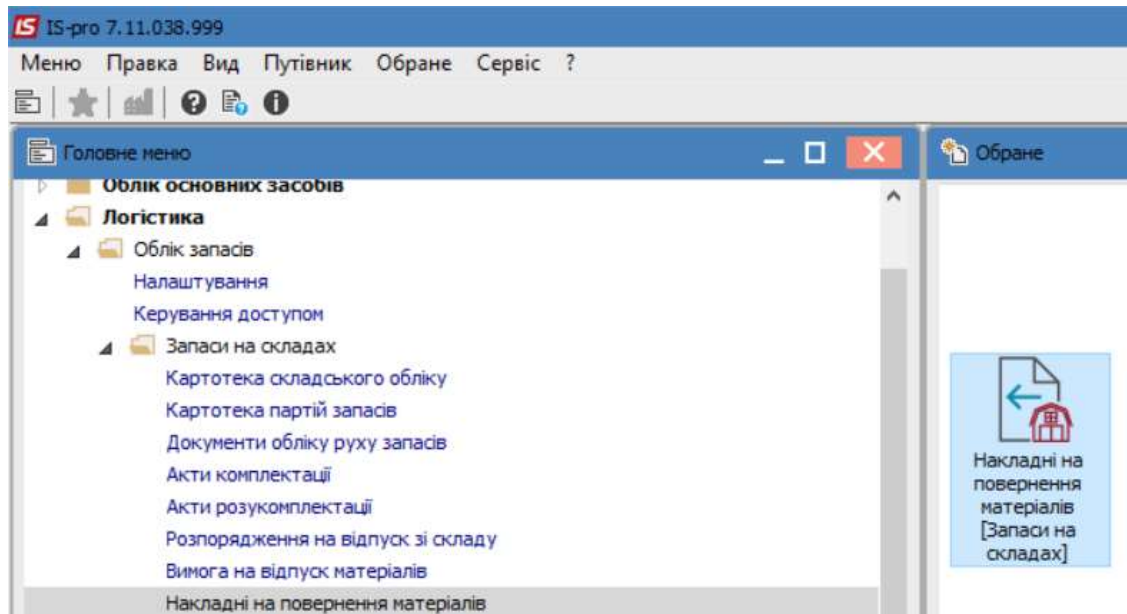
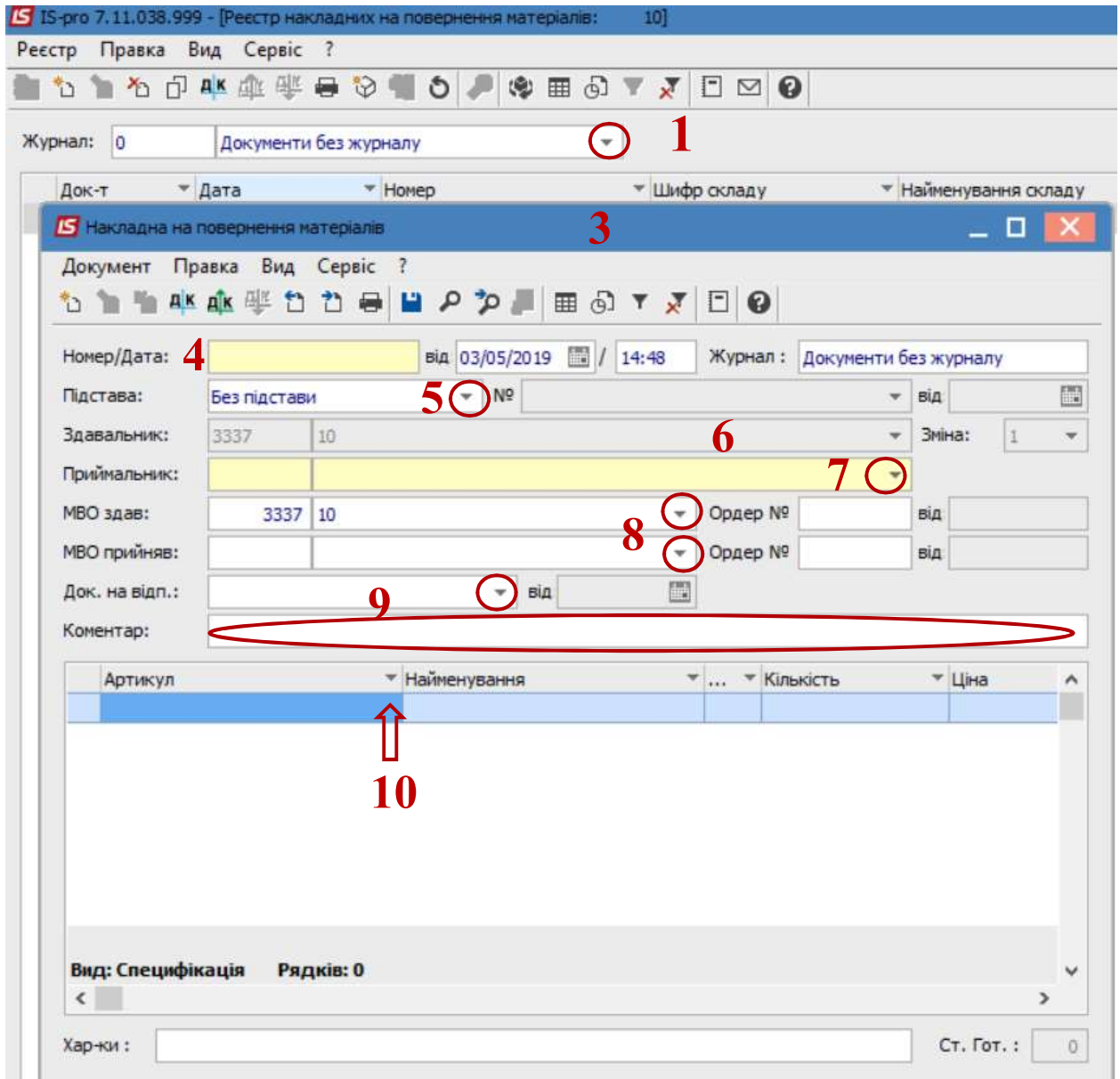


