

Домашнее задание для группы 2-го курса

№ 202 по специальности «Почтовая связь»

ФИО преподавателя: Плотникова Елена Александровна

Адрес электронной почты преподавателя для отправления готового выполненного домашнего задания: lena.plotnikova064@yandex.ru

МДК 04.01.

«Технология почтовой связи».

02.05.2020 года

Тема: «Контроль движения товаров народного потребления в течение месяца».

Вид домашнего задания:

1. Прочитать теоретический материал.
2. Написать конспект, по данной теме.
3. Ответить на контрольные вопросы:
 - а) Какие виды товаров реализуются в отделениях почтовой связи?
 - б) Кто несет ответственность за документальное оформление и учет товаров в отделениях почтовой связи?
 - в) В каких закладках в программе ЕАС ОПС осуществляется операция прием товаров в ОПС?
 - г) Как и где ведется общий учет реализации товаров в ОПС?
 - д) Описать порядок отчетности о реализованных товарах за месяц в ОПС.

Интернет-ресурсы:

- 4.Официальный сайт ФГУП «Почта России» www.russianpost.ru
- 5.Официальный сайт УФПС Саратовской области www.sarpost.ru
- 6.Информационно правовая система «Консультант плюс» www.consultant.ru
- 7.Сайт ФГУП «Почта России» для клиентов www.pochta.ru

Теоретический материал

Наряду с распространением периодической печати организации связи через свою торговую сеть осуществляют продажу продовольственных и непродовольственных товаров населению. Предприятиями связи производится продажа газет, журналов, книг и другой полиграфической продукции (далее - печатной продукции), товаров народного потребления.

Документальное оформление и учет товаров на складе осуществляется материально – ответственным лицом. Материальная ответственность наступает с момента оприходования поступившего товара на склад на основании приходных документов и длится до момента выбытия (продажи), или возврата товара на склад Почтамта/Филиала по расходным документам.

Учет товаров розничной торговли, поступающих в отделения почтовой связи со склада организации почтовой связи, ведется во втором разделе Сводно- денежного отчета (СДО «Движение товарно-материальных ценностей»). Для начала реализации товара в ОПС необходимо принять (оприходовать) товар со склада Почтамта/Филиала и поставить его на учет в ЕАС склада ОПС. Для приема (оприходования), поступившего товара в ОПС зайти в закладки - Розничная торговля -4-Журнал движения ТМЦ-1 и далее согласно инструкции ЕАС ОПС, раздела «Учет ТМЦ. Розничные торговые операции».

Основанием для составления сводного денежного отчета являются первичные документы по приходным и расходным операциям. К документам по приходным операциям относится:

- накладная ф. Торг -12, ф. Торг-13;
- сводная кассовая справка формы МС-42 (продажа товарно-материальных ценностей).

Ежедневно начальник (заместитель начальника/работник, на которого возложены данные функциональные обязанности) отделения почтовой связи, осуществляет контроль за реализацией товаров народного потребления, ГЗПО, немаркированной продукции, проездных и лотерейных билетов и т.д.

Товары народного потребления, периодические издания реализуются также через почтальонов. Начальник отделения связи выдает товары народного потребления почтальонам для их реализации населению. Учет движения товаров народного потребления, выданных почтальонам, осуществляется начальником отделения связи ежедневно. Выдача товара почтальонам осуществляется по накладной ф.16.

При возвращении почтальона из доставки, начальник ОПС принимает отчет по оказанным услугам населению, при этом вся информация по оказанным услугам почтальонами вводится в программное обеспечение ЕАС ОПС на компьютере начальника, по каждому почтальону в отдельности. По окончании рабочего дня, при распечатке кассовой справки ф. МС-42 начальника, по итогам видно, на какую сумму были реализованы товары народного потребления почтальонами. По кассовой справке ф. МС-42 операторов, также можно увидеть реализованные суммы, по тем или иным операциям. По окончании рабочего дня, начальник ОПС выводит общие итоги по отделению связи в сводно-денежном отчете, где в подразделе «Поступление», отражается общая сумма реализации всех видов товара в целом за отделение почтовой связи. Распечатанный сводно-денежный отчет хранится в течение месяца в подшивке ОПС, а в электронном виде передается по линиям электросвязи в бухгалтерию Почтамта/Филиала, в отдел контроля за работой ОПС и в отдел маркетинга предприятия связи, для последующего контроля.

