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 пересортицу 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) Ввести 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-процесса.
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.

