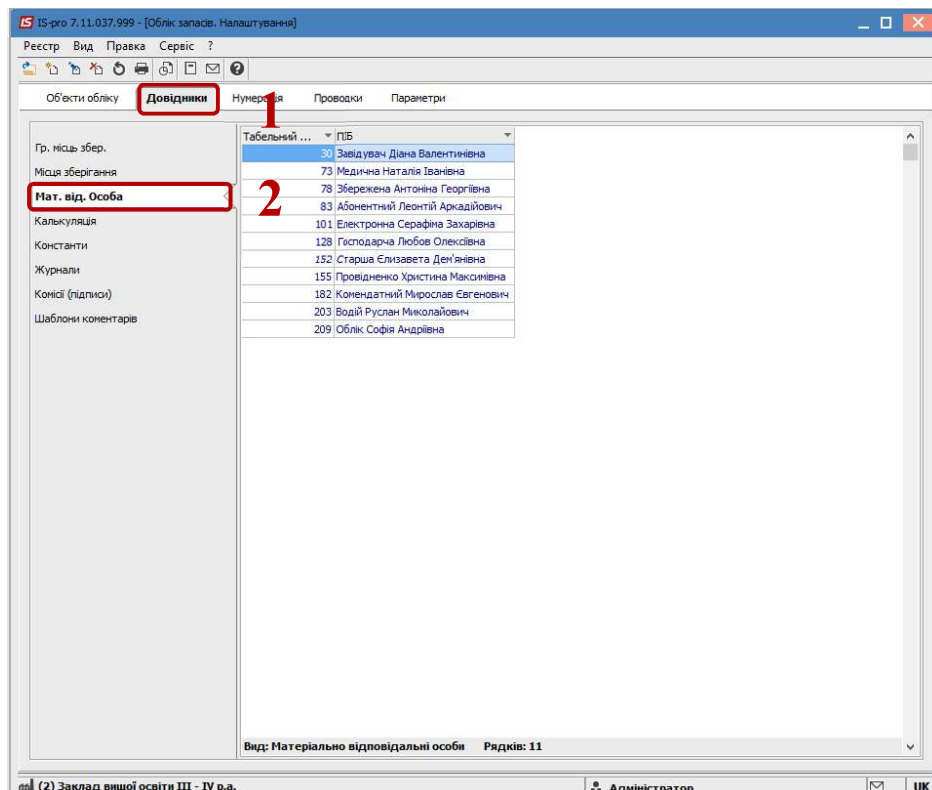


Налаштування матеріально-відповідальної особи, місця зберігання та об'єкту обліку для обліку запасів

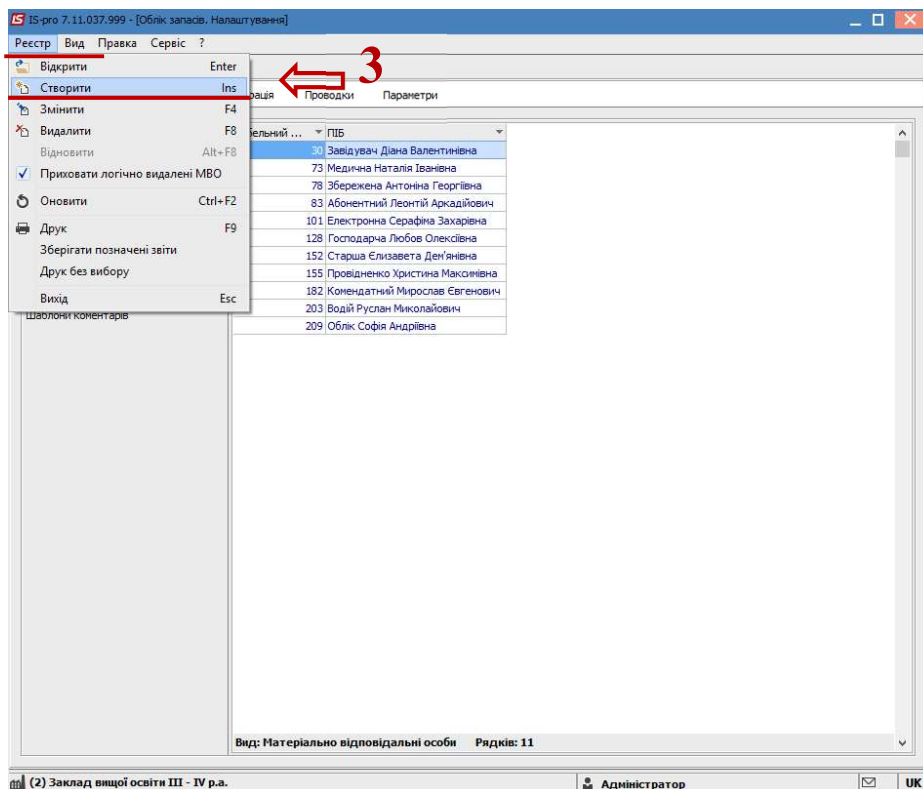
Для того щоб створити **Матеріально-відповідальну особу** (далі- **MBO**) та **Місце зберігання** необхідно зайти в підсистему **Логістика / Облік запасів** в модуль **Налаштування**:



