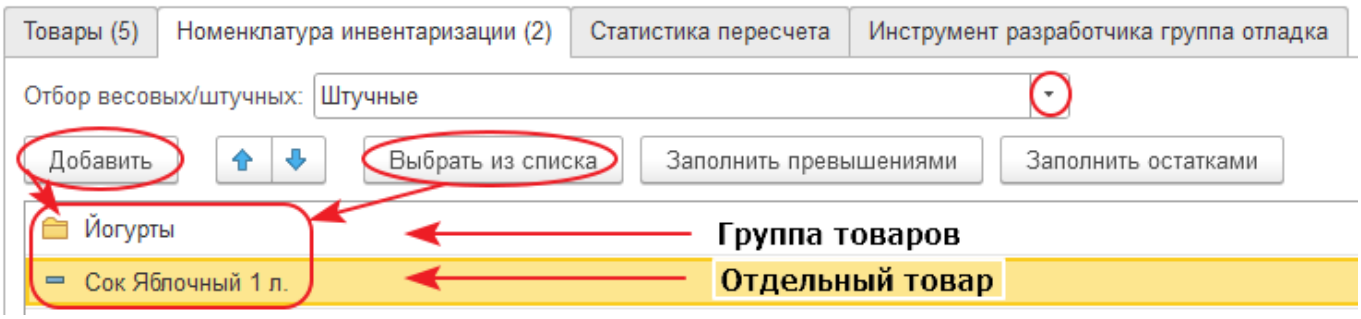
Начальная страница ← Документы / Склад → Инвентаризация

Заполнение закладки «Товары» документа «Инвентаризация», если не задан флаг «Инвентаризация проводится по всем товарам закладки "Номенклатура инвентаризации"»

Если в документе «Инвентаризация» **не задан** флаг «**Инвентаризация проводится по всем товарам закладки «Номенклатура инвентаризации»**», то предполагается, что, в основном, инвентаризация будет выполняться по товарам с остатками по товарному учету и/или с превышениями. Поэтому товары без остатка/превышения надо добавлять вручную.
При заполнении табличной части «**Товары**» может быть две ситуации.

Закладка «Номенклатура инвентаризации» заполнена товарами или группами товаров

Если инвентаризация проводится только для части товаров, то на закладке «Номенклатура инвентаризации» необходимо задать группы или отдельные позиции, по которым планируется делать инвентаризацию. Если список пуст, то считается, что инвентаризация проводится по всем товарам.
Для заполнения табличной части закладки «Номенклатура инвентаризации» могут быть использованы кнопки «***Добавить***» и/или «***Выбрать из списка***».



Заполнить табличную част закладки «Товары» можно:

- в закладке «Номенклатура инвентаризации» нажать кнопки «***Заполнить превышениями***» или/и «***Заполнить остатками***»;
- в закладке «Товары» выбрать пункты «**Остатками Номенклатуры инвентаризации**» или/и «**Превышениями Номенклатуры инвентаризации**» меню кнопки «***Заполнить***».

Если в закладке «Номенклатура инвентаризации» добавлена группа номенклатуры, то в закладку «Товары» будут записаны те номенклатурные позиции из этой группы у которых есть, соответственно, остатки или превышения. Если у товара этой группы нет остатка/превышения, то такая номенклатура в закладку «Товары» не запишется.
Если в закладке «Номенклатура инвентаризации» есть конкретный товар, но у него нет остатка/превышения, то он так же выше описанным способом в закладку «Товары» не перенесется. Для его записи в закладку «Товары» потребуется ручное добавление кнопкой

«***Добавить***» и последующее нажатие кнопки «Обновить», чтобы заполнить у него приходные и розничные цены.

Аналогично. Что бы добавить товар без остатка/превышения из группы номенклатуры, его следует добавить в закладке «Товары» вручную (кнопкой «***Добавить***» или используя пункты меню кнопки «***Заполнить***»).

