



# Инструкция пользователя

---

## *Раздел 8* *Управление сбытом. Экспедиция*

Версия 7.11.023 от 20.11.17

Страниц 63

## Содержание

<b>8</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ СБЫТОМ.....</b>	<b>4</b>
<b>8.1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДСИСТЕМЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>8.2</b>	<b>СТРУКТУРА ПОДСИСТЕМЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>8.3</b>	<b>МОДУЛЬ НАСТРОЙКА .....</b>	<b>6</b>
8.3.1	ЗАКЛАДКА СПРАВОЧНИКИ .....	6
8.3.1.1	Справочник Автоподстановка.....	6
8.3.1.2	Справочник Калькуляция .....	7
8.3.1.3	Справочник Статусы документов .....	7
8.3.1.4	Справочник Условия доставки.....	7
8.3.1.5	Справочник Константы.....	8
8.3.1.6	Справочник Журналы .....	8
8.3.1.7	Справочник Комиссии (подписи) .....	9
8.3.1.8	Справочник Шаблоны комментариев.....	9
8.3.2	ЗАКЛАДКА НУМЕРАЦИЯ .....	9
8.3.3	ЗАКЛАДКА ПРОВОДКИ .....	9
8.3.3.1	Общие сведения.....	9
8.3.3.2	Создание типовой операции.....	9
8.3.3.3	Ввод и корректировка проводок .....	10
8.3.4	ЗАКЛАДКА ПАРАМЕТРЫ .....	10
<b>8.4</b>	<b>МОДУЛЬ ДОСТУП К ДАННЫМ .....</b>	<b>12</b>
<b>8.5</b>	<b>ВИДЫ ОПЕРАЦИЙ .....</b>	<b>13</b>
8.5.1	ПРОДАЖА ТОВАРА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ.....	14
8.5.2	БАРТЕР.....	14
8.5.3	ПЕРЕДАЧА НА КОНСИГНАЦИЮ .....	15
8.5.4	ПЕРЕДАЧА НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ.....	15
8.5.5	ВОЗВРАТ ОТ ПОКУПАТЕЛЕЙ.....	15
<b>8.6</b>	<b>РАБОТА СО СПЕЦИФИКАЦИЕЙ ДОКУМЕНТА .....</b>	<b>15</b>
8.6.1	Порядок ввода основных строк спецификации .....	15
8.6.2	Ввод дополнительных строк спецификации .....	18
8.6.3	МОБИЛЬНЫЙ ТЕРМИНАЛ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ СПЕЦИФИКАЦИИ ТОВАРНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	19
8.6.4	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ НАСТРОЙКИ ДОКУМЕНТА РЕАЛИЗАЦИИ.....	19
8.6.5	СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА НА ОСНОВАНИИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА .....	22
8.6.5.1	Создание производного документа.....	22
8.6.5.2	Формирование документа с использованием основания.....	23
8.6.5.3	Формирование на основе документа закупки.....	23
8.6.5.4	Групповое формирование .....	24
<b>8.7</b>	<b>РЕЗЕРВИРОВАНИЕ ЗАПАСОВ.....</b>	<b>25</b>
8.7.1	Порядок резервирования .....	25
8.7.2	ОПРЕДЕЛЕНИЕ СВОБОДНОГО ОСТАТКА .....	26
8.7.3	Порядок снятия резерва .....	27
<b>8.8</b>	<b>ЗАКАЗЫ .....</b>	<b>28</b>
8.8.1	МОДУЛЬ ТИПОВЫЕ ЗАКАЗЫ НА ОТПУСК.....	28
8.8.1.1	Пользовательские настройки.....	28
8.8.1.2	Создание типового заказа на отпуск.....	28
8.8.2	МОДУЛЬ ЖУРНАЛ ЗАКАЗОВ НА ОТПУСК.....	29
8.8.2.1	Реестр заказов .....	29
8.8.2.2	Пользовательские настройки заказа на отпуск.....	30
8.8.2.3	Создание заказа.....	31
8.8.2.4	Формирование документов на основании заказа .....	33
8.8.2.5	Контроль отгрузок товара по заказу .....	34
8.8.3	МОДУЛЬ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ОТГРУЗОК .....	34