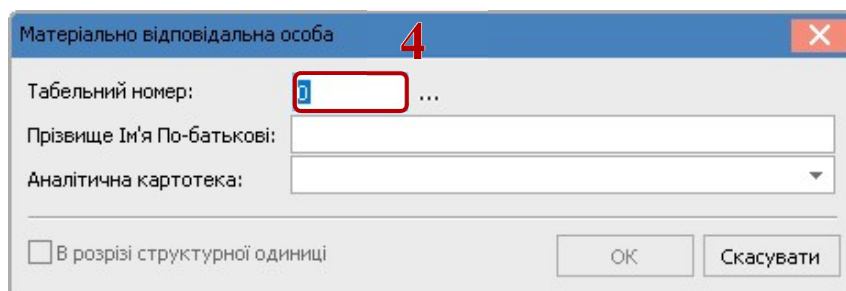
1. Курсор встановити на закладку **Довідники**.
2. Вибрати пункт **Матеріально-відповідальна особа**.



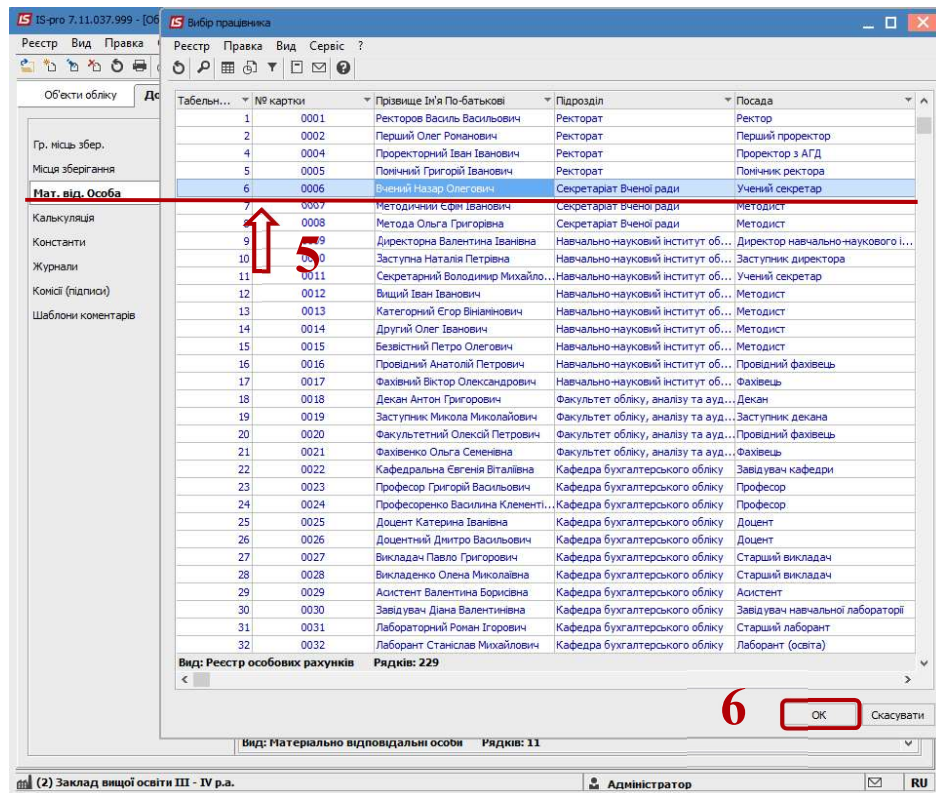
3. По пункту меню **Ресстр / Створити** або клавіші **Insert** провести створення **MBO**.



