

Створення нової номенклатурної позиції

Створення **Нової номенклатурної позиції** можливо здійснити в таких випадках:

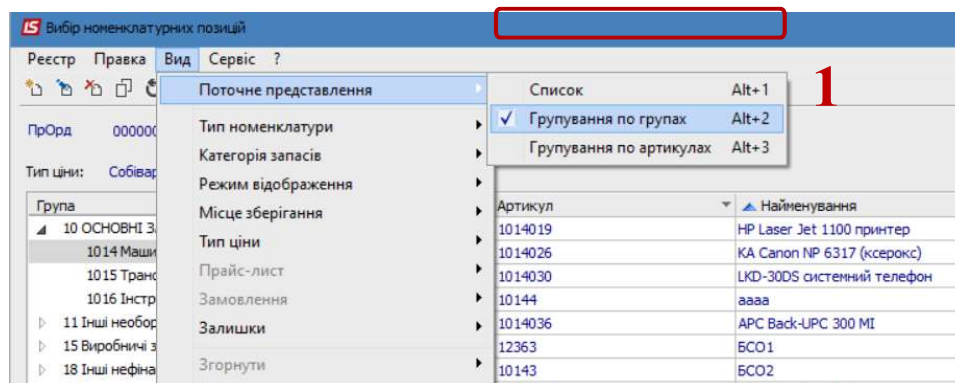
- під час формування первинного документу.
- в підсистемі **Загальні довідники/Номенклатура й ціни** в модулі **Довідник номенклатури**.

Більш детально розглянемо створення нової номенклатурної позиції під час формування первинного документу в підсистемі **Логістика/Облік запасів/Запаси на складах** в модулі **Документи обліку руху запасів** для ТМЦ або в підсистемі **Логістика/Облік закупок** в модулі **Акт приймання робіт** для послуг. Створення позиції між ТМЦ та послугами відрізняється категорією запасів, а створення проходить аналогічно.

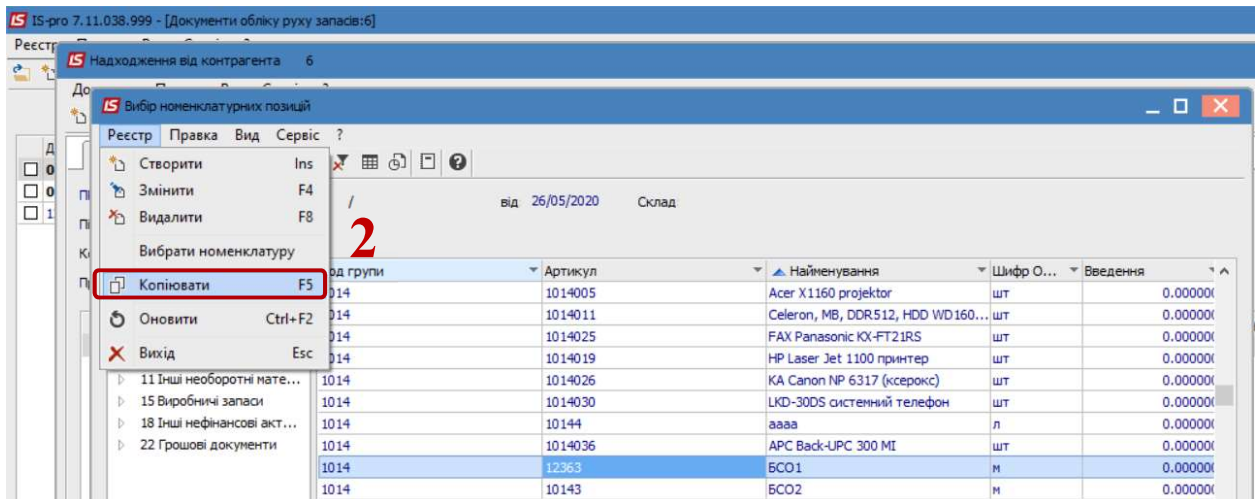
Створення нової номенклатурної позиції можливо здійснити двома способами:

