



# Первичное заведение имущества

## Учет имущества

← [Предыдущая статья](#) [Читать далее «Заведение базы в Mobile SMARTS по шаблону»](#) →

Категории: Клеверенс: Учет имущества  
Теги: первичное заведение, заведение и маркировка  
Последние изменения: 20.08.2015

Первичное заведение - это ввод данных об организации, о текущем наличии имущества, материалов, карточек сотрудников и т.п.

Данные об организации, сотрудниках и помещениях вводятся в соответствующие справочники (подробнее см. [Справочники в «Клеверенс: Учет имущества»](#)).

Для ввода данных о текущем имуществе и материалах существует документ [«Заведение и маркировка»](#).

Создав документ [«Заведение и маркировка»](#), можно провести первичное заведение.

Дата	Номер	Вид документа	Организация
25.06.2015 17:21:22	000000001	Первичное заведе...	Вектор
26.06.2015 11:47:14	000000002	Первичное заведе...	Вектор
26.06.2015 12:06:51	000000003	Обычный (с прове...	Вектор
29.06.2015 17:03:24	000000004	Обычный (с прове...	Вектор

Первичное заведение подходит для имущества, которое уже имеется у организации, но документы поступления не были заведены, например, были утеряны или не вносились в базу по каким-то причинам. У такого имущества уже могут быть назначены реальные инвентарные номера и возможно даже наклеены [штрихкоды](#).

Выберите вид документа (1С:Предприятие)

Выберите вид документа

Выбрать Поиск (Ctrl+F) × Еще

- Обычный (с проверкой остатков в помещениях)
- Первичное заведение (остатки заводятся документом заведения и маркировки)**
- Только маркировка (только привязка меток, штрихкодов к имуществу)

Уникальные объекты и материалы для первичного заведения можно выбрать из списка или создать новые, загрузить их с ТСД нельзя.

В документ первичного заведения можно вбить сразу всю информацию об имуществе в строку: у кого покупали и за сколько (если есть данные), где сейчас находится и за кем числится, какие у него штрихкоды и инвентарный номер.

Заведение и маркировка (создание) \*

Главное Структура подчиненности Движения документа

Провести и закрыть Записать Провести Выдача имущества Еще

Номер: Дата: 17.06.2015 9:22:20 Вид документа: Первичное заведение (остатки завода...)

Организация: Маркировщик: Администратор Подразделение:

Имущество Дополнительно Комментарий

Добавить Очистить таблицу Печать этикеток Еще

N	Номенклатура	Инвентарный номер	Наименование имущества
1			

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

[Показать все](#) +

После добавления имущества можно вручную добавить инвентарный номер для него.

Имущество Дополнительно Комментарий

Добавить Очистить таблицу Печать этикеток Еще

N	Номенклатура	Инвентарный номер	Наименование...	Способ учета в...	Ср
1	Motorola MC9090-G: RFID / WLAN				

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

[Показать все](#) +

Инвентарный номер можно добавить любой, особенно актуально, если у имущества уже имеется конкретный инвентарный номер.

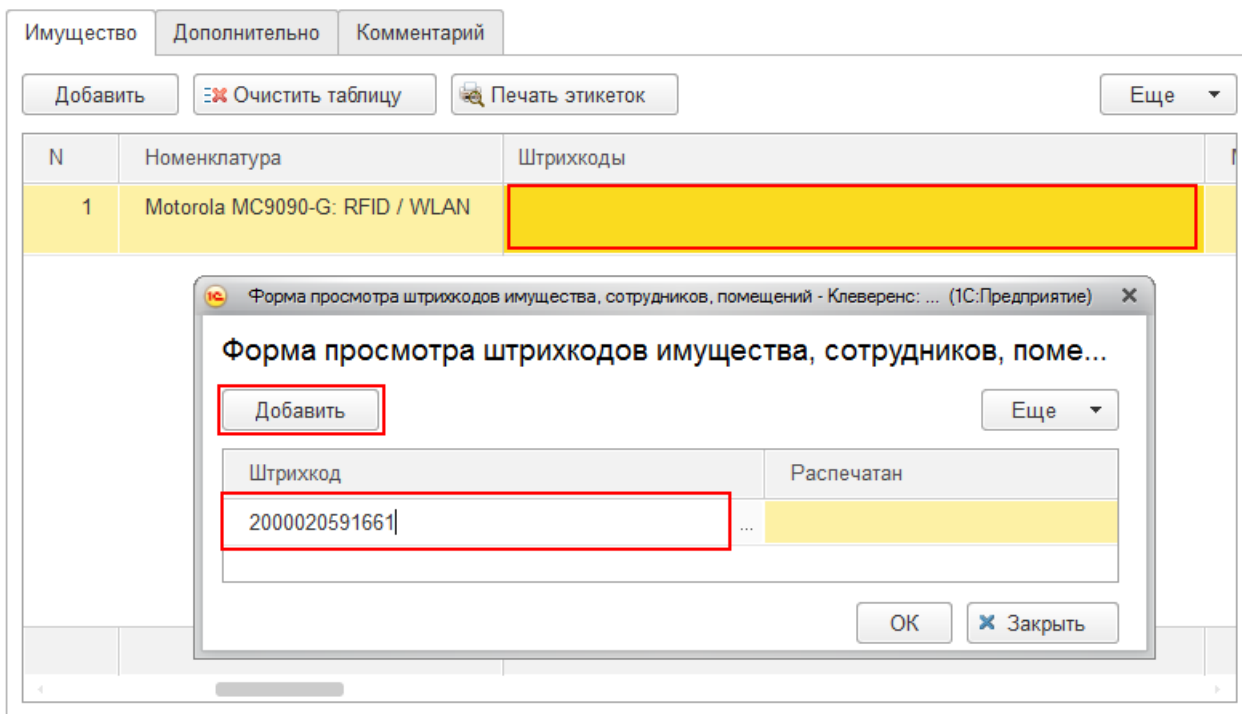
Инвентарный номер (создание) (1С:Предприятие)

