

4.3.6.16. Остатки номенклатуры

В статье описывается назначение и перечень данных в отчете «Остатки номенклатуры» в конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией».

Применение отчета «Остатки номенклатуры»

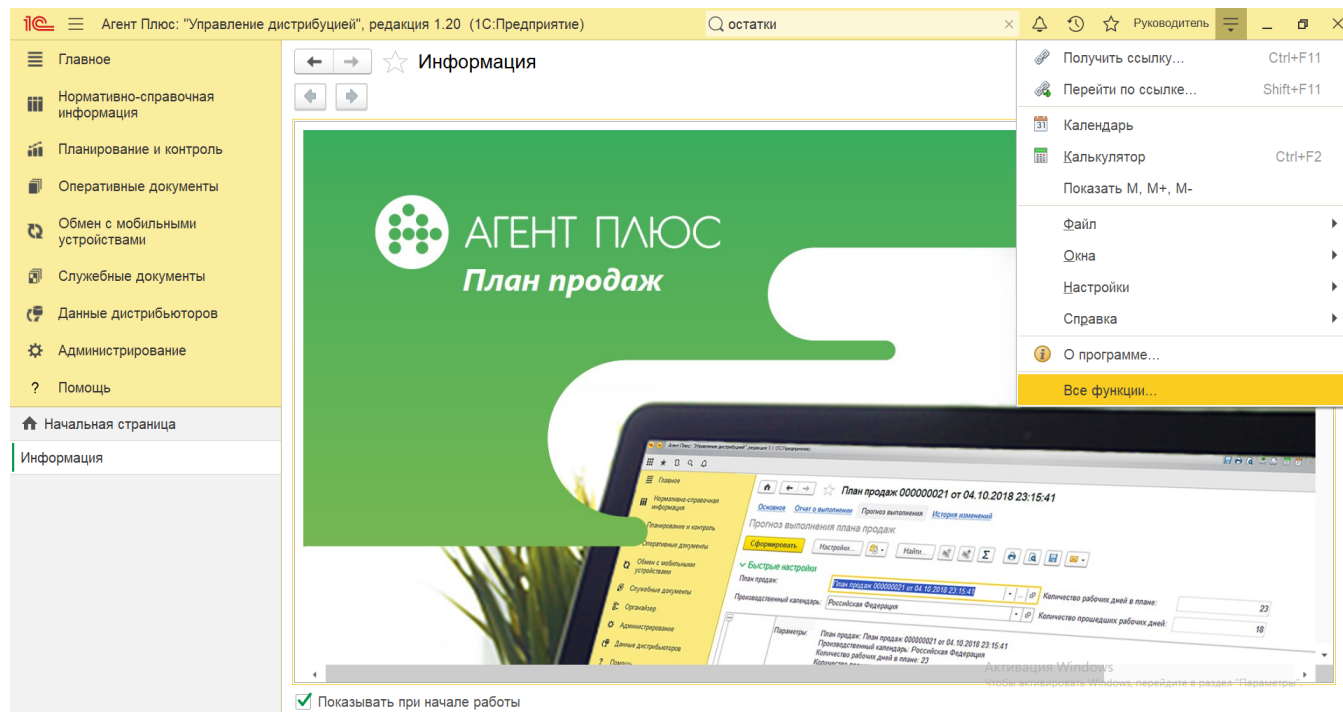
В отчете формируются данные по фактическим остаткам товаров на складах, с учетом установленных параметров.

! Отчет «Остатки номенклатуры» формируется при использовании «Агент Плюс: Управление Дистрибуцией» как **отдельно й конфигурации (без других учетных систем 1С)** и при использовании механизмов обмена данными «Планы обмена». При использовании конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией» для **консолидации данных** с помощью **сервиса «Т-Обмен»** данные по остаткам товаров выгружаются в приложение «Агент Плюс: Мобильная торговля» (МТ) из основных учетных систем.

Назначение отчета «Остатки номенклатуры»

- Анализ доступных остатков товаров.
- Применение данных для других аналитических отчетов и справок.
 - Общее количество товаров на складах;
 - Наименование и количество товаров на каждом складе.