- **При наявності схожої номенклатурної позиції в Довіднику номенклатури.**

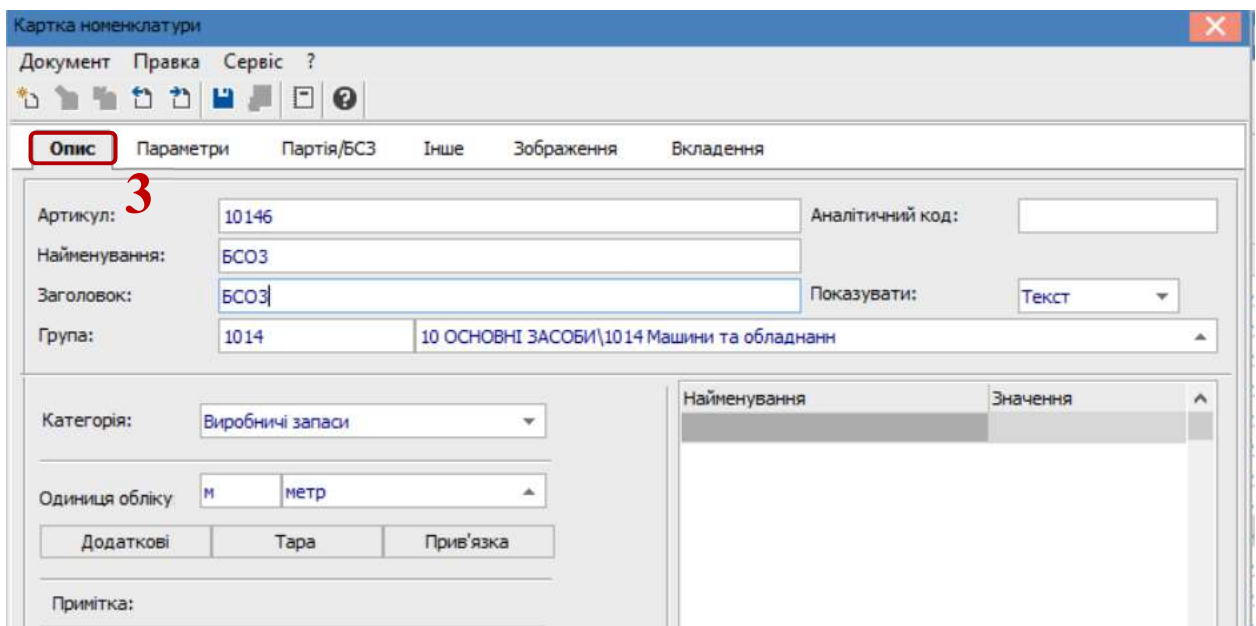
1. Для зручності створення номенклатурної позиції перейти до пункту меню **Вид/Поточне представлення** та обрати **Групування по групах**



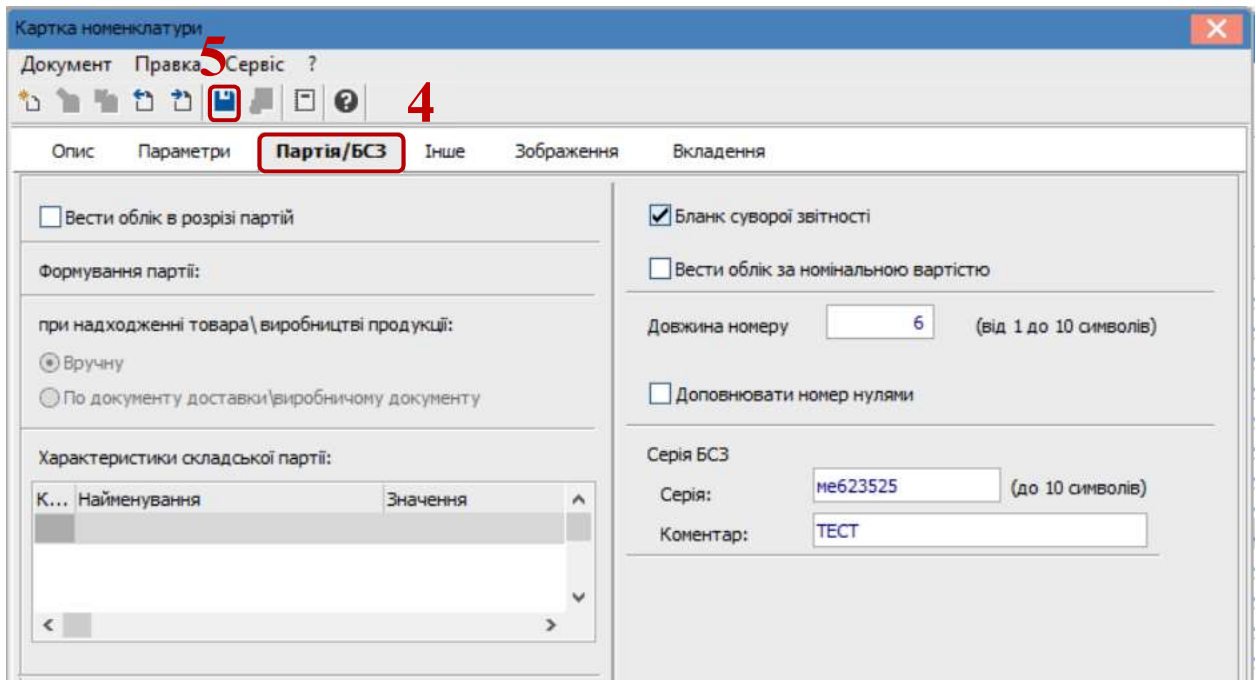
2. Обрати потрібну групу та перемістити курсор на подібну номенклатурну позицію та по пункту меню **Реєстр/Копіювати** або по клавіші **F5** провести копіювання картки.