<b>8.9</b>	<b>СЧЕТА К ПОЛУЧЕНИЮ</b> .....	<b>34</b>
8.9.1	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ НАСТРОЙКИ.....	34
8.9.2	СОЗДАНИЕ СЧЕТА К ПОЛУЧЕНИЮ .....	35
8.9.3	ОТГРУЗКА ТОВАРА ПО СЧЕТУ .....	38
8.9.4	КОНТРОЛЬ РАСЧЕТОВ ПО СЧЕТУ.....	38
<b>8.10</b>	<b>МОДУЛЬ СЧЕТА-НАКЛАДНЫЕ НА ПРОДАЖУ</b> .....	<b>39</b>
<b>8.11</b>	<b>ОТГРУЗКА ТОВАРА (ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ)</b> .....	<b>44</b>
8.11.1	ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ .....	44
8.11.2	СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА.....	46
8.11.3	СПИСАНИЕ ТОВАРА СО СКЛАДА .....	49
8.11.4	ПЕРЕФОРМИРОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ ОРДЕРОВ .....	50
8.11.5	АННУЛИРОВАНИЕ НАКЛАДНОЙ.....	50
8.11.6	ОФОРМЛЕНИЕ ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНОЙ НАКЛАДНОЙ .....	50
<b>8.12</b>	<b>МОДУЛЬ РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ОТПУСК</b> .....	<b>51</b>
8.12.1	ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ .....	51
8.12.2	СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА.....	51
8.12.3	МОДУЛЬ РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ОТПУСК СО СКЛАДА .....	52
<b>8.13</b>	<b>ВОЗВРАТ ТОВАРОВ ПОКУПАТЕЛЯМИ</b> .....	<b>52</b>
<b>8.14</b>	<b>РАСЧЕТЫ С КОНСИГНАТОРАМИ</b> .....	<b>55</b>
8.14.1	ОТГРУЗКА ТОВАРА КОНСИГНАТОРУ.....	55
8.14.2	МОДУЛЬ ОТЧЕТ КОНСИГНАТОРА .....	55
8.14.3	МОДУЛЬ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С КОНСИГНАТОРАМИ .....	57
<b>8.15</b>	<b>МОДУЛЬ ЖУРНАЛ УЧЕТА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ</b> .....	<b>58</b>
8.15.1	ФОРМИРОВАНИЕ ПРОВОДОК .....	59
8.15.1.1	Формирование проводок в пакетном режиме.....	59
8.15.1.2	Формирование проводок по документу .....	60
8.15.2	ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ГЛАВНЫЙ ЖУРНАЛ .....	60
8.15.2.1	Отправка в Главный журнал по документу .....	60
8.15.2.2	Отправка в Главный журнал в пакетном режиме.....	60
8.15.2.3	Отзыв документов из Главного журнала.....	61
8.15.3	ФОРМИРОВАНИЕ НАЛОГОВОГО ДОКУМЕНТА ПО ДОКУМЕНТАМ ОТГРУЗКИ .....	61
<b>8.16</b>	<b>МОДУЛЬ РАСЧЕТНО-ТОВАРНЫЕ ЧЕКИ</b> .....	<b>61</b>
<b>8.17</b>	<b>МОДУЛЬ ОТЧЕТЫ</b> .....	<b>62</b>
<b>8.18</b>	<b>ГРУППА МОДУЛЕЙ ЭКСПЕДИЦИЯ</b> .....	<b>62</b>
8.18.1	МОДУЛЬ АКТ НА ЭКСПЕДИЦИОННЫЙ БРАК .....	62
8.18.1.1	МОДУЛЬ АРМ Оператор экспедиции .....	63

## 8 Управление сбытом

### 8.1 Общая характеристика подсистемы

Подсистема **Управления сбытом** предназначена для управления реализацией товаров, готовой продукции и услуг. Функциональные возможности системы позволяют решать следующие задачи:

- Формирование первичных документов на отгрузку товаров и готовой продукции покупателям;
- Учет возвратов товара и готовой продукции покупателями;
- Ведение расчетов с покупателями по счетам-накладным на продажу;
- Резервирование товаров;
- Учет расчетов с консигнаторами;
- Ведение бухгалтерского учета по реализации;
- Формирование различных отчетов по реализации и расчетам с покупателями.

Подсистема **Управление сбытом** тесно связана с другими подсистемами **ИС-ПРО**.

**Учет запасов** – на основании накладных формируются складские ордера.

**Бухгалтерский и налоговый учет** – на основании товарных накладных формируются налоговые накладные на продажу.

**Ведение договоров** – на основании данных договоров формируются счета к оплате модуль **Расчеты с дебиторами и кредиторами** подсистемы **Финансовый учет, заказы покупателей**. Для ведения расчетов с покупателями по договорам все расчетные и товарные документы, а также получение оплаты от покупателя регистрируются на основании договора. Данные о продажах анализируются в модуле **Учет расчетов по договорам**.

**Учет автотранспорта** – подготовленные накладные используются для формирования **Путевых листов**.

**Учет производства** – на основании подготовленных заказов на продукцию формируются задания производству.

**Расчеты с дебиторами и кредиторами** – позволяет получить полную информацию о состоянии взаиморасчетов в целом по предприятию и по каждому контрагенту в отдельности. В подсистеме на основании сформированных счетов к получению, ведутся расчеты с контрагентами по каждому расчетному документу.

**Главная книга** – на основе общесистемного механизма формирования бухгалтерских операций подсистема **Управление сбытом** поставляет данные в бухгалтерский учет, при помощи механизма формирования проводок по документам.

### 8.2 Структура подсистемы

Краткая характеристика режимов работы:

Модуль **Настройка** – определяет параметры работы подсистемы.

Модуль **Доступ к данным** – позволяет определить доступ пользователей к работе с теми или иными преysкурантами, запретить или разрешить их модификацию, доступ к различным журналам.

**Расходные товарные накладные** – модуль предназначен для формирования первичных документов на отгрузку товара покупателю.

**Типовые заказы на отпуск** – модуль предназначен для ведения реестра типовых заказов покупателей на продукцию.

**Журнал заказов на отпуск** – модуль предназначен для ведения общего реестра:

- Заказов покупателей на готовую продукцию. Поддерживается возможность автоматизированного формирования заказов по подготовленным заранее плановым заказам. По сформированным заказам на готовую продукцию в подсистеме **Учет**

**производства** формируются задания производству, план-график отгрузок продукции и рассчитывается план производства. На основании заказов на продукцию формируются отгрузочные документы и документы оплаты (счета);

- Заказов покупателей на товары. На основании заказа производится резервирование товара, формируются документы отгрузки и выставляются счета покупателям. По заказу ведется контроль отгрузки.

**Календарный план-график отгрузок** – модуль предназначен для формирования плана-графика отгрузок на основании заказов на готовую продукцию. Календарный план-график отгрузок продукции формируется за выбранный период (календарный месяц).

**Счета к получению** – модуль предназначен для формирования счетов.

**Счета-накладные на продажу** – модуль предназначен для формирования первичных документов на отгрузку товара и/или оказание услуг покупателю. **Счет-накладная на продажу**, кроме того, является документом, на основании которого сводятся взаиморасчеты с партнерами, т.е. одновременно выполняет функции счета к получению.

**Акты выполненных работ** – модуль предназначен для формирования актов по работам/услугам, которые предоставлены покупателям.

**Распоряжения на отпуск со склада** – модуль предназначен для подготовки распоряжений на отпуск товара на основании готовых накладных.

**Накладные на возврат от покупателя** – модуль позволяет оформить возврат товара от покупателей при помощи рекламационных накладных.

Для ведения расчетов с консигнаторами предназначены следующие модули:

**Отчет консигнатора** – данный модуль предназначен для регистрации отчетов консигнаторов о реализации товара, переданного на консигнацию.

