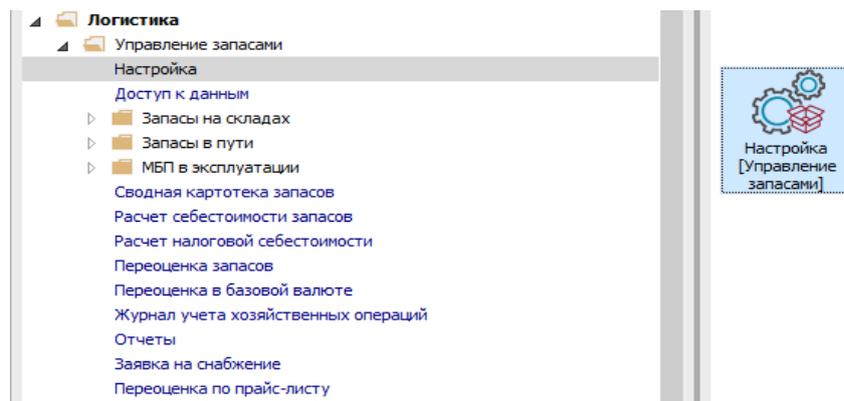
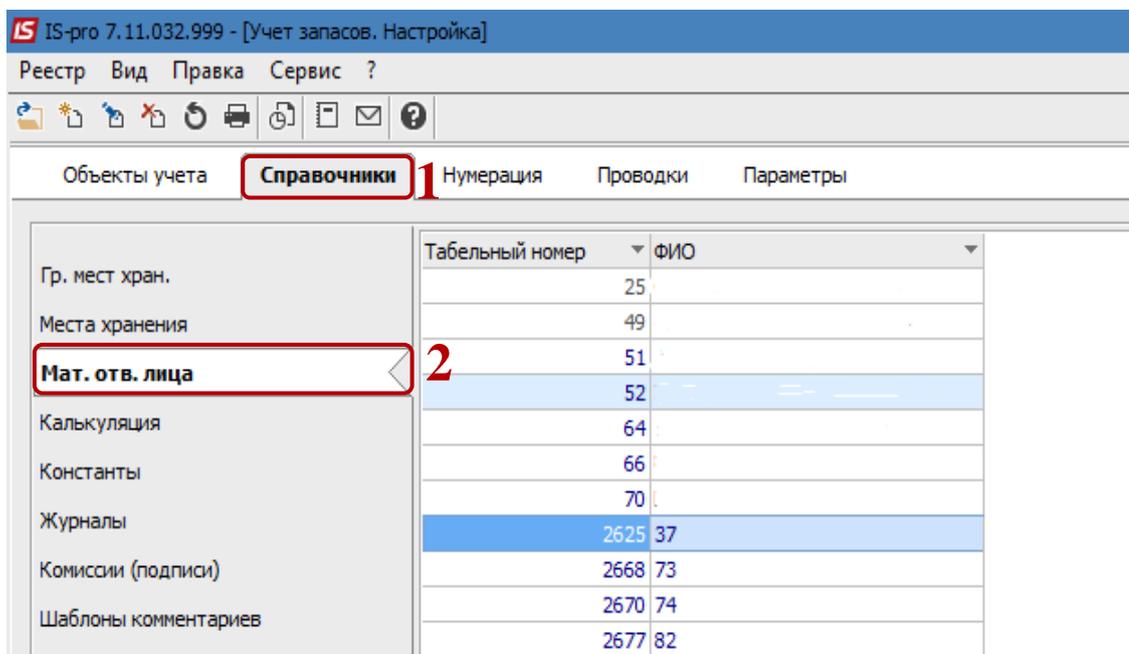