3. На закладці **Опис** в потрібних полях здійснити коригування .

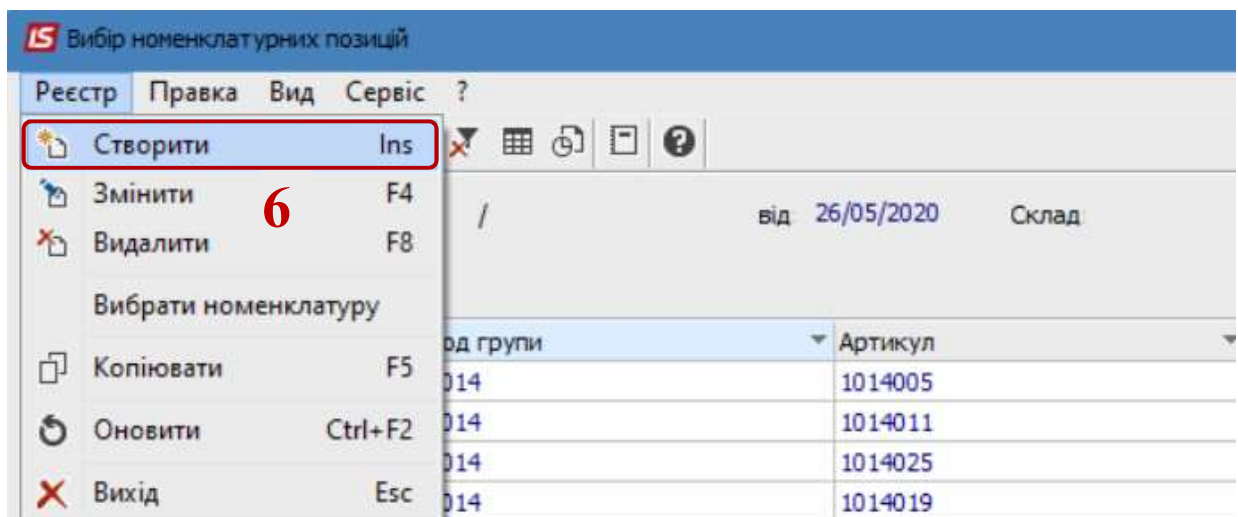


4. При необхідності на закладці **Партія/БСЗ** здійснити налаштування для ведення обліку бланків сурової звітності (**БСЗ**), поставивши відповідні відмітки та заповнивши необхідні поля.(Дане налаштування розглянуто в окремій користувацькій нотатці).

