

[Начальная страница](#) ← [Документы](#)

## Проведение инвентаризации (бизнес процесс)

Бизнес процесс представляет собой средство, позволяющее задавать алгоритм действий для выполнения той или иной функции в программе. В конфигурации реализован процесс «Проведение инвентаризации» на основании документа «[Сличительная ведомость](#)». Алгоритм действий для проведения инвентаризации состоит из шагов, которые пользователю необходимо последовательно выполнять. Шаги представлены в виде задач по созданию документов для проведения инвентаризации.

Бизнес процесс вызывается в разделе «Склад» → группа «Инвентаризация». Новый документ создаётся из формы списка с помощью команды «**Создать**» или кнопки «**Создать новый элемент копированием текущего**».

В форме бизнес-процесса задаются следующие параметры:

- **Номер и дата** создания документа – устанавливаются системой автоматически при записи нового бизнес-процесса в информационную базу;
- **«Исполнитель»** – пользователь, отвечающий за выполнение всего бизнес-процесса;
- **«Фирма»** – фирма, на которой будет проводиться инвентаризация товаров;
- **«Склад»** – склад фирмы, на котором проводится инвентаризация.

### Закладка «Временные параметры»

На закладке задаются временные интервалы исполнения (дата и время), к которым пользователю необходимо выполнить тот или иной шаг бизнес-процесса. Если у реквизита дата не установлена, то данный шаг в бизнес-процессе не контролируется.

Порядок выполнения задач бизнес-процесса по проведению инвентаризации:

#### 1) Ввести межпартионную пересортицу, до

Этот шаг доступен, только если у реквизита «Вводить межпартионную пересортицу» установлено значение «**Да**».

Указывается дата и время заполнения документа «[Пересортица](#)» межпартионной пересортицей, с помощью которой система выявит товары, по которым имеются и остатки, и превышения, и попытается погасить превышения, списав товар с остатков. В результате реальное количество товара по базе и в торговом зале будет приближено к реальности. После создания и заполнения межпартионной пересортицей документа «[Пересортица](#)» будет доступен следующий шаг – создание документа «[Сличительная ведомость](#)».

Если для реквизита «Вводить межпартионную пересортицу» установлено значение «**Нет**», то система перейдет к шагу – создание документа «[Списание](#)».

#### 2) Ввести сличительную ведомость до.

Указывается дата и время, до которого необходимо создать, заполнить и провести документ «[Сличительная ведомость](#)». После создания и проведения документа будет доступен следующий шаг – создание документа «[Пересортица](#)».

### 3) Ввести пересортиту до.

Этот шаг доступен, только если у реквизита «Вводить пересортицу» установлено значение «Да».

Указывается дата и время, до которого необходимо на основании документа «**Сличительная ведомость**» создавать документ «**Пересортица**», т.е. инвентаризация будет проводиться с использованием документа «**Пересортица**».

Если у реквизита «Вводить пересортицу» установлено значение «**Нет**», то система перейдет к следующему шагу – созданию документа «**Списание**».

#### 4) Вести списание до.

Указывается дата и время, до которого необходимо создать и провести документ «**Списание**» на основании документа «**Сличительная ведомость**».

После проведения документа, система перейдет к следующему шагу - созданию документа «**Оприходование излишков**».

## 5) Ввести оприходование излишков до.

Указывается дата и время, до которого необходимо создать и провести документ **«Оприходование излишков»**.

## Закладка «Номенклатура инвентаризации»

На закладке задается список товаров, по которым будет проводиться инвентаризация. Если список не заполнен, то считается, что инвентаризация проводится по всем товарам.

## Схема работы бизнес-процесса «Проведение инвентаризации»

Работа бизнес-процесса начинается с выполнения его первого шага. На каждый шаг бизнес-процесса создается задача, которую выполняет пользователь, которому она назначена. Система переходит к следующему шагу (выполнению следующей задачи) только после выполнения предыдущего шага. В диалоговом окне «Задание» отображается информация о содержании задачи, которую должен выполнить пользователь.

Выполнение задачи осуществляется в отдельном диалоговом окне.

**Задача** — задача, которую необходимо выполнить на данном этапе бизнес-процессса.

**Ввести новый** — при нажатии кнопки откроется новый документ, который необходимо заполнить и провести.

**Фирма** – фирма, на которой создается документ.

**Склад** – склад фирмы, на котором проводится инвентаризация.

**История проведения инвентаризации** — в группе настроек отображается информация о ходе выполнения шагов бизнес-процесса.

**Параметры исполнения задачи** — в группе настроек указываются дополнительные параметры для выполнения задания:

- **Исполнитель** – пользователь, который выполняет текущее задание:

- **Приступить** — дата, когда необходимо приступить к заданию;
  - **Исполнить до** — максимальная дата, до наступления которой необходимо выполнить задание.

Флаг «**Напомнить**» — если флаг установлен, то пользователь, которому назначена задача, получит уведомление о необходимости ее выполнения.

Кнопка **«Выполнить задачу»** – при нажатии кнопки система будет считать, что задача выполнена, после чего автоматически произойдет переход к выполнению следующего шага.