Модуль **Учет расчетов с консигнаторами** обеспечивает получение развернутой информации о состоянии расчетов с консигнаторами – данные об остатках товаров у консигнатора, их реализации и полученной оплате по каждому консигнатору.

**Журнал учета хозяйственных операций** – предназначен для групповой бухгалтерской обработки (континировки) расходных документов.

Модуль **Расчетно-товарные чеки** используется в розничной торговле для формирования взаиморасчетов с контрагентами по расчетно – товарным чекам.

**Отчеты** – модуль позволяет сформировать ряд отчетов, позволяющих провести анализ продаж и расчетов с покупателями.

**Экспедиция** состоит из модулей:

- **Акт на экспедиционный брак** – модуль обеспечивает передачу бракованной продукции из экспедиции на склад;
- **АРМ “Оператор экспедиции”** – предназначен для оформления отгрузки продукции с экспедиционного склада с автоматическим формированием счетов-накладных, формирования счетов-фактур и кассовых документов на оплату. Модуль построен в виде мастера и позволяет по настроенным заранее правилам осуществлять быстрый ввод документов;
- **АРМ “Оператор экспедиции” 2** – предназначен для оформления отгрузки продукции с экспедиционного склада с автоматическим формированием счетов-накладных, формирования счетов-фактур и кассовых документов на оплату. Модуль построен в виде мастера и позволяет по настроенным заранее правилам осуществлять быстрый ввод документов.

## 8.3 Модуль Настройка

Вся основная настройка подсистемы **Управление сбытом** осуществляется в модуле **Настройка**. Здесь определяется, настройка автоматической нумерации документов во всех реестрах, создание проводок по документам модуля, и указывается значение основных параметров, определяющих порядок работы с системой.

### 8.3.1 Закладка Справочники

Закладка **Справочники** содержит следующие справочники: **Автоподстановка, Калькуляция, Условия доставки, Свойства журналов, Статусы документов, Константы, Журналы, Комиссии (подписи), Шаблоны комментариев.**

Для автоматической обработки документов, строк документов, а также для формирования проводок и отчетов в модуле существует ряд пользовательских настроек, объединенных в группы **Автоподстановка, Калькуляция и Константы.**

#### 8.3.1.1 Справочник Автоподстановка

Справочник **Автоподстановка** предназначен для автоматического расчета сумм дополнительных услуг в зависимости от параметров документа отгрузки (Рис. 1). Введенные в данном справочнике строки используются в товарных документах модуля при вводе дополнительных строк (по комбинации клавиш **Alt + Ins**). Окно настройки параметров строки имеет вид:

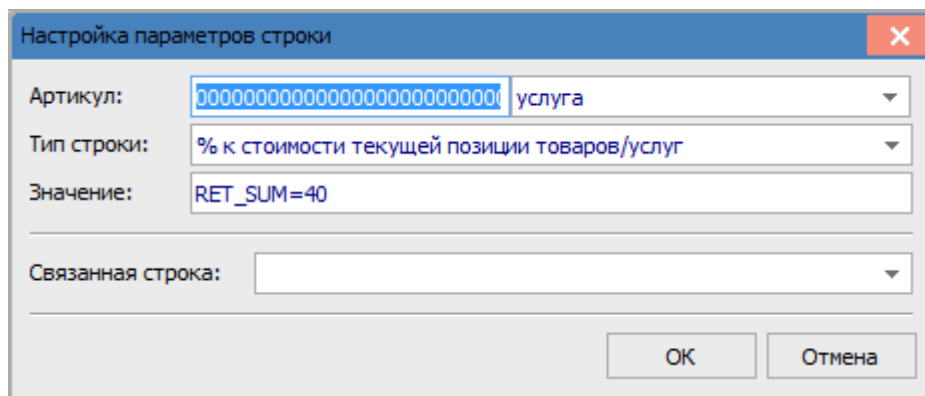



Рис. 1. Настройка параметров строки автоподстановки

**Артикул** – номенклатурный номер услуги. Выбирается из справочника **Номенклатуры запасов и услуг**.

**Тип строки** – процент или сумма к текущей строке спецификации документа или документу в целом.

**Значение** – программа расчета суммы сопутствующих услуг. При настройке программы используются различные встроенные переменные, список которых отображается по клавише **F3** в редакторе программ. Результат выполнения программы записывается в переменные **Процент, Количество** или **Сумма** в зависимости от выбранного типа строки автоподстановки.

**Связанная строка** – введенная ранее строка автоподстановки, которая будет добавляться в документ одновременно с основной строкой.

 **Вставка строк автоподстановки в спецификацию документа отгрузки производится по комбинации клавиш Alt + Ins. При этом необходимо выбрать соответствующую строку автоподстановки из списка. При модификации строк спецификации пересчет сумм по строкам автоподстановки производится автоматически.**



Система ИС-ПРО также предоставляет возможность автоматической вставки суммы услуг за централизованную доставку. Для этого необходимо в блоке пользовательских настроек документа отгрузки в поле **Централизованная доставка** указать необходимую строку автоподстановки, путем выбора из списка. В этом случае, если в поле **Усл. Доставки документа** будет указано **Централизованно**, при сохранении документа система добавит указанную строку автоподстановки и автоматически рассчитает сумму по строке в соответствии с настроенной программой.

### 8.3.1.2 Справочник Калькуляция

Справочник **Калькуляция** позволяет рассчитать значение любого доступного реквизита документа в зависимости от каких-либо параметров.

Калькуляция расходных документов предусматривает отдельную настройку формы документа и расчета строк спецификации.

Выделено два вида калькуляции:

**Документ** – данная калькуляция позволяет обрабатывать данные заголовка документа.

**Спецификация** – данная калькуляция обрабатывает строки спецификации документа. По клавише **F4** в любом из представленных документов модуля **Управление сбытом**, проводится настройка программы калькуляции в **Редакторе программ**. При написании программы используются **Поля, Функции, Операции**, доступные в данном модуле.