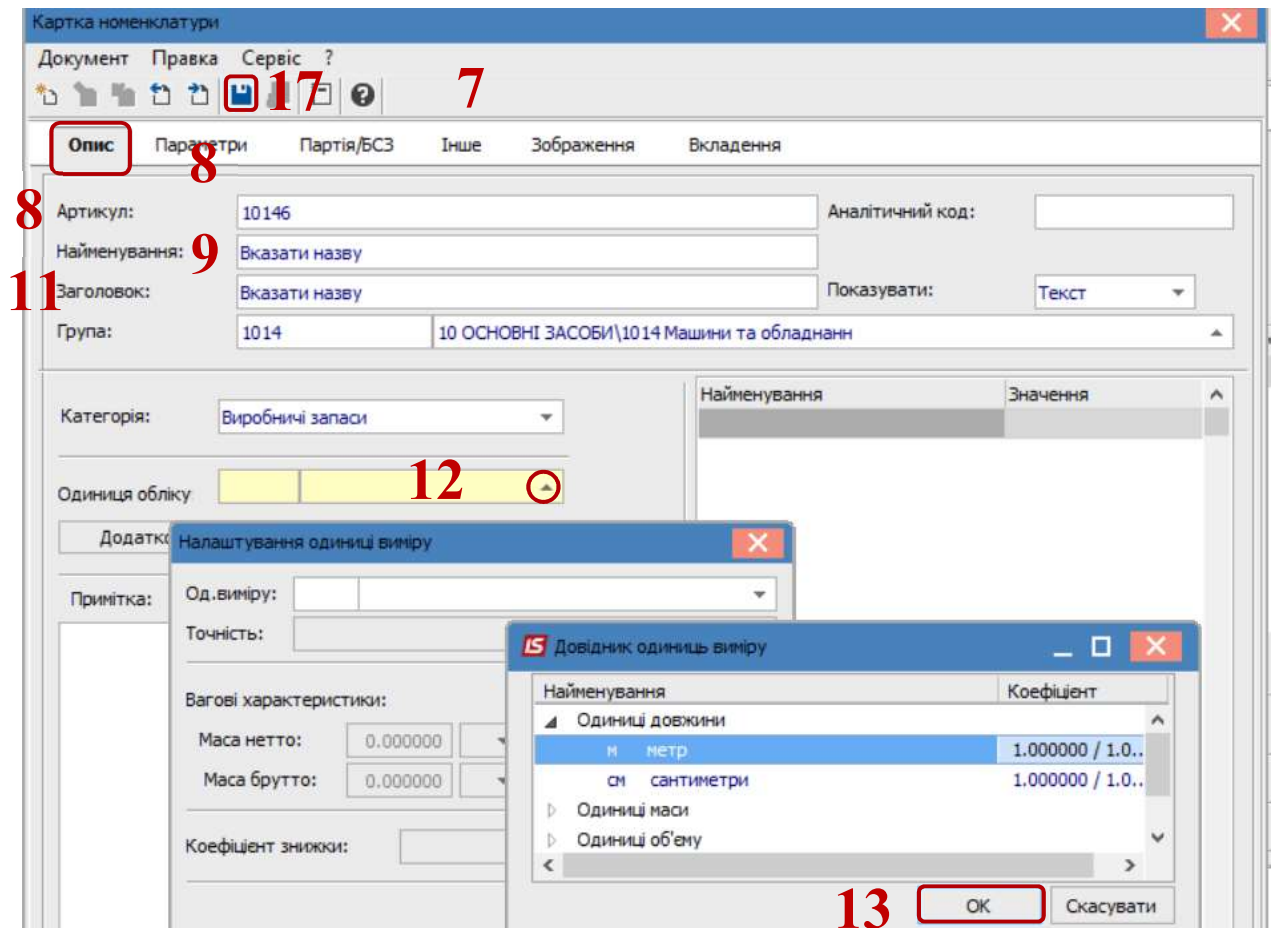


5. Зберегти внесені зміни та налаштування, натиснувши на іконку **Дискета** або на клавішу **F2**.

- При створенні нової номенклатурної позиції.
6. Необхідно перейти до пункту меню **Реєстр/Створити** або натисну клавішу **Insert**.



7. У вікні **Картка номенклатури** заповнити поля на закладці **Опис**
8. Поле **Артикул** – заповнюється автоматично.
9. У полі **Найменування** – вказати назву.
10. Натиснути клавішу **Enter**.
11. Поле заголовков заповниться автоматично.

