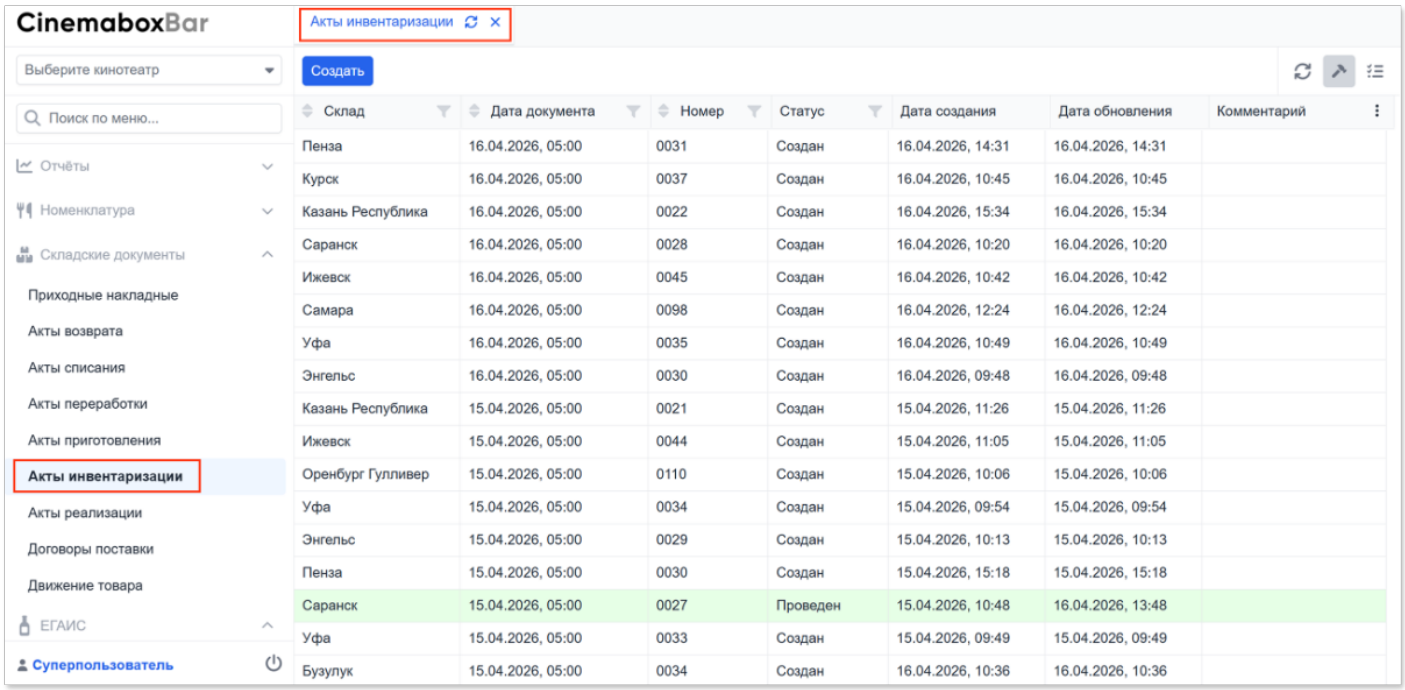
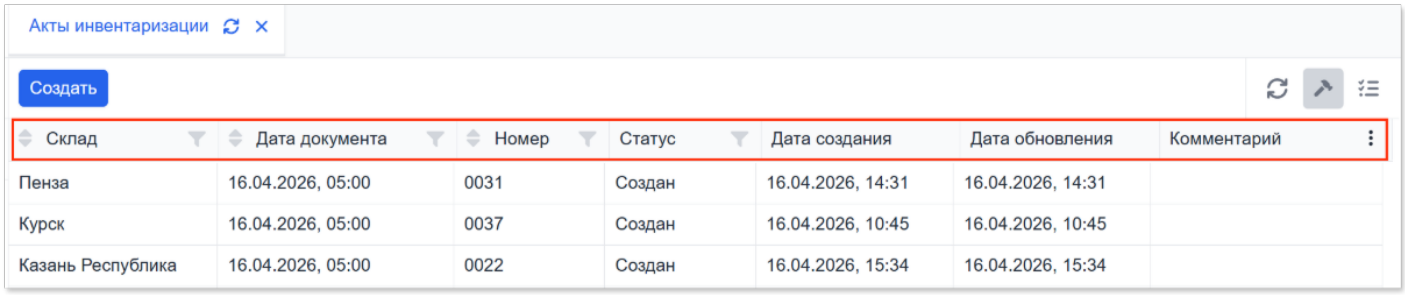
Акты инвентаризации