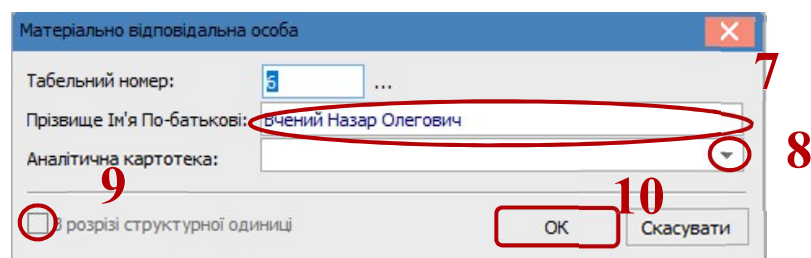
4. У вікні **Матеріально-відповідальна особа** в полі **Табельний номер** натиснути клавішу **F3** або знак три крапки.



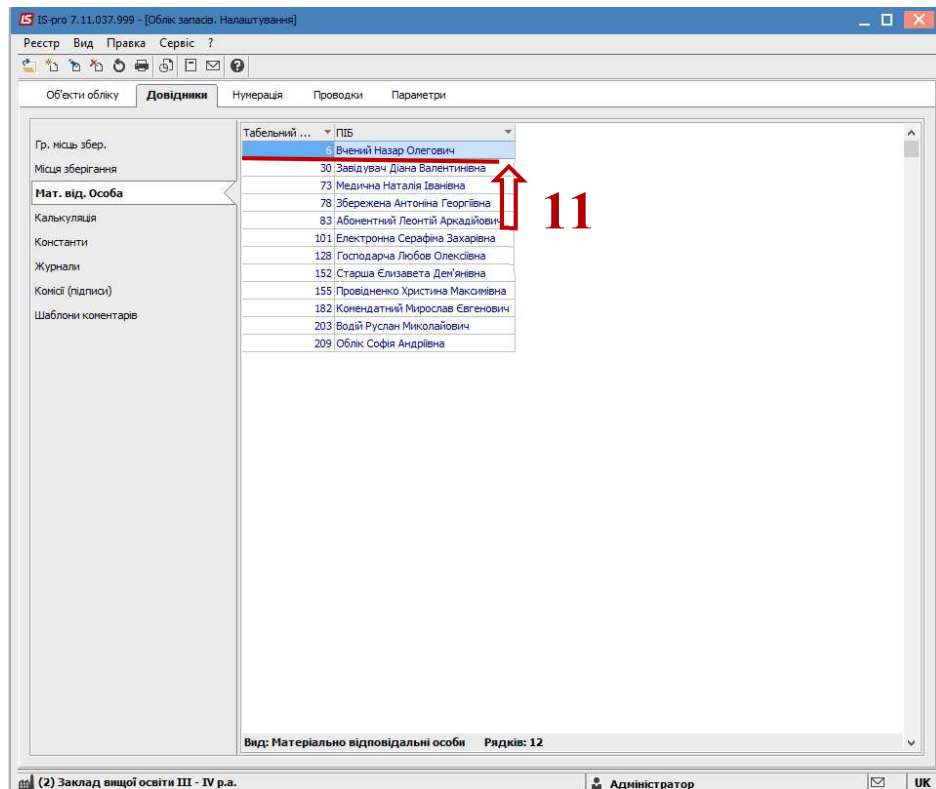
5. У вікні **Вибір працівника** вибрати необхідного працівника.
6. Натиснути кнопку **ОК**.