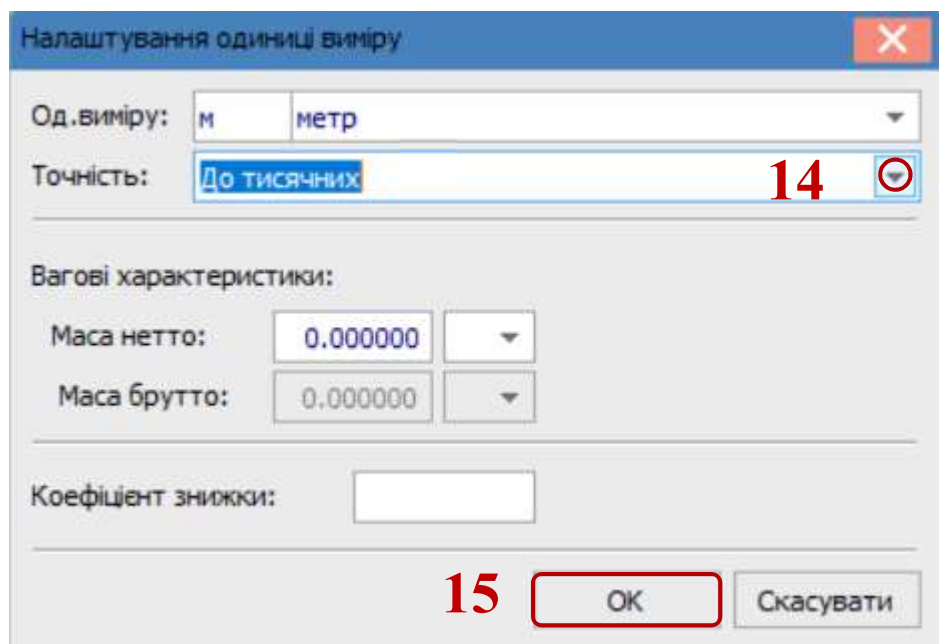


12. Заповнити поле **Одиниця обліку**. Для послуг майже завжди обирається одиниця виміру **Послуга** або **Штука**.

13. Натиснути кнопку **ОК**.

14. Обрати значення в полі **Точність**.

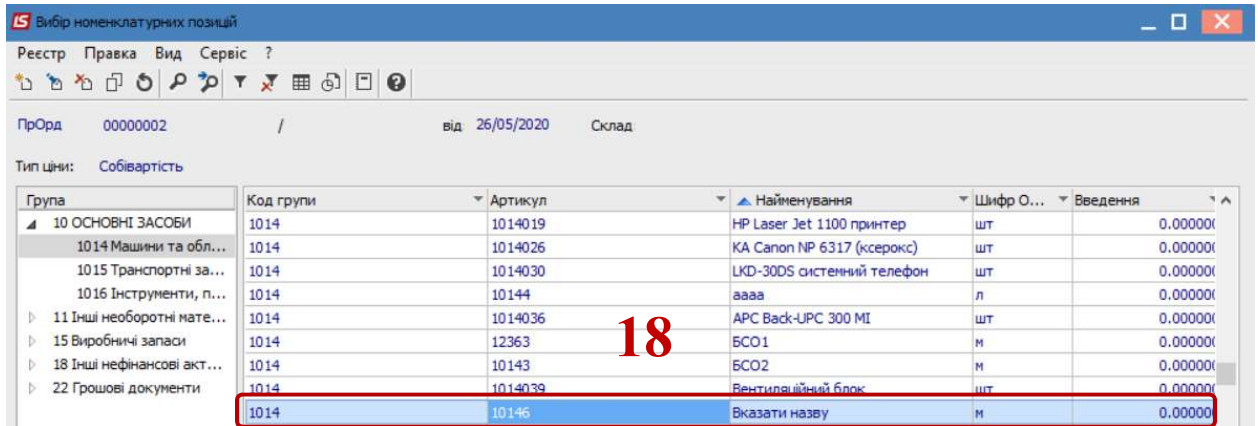
15. Натиснути кнопку **ОК**.



16. У разі необхідності перейти на закладку **Партія/БСЗ** поставити необхідні відмітки та заповнити потрібні поля.

17. Після чого зберегти внесені інформаційні дані, натиснувши на іконку **Дискета** або клавішу **F2**.

18. Створена номенклатурна позиція буде відображена в вікні **Вибір номенклатурної позиції**.



Вибір номенклатурних позицій

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

ПрОрд 00000002 / від 26/05/2020 Склад

Тип ціни: Собівартість

Група	Код групи	Артикул	Найменування	Шифр О...	Введення
10 ОСНОВНІ ЗАСОБИ	1014	1014019	HP Laser Jet 1100 принтер	шт	0.000000
1014 Машини та обл...	1014	1014026	КА Canon NP 6317 (ксерокс)	шт	0.000000
1015 Транспортні за...	1014	1014030	LKD-30DS системний телефон	шт	0.000000
1016 Інструменти, п...	1014	10144	аааа	л	0.000000
11 Інші необоротні мате...	1014	1014036	APC Back-UPS 300 МІ	шт	0.000000
15 Виробничі запаси	1014	12363	БСО1	м	0.000000
18 Інші нефінансові акт...	1014	10143	БСО2	м	0.000000
22 Грошові документи	1014	1014039	Вентиляційний блок	шт	0.000000
	1014	10146	Вказати назву	м	0.000000