

Как составить отчёт о расходе материальных запасов в 1С:Документооборот

Для сотрудников, отвечающих за сохранность материальных ценностей, в системе 1С:Документооборот добавлена возможность создания «Отчета о расходе товарно-материальных ценностей».

Порядок действий:

1. Перейдите в раздел «Документы».
2. Нажмите «Создать» → «Документ».
3. В предложенном списке выберите «Отчет о расходе товарно-материальных ценностей».

Заполнение документа:

- Вкладка «Реквизиты»

Укажите название документа (вид документа), выберите папку своего подразделения, заполните поле «Адресат».

- Вкладка «Файлы»

Внесите товарно-материальные ценности в таблицу через редактирование файла.

- Вкладка «Обработка»

Нажмите «Начать обработку».

Обратите внимание: данный отчёт составляется только для материальных запасов. Для списания основных средств действует ранее утверждённый регламент.