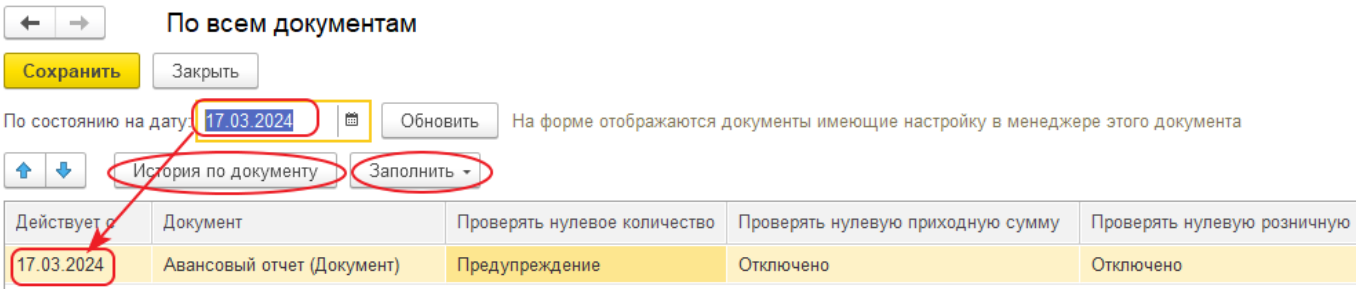
Начальная страница ← Обработки / Сервис ← Контроль ведения учета

Форма с проверками документов на нулевые количества и суммы

Форма с параметрами регистра сведений «**Проверки: настройки контроля документов**» вызывается с помощью ссылок «Настройка», которые находятся рядом с константой «**Выполнять проверки на нулевые количества и суммы в документах**» («Администрирование» → «Настройки учета» → закладка «Документы» → группа «Проверки при проведении документов») или рядом с флагом «**Проверка на нулевые количества и суммы**» закладки «Выполняемые проверки» обработки «**Контроль ведения учета**».
Форма позволяет отредактировать критерии проверок на нулевые количества и суммы для отдельных или всех документов, где данные проверки возможны.



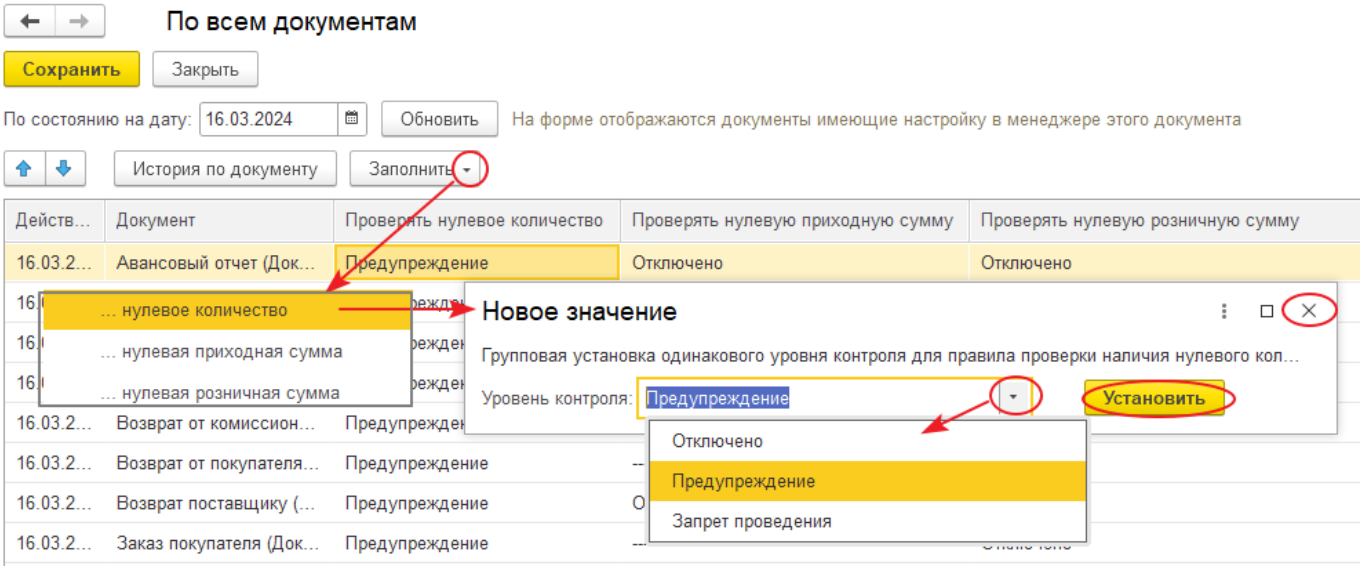
Реквизит «**По состоянию на дату**» позволяет указать дату, с которой будут применяться проверки к документу. По умолчанию реквизит заполняется текущей датой и по кнопке «***Сохранить***» записывается в колонку «Действует с» **для всех документов формы**.
Важно.
1.Проверки выполняются с учетом даты документа и даты, указанной в регистре сведений «**Проверки: настройки контроля документов**». Если на дату документа проверка для документа не настроена, то проверка документа не выполняется.
2.Если в регистре сведений по документу хранится интервал дат, в течении которых действует та или иная настройка, то при проведении документа в том или ином интервале будет проводиться по правилам этого интервала.