Информацию по реализации товаров в отделении связи ежедневно или за определенный период, начальник может узнать, зайдя в программу ЕАС ОПС в отчете движения ТМЦ, а узнать об остатке товара в отделении почтовой связи в просмотре остатков ТМЦ:

Просмотр остатков ТМЦ

Функция просмотра остатков ТМЦ предназначена для контроля наличия номенклатур и цены на них в базе данных ОПС.

Для просмотра остатков ТМЦ необходимо перейти меню:

«Розничная торговля (4)» → «Журнал остатков ТМЦ на складе (2)»

Переход осуществляется нажатием на одноименные кнопки в ЕАС ОПС или на клавиши кнопок цифр на клавиатуре, с соответствующим номером.

Откроется форма «Состояние склада», в которой отображены все номенклатуры, которые имеются в наличии и информация по ним (количество, склад, единица измерения).

В верхней части формы есть возможность использования поиска:

- по штрих-коду;
- по партии\серии – выбор осуществляется из раскрывающегося списка;
- по номенклатуре - выбор осуществляется из раскрывающегося списка;
- флаг «С учетом партии/серии» - предназначен для отображения выборки в табличной части формы из вышеуказанных результатов фильтрации с учетом партии/серии;
- флаг «Отображать цену» - предназначен для отображения выборки в табличной части формы из вышеуказанных результатов фильтрации с учетом цены товара.

При необходимости посмотреть состояние всего склада, необходимо нажать на кнопку «Построить» без заполнения поисковых полей. В нижней части формы отобразятся строки, присутствующего товара на складе.

С разбивкой по пятидневкам, начальник отделения почтовой связи проводит анализ о реализованном товаре в отделении почтовой связи. При необходимости пополнения того или иного вида товаров, начальник ОПС делает дополнительно заявку на склад Почтамта/Филиала.

Ежемесячно, не позднее 2-го числа месяца следующего за отчетным, начальники отделений связи высылают сведения о реализации товара народного потребления в отдел маркетинга организации почтовой связи.

В отделениях почтовой связи ответственный за сохранность товаров несет начальник отделения почтовой связи, который по окончании месяца составляет материальный отчет и отражает движение товаров в сводном денежном отчете. Остаток товара берется из предыдущего отчета. Остаток на конец периода определяется как остаток на начало периода плюс приход товара за вычетом расходов за отчетный период.

Данный отчет составляется в трех экземплярах: первый передается в бухгалтерию организации связи, второй в отдел маркетинга организации почтовой связи, а третий экземпляр остается у материально – ответственного лица – начальника отделения почтовой связи.

ф. 16-ТМЦ

ПОЧТА РОССИИ  410038 46 0062142 9

НАКЛАДНАЯ № 410038 46 0062142 9
на выдачу ТМЦ

Из ОПС САРАТОВ 410038
(наименование подразделения ОПС)

Кому Почтальон 1 класса (ОПС) Краснова М. Н.
(должность, фамилия И.О. МОЛ)

С учетом НАКЛАДНЫХ №

02.04.2020
15:20:03
410038
ОПС
САРАТОВ 38
(дата и место формирования)

№ п/п	Код товара	Наименование товара	Кол-во	Цена за 1 единицу, (руб.коп.)	Сумма	Примечание
1	УТ-00030087	Жизнь	3	19,00	57,00	
2	УТ-00021942	МК в Саратове	1	15,00	15,00	
3	УТ-00021961	Комсомольская правда толст.	1	22,00	22,00	
4	УТ-00066903	Аргументы и факты (16+)	1	27,00	27,00	
5	УТ-00021744	Бульвар	5	15,00	75,00	
6	УТ-00021742	Календарь плюс ТВ	4	16,00	64,00	
7	УТ-00073138	Газета " Саратовский Арбат"	4	18,00	72,00	
8	УТ-00050429	Саратовская областная газета "Регион 64" еженедельник	1	16,00	16,00	
ИТОГО			20		348,00	

Сдал Начальник отделения почтовой связи 3 класса (ОПС) Певцова О. А.
(должность, подпись, ФИО, МОЛ)

Принял Почтальон 1 класса (ОПС) Краснова М. Н.
(должность, подпись, ФИО, МОЛ)

(оттиск КППШ места отправления)

----- линия отреза -----

По накладной № 410038 46 0062142 9 принято ТМЦ на сумму 348,00
(сумма цифрами)

Триста сорок восемь рублей ноль копеек.
(сумма прописью)

Расписка

ТМЦ Сдал Начальник отделения почтовой связи 3 класса (ОПС) Певцова О. А.
(должность, подпись, ФИО, МОЛ)

ТМЦ Принял Почтальон 1 класса (ОПС) Краснова М. Н.

