

Ввод и заполнение актов списания

Акты списания предназначены для списания со склада пришедшего в негодность или утерянного товара.

Для создания акта списания ордера выберите тип «Акт списания» в дереве типов формы [«Документы»](#) и нажмите кнопку «Создать».

В новом акте рис. 1 устанавливается следующий номер, текущая дата документа, первый в списке складов склад, валюта расчетов и основание документа. Дата документа не может быть старше даты начала учетного периода.

Рис.1. Форма «Акт списания»

Перечень обозначений:

1. Открыть форму Каталог,
2. Удалить строку перемещения товара,
3. Подключить сканер штрих-кода,
4. Поле для ввода штрих-кода товара,
5. Выбрать склад,
6. Открыть форму «Склад»,
7. Выбрать основание документа.
8. Выбрать валюту расчетов,
9. Открыть описание выбранной валюты,
10. Открыть перечень операций с документом,
11. Провести документ и закрыть форму,

Установка параметров Документа

Склад, валюта

Склад списания и валюту расчетов можно изменить, нажав соответственно кнопки 5 или 8 и выбрав значения из списков.

Основание

Для выбора другого основания нажмите кнопку 7 и выберите его из списка.

Текст основания документа можно отредактировать обычным порядком.

Товары

Для добавления товаров в акт нажмите кнопку 1. Откроется форма [«Товары\(Каталог-Прайс-листы\)»](#). В ней выберите отдел каталога, установите фокус на требуемый товар и нажмите кнопку «Копировать». В появившемся окне введите количество выбранного товара или количество мест и нажмите кнопку «ОК». При нажатии «Отмена» данный товар не попадет в документ.

Можно выбрать группу товаров клавишами Ctrl – Enter (Ctrl – Shift), или щелкнув левой кнопкой мышки по самой левой колонке таблицы и не отпуская ее протаскать мышку вниз до требуемой строки (строка (строки) выделяется синим цветом), и затем нажать «Копировать».

Если склад, на котором находится данный товар, не соответствует складу, выбранному в документе, программа сообщит ошибке.

Нажав кнопку 3, программа подключит сканер штрих-кода. Перед этим параметры сканера должны быть заполнены в форме «Оборудование», а в характеристики товара для выбранного склада, заведен штрих-код. Если сканер ШК подключён и настроен в форме «Оборудование», параметры товара имеют штрих-код и при нажатии кнопки 3 не было сообщения об ошибке подключения, то вы можете сканировать штрих-коды товаров и они будут автоматически копироваться в накладную.

Вы можете ввести цифры штрих-кода вручную в поле 4 и нажать клавишу «Ввод» (Enter).

Важно:

При работе со сканером ШК с эмуляцией клавиатуры, в момент сканирования курсор обязательно должен находиться в поле 4. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**

Цены

Цена товара будет автоматически пересчитываться в соответствии с валютой расчетов, установленной в накладной. Например, если цена товара указана в долларах США, а валютой расчетов накладной является Российский рубль, цена товара будет пересчитана в рубли по курсу, указанному в форме [«Валюты Подразделения учета»](#).

При необходимости цену, количество товара и количество мест в акте списания можно изменить. Для этого нужно выделить соответствующую ячейку таблицы щелчком кнопки мышки или клавишей «Пробел». При этом выделенное поле окрасится желтым цветом и внутри ячейки появится указатель курсора. По окончании редактирования нужно нажать на клавиатуре кнопку «Enter» для сохранения или «Esc» для отмены результатов редактирования.

При вводе цены и количества необходимо заводить только цифры, отделяя дробную часть запятой.

При изменении количества мест количество товара пересчитывается автоматически и наоборот.

Для удаления строк товаров, необходимо щелкнуть мышкой на самом левом столбце таблицы «Товары», при этом строка (строки) выделяется синим цветом. После этого нажать кнопку 2. Также, для удаления записей можно предварительно выделить их клавишами Ctrl – Enter (Ctrl – Shift) и затем нажать кн. 2.

Провести и закрыть

При нажатии кнопки 11 («ОК») производится проводка документа, после чего он закрывается.

Операции с документом

При нажатии кнопки 10 открывается перечень операций, который можно выполнить с данным документом.

Провести

При проводке документа (пункт «Провести») происходит изменение остатков выбранных товаров.

Проведенный документ нельзя отредактировать и удалить. Кроме этого, документы, которые не проведены, не подлежат анализу в отчетах.

В форме «Документы» в столбце «Сумма» у проведенного документа высвечивается общая сумма документа. Если документ не проведен, сумма равна нулю.

Аннулировать

Чтобы аннулировать проводку необходимо выбрать пункт «Аннулировать».

Распечатать

Распечатка документа производится выбором пункта «Печать».