

Проведение инвентаризации по бумажной технологии

1) В модуле Рабочие места->Накладные->Инвентаризация создать инвентаризацию нажатием кнопки "Новый".

В При создании вводятся:

- Тип накладной (инвентаризации)
- Контрагент
- № акта
- Срез стока (хотелось бы по умолчанию Сегодня)
- Примечание

2) Во вкладке "Бланк инвентаризации" настраивается фильтр по ячейкам, которые будут участвовать в инвентаризации. После задания фильтра по кнопке Сформировать формируется xls-файл, по которому будет производиться инвентаризация (инвентаризационная ведомость).

При выбранном параметре «+ Сток» в файл будет экспортироваться товарный запас по отбираемым ячейкам.

Тип	Статус	Номер	Срез стока на дату	Контрагент	%	Осталось часов	Дата
Плановая инвентаризация	Зарегистрирован	792 А	21.08.2011	AEG corp	0 %		22.08.2011 17:49

3) Накладную инвентаризации следует перевести в один из следующих статусов: со списанием или без списания стока.

4) После проведения инвентаризации следует загрузить экспортированный xls-файл с заполненными актуальными значениями строками. Делается это аналогично выгрузке во вкладке "Бланк инвентаризации" нажатием кнопки "Загрузить", выбрав заполненный файл.

5) После того, как файл с составом инвентаризации загружен, следует перевести инвентаризацию в статус "Завершен". Фактический товар попадет на сток, как только инвентаризация будет переведена в финальный статус.

- [Проведение инвентаризации с помощью ТСД](#)

Файлы

1.jpg	26,9 КБ	30.04.2020	Межуев Антон
2.jpg	68 КБ	30.04.2020	Межуев Антон