

Поступление малоценки

Рассмотрим пример поступления малоценки (стулья, тумбочки, лотки).

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 для малоценки может быть любой и как материал и как уникальный объект. Все зависит от выбора самого пользователя. Обычно, недорогую номенклатуру учитывают как материал.

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.

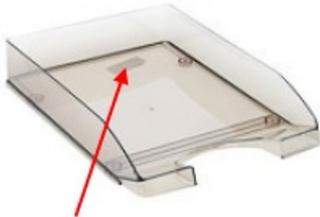
Печатать этикетки со штрихкодом:

Нет

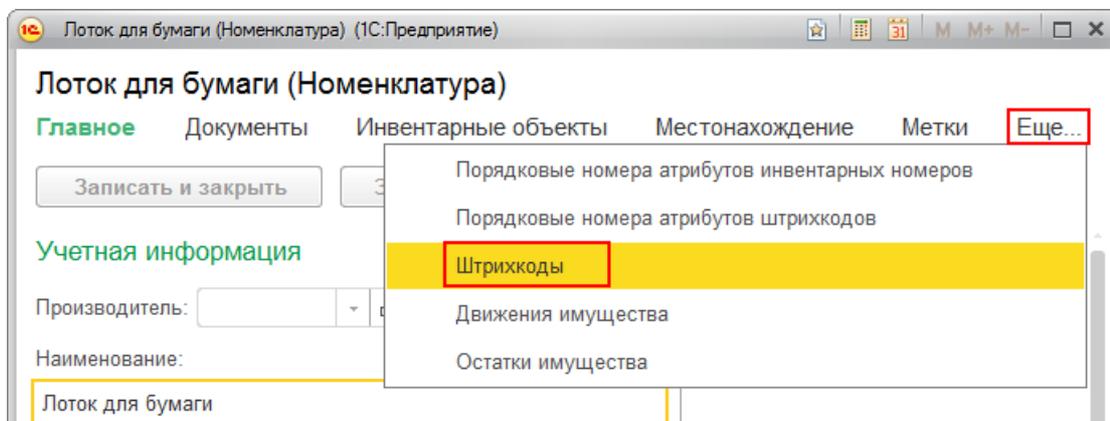
Да

Нет

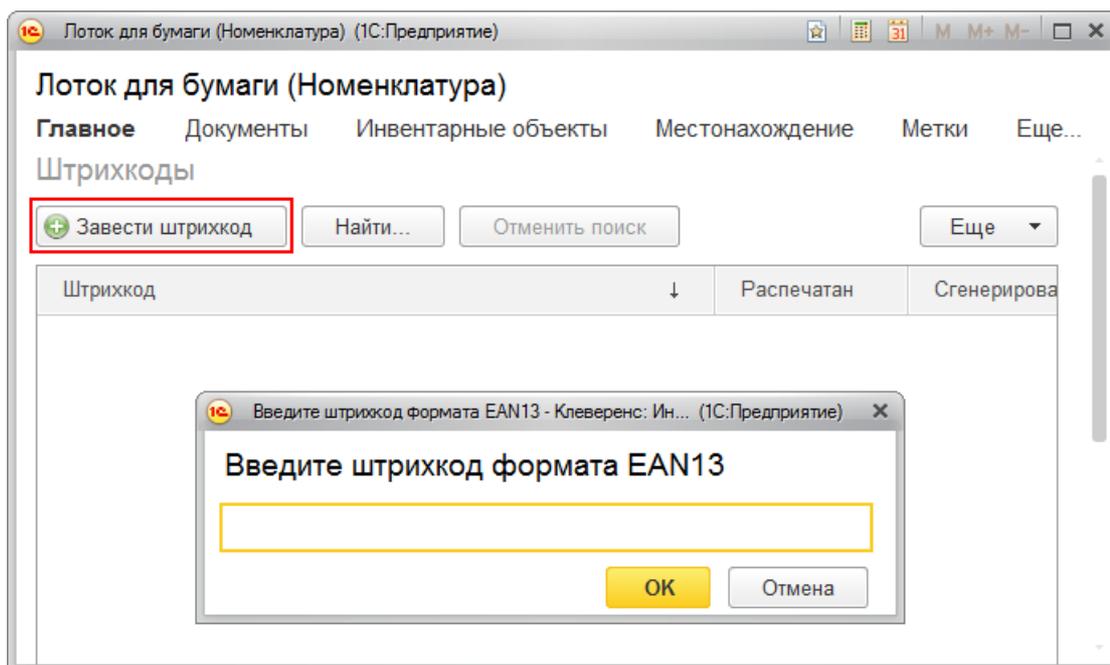
Штрихкод уже есть на упаковке или на самом материале, который только нужно привязать к материалу.



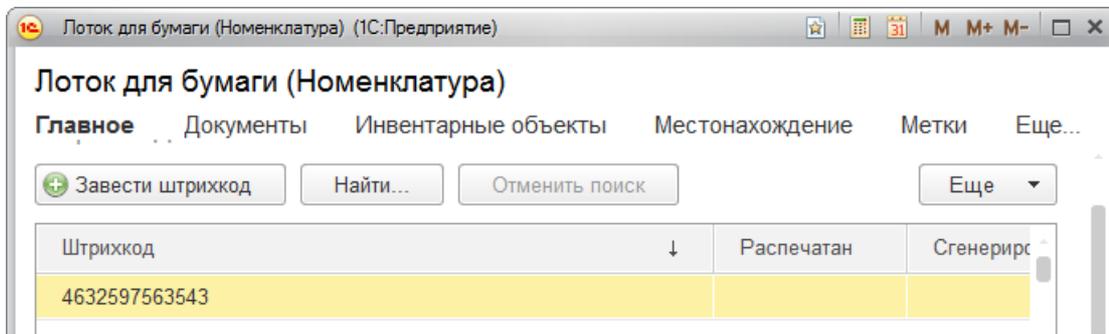
Штрихкод



Завести и вписать штрихкод с упаковки или с самого материала.