Если для документов, указанных в списке, заведены в модуле **Администратор / Поля пользователя**, они так же используются для написания программы калькуляции строк документа. Формирование **Констант** расширяет **Пользовательские программные поля** и позволяет их использовать при создании программы калькуляции строк документа.

В программе калькуляции заложено **Автоматическое формирование налогового документа**. Для этого необходимо поле установить в 1, иначе автоматически формируются товарные документы.

В калькуляции документов в **Редакторе программы** на закладке **Поля** в группе **Константы событий механизма документа** можно выбрать константу – **Пользовательское событие** (комбинация клавиш **Alt + U**). По комбинации клавиш **Alt + U** в документе происходит запуск калькуляции документа. Константа используется для выполнения калькуляции документа по инициативе пользователя.

Поле **Ид аналитической карточки**, и в документе и в спецификации, открыто на запись и чтение.

При изменении поля пользователя документа для программы калькуляции документ считается изменившимся.

### 8.3.1.3 Справочник Статусы документов

Справочник **Статусы документов** предназначен для возможности присвоения произвольных статусов документам. Задается статус по клавише **Ins**, в окне **Редактирование статуса документов** необходимо заполнить поля:

- **Код** – произвольный цифровой код;
- **Наименование** – произвольное наименование.

### 8.3.1.4 Справочник Условия доставки

Справочник представляет собой условия доставки (централизованно, самовывоз).

### 8.3.1.5 Справочник Константы

Справочник **Констант** расширяет возможности пользователя при настройке типовых операций, при написании программы калькуляции любого документа данной подсистемы. Задается константа по клавише **Ins**, в окне **Настройка переменной** заполните поля:

- **Идентификатор:** **C\_ ...** – произвольный символьный алфавитно-цифровой код;
- **Наименование** – произвольное наименование;
- **Тип** – может быть: **NUM** – числовое, **CHAR** – символьное, **DATE** – дата, **TIME** – время.
- При задании числового типа появляется и необходимо заполнить поле **Место точки** (количество знаков после запятой).

Способ установки значения:

- **Константа** – задается в произвольном алфавитно-цифровом виде;
- **Программа** – по клавише **F4** вызывается **Редактор программ**.

Алгоритм расчета **Значение переменной:** **C\_ ...** задается, используя операции, общесистемные функции и функции расчета оборотов и балансов.

Написание алгоритма расчета выполняется по клавише **F3** в окне **Элементы программы**; система позволяет провести **Поиск поля** по наименованию и идентификатору, необходимого для написания программы.

Созданная константа расширяет **Пользовательские программные поля**. Которые наряду со встроенными полями и полями пользователя позволяют создавать проводки программным способом и используются при написании программы калькуляции любого документа данной подсистемы.

### 8.3.1.6 Справочник Журналы

Справочник **Журналы** предназначен для создания **журналов документов** по следующим документам:

- **Счет к получению;**
- **Отчет консигнатора (реализация);**
- **Расходная накладная;**
- **Акт выполненных работ (расходный);**
- **Возврат от покупателей;**
- **Счет- накладная на продажу;**
- **Плановый заказ;**
- **Заказ на отпуск;**
- **Распоряжение на отпуск.**

Количество создаваемых журналов неограниченно для каждого из документов. Создание журнала производится по клавише **Ins**. задаются **Код, Наименование журнала**. При необходимости выбирается **аналитика** из справочника аналитических картотек. Выбирается вид документа в журнале – **Товарно-транспортная накладная, инвойс, стандартный вид**.

Параметр **Не использовать калькуляцию** устанавливается при необходимости.

Если у журнала установить параметр **Не использовать автоматическое резервирование**, /то при создании документа в этом журнале не будет использоваться автоматическое резервирование.

Для всех журнализованных документов проводится проверка на право перемещения документов между журналами:

- При выборе в реестре документов пункта меню **Реестр / Переместить в журнал...** (комбинация клавиш **Shift + Ins**) реализована проверка для просматриваемого журнала наличия доступа на изменение документов.



- При установленном для просматриваемого журнала доступе на изменение документов, для выбора журнала для перемещения документа подгружается список журналов, состоящих из:
  - журналов, указанных в **Настройке соответствия журналов** для перемещаемого документа в качестве порождаемых при условии, что в качестве исходного журнала указан просматриваемый журнал;
  - журналов, состоящих в **Доступе к данным** для соответствующего документа в списке доступных.

### 8.3.1.7 Справочник Комиссии (подписи)

Справочник **Комиссии (подписи)** служит для создания инвентаризационных комиссий, выполняющих инвентаризацию и фиксирующих результаты выполнения инвентаризации имущества, товарно-материальных ценностей, средств, ценных бумаг и других денежных документов и незавершенного производства в местах хранения и производства.

### 8.3.1.8 Справочник Шаблоны комментариев

Справочник **Шаблоны комментариев** служит для ввода комментариев, которые используются в документах подсистемы.

## 8.3.2 Закладка Нумерация

Для каждого вида документов подсистемы **Управление сбытом** устанавливается или отменяется автоматическая нумерация. Для этого выполняются необходимые настройки в модуле **Нумерация**. Основные принципы нумерации документов в системе описаны в **Руководство пользователя. Раздел 1 Общие сведения**.

## 8.3.3 Закладка Проводки

### 8.3.3.1 Общие сведения

Настройка групп проводок (типовых операций) подсистемы **Управление сбытом** происходит на закладке **Проводки** модуля **Настройка**.

Порядок ввода - корректировки типовых операций един для всей системы, поэтому подробное описание порядка ввода проводок см. **Руководство пользователя Раздел 2 Бухгалтерский и налоговый учет**.

Название группы операций проводок соответствует типу документов, для контрировки которого применяются типовые операции данной группы.

По типовым операциям группы **Расчеты с консигнаторами** происходит контрировка документов, созданных в модуле **Отчет консигнатора**.