ПОЧТА
РОССИИ



410038 45 0060567 3

14.03.2020
12:12:04
410038
ОПС
САРАТОВ 38

НАКЛАДНАЯ № 410038 45 0060567 3

на выдачу ТМЦ

Из ОПС САРАТОВ 410038

(наименование подразделения ОПС)

Кому Почтальон 1 класса (ОПС) Ляхова И. А.

(должность, фамилия И.О. МОЛ)

(дата и место
формирования)

С учетом НАКЛАДНЫХ №

№ п/п	Код товара	Наименование товара	Кол-во	Цена за 1 единицу, (руб. коп.)	Сумма	Примечание
1	УТ-00085811	Рыбные консервы За Родину Килька в т/с обжаренная 240г №3 ключ г.Калининград	1	60,00	60,00	
2	УТ-00082121	Индейка тушеная ГОСТ 0,325 с/к (1x12)	2	105,00	210,00	
3	УТ-00090971	Гамбургер рубленый 0,250 с/к	2	99,00	198,00	
4	УТ-00090972	Котлета рубленая 0,250 с/к	1	100,00	100,00	
5	УТ-00078987	Паштет печеночный "Гусь" ламистер 0,100	5	30,00	150,00	
6	УТ-00085845	Жевательные конфеты "Мамба" 26,5г (МП 48) Шторк	16	17,00	272,00	
7	УТ-00021860	Сканворды. Ума палата	1	16,00	16,00	
8	УТ-00040197	Ума палата. 1000 ключвордов	1	66,00	66,00	
9	УТ-00040009	Желтая газета "Зажигай!"	1	28,00	28,00	
10	УТ-00089445	Баловство 200 г	2	64,00	128,00	
11	УТ-00090988	Килька балт. ГОСТ Премиум в т/с с овош. гарн. по-болгарски 240г ж/б КТК С.Т. (Калининград)	2	52,00	104,00	
12	УТ-00084621	Кофе JACOBS MONARCH растворимый сублимированный ст/б 95г*12 67884	1	238,00	238,00	
ИТОГО			35		1570,00	

Сдал Начальник отделения почтовой
связи 3 класса (ОПС)

(должность, подпись, ФИО, МОЛ)

Певцова О. А.

Принял Почтальон 1 класса (ОПС)

(должность, подпись, ФИО, МОЛ)

Ляхова И. А.

(оттиск КГПШ
места отправления)

Учет ТМЦ. Розничные торговые операции.

Для перехода к работе с ТМЦ (в том числе знаков почтовой оплаты) в главном меню Системы следует перейти по главному меню ЕАС ОПС нажатием на кнопку **«Розничная торговля (4)»**.

Оприходование и сверка ТМЦ

Оприходование и сверка ТМЦ, поступающих в ОПС в рамках накладных, осуществляется с использованием журнала движения ТМЦ.

Процессы обработки ТМЦ оформляются в журнале движения ТМЦ. Для работы с данным журналом необходимо перейти по меню:

«Розничная торговля (4)» → «Журнал движения ТМЦ (1)»

Разноска журнала

Для подтверждения данных о поступлении в ОПС ТМЦ и передачи входящих накладных по ТМЦ на склад, необходимо нажать кнопку **«Разноска»**. При этом в поле журнала «Разнесено» установится флаг, в поле «Дата/время разности» будет отображаться дата/время операции, в поле «Пользователь» будет отображаться ФИО пользователя.

ВАЖНО! Без разности журнала другие операции с ТМЦ (перенос, продажа) не могут быть совершены.

Печать ценников

Функция печати ценников предназначена для печати ценников на вновь полученные и переоцененные ТМЦ.

Печать ценников может быть осуществлена в форме «Журнал движения ТМЦ», при нажатии на кнопку **«Печать ценника»** на экран выводится печатная форма ценника для последующей печати.

Так же печать ценников можно осуществлять с формы «Печать ценников».

