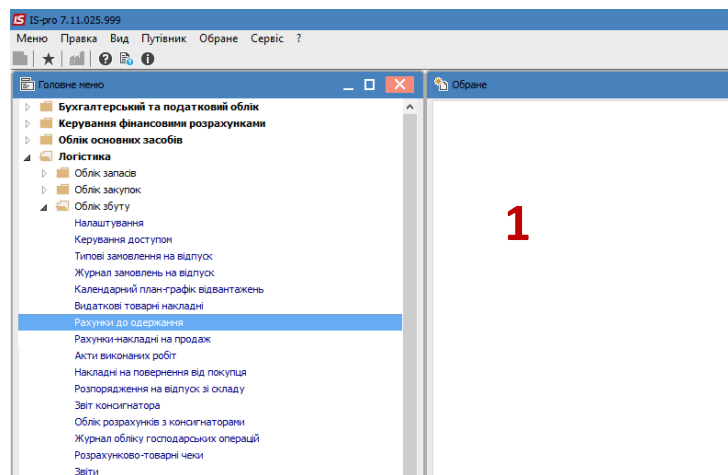


Групове формування актів/видаткових накладних

Групове формування може проводитись як з договорів, так й з рахунків до одержання. В залежності від технології роботи установи може використовуватися один з варіантів. Ми рекомендуємо використовувати варіант формування документів на підставі рахунків. Для групового формування актів/видаткових накладних, спочатку треба сформувати рахунки на підставі договорів або в ручну. Для коректного формування актів/видаткових накладних специфікація у договорах або рахунках повинна бути заповнена.

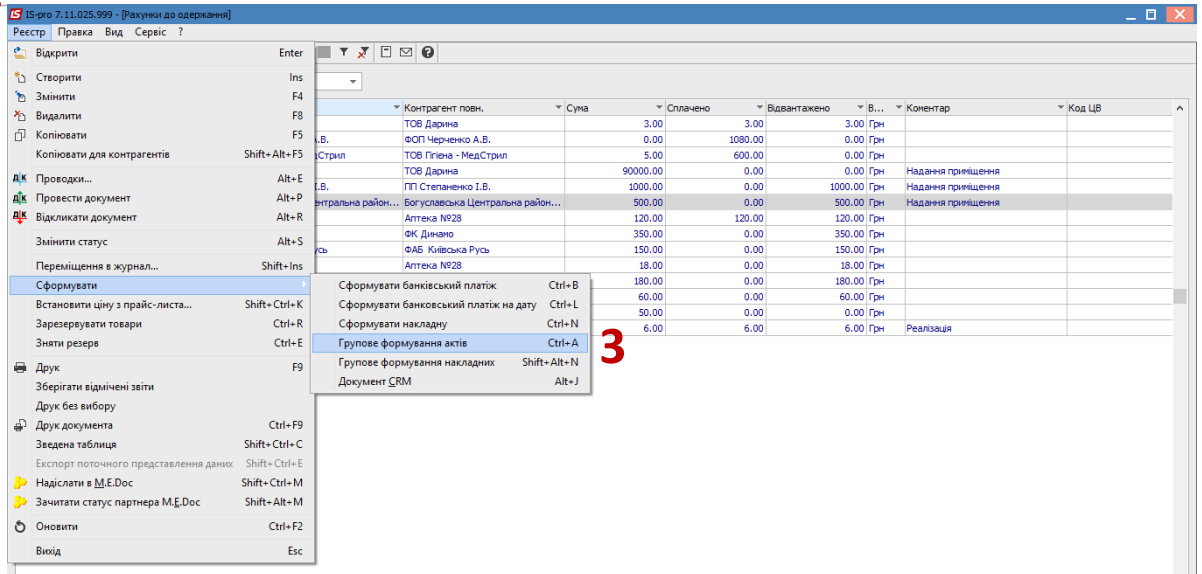
Групове формування актів/видаткових накладних виконується у підсистемі **Логістика / Облік збуту** в модулі **Рахунки до одержання**.



1. По клавіші **Enter** відкрити модуль **Розрахунки до одержання**.
2. В реєстрі рахунків виділити клавішею **Пробіл** (проставити позначки зліва) потрібні рахунки для формування на їх підставі актів або накладних.

Дата	Номер	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Сплачено	Видатковано	В...	Контентар	Код ЦВ
15/11/2017	1	ТОВ Дарина	ТОВ Дарина	3.00	3.00	3.00	Грн		
17/01/2018	2	ФОП Черненко А.В.	ФОП Черненко А.В.	0.00	1080.00	0.00	Грн		
31/01/2018	3	ТОВ Пліна - МедСтрип	ТОВ Пліна - МедСтрип	5.00	600.00	0.00	Грн		
31/01/2018	4	ТОВ Дарина	ТОВ Дарина	90000.00	0.00	0.00	Грн	Надання прийняття	
05/02/2018	5	ПП Степаненко І.В.	ПП Степаненко І.В.	1000.00	0.00	1000.00	Грн	Надання прийняття	
06/02/2018	6	Богуславська Центральна район...	Богуславська Центральна район...	500.00	0.00	500.00	Грн	Надання прийняття	
12/03/2018	7	Аптека №28	Аптека №28	120.00	0.00	120.00	Грн		
14/03/2018	8	ФК Дніпро	ФК Дніпро	350.00	0.00	350.00	Грн		
11/03/2018	9	ФАБ Київська Русь	ФАБ Київська Русь	150.00	0.00	150.00	Грн		
11/03/2018	10	Аптека №28	Аптека №28	18.00	0.00	18.00	Грн		
22/03/2018	11	ДП Антонов	ДП Антонов	180.00	0.00	180.00	Грн		
14/03/2018	12	АТ "Гостовари"	АТ "Гостовари"	60.00	0.00	60.00	Грн		
03/04/2018	13	ПП Синьовський	ПП Синьовський	50.00	0.00	0.00	Грн		
03/04/2018	14	ПП Нечай В.Л.	ПП Нечай В.Л.	6.00	6.00	6.00	Грн	Реалізація	

3. По пункту меню **Реєстр / Сформувати / Групове формування актів** або **Групове формування накладних** сформувати необхідні документи.



4. Перевірити чи сформувались всі необхідні документи у вікні **Протокол роботи** та натиснути кнопку **ОК**.