Операции группы **Реализация ТМЦ** вызываются для контрировки отгрузочных документов: **Расходных товарных накладных** и **Счетов-накладных на продажу**.

**Реализация услуг** – операции группы применяются для контрировки **Актов выполненных работ**.


**Возвраты от покупателей** – типовые операции этой группы используются для создания проводок по рекламационным (возвратным) документам.

### 8.3.3.2 Создание типовой операции

По каждой группе создаются несколько типовых операций.

Ввод операции выполняется по клавише **Ins**, переместив курсор на нужную группу операций.

Заполняются код и название операции. Выбирается способ задания проводок: табличный или программный.


 Вместо счета учета товарно-материальных ценностей, счета реализации и счета затрат также указываются соответствующие параметры, выбираемые из справочника План счетов.

### 8.3.3 Ввод и корректировка проводок

Ввод проводки табличным способом, выполняется в окне проводок по клавише **Ins**. На экране появится окно **Настройка проводки**.

Заполняются поля **Дебет**, **Кредит** и **Комментарий**.

Определяется сумма проводки по клавише **Enter** на кнопке **Сумма проводки**. В раскрывшемся окне встроенного редактора по клавише **F3** – вызывается справочник элементов программ. С помощью списка функций и параметров вводится формула вычисления суммы проводки.

 Параметры, используемые для создания проводок, общие для всех групп операций модуля Управление сбытом.


Создание проводки программным способом выполняется по клавише **F4** в редакторе программ сразу после определения способа создания проводки. Для написания программы используются управляющие конструкции, операции и функции, определенные в справочнике **Элементы программ**.

### 8.3.4 Закладка Параметры

Настройка параметров подсистемы выполняется на закладке **Параметры** модуля **Настройка**. Экран ввода и корректировки параметров имеет вид:

**Клавиши выбора позиций спецификаций.** Позиции спецификации вводятся в документ по клавише **F3** или комбинации клавиш **Alt + F3**. Если для ввода **товарной позиции** используется клавиша **F3**, то для ввода **позиции услуг** будет применяться комбинация клавиш **Alt + F3**.

Определение **Единицы измерения** веса - **Брутто** и **Нетто**, необходимо для автоматического расчета веса товара. Рассчитанный вес используется в Товарно-транспортной накладной и при формировании путевых листов в подсистеме **Учет автотранспорта**. Единицы измерения выбираются из группы весовых единиц в справочнике **Единицы измерения**.

 Чтобы система могла рассчитывать вес груза, необходимо для каждого артикула в справочнике Номенклатуры запасов и услуг при определении основных и дополнительных единиц измерения ввести их вес в единицах измерения нетто и брутто.

**Налоговые модели.** Параметр определяет, какая модель будет применяться для расчета налогов в документах подсистемы. Данные параметры определяет лишь модель, используемую

по умолчанию, при оформлении каждого конкретного документа модель расчета налогов может быть изменена.

**Точность цен.** Параметр определяет, с какой точностью будут отображаться на экране отпускные цены.

**Всегда пересчитывать сумму** используется для того, чтобы произведение количества на цену было всегда точно равно сумме.

В системе реализован механизм **автоматической корректировки итоговых сумм Без НДС, Сумма НДС и К Оплате** в товарном документе.

Если сумма двух первых параметров не равняется последнему, автоматически корректируется **Сумма НДС** в нужную сторону путем увеличения или уменьшения **суммы НДС** в последней строке документа.

Механизм обеспечивает корректность товарных документов.

Установка отметки **Работа без контроля остатков** позволяет указывать в документе количество большее, чем количество свободного остатка, несмотря на запрет работы с красными остатками на складе. Отметка добавлена для того, чтобы дать возможность формировать счета, заказы или накладные при ожидаемых, но еще не оприходованных поставках. В этом случае, если отпускаемый товар так и не был оприходован на склад, расходный ордер будет сформирован в пределах свободного остатка на складе. Разрешен ввод отрицательного количества в спецификации **расходных ордеров**.

Установка отметки **Возврат участвует в расчете себестоимости** влияет на участие возвратных документов в расчете себестоимости выбранной номенклатуры.

В системе реализован **Режим распределения суммы** расходной накладной по нескольким счетам к получению с указанием суммы распределения. Если параметр отключен, то работает старый механизм формирования накладных и счетов. При включенном параметре в расходной накладной добавляется закладка **Расчеты**, которая представляет собой список счетов подвязанных к этой накладной. При нажатии клавиши **Ins** открывается окно выбора счетов, в котором есть возможность вручную прописывать сумму к распределению по каждому счету отдельно либо при нажатии комбинации клавиш **Alt + "+"** программа автоматически проставит сумму к распределению по счетам. Сумма к распределению не может превышать суммы отгрузки по **Накладной**, а также не должна превышать разницы **Оплачено - Отгружено по счету**.

По умолчанию при формировании расчетных и отгрузочных документов система автоматически резервирует или блокирует товар на складе. Устанавливается отметка **Работа без резервирования**, если в этом нет необходимости.

По умолчанию система не разрешает резервировать товар, если количество свободного товара недостаточно. Установка отметки **Перезаказ разрешен** и ввод процента перезаказа используется для установки резерва с учетом предстоящих поставок.

Если установлена отметка **Контроль кредитного лимита**, система не позволит выписать отгрузочный документ покупателю, задолженность которого превышает установленную сумму. Сумма кредитного лимита устанавливается отдельно для каждого покупателя в карточке контрагента.

**Настройка сроков по умолчанию** – введенные сроки используются по умолчанию при оформлении расчетных документов.

**Кредитование** – определяет, на какой срок (дней) покупателям предоставляется товарный кредит.

**Оплата** – определяет, в течении какого срока действителен счет на предварительную оплату.

**Резервирование** – определяет, в течение какого срока действителен резерв.



Отсчет срока кредитования, оплаты и резервирования ведется в календарных днях.

Параметр **Порядок списания при учетных ценах** принимает одно из двух значений: **по минимальной цене/по максимальной цене**.