Накладна на повернення матеріалів

Створення **Накладної на повернення матеріалів** відбувається в підсистемі **Логістика/Облік запасів/Запаси на складах** у модулі **Накладні на повернення матеріалів**

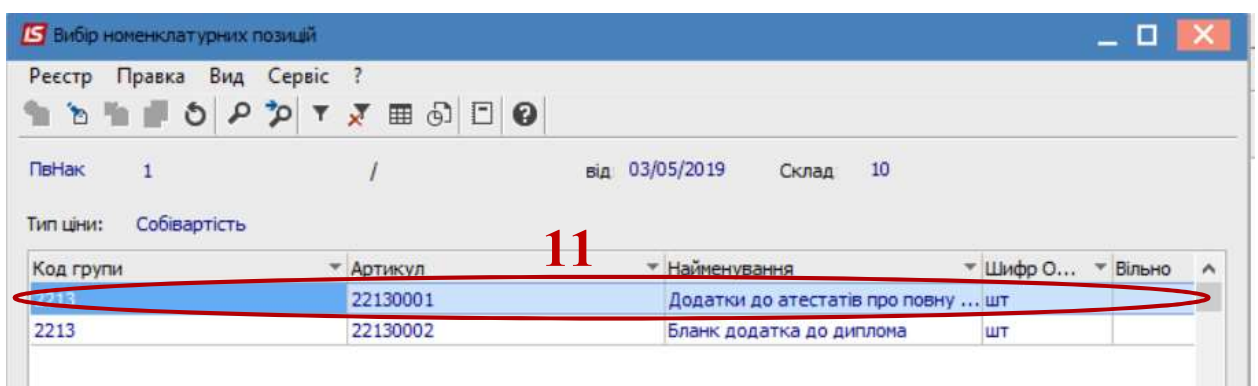


- 1 У полі **Журнал** обрати потрібний, у разі відсутності обрати **Документи без журналу**.
- 2 По пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** створити накладну.
- 3 У вікні **Накладна на повернення матеріалів** заповнити необхідні параметри для відображення даних
- 4 У полі **Номер/Дата**-вказати необхідні дані. При налаштованій автонумерації номер заповнюється автоматично. Дата за замовчанням встановлюється поточною, з можливістю зміни.
- 5 У полі **Підстава** –вказати накладну, по якій проводиться повернення. Можливий варіант без підстави, але такий варіант не бажаний, бо документообіг не буде повним.
- 6 Поле **Здавальник** заповнюється автоматично.
- 7 У полі **Приймальник** - заповнити інформацію
- 8 Зазначити **МВО здав** та **МВО прийняв**
- 9 У разі необхідності в нести дані в поле **Док.на відп.** та в поле **Коментар**



10 При використанні накладної, дані в табличну частину потрапляють автоматично, тож необхідно змінити кількість. При відсутності інформації в табличній частині натиснути пункт меню **Правка/Викликати довідник** або по клавіші **F3**.

11 У вікні **Вибір номенклатурної позиції** обрати потрібну та натиснути клавішу **Enter**



12 У вікні **Введення/модифікація позиції** зазначити потрібні дані
Пункти 13-15 використовуються в бюджетних організаціях. Перелік пунктів може відрізнятися.

- 13 Вибрати необхідний КПКВ.
- 14 Вибрати необхідний КЕКВ.
- 15 Вибрати необхідне Джерело фінансування.
- 16 Ввести Кількість.
- 17 Натиснути кнопку ОК
- 18 Закрити вікно **Вибір номенклатурної позиції**.

