

# Подписание документов инвентаризации

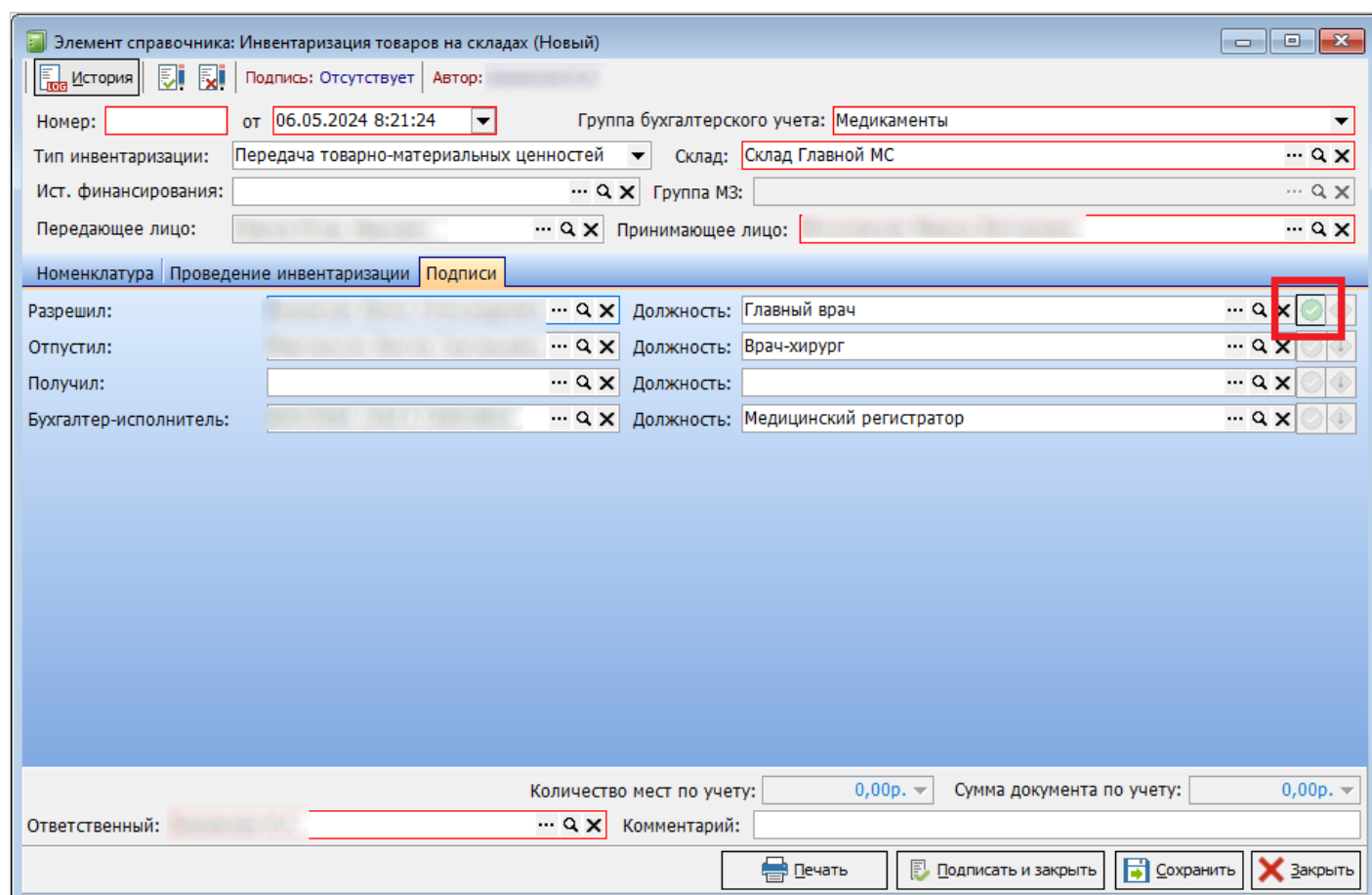
Для подписания документа инвентаризации при помощи ЦП необходимо открыть документ инвентаризации. Необходимые поля во вкладке "Подписи" заполнятся автоматически следующим образом:

**Разрешил** - заполняется данные о Главном Враче из настроек ЛПУ, в случае заполнения в настройках ЛПУ поля "Разрешил (по умолчанию)" - данные будут подтянуты из этого поля.

**Отпустил** - заполняется из поля "Ответственный" в настройках склада отправителя.

**Получил** - заполняется вручную.

**Бухгалтер-исполнитель** - заполняется из поля "Исполнитель для "Отметки бухгалтерии" (ответственный исполнитель)" в настройках ЛПУ.



Элемент справочника: Инвентаризация товаров на складах (Новый)

История | Подпись: Отсутствует | Автор:

Номер:  от 06.05.2024 8:21:24 | Группа бухгалтерского учета: Медикаменты

Тип инвентаризации: Передача товарно-материальных ценностей | Склад: Склад Главной МС

Ист. финансирования:  | Группа МЗ:

Передающее лицо:  | Принимающее лицо:

Номенклатура | Проведение инвентаризации | **Подписи**

Разрешил:	<input type="text"/>	Должность:	Главный врач
Отпустил:	<input type="text"/>	Должность:	Врач-хирург
Получил:	<input type="text"/>	Должность:	<input type="text"/>
Бухгалтер-исполнитель:	<input type="text"/>	Должность:	Медицинский регистратор

Количество мест по учету: 0,00р. | Сумма документа по учету: 0,00р.

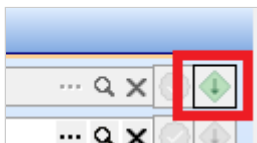
Ответственный:  | Комментарий:

Печать | Подписать и закрыть | Сохранить | Закреть

*Рисунок 1.*

Для подписания документа ЦП необходимо нажать зеленую галочку в конце строки (рисунок 1), фамилия подписывающего и фамилия указанная в ЦП и фамилия пользователя, под которым произведена авторизации в программе должны совпадать! В ином случае зеленая галочка будет не активна!

Для снятия ранее поставленной подписи нужно нажать кнопку (рисунок 2).



*Рисунок 2.*

---

Revision #4

Created 2 May 2024 05:14:05

Updated 7 May 2024 06:53:32

1 2