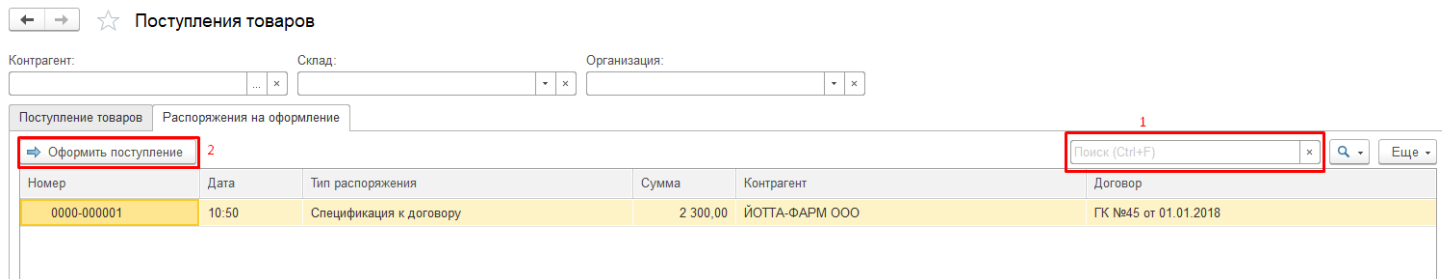
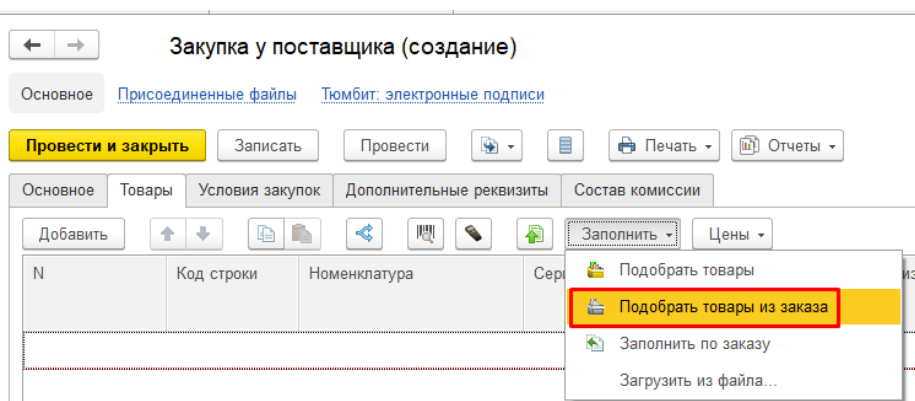


## Регистрация закупок по ранее оформленным спецификациям

Документ **Поступление товаров** создаётся на основании документов **Спецификация к гос. закупкам**. Список документов **Спецификация к гос. контракту** открывается через панель навигации в разделе **Управление запасами – Поступления товаров – Распоряжения на поступление**. Необходимо найти нужный документ **Спецификация**, воспользовавшись полем поиска (1), затем выделить его в списке и нажать на кнопку **Оформить поступление** (2).

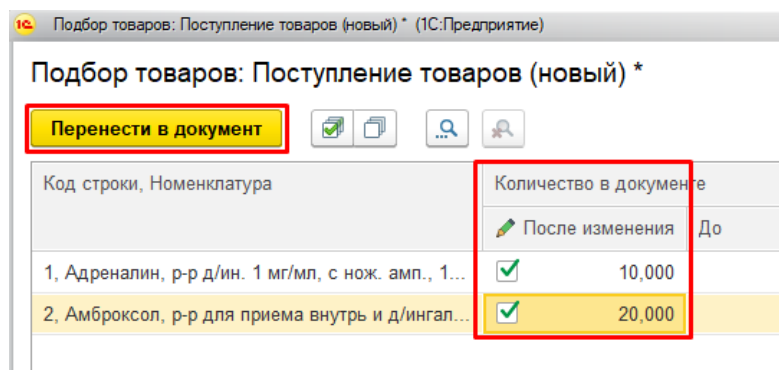


В этом случае в шапке документа будет установлен флажок **Поступление по заказу** и гиперссылка на документ-основание, а реквизиты шапки документа заполнятся автоматически из документа-основания.



Табличную часть документа в этом случае нужно заполнять с помощью кнопки **Заполнить – Подобрать товары из заказа**.

- **Подобрать товары из заказа** – открывается форма для выбора позиций номенклатуры, указанные в заказе или спецификации. После отметки необходимых позиций и ввода их количества по кнопке **Перенести в документ** отобранные товары будут перенесены в табличную часть документа поступления.



← → **Закупка у поставщика (создание) \***

Основное [Присоединенные файлы](#) [Тюмбит: электронные подписи](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести Печать Отчеты

Основное Товары (2) Условия закупок **Дополнительные реквизиты** Состав комиссии

Добавить ↑ ↓ Разбить строку Заполнить Цены

N	Код строки	Номен	Серия номенклатуры	Количество	Ед. изм.	К.	Цен
1	1	Адреналин, р-р д/ин. 1 м...	1	10,000	пач. карт...	5,000	
2	2	Амброксол, р-р для прие...		20,000	пач. карт...	100,000	

В документе поступления для позиции номенклатуры нужно указать серийный номер, если по номенклатуре ведется учет по сериям. Эта информация вводится в графу **Серия номенклатуры (1)** путем выбора из соответствующего справочника **Серии номенклатуры**.

Товар одного наименования может поступить с разными серийными номерами. В этом случае по кнопке **Разбить строку (2)** можно указать для определенного количества товара разные серии.

В документе есть возможность отразить дополнительную информацию о закупке на закладке **Условия закупок**. Реквизит **Операция** по умолчанию имеет значение *Закупка у поставщика*. При необходимости можно выбрать значения *Закупка через подотчетное лицо* и *Безвозмездное поступление*. Значение операции будет влиять на формирование проводок при обмене с бухгалтерской программой.

На этой закладке можно указать грузоотправителя и грузополучателя, если соответствующие контрагенты отличаются от реквизитов **Организация** и **Контрагент**, указанных в шапке документа, дату и номер входящего документа и счета-фактуры поставщика.

После заполнения всех реквизитов документ проводится по кнопке **Провести и закрыть**.

← → **Закупка у поставщика (создание) \***

Основное [Присоединенные файлы](#) [Тюмбит: электронные подписи](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести Печать Отчеты

Основное Товары (2) Условия закупок **Дополнительные реквизиты** Состав комиссии

Ответственный: <Не указан> Операция: **Закупка у поставщика**

Грузоотправитель: ...

Грузополучатель: ...

Номер входящего документа: от: . . .

Принять НДС к вычету

НДС:

Получен счет-фактура поставщика N от: . . .