

[Начальная страница](#) ← [Склад](#) ← [Списания](#) / [Справочники](#)

# СПРАВОЧНИК «ВИДЫ СПИСАНИЙ»

В справочнике «**Виды списаний**» указываются виды списаний, которые возможны на предприятии, например, «дегустация / маркетинговые мероприятия» или «потеря товарного вида». Для каждого вида списания можно указать минимальную сумму, меньше которой документ «Списание» оформлен быть не может, требуется ли согласование списания этого вида с руководством и требуется ли указание виновного за списание сотрудника предприятия. Справочник доступен в реквизите «**Вид списания**» документа «**Списание**».

← → ☆ **Виды списаний (создание)** 🔗 ⋮ ×

**Записать и закрыть** Записать Еще ▾

Наименование:  Код:

Минимальная сумма списания:  📅

Требуется указание виновного лица:

Требуется согласование:

Если задать значение реквизита «**Минимальная сумма списания**», то при проведении непроведенного списания с этим видом списания проверяется приходная сумма документа. Если сумма документа меньше заданного значения, то документ не будет проведен с выдачей сообщения.

Возможность контролировать минимальные суммы списаний, может быть актуальным для некоторых видов списания товаров, когда такое списание требует дополнительных затрат, например, на транспортировку или утилизацию, и частые списания на небольшие суммы фактически будут стоить предприятию заметных средств из-за дополнительных расходов.

Если у элемента справочника задан флаг «**Требуется указание виновного лица**» и этот элемент будет выбран в документе «**Списание**», то для проведения документа потребуется задание реквизита «Виновное лицо».

Если у элемента справочника задан флаг «**Требуется согласование**» и этот элемент будет выбран в документе «**Списание**», то для проведения документа потребуется в шапке документа задание флага «**Согласован**». Требование обязательного согласования списания с ответственным лицом позволит выделить списания, которые может делать персонал без согласования и списания, которые требуют обязательного утверждения руководством. Сотрудники магазина по-прежнему могут откладывать товары, подлежащие списанию и оформлять по ним документы, но проводить документы смогут только ответственные лица магазина после выполнения визуальных проверок списываемых товаров.

From: <https://kkm.solutions/wiki/> - Штрих-М: Документация

Permanent link: [https://kkm.solutions/wiki/doku.php?id=tp7:%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8:%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D1%8B\\_%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B0%BD%D0%B8%D0%B9](https://kkm.solutions/wiki/doku.php?id=tp7:%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8:%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D1%8B_%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B0%BD%D0%B8%D0%B9)

Last update: 2023/09/20 12:20