Примечание. При добавлении товара есть ограничение: если **добавляемый товар не является товаром из закладки «Номенклатура инвентаризации»**, то будет выведено предупреждение и провести документ «Инвентаризация» можно будет только после удаления из закладки «Товары» этого товара.

Закладка «Номенклатура инвентаризации» не заполнена

Если закладка «Номенклатура инвентаризации» не заполнена, то считается что инвентаризация проводится по всем товарам базы данных. Табличная часть документа заполняется товарами для инвентаризации стандартными способами или автоматически по остаткам товаров на складе и по превышениям продаж выбором нужной позиции меню кнопки «***Заполнить***»:

- «Остатками Номенклатуры инвентаризации»;
- «Превышениями Номенклатуры инвентаризации».

При этом в закладку «Товары» могут быть загружены любые товары справочника «Номенклатура».
Если ввод товаров при инвентаризации осуществляется вручную и были обнаружены товары, которые по базе данных не числятся ни на остатках, ни в превышениях, то их также необходимо вручную внести в документ.

При добавлении позиций номенклатуры значения остатков, превышений, розничных цен, розничных и приходных сумм автоматически не рассчитываются. После заполнения табличной части документа необходимо нажать кнопку «***Обновить***» для заполнения учетных количеств приходных и розничных сумм.

После выполнения действий по заполнению закладки «Товары» номенклатурой для инвентаризации, в документ вводится фактическое количество товара вручную или с помощью терминала сбора данных.

Заполнение закладки «Товары» номенклатурой другой инвентаризации

В системе предусмотрена возможность заполнения документа «**Инвентаризация**» данными на основании других документов «**Инвентаризация**», что позволяет распределить процесс проведения инвентаризации между сотрудниками и таким образом его ускорить. Заполнение документа на основании других документов «Инвентаризация» осуществляется с помощью команды «***Заполнить***» → «Из другой инвентаризации».
Пример
Необходимо провести инвентаризацию в отделе продовольственных товаров. Для ускорения процесса проведения инвентаризации задействованы 2 сотрудника, между которыми распределены участки отдела. При проведении инвентаризации каждый сотрудник создает

свой документ «Инвентаризация», в который вводит данные. После чего информация по двум документам консолидируется в одном путем заполнения документа данными из созданных документов «Инвентаризация». Например, по базе данных программы за отделом числятся 50 пачек творога «Домик в деревне». Одним сотрудником при инвентаризации было насчитано 25 пачек творога, другие 25 пачек будут числиться по этому документу в недостачах. Аналогично другой сотрудник насчитал 25 пачек творога, другие 25 пачек будут числиться в недостачах. При сведении данных, т.е. при консолидировании информации по инвентаризации в одном документе «Инвентаризация» товары будут просуммированы и недостачи будут списаны. То есть информация о количестве товара по учетным данным и фактическому остатку будет совпадать.

Заполнение инвентаризации данными на основании других документов «**Инвентаризация**», осуществляется с помощью пункта «**Из другой инвентаризации**» меню кнопки «***Заполнить***». При нажатии кнопки откроется список документов «**Инвентаризация**», из которого необходимо выбрать документы, данными из которых будет заполнена таблица текущего документа. При выборе нужного документа может потребоваться установить нужный «временной период». Заполнение документов на основании других документов инвентаризации осуществляется по следующим правилам:
1) Для выбора доступны только те документы инвентаризации, у которых склад совпадает со складом заполняемого документа;
2) Если в заполняемом документе фирма не указана, то можно подобрать документ инвентаризацию с любой фирмой. Если фирма указана, то для выбора доступны только те документы инвентаризации, фирма которых совпадает с указанной фирмой в заполняемом документе;
3) Документ инвентаризации может быть подставлен в другую инвентаризацию только один раз.

При выборе пункта «**Убрать номенклатуру другой инвентаризации**» меню кнопки «***Заполнить***» откроется список документов «**Инвентаризация**», в котором необходимо выбрать нужный документ, данные которого будут удалены из табличной части заполняемого документа.