Если для какого-то документа дата начала проверки должна отличаться от даты заданной в шапке формы, строку с этим документом следует откорректировать индивидуально.
Например, *если проверки у всех документов должны начинаться с **1 января**, а у одного документа - с **1 февраля**, следует изменить дату начала проверки для этого документа через форму индивидуального изменения проверок и указать там дату **1 февраля**.*
***Предупреждение**. После изменения даты начала проверки для конкретного документа, не следует нажимать кнопку «**Сохранить**» (подробнее см. ниже).*

Кнопка «***Обновить***» выполняет синхронизацию параметров формы с параметрами регистра сведений.
Кнопка «***История по документу***» позволяет изменить критерии проверок для конкретного документа.
Кнопка-меню «***Заполнить***» позволяет изменить критерии проверки у всех документов, для которых эта проверка допустима.

Изменение значения проверки для всех документов

Алгоритм изменения критерия проверки для всех документов схематично показан на рисунке.

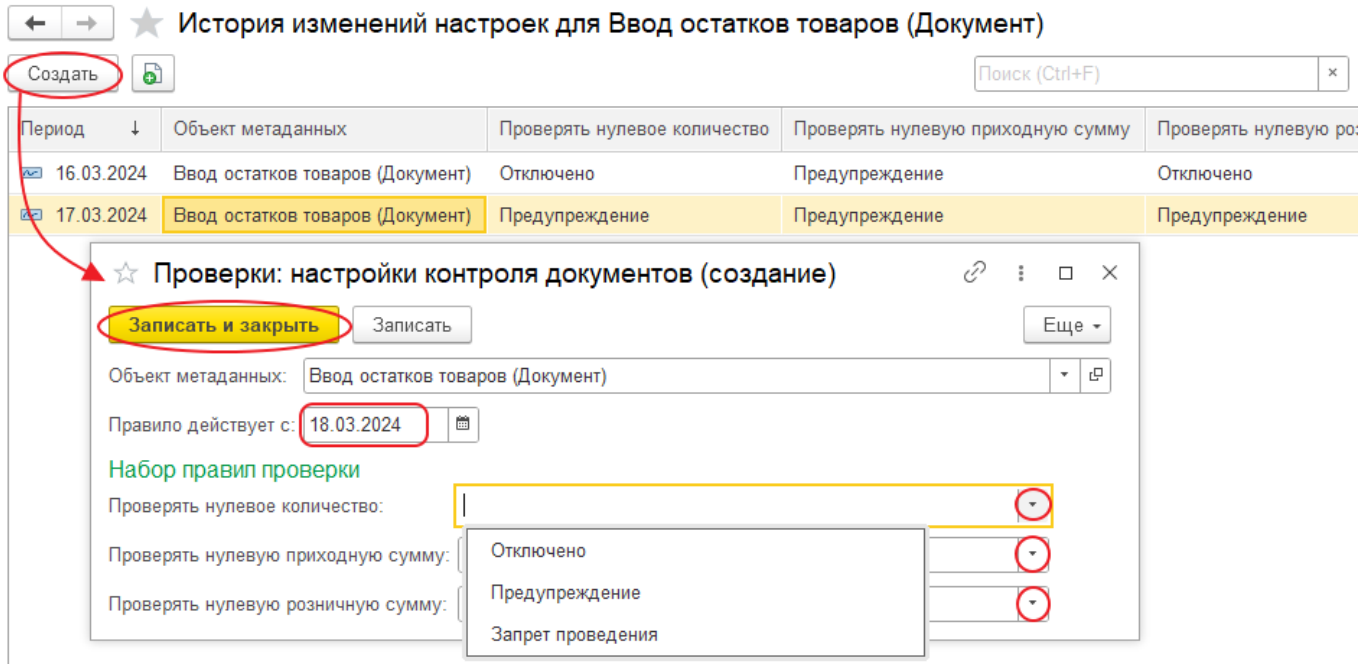


1. В меню кнопки «**Заполнить**» выбирите нужную проверку:
    - «нулевое количество»;
    - «нулевая приходная сумма»;
    - «нулевая розничная сумма».
2. В реквизите «**Уровень контроля**» формы «Новое значение» из списка выберите новый критерий проверки:
    - «Отключено»;
    - «Предупреждение»;
    - «Запрет проведения».
3. После нажатия кнопки «***Установить***» выбранный критерий записывается в соответствующий столбец формы.

Внесенные изменения следует сохранить в регистре сведений. Однако, следует учитывать, что при нажатии кнопки «***Сохранить***» у всех документов формы дата в колонке «**Действует с**» заменится датой из реквизита «**По состоянию на дату**» и дата начала действия проверок изменится у всех документов формы. Поэтому, в некоторых случаях, целесообразнее изменить настройки конкретного документа.

Изменение значения проверки для конкретного документа

Для изменения критерия проверки или даты начала действия проверок по конкретному документу, следует выбрать нужный документ и нажать кнопку «***История по документу***», либо выполнить двойной щелчок на документе. Открывается форма «**История изменений настроек для “*название документа*”**».