Главное Документы Инвентарные ... Метки Подразделение Еще...

Записать и закрыть Записать Печать этикеток Еще

Инвентарный номер: 000000033256  Инвентарный номер сгенерирован автоматически

Можно добавить и [штрихкод](#), который уже имеется у имущества.



Если **штрихкода** не было на имуществе, тогда можно оставить **сгенерированный** и даже можно распечатать его и наклеить на имущество.

Заполняем сразу всю имеющуюся информацию об имуществе в строку (серийный номер, помещение, производитель и т.д.).

N	Номенклатура	Метка	Серийный номер	Количество	Держатель	Стоимость
1	Motorola MC9090-G: RFI...					

Кнопка  **Загрузить результаты маркировки из ТСД** предназначена только для добавления данных для уникальных объектов и материалов, которые уже находятся в документе.

Чтобы данные, полученные при работе на ТСД для уникального объекта (который еще не проведен) добавились в документ, его сначала нужно провести, а потом загрузить результаты с ТСД.

Провести и закрыть Записать Провести Выдача имущества Еще

Номер: 000000016 Дата: 17.06.2015 14:07:20 Вид документа: Первичное заведение (остатки завода...

Организация: Клеверенс Софт Маркировщик: Администратор Подразделение:

Имущество Дополнительно Комментарий

Добавить Очистить таблицу Печать этикеток Еще

N	Номенклатура	Инвен
1	RFID-считыватель FX9500	01000
2	Кабель для HP RFID антенны	

- Добавить Ins
- Скопировать F9
- Очистить таблицу
- Удалить Del
- Переместить вверх Ctrl+Shift+Up
- Переместить вниз Ctrl+Shift+Down
- Печать этикеток
- Загрузить результаты маркировки из ТСД

Для материалов данные с ТСД можно загружать сразу, а потом проводить документ.

При первичном заведении, кроме основных полей с данными, добавляется поле, в которое записывается Держатель (за кем числится материал или уникальный объект). У имущества в документ добавляются уже имеющиеся инвентарные номера (только у уникальных объектов), которые при поступлении **автоматически генерируются** и уникальные штрихкоды (при поступлении **автоматически генерируются** по заданному шаблону).

Клеверенс: Учет имущества (1С:Предприятие)

Главное Справочники Документы Отчеты Настройки

Начальная страница Просмотр и управление имуществом Поступление номенклатуры Заведение и маркировка Распоряжение на инвентаризацию

Заведение и маркировка (создание) \*

Главное Структура подчиненности Движения документа

Провести и закрыть Записать Провести Выдача имущества Еще

Номер: Дата: 17.06.2015 9:22:20 Вид документа: Первичное заведение (остатки завода...

Организация: Маркировщик: Администратор Подразделение:

Имущество Дополнительно Комментарий

Добавить Очистить таблицу Печать этикеток Еще

N	Номенклатура	Держатель	Дата производ...	Производи
1	Motorola MC9090-G: RFID / WLAN...	Иванов Михаил		

Для материалов, у которых при заведении номенклатуры указали, что НЕ нужно печатать этикетки со штрихкодом, можно вручную добавить штрихкод (может находиться на упаковке или самом материале) прямо в документе.

Статьи по теме:

- [Заведение и маркировка](#)

[Читать далее «Заведение базы в Mobile SMARTS по шаблону»](#) →

 [первичное заведение, заведение и маркировка](#)

Не нашли что искали?



[Задать вопрос в техническую поддержку](#)

Телефон компании

Офис продаж: +7 (495) 662-98-03



© 2021 Клеверенс.

117105, г. Москва, Варшавское шоссе, д. 33

Мы в соцсетях:



[Личный кабинет](#)



[Корзина](#)

[Политика конфиденциальности](#)

Mobile SMARTS

[Магазин 15](#)

[Склад 15](#)

[Кировка](#)

[ЕГАИС 3](#)

[Курьер](#)

[МОТП](#)

[Платформа](#)

[Смотреть все](#)

[Смотреть](#)

[Проекты](#)

[Решения](#)

[Загрузки](#)

[База знаний](#)

[Статьи](#)

[Видео](#)

[Активация лицензии](#)

[Для партнёров](#)

Компания

О нас

Вакансии

Клиенты

Новости

Мероприятия

Интернет-магазин

Программное обеспечение

Техническая поддержка

Контакты