# Настройка материально ответственного лица, места хранения и объекта учета для ведения учета запасов

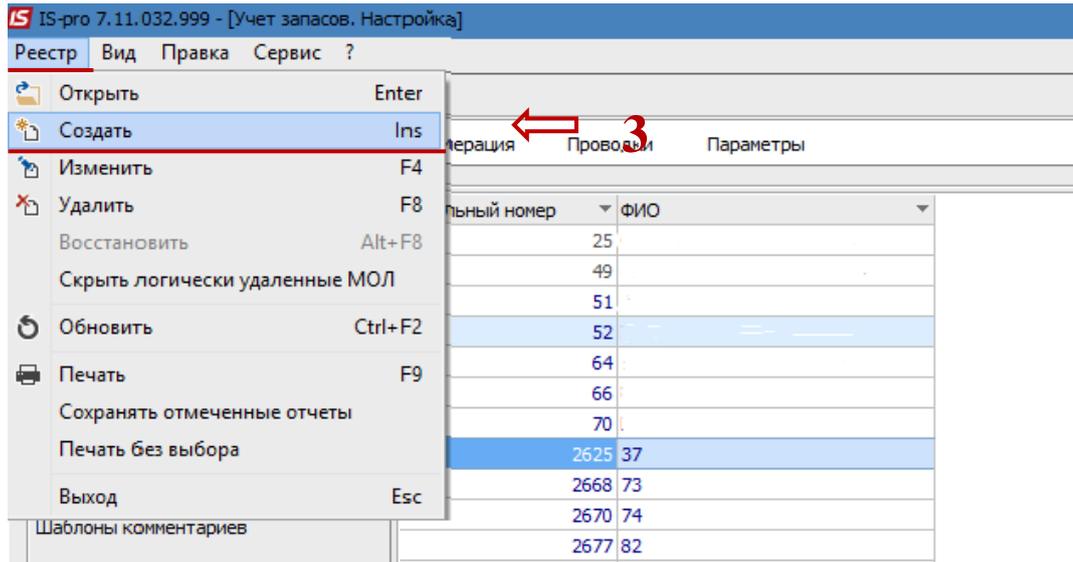
Для того чтоб создать **Материально ответственное лицо** (далее- **МОЛ**) и **Место хранения** необходимо зайти в подсистему **Логистика / Управление запасами** в модуль **Настройка**:



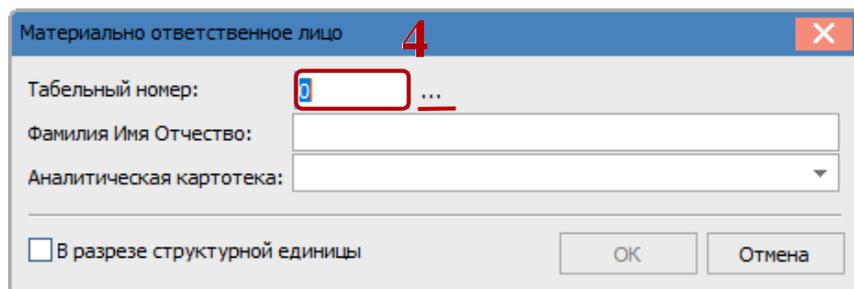
1. Курсор установить на закладку **Справочники**.
2. Выбрать пункт **Материально ответственные лица**.



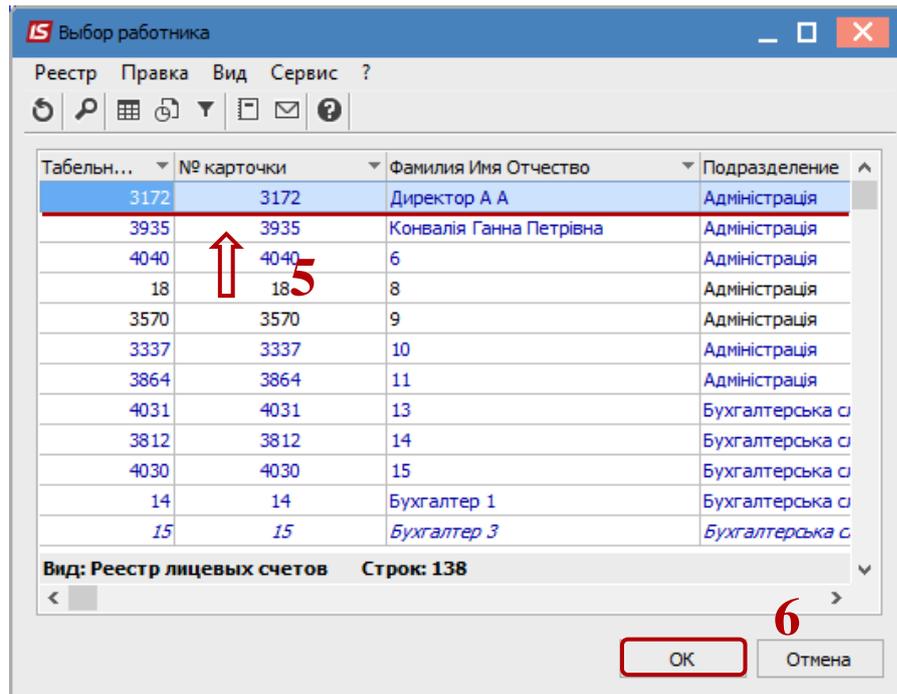
3. По пункту меню **Реестр / Создать** или клавише **Insert** создать **МОЛ**.