Введення/модифікація позиції 12

Артикул: 22130001 Додатки до атестатів про повну ▾

КПКВ	0601000	Освіта
КЕКВ	0000	Без КЕКВу
Джерело фінансування	00000000	Не визначено

Специфікація

Ступінь готовності 0

Власник

Кількість 1 шт

К-ть в осн. ОБ 1 шт

Вага бруutto 0.000000

Вага нетто 0.000000

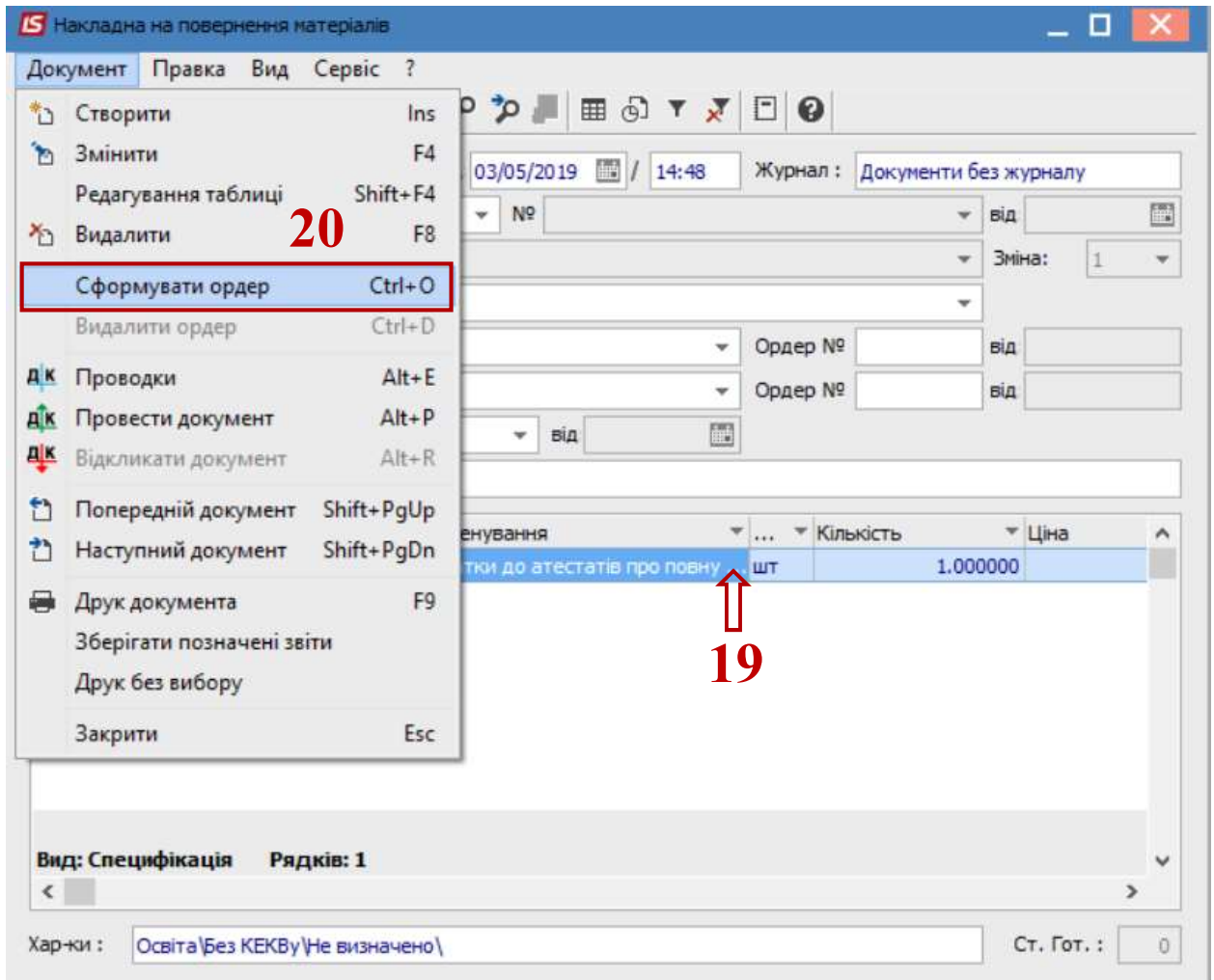
Ціна 4 за шт

Сума 3.66

Коментар

ОК Скасувати

- 19 Обрана номенклатурна позиція буде відображена в табличній частині.
 20 Далі натиснути на пункт меню **Документ/Сформувати ордер** або на комбінацію клавіш **Ctrl+O**.



- 21 Натиснути іконку **ДТ-КТ** (синього кольору) та вибрати типову операцію (проводки).
 22 Натиснути іконку **ДТ-КТ** (зеленого кольору) – документ проводиться в **Головну книгу**.

