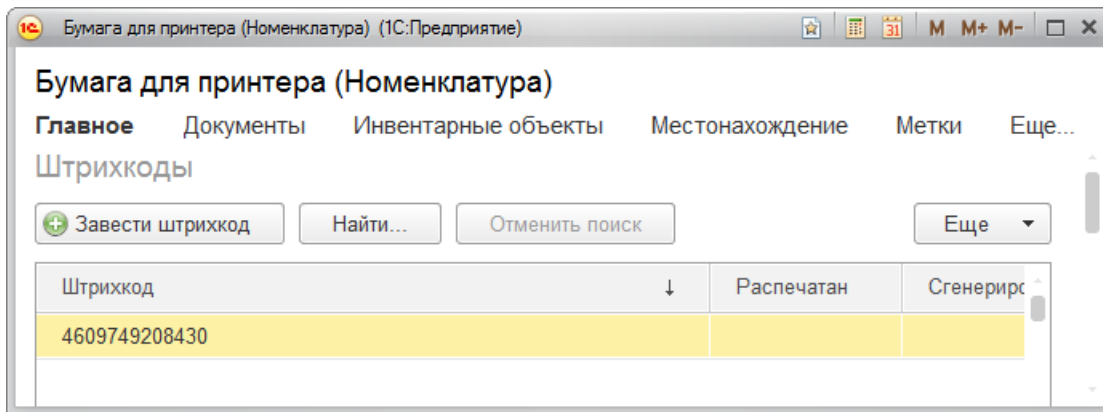
Штрихкод на упаковке



Завести и вписать штрихкод с упаковки или с самого материала.



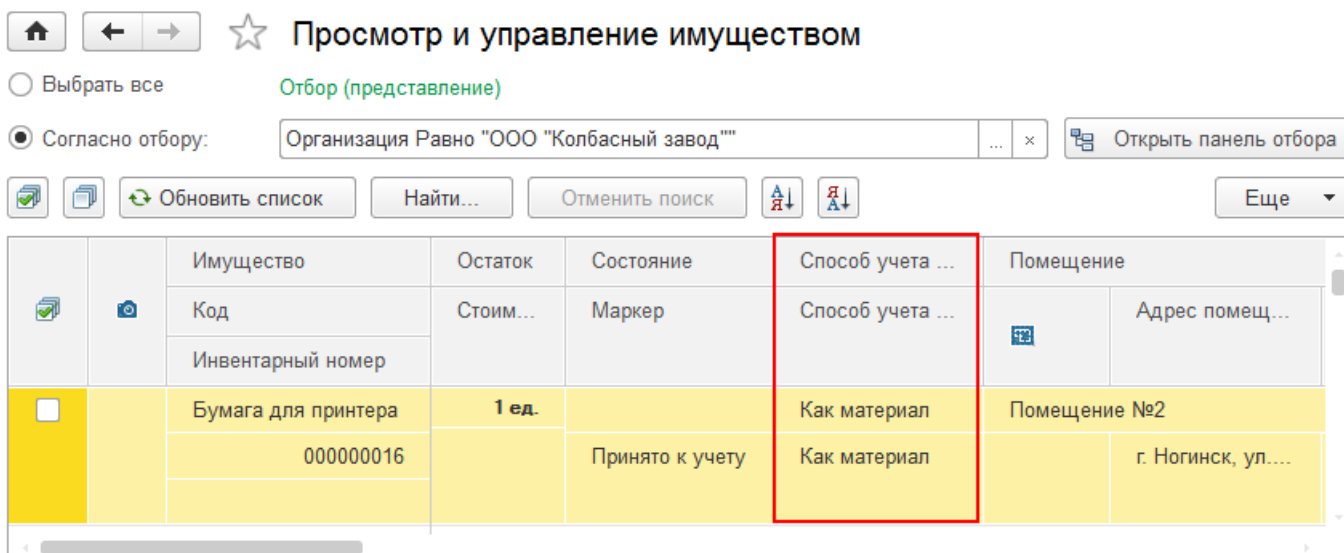
После нажатия на кнопку «ОК», штрихкод будет привязан к материалу.



Комментарий и изображение добавлять не обязательно.

После записи и закрытия номенклатура добавится в документ «**Поступление номенклатуры**», а после его проведения будет доступна для просмотра и управления имуществом.

В строке будут отображены данные, которые заполнялись при заведении номенклатуры или были сгенерированы автоматически (например, код имущества).



При составлении отчета об остатках, добавленные позиции будут отображаться.

Вариант отчета: По помещениям

Выбрать вариант...

Выбрать вариант...

▶ Сформировать

🔍 Предварительный просмотр...

Еще ▾

<input type="checkbox"/>	📅	На дату	
<input type="checkbox"/>	👤	Держатель	Равно
<input type="checkbox"/>	🏠	Имущество	Равно
<input type="checkbox"/>	📊	Остаток	Равно

Помещение	Остаток
Держатель	
Имущество	
Помещение №2	2,000
Бумага для принтера	1,000
Сергеев Михаил	1,000
Стеллаж ЭРВИК 2x4 венди	1,000
Рабочее место Администратора	1,000
Администратор	1,000
Принтер HP LJ P1102 №7700000814920	1,000

Была ли статья полезна?