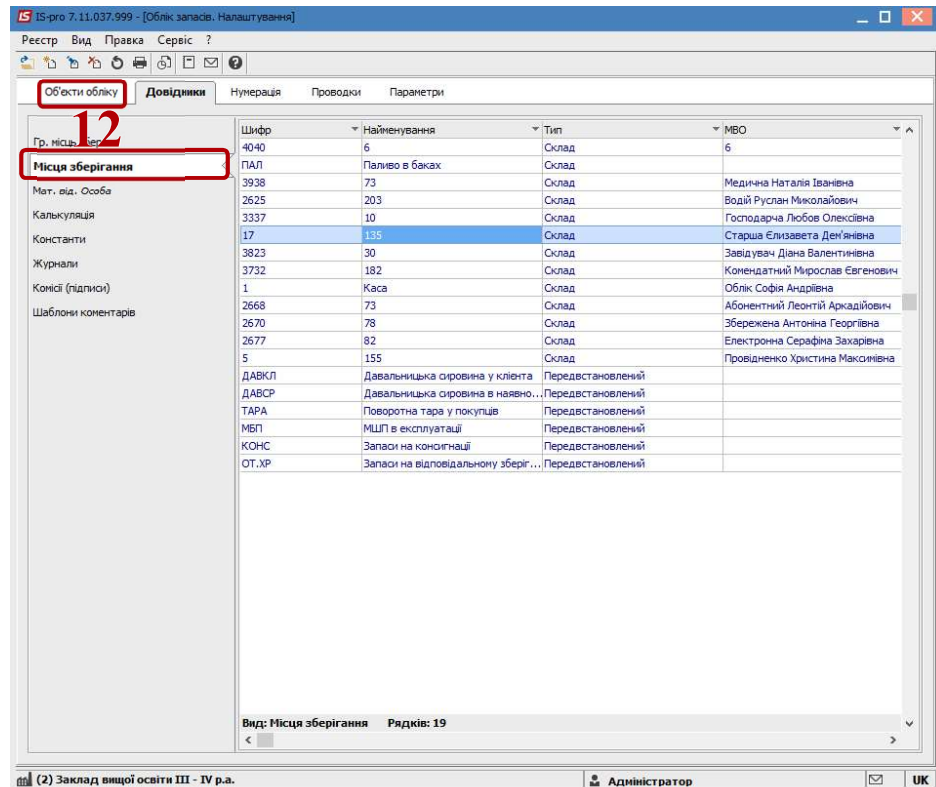
7. Поле **Прізвище Ім'я По-батькові** заповниться автоматично.
8. За потреби вибирається необхідна **Аналітична картотека**. Зазвичай поле залишається порожнім. Вибір картотеки може залежити від налаштування системи.
9. Параметр **В розрізі структурної одиниці** дає можливість створювати матеріально-відповідальних осіб в розрізі структурних одиниць. При веденні централізованого обліку буде відмічений параметр **В розрізі структурної одиниці**, інакше (якщо відмітка не встановлена) таке МВО будуть бачити всі організації у консолідованій базі.
10. Натиснути клавішу **Ок**.



11. Створена МВО з'явиться в переліку в пункті Матеріально-відповідальна особа.



12. Для створення місця зберігання на закладці Довідники вибрати пункт Місця зберігання.



13. По пункту меню **Реєстр / Створити** або клавіші **Insert** створити місце зберігання (склад).
- У вікні **Властивості місця зберігання** заповнити наступні поля та відмітити наступні параметри:
14. **Код**– алфавітно – цифровий код;
15. **Найменування**- прописується довільне найменування;
16. **Група** – група, в яку входить дане місце зберігання (переробки), заповнення необов'язкове;
17. В полі **Матеріально-відповідальна особа** викликати **Довідник матеріально-відповідальних осіб**;

The screenshot shows a dialog box titled "Властивості місця зберігання запасів" (Properties of storage location of reserves). It has a tab labeled "Реквізити" (Attributes). The fields and their values are:

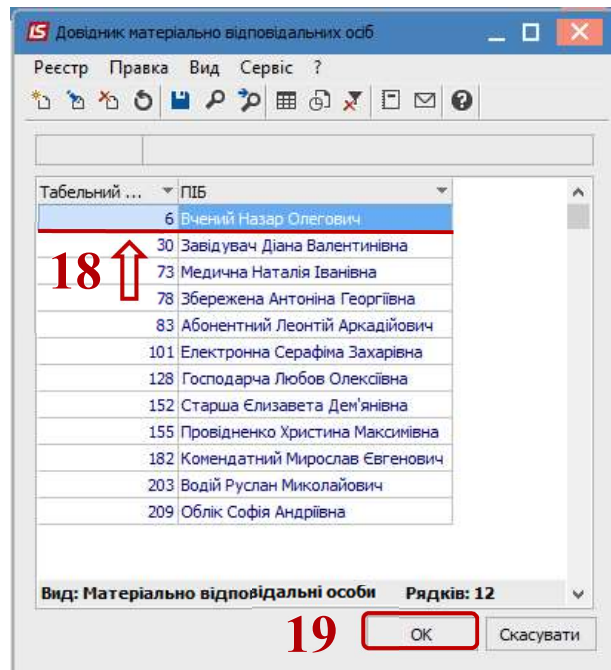
- Код: 414 (circled with a red oval and labeled 14)
- Найменування: тест (circled with a red oval and labeled 15)
- Група: (empty field, circled with a red oval and labeled 16)
- Тип: Склад (dropdown menu, circled with a red oval and labeled 17)
- Мат.відп.ос.: (empty field)
- Підрозділ: (empty dropdown menu)
- Прайс-лист: (empty dropdown menu)
- Аналіт.картотека: (empty dropdown menu)

Below the fields, there are several checkboxes:

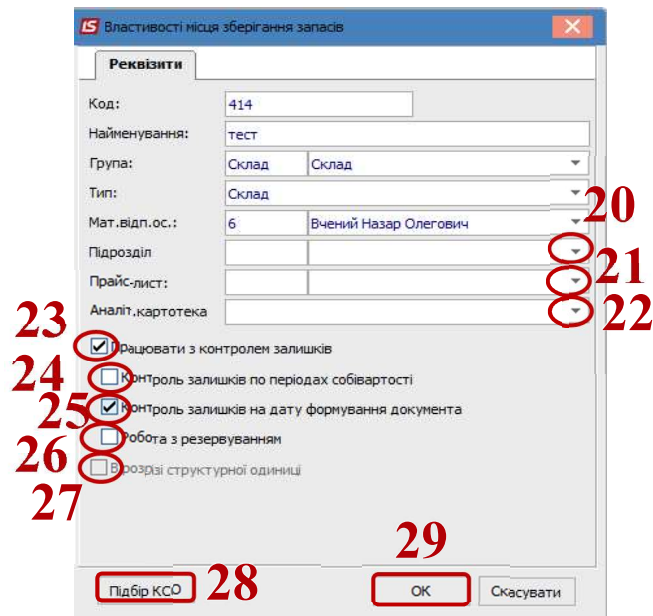
- ☐ Працювати з контролем залишків
- ☐ Контроль залишків по періодах собівартості
- ☐ Контроль залишків на дату формування документа
- ☐ Робота з резервуванням
- ☐ В розрізі структурної одиниці

At the bottom, there are three buttons: "Підбір КСО", "ОК", and "Скасувати".