Для этого необходимо перейти по главному меню:

«Розничная торговля (4)» → «Печать ценников (5)»

На форме можно осуществить поиск товара или услуги, для этого необходимо в пустое поле ввести наименование или код номенклатуры

(целиком или частично) и нажать на кнопку



. В табличной части

формы происходит автоматическое отображение результатов поиска. При



нажатии на кнопку происходит очистка поля поиска для осуществления нового поиска, так же кнопка вызывается нажатием на сочетание клавиш **Ctrl+Backspace**. В табличной части отображаются все номенклатуры, зарегистрированные в Системе. Сортировку товаров или услуг можно осуществлять при нажатии на кнопки:

- «**Изменения в ценах, произошедших с**»;
- «**Товары и услуги**»;
- «**Товары**»;
- «**Услуги**»;
- «**В наличии**»;
- «**Все**»;

После осуществления поиска на форме отображаются кнопки для конкретного выбора товаров\услуг, предназначенных к печати ценников:

- «**Выбрать все**» - предназначена для выделения всего перечня представленных товаров/услуг в списке, так же вызывается нажатием на клавиши **Alt+"+"**;
- «**Снять выделение**»;
- «**Развернуть все**» - предназначена для разворачивания дерева на подуровни и табличной части, где отображаются номенклатуры, так же вызывается нажатием на клавиши **Ctrl+"+"**;
- «**Свернуть все**»;
- «**Завершить**»;
- «**Печать**» - предназначена для печати выбранных ценников, так же вызывается нажатием на кнопку **Enter** или **Ctrl + Enter** при фокусировке на выбранной номенклатуре.

Просмотр остатков ТМЦ

Функция просмотра остатков ТМЦ предназначена для контроля наличия номенклатур и цены на них в базе данных ОПС.

Для просмотра остатков ТМЦ необходимо перейти меню:

«Розничная торговля (4)» → «Журнал остатков ТМЦ на складе (2)»

Переход осуществляется нажатием на одноименные кнопки в ЕАС ОПС или на клавиши кнопок цифр на клавиатуре, с соответствующим номером.

Откроется форма «Состояние склада», в которой отображены все номенклатуры, которые имеются в наличии и информация по ним (количество, склад, единица измерения).

В верхней части формы есть возможность использования поиска:

- по штрих-коду;
- по партии\серии – выбор осуществляется из раскрывающегося списка;
- по номенклатуре - выбор осуществляется из раскрывающегося списка;
- флаг «С учетом партии/серии» - предназначен для отображения выборки в табличной части формы из вышеуказанных результатов фильтрации с учетом партии/серии;
- флаг «Отображать цену» - предназначен для отображения выборки в табличной части формы из вышеуказанных результатов фильтрации с учетом цены товара.

При необходимости посмотреть состояние всего склада, необходимо нажать на кнопку «**Построить**» без заполнения поисковых полей. В нижней части формы отобразятся строки, присутствующего товара на складе.

Журнал перемещения ТМЦ (между материально-ответственными лицами\ возврат в почтамп)

Для создания журнала перемещения необходимо перейти меню:

«Розничная торговля (4)» → «Журнал перемещения ТМЦ (3)»

Для создания нового журнала необходимо нажать кнопку «**Создать**».

Откроется форма «Создание журнала ТМЦ», в которой тип журнала указан «Перемещение».

В верхней части формы необходимо заполнить следующие поля:

- **Код журнала** – поле автоматически заполняется системным номером;
- **Тип журнала** – поле по умолчанию имеет значение «Перемещение»;
- **Дата** - по умолчанию указывается текущая дата;
- **Описание журнала** - при необходимости вводится текстовое описание.

После заполнения полей в верхней части формы необходимо нажать кнопку **«Создать»** в табличной части формы, при этом откроется форма **«Добавление строки в журнал ТМЦ»**.

В открывшейся форме необходимо заполнить поля:

- **дата** - по умолчанию указывается текущая дата;
- **номенклатура** - необходимо выбрать номенклатуру из выпадающего списка;
- **наименование** – поле заполняется автоматически при выборе номенклатуры;
- **ед. изм.** – поле заполняется автоматически при выборе номенклатуры;
- **цена ед.** – поле заполняется автоматически при выборе номенклатуры;
- **количество** – необходимо ввести количество, соответствующее единице измерения;
- **сумма** – значение рассчитывается автоматически (Количество * Сумму);
- **со склада** – значение заполняется автоматически индексом текущего ОПС;
- **МОЛ** - при необходимости указывается материально-ответственное лицо;
- **партия** – значение заполняется автоматически при выборе номенклатуры, либо выбирается вручную из раскрывающегося списка;
- **на склад** – индекс почтамта;
- **на МОЛ** – указывается материально-ответственное лицо, которое примет ТМЦ.