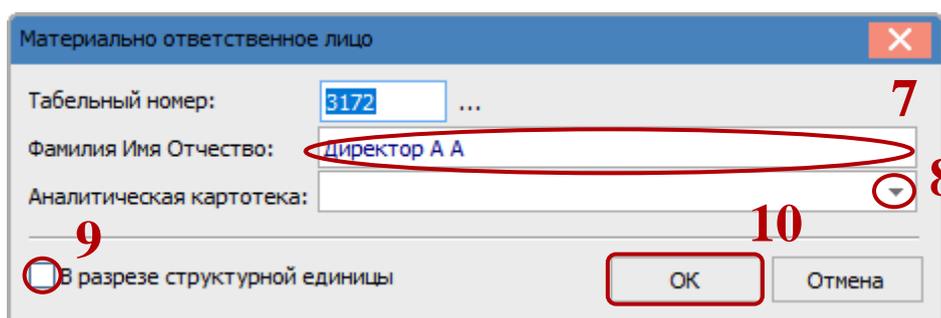
4. В окне **Материально ответственное лицо** в поле **Табельный номер** нажать клавишу **F3** или знак три точки.



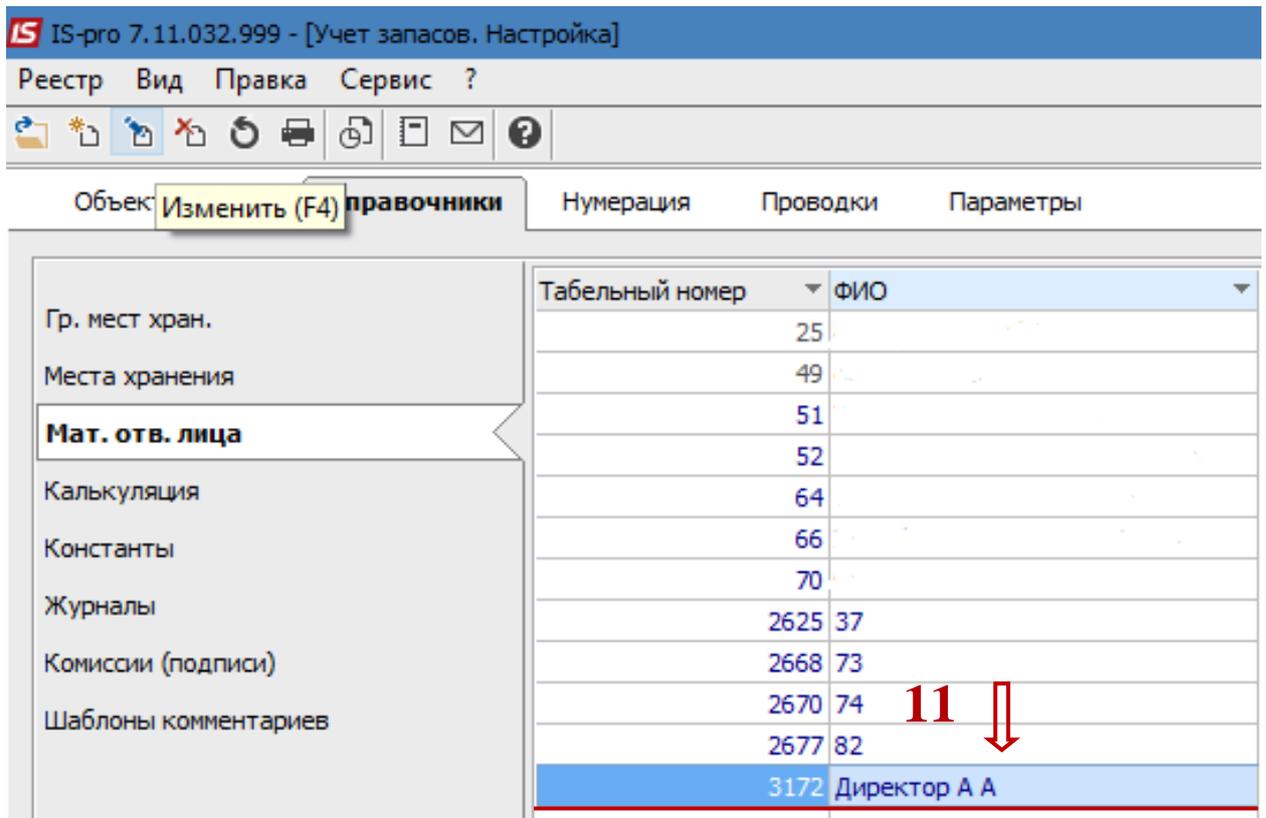
5. В окне **Выбор работника** выбрать необходимого сотрудника.
6. Нажать кнопку **ОК**.



