

Dodawanie inwentaryzacji trwałych

dokumentu środków

Dokument inwentaryzacyjny składa się z arkuszy inwentaryzacyjnych, które zawierają wykaz środków trwałych wraz z ilością wynikającą z dokumentów oraz ilością rzeczywistą.

W celu dodania dokumentu inwentaryzacji środków trwałych, należy z poziomu menu *Środki trwałe* → *Inwentaryzacje* wybrać przycisk [**Dodaj**]. Pojawi się formularz dokumentu inwentaryzacyjnego.

Numer	Nazwa	Stan	Data wystawienia
AIŚT/2019/00003		Zatwierdzony	2019-07-10
AIŚT/2019/00004		Niezatwierdzony	2019-07-10

Formularz dokumentu inwentaryzacji środków trwałych

Dokument inwentaryzacji składa się z elementów:

Panel boczny

Numer – generowany automatycznie przez system według numeratora dokumentu

Data zatwierdzenie – pole nieedytowalne, uzupełniane datą

systemową w momencie zatwierdzenia dokumentu. Jeżeli data wystawienia na arkuszu inwentaryzacyjnym jest późniejsza niż data zatwierdzenia dokumentu inwentaryzacji, podczas zatwierdzania inwentaryzacji pojawi się komunikat z pytaniem dotyczącym aktualizacji daty zatwierdzenia dokumentu na najpóźniejszą datę wystawienia z arkuszy.

Blokada – decyduje czy niezatwierdzony dokument inwentaryzacji blokuje możliwość edycji kart środków trwałych i generowania dokumentów do wszystkich środków trwałych firmy, czy tylko dla środków ujętych na danym dokumencie inwentaryzacji. Domyślnie ustawiona jest opcja blokowania wszystkich środków trwałych z możliwością zmiany do momentu dodania pierwszego arkusza inwentaryzacyjnego.

Generowanie dokumentów z datą – decyduje o dacie wystawienia generowanych dokumentów środków trwałych wynikających z ujawnionych rozbieżności. Dokumenty mogą zostać wygenerowane z datą zamknięcia inwentaryzacji (wartość domyślna) lub datą bieżącą. Wartość parametru jest możliwa do zmiany bez względu na stan dokumentu.

Właściciel

Opis – służy do wprowadzenia dodatkowego opisu dokumentu

Zakładka *Ogólne*

Na zakładce *Ogólne* dostępna jest lista arkuszy inwentaryzacyjnych dodanych w ramach danego dokumentu inwentaryzacji. Szczegółowy opis arkusza inwentaryzacji znajduje się w artykule Dodawanie arkusza inwentaryzacji.

Zakładka *Dokumenty skojarzone*

Opis zakładki znajduje się w artykule Zakładka Dokumenty skojarzone.

Na zakładce *Dokumenty skojarzone* → *Systemowe* wyświetlana jest informacja o dokumentach środków trwałych, które zostały utworzone na podstawie danej inwentaryzacji.

Zakładki *Atrybuty*, *Załączniki*, *Historia zmian*

Szczegółowy opis zakładek znajduje się w artykule *Zakładka Kody rabatowe*, *Opis analityczny*, *Atrybuty*, *Załączniki* i *Historia zmian*.