Данный параметр определяет последовательность списания товара со склада, если для него определен метод учета по себестоимости каждой единицы. При таком методе учета для товара с совершенно одинаковыми свойствами может быть открыто несколько карточек учета с разными учетными ценами. Если установлено значение **По минимальной цене**, в первую очередь со склада будет списан товар с карточек с минимальной учетной ценой. Аналогично при значении параметра **По максимальной цене** списание товара будет происходить с карточек с максимальной учетной ценой.

**Залоговая стоимость возвратной тары.** Для автоматического определения цены возвратной тары в товарном документе необходимо указать прејскурант, из которого будут браться цены. Прејскурант выбирается из списка прејскурантов, доступных данному пользователю.

**Нумерация в разрезе журналов** – установка отметки предусматривает ведение нумерации товарных документов по журналам расходных документов.

При установке параметра **Корректировка НДС в документах**– установка отметки позволяет в документах изменять сумму НДС при необходимости.

При установке параметра **Отгрузка по имеющимся остаткам** – установка отметки позволяет в документах указывать расход в пределах остатков по складам.

При установке параметра **Работа с отгруженными счетами** – в окне выбора документа-основания отображаются полностью отгруженные счета.

Кнопка **Приоритет складов при подборе КСУ** позволяет указать требуемый список складов, с которых будет производиться отпуск продукции в документах сбыта, и настраивать порядок просмотра картотеки данных складов при подборе КСУ. При нажатии кнопки **Приоритет складов при подборе КСУ** открывается окно **Настройка приоритетов складов для подбора карточек** в котором:

- По клавише **Ins** – добавление склада в настройку приоритетов. Для каждого склада можно настроить только один приоритет. При попытке внести в настройку уже имеющийся склад повторно, выводится сообщение **Для текущего склада приоритет установлен;**
- Стрелки вверх/вниз на форме окна или комбинации клавиш **Alt + ↑ / Alt + ↓** - установка приоритета. Первый по порядку (сверху) склад имеет самый высокий приоритет, следующий за ним – второй по приоритетности и т.д.;
- Клавиша **F8** – удаление склада из настройки приоритетов.

## 8.4 Модуль Доступ к данным

Модуль **Доступ к данным** подсистемы **Управление сбытом** состоит из пяти закладок: **Документы, Параметры, Журналы**.

Пользователи, которые отображаются в данном модуле, могут быть показаны все или те, которым настроено доступ к конкретной подсистеме (настройка главного меню в роли). Отображение регулируется отметкой в пункте меню **Вид / Показать всех пользователей**.

На вложенной закладке **Роли** отображается список ролей, предназначенных данному пользователю. Роли назначаются пользователю в разрезе предприятий (баз данных).

На закладке **Документы** определяются права доступа к **созданию, изменению, удалению** документов подсистемы.

На закладке **Журналы** по каждому из **расходных документов** отмечаются доступные пользовательские журналы, определенные в справочнике **Журналы** на закладке **Справочники** модуля **Настройка**, или доступ к общему системному журналу **Документы без журнала** по клавише **Пробел**.

На закладке **Параметры** определяются права доступа пользователя по следующим параметрам:

Разрешить или запретить **модификацию отпускных цен в документе** каждым пользователем системы.

А также для каждого пользователя системы разрешить или запретить **изменение статуса распоряжения на отпуск**.

**Отгрузка по номенклатурному справочнику** – данная настройка включает возможность отгрузки на основании номенклатурного справочника. То есть в настройке **Универсального навигатора** доступен для выбора пункт меню **Показать всю номенклатуру**.

**Работа с прейскурантом, настроенным для контрагента** – в настройке **Универсального навигатора** при выборе из списка прейскурантов доступны только прейскуранты, настроенные для данного контрагента в **Картотеке контрагентов**.

При включенном параметре **Работа с прейскурантом грузополучателя** в документах сбыта в универсальный навигатор проставляется прейскурант грузополучателя. Если у грузополучателя не указан прейскурант, то проставляется прейскурант плательщика.

**Работа с типом цены «себестоимость»** – данная настройка включает возможность отгрузки по себестоимости. То есть в настройке **Универсального навигатора** доступны для выбора оба типа цены себестоимость/прейскурант.

**Работа с условиями оплаты, назначенными для контрагента** – установка параметра предусматривает формирование расходных документов с условиями оплаты, определенными в **Справочнике контрагентов** для конкретного клиента.

**Запретить добавление/удаление платежей в документах** – установка параметра предусматривает запрет на добавление или удаление платежей в документах.

Если параметр **Запретить добавление/удаление платежей в документах** установлен, то в счетах, счет-накладных и отчетах консигнатора, пользователь на закладке **Расчеты** не сможет добавить платеж, а также удалить существующие.

Для обработки доступа на отображение документов, с доступными Центрами ответственностями в разрезе подсистемы нужно установить параметр **Отображать документы только доступных центров ответственности**, после чего будут видны только те документы у которых либо не установлен центр ответственности либо документы, у которых у установленного центра ответственности есть доступ к просмотру документов.

Установка параметров осуществляется по клавише **Пробел**. Сохраняются изменения по клавише **F2**.

На закладке **Настройка** настраивается разграничение доступа к закладкам модуля **Настройка**. В модуле **Настройка** будут отображаться те закладки, которые отмечены в настройке доступа. Если нет отмеченных закладок, то будут видны все закладки.

## 8.5 Виды операций

Подсистема **Управление сбытом** позволяет регистрировать документы и вести расчеты по следующим видам операций.

### 8.5.1 Продажа товара, выполнение работ, услуг

Обычная продажа товара (выполнение работ, услуг) регистрируется с помощью **Расходной товарной накладной (Акт выполненных работ для услуг)** с типом операции **Продажа**, а также **Счета-накладной на продажу**. При отгрузке собственность на товар переходит к покупателю, таким образом, он сразу списывается из картотеки учета запасов.