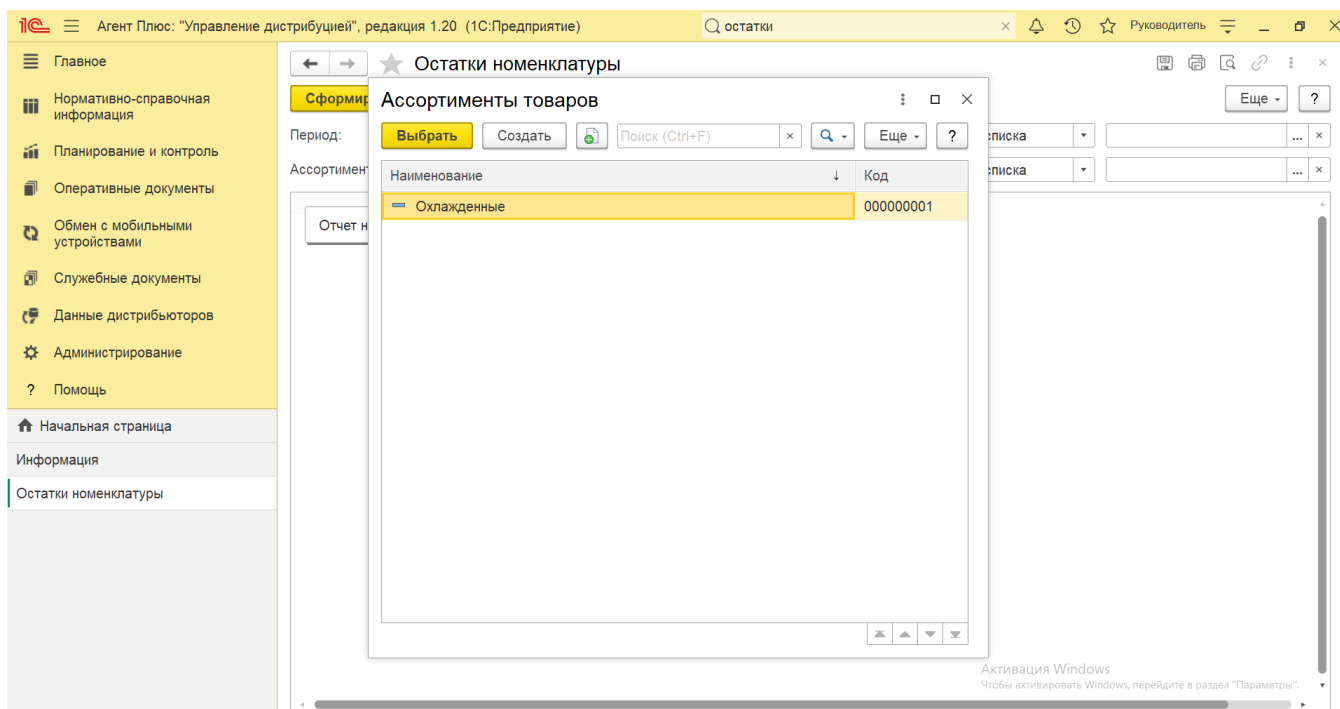
Чтобы сформировать отчет в разделе «**Нормативно-справочная информация**» «**Номенклатура**», откройте любую карточку, где на верхней панели навигации нажмите «**Остатки**». Либо в меню «Все функции» выберите «**Остатки номенклатуры**».



Внешний вид

В верхней части окна отчета «Остатки номенклатуры» находятся **системные кнопки управления** и поле настроек, ниже отображается информация в колонках табличной части:

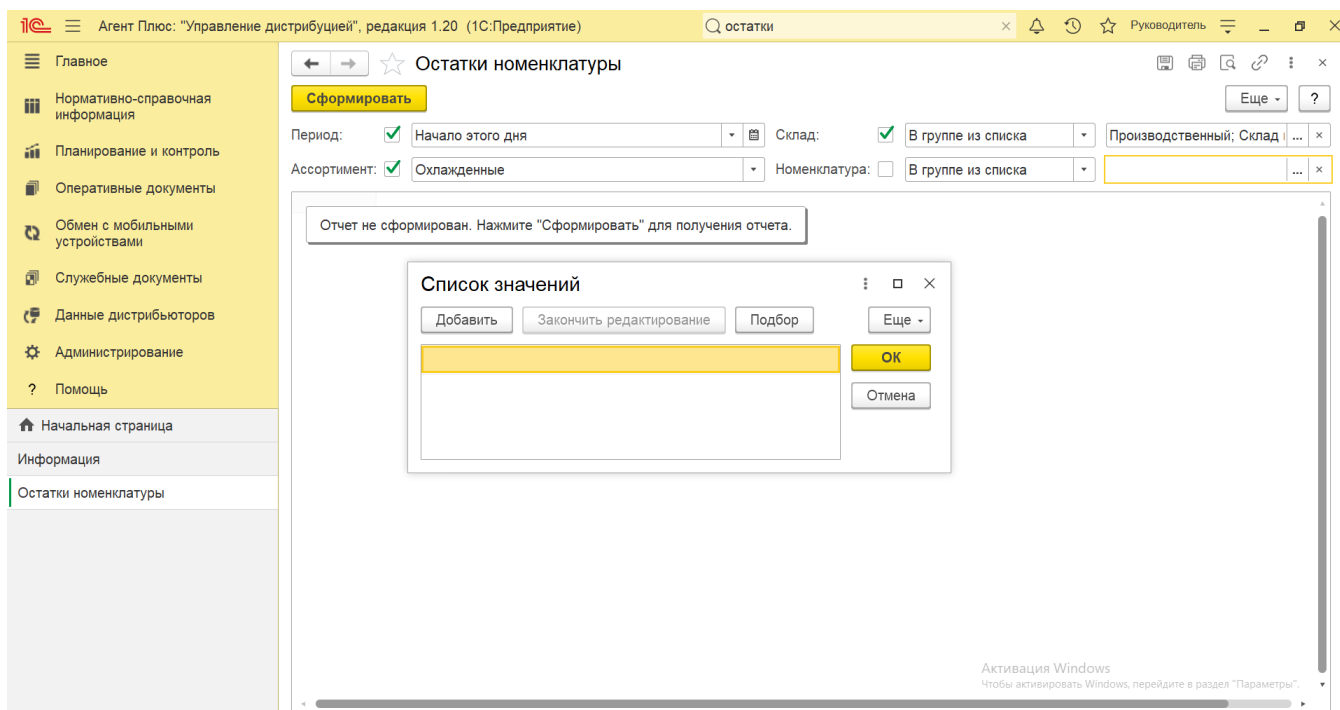
- «**Номенклатура**»
- «**Характеристика**»
- **Наименование склада**
- **Наименование ассортимента**
- **Итоговые значения**



- **«Склад»** – укажите значение из справочника **«Склады»**, если требуется сформировать отчет по остаткам товаров на




определенном складе или в списке/группе складов. Для этого в поле рядом нажмите кнопку выбора и в окне **«Список значений»** укажите нужные наименования, с помощью кнопки **«Добавить»** или **«Подбор»**, затем нажмите кнопку **«Выбрать»**. После выбора множества наименований в окне **«Список значений»** нажмите кнопку **«ОК»**. Список выбранных позиций отобразится в поле выбора значений. Для отбора по группам наименования в справочнике должны быть сгруппированы, тогда можно выбрать группу, указав ее наименование. Чтобы отключить отбор, снимите флажок



- **«Номенклатура»** – укажите значение из справочника **«Номенклатура»**, если требуется сформировать отчет по



определенному товару или в списке/группе товаров. Для этого в поле рядом нажмите кнопку выбора и в окне **«С**


писок значений» укажите нужные наименования, с помощью кнопки **«Добавить»** или **«Подбор»**, затем нажмите кнопку **«Выбрать»**. После выбора множества наименований в окне «Список значений» нажмите кнопку **«ОК»**. Список выбранных позиций отобразится в поле выбора значений. Для отбора по группам наименования в справочнике должны быть сгруппированы, тогда можно выбрать нужную группу, указав ее наименование. Чтобы отключить отбор снимите флажок .


Просмотр сведений и актуализация данных

Чтобы сведения отобразились в выбранном варианте отчета **«Остатки номенклатуры»**, нажмите кнопку **«Сформировать»**. По умолчанию сведения в табличной части отображаются в подробном виде – все строки открыты. При необходимости их также можно скрыть, нажав значок в виде минуса **«-»**. Строки закроются, а символ заменится на значок в виде плюса **«+»**.

При двойном клике мыши в ячейке с наименованием доступна возможность быстрого перехода в источники:

- в колонке **«Номенклатура»** открывается карточка из справочника **«Номенклатура»**;
- в колонке **«Характеристика»** открывается карточка из справочника **«Характеристики номенклатуры»**;
- в колонке **с наименованием ассортимента** открывается карточка из справочника **«Ассортименты товаров»**;
- в колонке **с наименованием склада** открывается карточка из справочника **«Склады»**.

Для сохранения отчета в формате документов MSOffice нажмите кнопку **«Еще»** и выберите пункт  **«Сохранить»**. Откроется окно проводника для выбора нужного типа файла и места хранения.

Чтобы отправить отчет на печать, нажмите кнопку **«Еще»** и выберите пункт  **«Печать»**. Откроется установленное по умолчанию в операционной системе приложение для печати.

Связанные страницы

[Справочник «Номенклатура»](#)

[Справочник «Характеристики номенклатуры»](#)

[Справочник «Ассортименты товаров»](#)

[Справочник «Склады»](#)