Если критерий проверки меняется с «**Отключено**» на «**Предупреждение**» или «**Запрет проведения**», то необходимо двойным щелчком по документу открыть форму «**Проверки: настройки контроля документов**» и внести нужные изменения. Новые правила начнут действовать с текущей даты, а до этого по критерию «**Отменено**» они и так не выполнялись. Если в правилах меняются критерии «**Предупреждение**» или «**Запрет проведения**», то лучше добавить новую строку в историю документа — тогда до текущей даты будет действовать старые правила, а начиная с текущий начнут действовать новые. Для этого следует нажать кнопку «***Создать***» или кнопку («***Создать новый элемент копированием текущего***»). По кнопке «***Создать***» реквизиты «Набор правил проверки» не заполняются.

Форма «**Проверки: настройки контроля документов**» имеет следующие реквизиты:

- «**Объект метаданных**» — наименование документа для которого задаются правила контроля;
- «**Правило действует с**» — дата, начиная с которой действуют новые правила. До этой даты действуют предыдущие правила, если они задавались. По умолчанию реквизит заполняется текущей датой.

В группе «**Набор правил проверки**» перечислены настройки: «Проверять нулевое количество», «Проверять нулевую приходную сумму» и «Проверять нулевую розничную сумму», для которых следует задать новый критерий проверки.
Примечание. Для некоторых документов некоторые настройки не доступны. Для таких настроек отображается символ «_». В форме его можно принудительно изменить, но в регистр сведений новый критерий не сохранится.

По кнопке «***Записать и закрыть***» или «***Записать***» настройки с новыми критериями проверки записываются в регистр сведений. Однако, если в регистре сведений уже есть запись с датой аналогичной реквизиту «**Правило действует с**», то пользователю выдается сообщение «''Запись с такими ключевыми полями существует! ''» и запись новых правил в регистр сведений не выполняется.

После закрытия формы на экран выводится форма с реквизитами регистра сведений. Следует нажать кнопку «***Обновить***», тогда у документа будут отражены новые правила контроля. **Кнопку «*Сохранить*» нажимать не надо — новые правила уже записаны в регистр**

сведений по кнопке «*Записать*».

From:
https://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81:%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80_%D0%B2%D0%B5%D0%B4_%D1%83%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0:%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0_%D1%81_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B0%D0%BC%D0%B8

Last update: **2024/03/19 10:37**