Расчеты с покупателем по операции продажа ведутся на основании **Счетов к получению** и **Счетов-накладных на продажу**. Система поддерживает несколько вариантов работы:

**Реализация с предоплатой** (частичной или полной). При данной технологии сначала формируется **Счет к получению** с условием расчетов **Предварительная оплата**. Счет формируется как пользователем, так и с использованием документов-оснований, в качестве которых выступают **Договор** или **Заказ покупателя**. В счете указывается процент и сумма предоплаты. Далее, при отгрузке товара формируются **Расходные товарные накладные (Акт выполненных работ для услуг)**, основанием при формировании документов указывается счет. По одному счету возможно выполнение нескольких отгрузок. Отгрузка разрешается только после того, как по счету зарегистрирована необходимая сумма оплаты.

Когда по счету зарегистрирована необходимая сумма оплаты, по факту оказания услуг формируются **Акты выполненных работ**, основанием при формировании документов указывается счет. По одному счету возможно оформление нескольких актов выполненных работ при поэтапном выполнении обязательств.


**Реализация в кредит** (с отсрочкой платежа). Данная технология подразумевает первоначальную отгрузку товара/выполнение услуг с формированием расходной товарной накладной, по мере необходимости на основании этих документов формируются счета к получению. Счета формируются несколькими способами: индивидуально по каждой отгрузке или сводный счет по нескольким отгрузкам.

**Отгрузка с одновременным выставлением счета**. Если при отгрузке товарный документ одновременно является расчетным документом, используется документ **Счет-накладная на продажу**. Он позволяет в одном документе оформить отгрузку товара/оказание услуги и свести взаиморасчеты с покупателем.

В реестре **Расходных товарных накладных** по пункту меню **Реестр / Формирование объединенной накладной** осуществляется формирование одной накладной на основании нескольких отмеченных.

В реестре **Расходных товарных накладных** по пункту меню **Реестр / Отправить в M.E.Doc** или комбинации клавиш **Shift + Ctrl + M** передаются расходные накладные в **M.E.Doc**. Так же передаются связанные документы с расходной накладной (счета и налоговые накладные). Для этого необходимо отметить соответствующие типы документов при отправке накладной в **M.E.Doc**.

В настройке **Расходных товарных накладных** с помощью параметра **Автоматическое переформирование накладной на основании ордеров** после формирования ордеров запускается переформирование накладной на основании сформированных ордеров.

 **Данные об отгрузке ТМЦ попадают во взаиморасчеты с контрагентом только после формирования Расходного складского ордера.**

### 8.5.2 Бартер

Отгрузка товара по операции бартер предполагает, что счет на эту отгрузку не выставляется, т.к. она сама является платежом. Ведение взаиморасчетов с покупателем производится на уровне договора. Собственность на товар, отгруженный по данной операции, переходит к покупателю, аналогично реализации по операции продажа.

### 8.5.3 Передача на консигнацию


Отличительной особенностью данного вида операции является то, что при отгрузке право собственности не переходит к покупателю, т.е. товар остается собственностью нашего предприятия. Если в накладной в поле **Операция** указано консигнация, система интерпретирует эту операцию как перемещение товара в другое место хранения типа **Запасы на консигнации**. Учет такого товара ведется в залоговых ценах в картотеке запасов на консигнации (модуль **Запасы в пути** подсистемы **Управление запасами**). При передаче товара автоматически открывается карточка консигнатора, на основании которой ведутся все дальнейшие взаиморасчеты с консигнатором. При регистрации **Отчета Консигнатора** о реализации товара производится автоматическое уменьшение остатков товара в карточке консигнатора и в картотеке запасов на консигнации.

### 8.5.4 Передача на ответственное хранение

Аналогично передаче на консигнацию, товар, переданный на ответственное хранение, остается собственностью предприятия. Остатки товара учитываются в залоговых ценах в специальной картотеке запасов на ответственном хранении (модуль **Запасы в пути** подсистемы **Управление запасами**). Расчеты с поставщиком по такому товару сводятся на основании связанных счетов и договоров, аналогично расчетам по операции продаж.

### 8.5.5 Возврат от покупателей

Данный вид операции не является самостоятельным. Документы возврата товара от покупателей оформляются со ссылкой на документ отгрузки товара и только на основании спецификации этого документа. Документы выделены в отдельный реестр. При возврате консигнационного товара автоматически уменьшаются остатки на **Карточке консигнатора** и в **Картотеке запасов на консигнации**.

 Данные по отгрузке / возврату отражаются в расчетах с покупателем только после формирования Расходного/приходного складского ордера. Расчеты по выполненным работам, услугам отражаются при регистрации их в Акте выполненных работ, в Счете-накладной на продажу или в Расходной товарной накладной (в качестве сопутствующих позиций)

В реестрах документов накладных, актов, счет-накладных, счетов по пункту меню **Реестр / Установить цену из прейскуранта** или комбинации клавиш **Shift + Ctrl + К** открываться окно с выбором прейскуранта. После выбора прейскуранта запрашивается у пользователя дата, на которую необходимо установить цены. По умолчанию в окне ставится дата документа. Пункт меню **Реестр / Установить цену из прейскуранта** серого цвета, если по документу есть производные документы.

## 8.6 Работа со спецификацией документа

### 8.6.1 Порядок ввода основных строк спецификации

Для ввода строк документа открывается закладка **Спецификация**. В нижней части окна отображается количество строк на закладке **Спецификация**.

Если в данном документе производится расчет налогов, то это указывается в поле **Налоги**. По клавише **F3** выбирается налоговая модель из справочника **Виды налогов / Налоговая модель**. По умолчанию для расчета налогов в документе устанавливается налоговая модель в соответствии с настройкой параметра **Налоговая модель** (см. п.8.3.1).