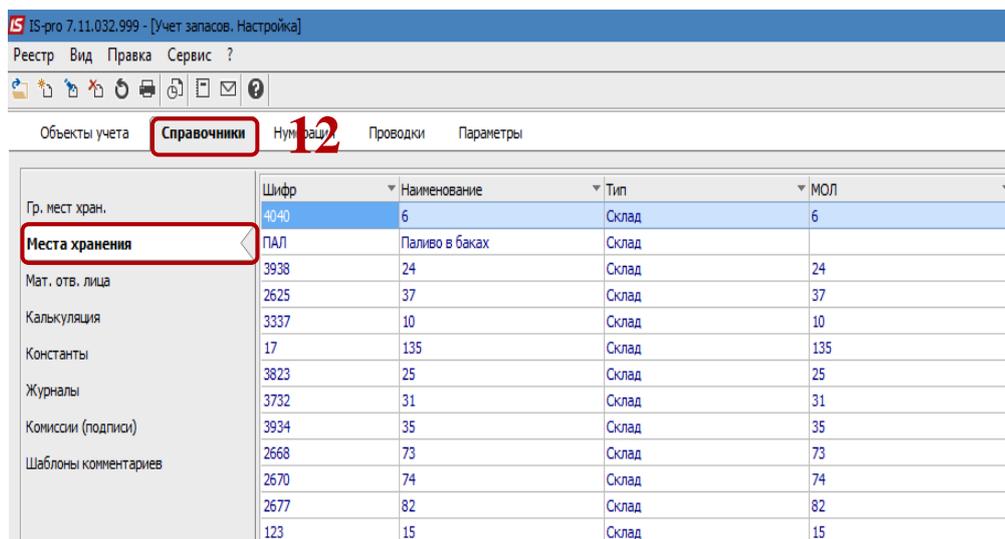
7. Поле **Фамилия Имя Отчество** заполняется автоматически.
8. По необходимости выбирается нужная **Аналитическая картотека**. Обычно поле оставляем пустым. Выбор картотеки может зависеть от настроек системы.
9. Параметр **В разрезе структурной единицы** дает возможность создавать материально-ответственных лиц в разрезе структурных единиц. При ведении централизованного учета будет отмечен параметр **В разрезе структурной единицы**, иначе (если отметка не установлена) такого МОЛа будут видеть все организации в консолидированной базе.
10. Нажать клавишу **ОК**.



11. Созданный МОЛ появится в списке в пункте **Материально-ответственное лицо**.



12. Для создания места хранения на закладке **Справочники** выбрать пункт **Места хранения**.



13. По пункту меню **Реестр / Создать** или клавише **Insert** создать место хранения (склад).