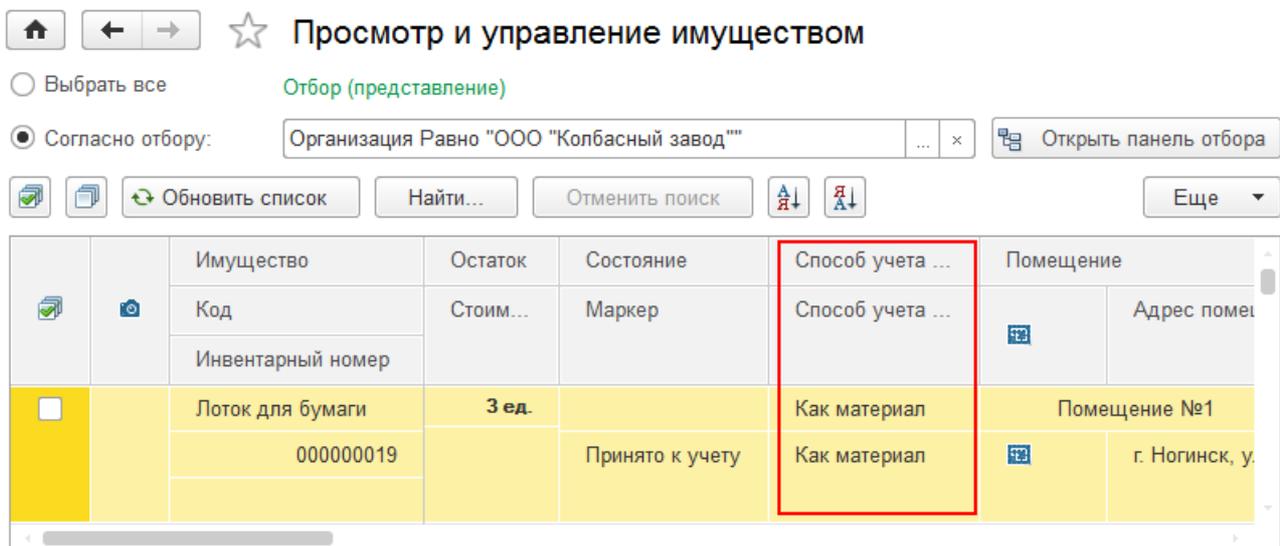
После нажатия на кнопку «OK», штрихкод будет привязан к материалу.



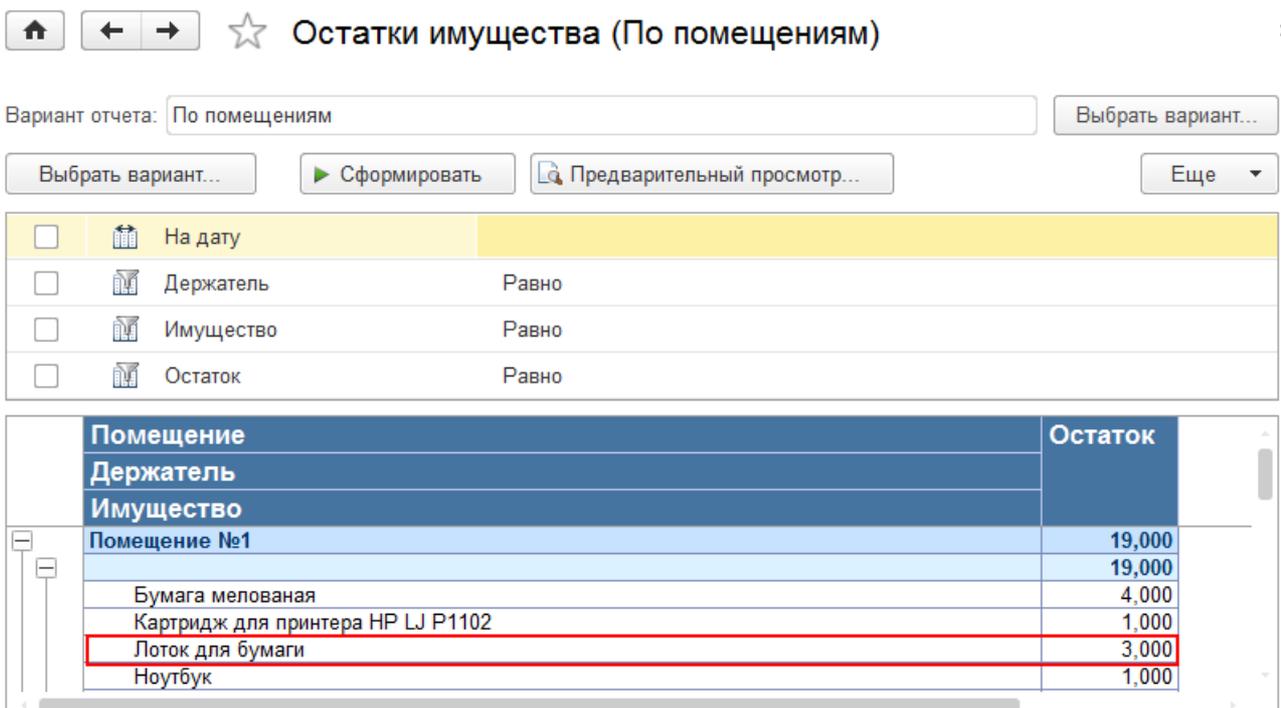
Комментарий и изображение добавлять не обязательно.

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.



Была ли статья полезна?

<input type="radio"/>	Нет
<input type="radio"/>	Да