После заполнения полей необходимо нажать кнопку **«Сохранить»**, созданная строка будет добавлена в журнал перемещения. Далее необходимо нажать кнопку **«Сохранить»**.

Система отобразит информационное сообщение об успешности создания журнала перемещения.

Созданный журнал отобразится на форме **«Журнал перемещения ТМЦ»** в верхней части формы, в нижней части формы – строки журнала.

При нажатии на кнопку **«Выбрать журнал основание»** на форме **«Создание журнала ТМЦ»** открывается форма **«Выбор журнала основания»**.

В верхней части формы отображаются поиск по критериям:

- «**Тип журнала**» - выбор значения из выпадающего списка;
- «**Дата с**» - выбор значения из выпадающего календаря;
- «**Дата по**» - выбор значения из выпадающего календаря.

В верхней табличной части отображаются результаты поиска журнала. В нижней табличной части отображаются все товары, входящие в журнал.

При нажатии на кнопку «**Выбрать все**» - в нижней табличной части произойдет выбор (установление флагов) всех товаров, входящих в текущий журнал;

При нажатии на кнопку «**Снять выделение**» - в нижней табличной части произойдет снятие всех установленных флагов, выбранных товаров.

После осуществления выбора необходимо нажать на кнопку «**Ок**».

При нажатии на «Выбор остатков по» на форме «Создание журнала ТМЦ» происходит переход на форму «Выбор остатков» для осуществления поиска и выбора товара, для включения его в журнал. Работа с формой аналогична форме «Печать ценников».

Редактирование ранее созданного журнала осуществляется с использованием кнопки «**Редактировать**». Удаление ранее созданного журнала осуществляется с использованием кнопки «**Удалить**».

Кнопки «**Редактировать**» и «**Удалить**» расположены в верхней части экранной формы.

Для редактирования строки внутри операции прихода, необходимо нажать на кнопку «**Редактировать**», при необходимости удаления существующей строки нажать на кнопку «**Удалить**» в табличной части формы.

ВАЖНО! Редактирование, удаление ранее созданного журнала возможно только до его разности.

Разноска журнала

*Для разности журнала необходимо нажать кнопку «**Разноска**», при этом в поле журнала «Разнесено» установится флаг, в полях «Дата/время разности» и «Пользователь» установятся значения даты/времени совершения операции разности и ФИО пользователя, выполнившего разность.*

Розничные торговые операции

ВАЖНО! Функционал предназначен для реализации ТМЦ (в том числе и знаков почтовой оплаты) в розницу.

Реализация путем сканирования штрих-кода

Для осуществления реализации услуг\ товаров следует просканировать штрих код (ШК) с ценника с любого меню системы. При успешном считывании ШК в корзине главного окна кассы появятся: наименование товара, его количество и цена.

Реализация путем использования каталога товаров

При отсутствии ШК на товаре либо при невозможности провести считывание ШК, необходимо найти товар в каталоге:

«Розничная торговля (5)» → «Поиск ТМЦ (4)»

Осуществите поиск товара по каталогу и выберите его. Аналогичным образом, можно добавить в корзину несколько позиций товаров.

Примечание:

Существует возможность продажи периодических печатных изданий по номеру издания. Необходимо нажать на стрелку напротив строки с нужным изданием, на следующем уровне иерархии будут отображены номера издания.

На форме поиска товаров в каталоге перемещение по наименованиям с целью выбора искомого осуществляется клавишами стрелок (↓, ↑) на клавиатуре или с помощью мыши.

На форме можно осуществить поиск товара или услуги, для этого необходимо в пустое поле ввести наименование или код номенклатуры

(целиком или частично) и нажать на кнопку . В табличной части формы происходит автоматическое отображение результатов поиска. При

нажатии на кнопку  происходит очистка поля поиска для осуществления нового поиска, так же кнопка вызывается нажатием на сочетание клавиш **Ctrl + Backspace**. В табличной части отображаются все

номенклатуры, зарегистрированные в Системе. Осуществлять сортировку товаров или услуг можно при нажатии на кнопки:

- «Товары и услуги»;

- «Товары»;

Для поиска только тех товаров, которые есть в наличии, необходимо нажать на кнопку «**В наличии**», также функцию можно вызвать по сочетанию клавиш **Alt + 5**.