В окне **Свойства места хранения запасов** заполнить следующее поля и отметить параметры:

14. **Код**– алфавитно – цифровой код;

15. **Наименование**- прописывается в произвольной форме;  
16. **Группа** – группа, в которую входит данное место хранения (переработки), для заполнения необязательно;  
17. В поле **Материально-ответственное лицо** нажать на треугольник, открыть **Справочник материально-ответственных лиц** ;

Свойства места хранения запасов

Реквизиты

Код: 4040

Наименование: 6

Группа:

Тип: Склад

Мат.отв.лицо: 4040 6

Подразделение:

Прайс-лист:

Аналит.картотека: ДФ + КПКВ + КЕКВ

Работать с контролем остатков

Контроль остатков по периодам себестоимости

Контроль остатков на дату формирования документа

Работа с резервированием

В разрезе структурной единицы

Подбор КСУ

ОК

Отмена

18. Из предложенного списка выбрать **МОЛа**;  
19. Нажать кнопку **ОК**.

Справочник материально ответственных лиц

Реестр Правка Вид Сервис ?

4040 6

Табельный ...	ФИО
2625	37
2668	73
2670	74
2677	82
3172	Директор А А
3337	10
3461	135
3732	31
3823	25
3934	35
3938	24
4028	56
4030	15
4040	6

Вид: Материально ответственные лица Строк: 21

ОК

Отмена

20. **Подразделение**– выбирается структурное подразделение предприятия, в соответствии со справочником **Структурные подразделения**. Поле можно не заполнять.
21. **Прайс-лист**– выбор прейскуранта для работы со складом. Поле можно не заполнять.
22. **Аналитическая картотека**– по надобности выбирается из справочника **Аналитические картотеки**. Поле можно не заполнять.
23. Параметр **Работать с контролем остатков**– рекомендуется установить отметку после введения начальных остатков для восстановления контроля.
24. **Контроль остатков по периодам себестоимости**– при установке отметки контролируется остаток на конец периода в ведомостях себестоимости.
25. **Контроль остатков на дату формирования документа** - устанавливается для контроля остатков на дату формирования документа. Рекомендуется устанавливать отметку.
26. **Работа с резервированием**– при установке данного параметра при формировании расчетных и отгрузочных документов система резервирует или блокирует товар на складе.
27. Параметр **В разрезе структурной единицы** дает возможность создавать место хранения в разрезе структурных единиц.
28. Кнопка **Подбор КСУ**– механизм автоматического подбора карточек на складе.
29. Нажать кнопку **ОК**.

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30. Созданный склад появится в списке складов в пункте **Места хранения** на закладке **Справочники**.

IS-pro 7.11.032.999 - [Учет запасов. Настройка]

Реестр Вид Правка Сервис ?

Объекты учета Справочники Нумерация Проводки Параметры

Гр. мест хран.	Шифр	Наименование	Тип	МОЛ
Места хранения	4040	6	Склад	6
Мат. отв. лица	ПАЛ	Паливо в баках	Склад	
Калькуляция	3938	24	Склад	24
Константы	2625	37	Склад	37
Журналы	3337	10	Склад	10
Комиссии (подписи)	17	135	Склад	135
Шаблоны комментариев	3823	25	Склад	25
	3732	31	Склад	31
	3934	35	Склад	35
	2668	73	Склад	73
	2670	74	Склад	74
	2677	82	Склад	82

Далее созданные места хранения необходимо привязать к объектам учета.

31. Перейти на закладку **Объекты учета**.
32. Выбрать объект учета.
33. Установить курсор в правую часть окна.
34. По клавише **Insert** выбрать место хранения (ранее созданный склад).
35. Нажать кнопку **OK**.
36. Отметить счета учета.
37. Нажать кнопку **OK**.

Налаштування МВО та складу завершено.

IS-pro 7.11.032.999 - [Учет запасов. Настройка]

Реестр Правка Вид Сервис ?

Объекты учета Справочники Нумерация Проводки Параметры

31

32

33

34

35

36

37

Настройка счетов учета

Место хранения: [выбор]

Счет:

балансовый: 1517/01 Сировина і матеріали ЗФ

забалансовый: [выбор]

36

37

OK Отмена

Выбор места хранения запасов

Реестр Правка Вид Сервис ?

Шифр Наименование Гру...

3938 24

2625 37

3337 10

17 135

3823 25

35

OK Отмена

Вид: Список Строк: 26 Отмечено: 1

Строк: 0