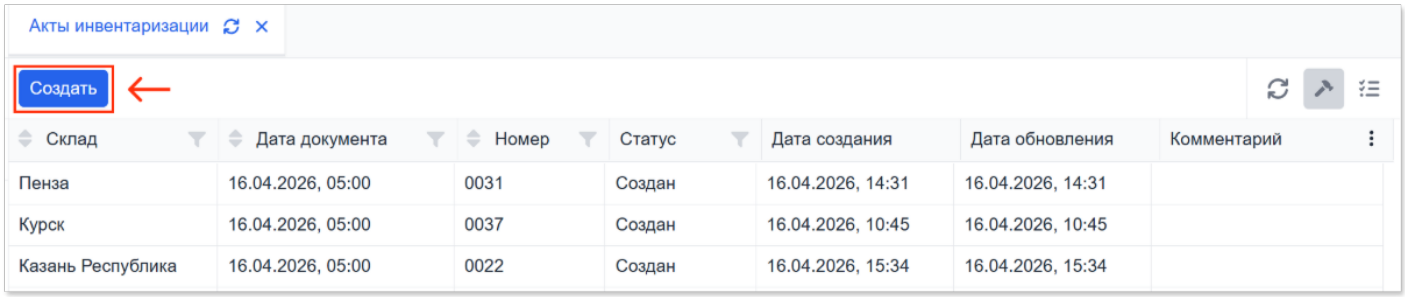
Для просмотра актов необходимо нажать левой кнопкой мыши на название **Акты инвентаризации** в перечне.



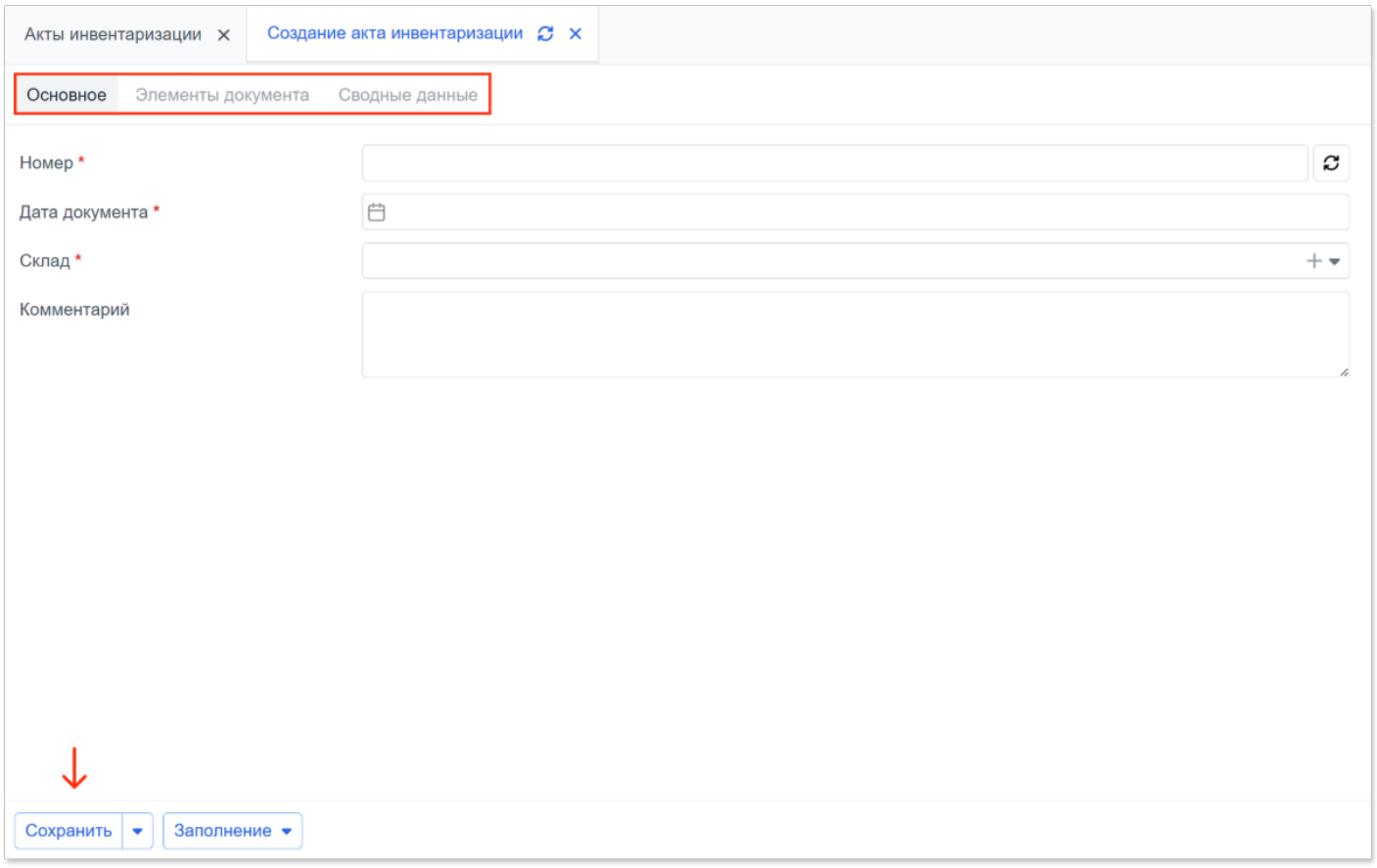
В открывающемся меню указаны склад, дата документа, номер, статус и т.п.



Для создания акта инвентаризации необходимо нажать на кнопку **Создать.**



В открывающемся меню необходимо указать дату, склад, заполнить элементы документа и сводные данные. Для сохранения акта необходимо нажать на кнопку **Сохранить.**
Акт инвентаризации автоматически отобразится во вкладке.



Revision #2
Created 18 July 2025 12:14:06 by Екатерина Соколова
Updated 16 April 2026 13:51:35 by Екатерина Соколова