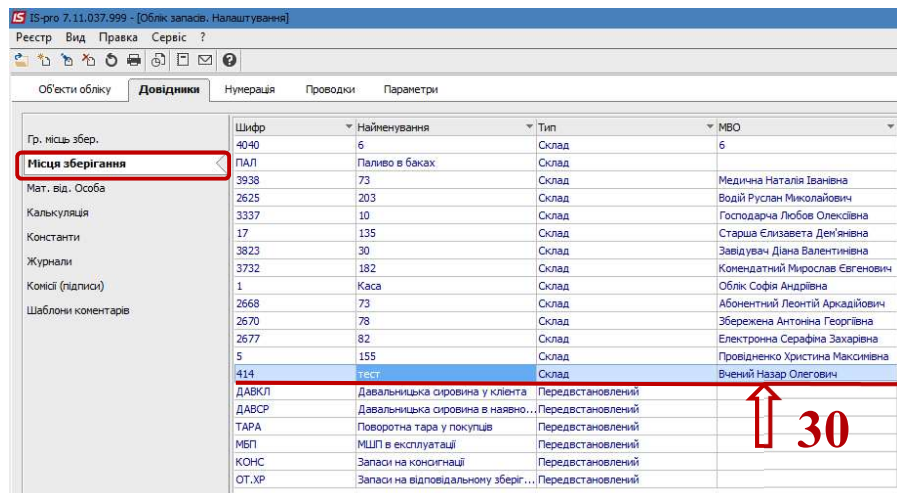
18. Із запропонованого списку вибрати **МВО**;
19. Натиснути кнопку **ОК**.



20. **Підрозділ**– обирається структурний підрозділ підприємства, у відповідності з довідником **Структурні підрозділи**. Поле можна не заповнювати.
21. **Прайс-лист**– вибір прейскуранта для роботи зі складом. Поле можна не заповнювати.
22. **Аналітична картотека**- за потреби обирається із довідника **Аналітичні картотеки**. Поле можна не заповнювати.
23. Параметр **Працювати з контролем залишків**– рекомендується встановити позначку після введення початкових залишків для відновлення контролю.
24. **Контроль залишків по періодах собівартості**– при проставленні відмітки контролюється залишок на кінець періоду у відомостях собівартості.
25. **Контроль залишків на дату формування документа** - встановлюється для контролю залишків на дату формування документа. Рекомендується встановити позначку.
26. **Робота з резервуванням**– при проставлянні даної позначки при формуванні розрахункових і відвантажувальних документів система резервує або блокує товар на складі.
27. Параметр **В розрізі структурної одиниці** дає можливість створювати місця зберігання в розрізі структурних одиниць.
28. Кнопка **Підбір КСО**– механізм автоматичного підбору карток на складі.
29. Натиснути кнопку **OK**.



30. Створений склад з'явиться в переліку складів в пункті **Місця зберігання** на закладці **Довідники**.



Шифр	Найменування	Тип	МВО
4040	6	Склад	6
ПАЛ	Паливо в баках	Склад	
3938	73	Склад	Медична Наталя Іванівна
2625	203	Склад	Водій Руслан Миколайович
3337	10	Склад	Господарча Любов Олександрівна
17	135	Склад	Старша Єлизавета Дем'янівна
3823	30	Склад	Завідувач Діана Валентинівна
3732	182	Склад	Коненданий Миколов Савенкович
1	Каса	Склад	Облік Софія Андріївна
2668	73	Склад	Абонентний Леонтій Аркадійович
2670	78	Склад	Збережена Антоніна Георгіївна
2677	82	Склад	Електронна Серафіна Захарівна
5	155	Склад	Провідник Христина Максимівна
414	тест	Склад	Вчений Назар Олегович
ДАВКЛ	Давальницька сировина у клієнта	Передстановлений	
ДАВРСР	Давальницька сировина в наявності	Передстановлений	
ТАРА	Поворотна тара у покупця	Передстановлений	
МБП	МШП в експлуатації	Передстановлений	
КОНС	Запаси на коногніації	Передстановлений	
ОТ_ХР	Запаси на відповідальному зберіг...	Передстановлений	

Далі створені місця зберігання необхідно проставити його у відповідність з об'єктами обліку.

31. Перейти на закладку **Об'єкти обліку**.
32. Обрати об'єкт обліку.
33. Встановити курсор в праву частину вікна.
34. По клавіші **Insert** обрати місце зберігання (раніше створений склад).
35. Натиснути кнопку **ОК**.
36. Зазначити рахунки обліку.
37. Натиснути кнопку **ОК**.



38. Налаштування МВО та складу завершено.