Для отображения всех товаров (в наличии/нет на складе) необходимо нажать на кнопку «**Все**», также функцию можно вызвать по сочетанию клавиш **Alt + 4**.

Для очистки поля поиска товаров и услуг необходимо нажать

кнопку  .

Для отображения цены товаров необходимо нажать кнопку «**Сведения**», так же эту функцию можно вызвать нажатием на сочетание клавиш **Ctrl + I**, при установленном фокусе на выбранную номенклатуру.

Для указания необходимого количества товара необходимо нажать на кнопку «Количество», так же функцию можно вызвать нажатием на сочетание клавиш **Ctrl + Shift + Enter**, при установленном фокусе на необходимой номенклатуре. Откроется форма, на которой необходимо ввести необходимое количество с электронной клавиатуры или клавиш с цифрами. Далее «Ок».

Добавление товара в корзину осуществляется позиционированием фокуса на его наименование и нажатием кнопки «Выбрать» на форме «Поиск ТМЦ», так же функция вызывается нажатием на сочетание клавиш **Enter** или **Ctrl + Enter**, при установлении фокуса на выбранной номенклатуре.

Оплата товара

Операция оплаты проводится с использованием кнопок, расположенных в нижней части экрана: «*Наличные (А)*», «*Без сдачи (Б)*», «*Карта (В)*»

Журнал перемещения ТМЦ (между материально-ответственными лицами/возврат в почтамп)

Для создания журнала перемещения необходимо перейти меню:

«Розничная торговля (4)» → «Журнал перемещения ТМЦ (3)»

Для создания нового журнала необходимо нажать кнопку «Создать».

Откроется форма «Создание журнала ТМЦ», в которой тип журнала указан «Перемещение».

В верхней части формы необходимо заполнить следующие поля:

Код журнала – поле автоматически заполняется системным номером;

Тип журнала – поле по умолчанию имеет значение «Перемещение»;

Дата - по умолчанию указывается текущая дата;

Описание журнала - при необходимости вводится текстовое описание.

После заполнения полей в верхней части формы необходимо нажать кнопку

«Создать» в табличной части формы, при этом откроется форма

«Добавление строки в журнал ТМЦ».

В открывшейся форме необходимо заполнить поля:

дата - по умолчанию указывается текущая дата;

номенклатура - необходимо выбрать номенклатуру из выпадающего списка;

наименование – поле заполняется автоматически при выборе номенклатуры;

ед. изм. – поле заполняется автоматически при выборе номенклатуры;

цена ед. – поле заполняется автоматически при выборе номенклатуры;

количество – необходимо ввести количество, соответствующее единице измерения;

сумма – значение рассчитывается автоматически (Количество * Сумму);

со склада – значение заполняется автоматически индексом текущего ОПС;

МОЛ - при необходимости указывается материально-ответственное лицо;

партия – значение заполняется автоматически при выборе номенклатуры, либо выбирается вручную из раскрывающегося списка;

на склад – индекс почтамта;

на МОЛ – указывается материально-ответственное лицо, которое примет ТМЦ.

После заполнения полей необходимо нажать кнопку «Сохранить»,

созданная строка будет добавлена в журнал перемещения. Далее необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Система отобразит информационное сообщение об успешности создания журнала перемещения.

Созданный журнал отобразится на форме «Журнал перемещения ТМЦ» в верхней части формы, в нижней части формы – строки журнала.

При нажатии на кнопку «Выбрать журнал основание» на форме «Создание журнала ТМЦ» открывается форма «Выбор журнала основания».

В верхней части формы отображаются поиск по критериям:

«**Тип журнала**» - выбор значения из выпадающего списка;

«**Дата с**» - выбор значения из выпадающего календаря;

«**Дата по**» - выбор значения из выпадающего календаря.

В верхней табличной части отображаются результаты поиска журнала. В нижней табличной части отображаются все товары, входящие в журнал.

При нажатии на кнопку «**Выбрать все**» - в нижней табличной части произойдет выбор (установление флагов) всех товаров, входящих в текущий журнал;

При нажатии на кнопку «**Снять выделение**» - в нижней табличной части произойдет снятие всех установленных флагов, выбранных товаров.

После осуществления выбора необходимо нажать на кнопку «**Ок**».

При нажатии на «Выбор остатков по» на форме «Создание журнала ТМЦ» происходит переход на форму «Выбор остатков» для осуществления поиска и выбора товара, для включения его в журнал. Работа с формой аналогична форме «Печать ценников».