Системой поддерживаются следующие способы ввода номенклатуры:


**Единичный ввод** – вызывается по клавише **Ins** в таблице спецификации, после чего появляется форма ввода. В поле **Штрих-код** по клавише **F3** вызывается стандартное окно выбора **Универсальный навигатор**, описание работы с которым см. в **Руководстве пользователя. Раздел 1 Общие сведения**. В ней выбирается необходимая позиция и по клавише **Enter** переносится выбранный артикул в окно ввода. Состав реквизитов окна ввода зависит от конкретной номенклатуры, а именно: от видов атрибутов, способа учета, а также от видов налогов, которые берутся с данной позиции. В поле **Склад** выбирается склад, на котором находится номенклатура по данной спецификации.

Для ввода нескольких позиций номенклатуры одного артикула предусмотрена возможность копирования спецификации или циклического ввода без очистки позиций спецификации по клавише **F5** в окне **ввода Модификация строки документа**.

**Групповой ввод** – вызывается по клавише **F3** для товарных позиций и по комбинации клавиш **Alt + F3** для позиций услуг, в зависимости от определения настройки параметров подсистемы (8.3.4). Выбор происходит из справочника номенклатуры, прейскуранта, картотеки склада для товарных позиций и справочника номенклатуры, прейскуранта для позиций услуг.

В строке **Аналитика** отображаются значения аналитических реквизитов текущей строки.

 Система поддерживает контекстный поиск по артикулу или наименованию номенклатуры, набрав на клавиатуре начальные буквы наименования номенклатуры или кода артикула (в зависимости от текущей сортировки) и система сразу установит курсор на первую позицию, удовлетворяющую данному условию.

 О порядке работы со Справочником номенклатур – способах поиска нужных позиций, вводе новых см. в **Руководстве пользователя. Раздел 1 Общие сведения**.

Групповой ввод осуществляется в двух режимах: диалог и таблица.

Уточнение данных по каждой позиции (ввода цен и необходимых атрибутов) выполняется по клавише **F4** на нужной позиции. Форма корректировки позиции аналогична форме для единичного ввода.

Вводятся, если необходимо, значения **атрибутов** (при вводе строки документа вводятся только атрибуты с местом ввода документ).

Если ведется партионный учет поставок, в поле **Партия** выбирается карточка поставки из справочника партий или вводится новая.

Указывается **Количество тары** и **Залоговая цена**, если товар отпускается в возвратной таре.

**Количество** вводится в одной из определенных для номенклатуры единице измерения – основной или дополнительной. По умолчанию предлагается ввод в единице измерения, указанной для данного артикула как единица измерения для данного документа. Пересчет количества в указанной единице измерения в **Количество в основной единице** производится автоматически в соответствии коэффициентом, указанным в настройке номенклатуры.

Расчет веса товара **Вес нетто** и **Вес брутто** для каждой позиции происходит автоматически, на основе указанных весовых характеристик номенклатуры в выбранной




единице измерения. Определение веса единицы товара производится при **Настройке единицы измерения** в **Справочнике номенклатур**. Рассчитанный вес используется в **Товарно-транспортной накладной** и при формировании **Путевых листов** в подсистеме **Учет автотранспорта**.

При вводе позиции указывается **Количество мест** по данной строке. Это количество также используется при расчете количества мест по всему документу для формирования ТТН и путевых листов.

**Цена** также указывается за основную единицу измерения или за дополнительную. По умолчанию предлагается ввести цену за единицу в соответствии с настройкой номенклатуры.

**Сумма** рассчитывается автоматически. Система позволяет ввести общую стоимость позиции спецификации. В этом случае производится обратный расчет цены. Точность округления цены при этом зависит от установки параметра **Точность цен** (см. п.8.3.4)

 В поля **Цена** и **Сумма** вводятся суммы, включающие налоги или без них. Способ ввода сумм определяется налоговой моделью, указанной в поле **Налоги**, расположенного в верхней части раздела **Спецификация документа**. По умолчанию предлагается модель в соответствии с настройкой параметра **Налоговая модель** (см. п. 8.3.1).

Система автоматически рассчитает налоги, включенные в выбранную налоговую модель и определенные для данной номенклатуры. Ставки и суммы налогов изменяются и пользователем. В соответствии с настройкой налоговой модели программа определит результирующую **Сумму к оплате** с учетом начисляемых налогов.

Поля **Цена** и **Сумма** вводятся в валюте, указанной в заголовке документа. Если эта валюта не является валютой учета, система рассчитывает суммы налогов и **Сумму к оплате** в валюте учета по курсу, указанному в заголовке документа.

#### **Скидка**

- **по шкале** – считается автоматически, на основе определенной для выбранной номенклатурной позиции **Шкалы скидок** в справочнике **Прейскуранты**;
- **с цены** – предоставляется произвольно вручную, при этом указывается процент скидки, а величина в валюте документа проставляется автоматически. Если указывается размер скидки в валюте документа, то процент будет автоматически пересчитан.

**Комментарий** – поле заполняется на основе справочника **Выбор шифра затрат** модуля **Управление запасами**.

При отображении позиций преysкуранта по указанному складу, если в преysкуранте не указаны значения атрибутов (т.е. по одной номенклатуре одна строка в преysкуранте), то количество по карточкам этого артикула независимо от значений атрибутов объединяется в эту строку.

Это возможно только для случая. Для случая, когда необходимо объединить остатки по определенному атрибуту, она не действует.

При формировании спецификации в системе предусмотрена **сортировка** позиций, осуществляемая по пункту меню **Вид / Сортировать по** при установленном курсоре на одной из позиций спецификации.

По комбинации клавиш **Ctrl + Стрелка вверх / Ctrl + Стрелка вниз** осуществляется движение позиций спецификации в документах накладная, счет-накладная, счет.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

По пункту меню **Правка / Поля пользователя** в документе доступны поля пользователя, позволяющие введение дополнительных реквизитов документа.

По пункту меню **Правка / Разноска по аналитическим карточкам** выполняется разноска по аналитическим карточкам.

## 8.6.2 Ввод дополнительных строк спецификации

Ввод дополнительных строк спецификации производится по комбинации клавиш **Alt + Ins** (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

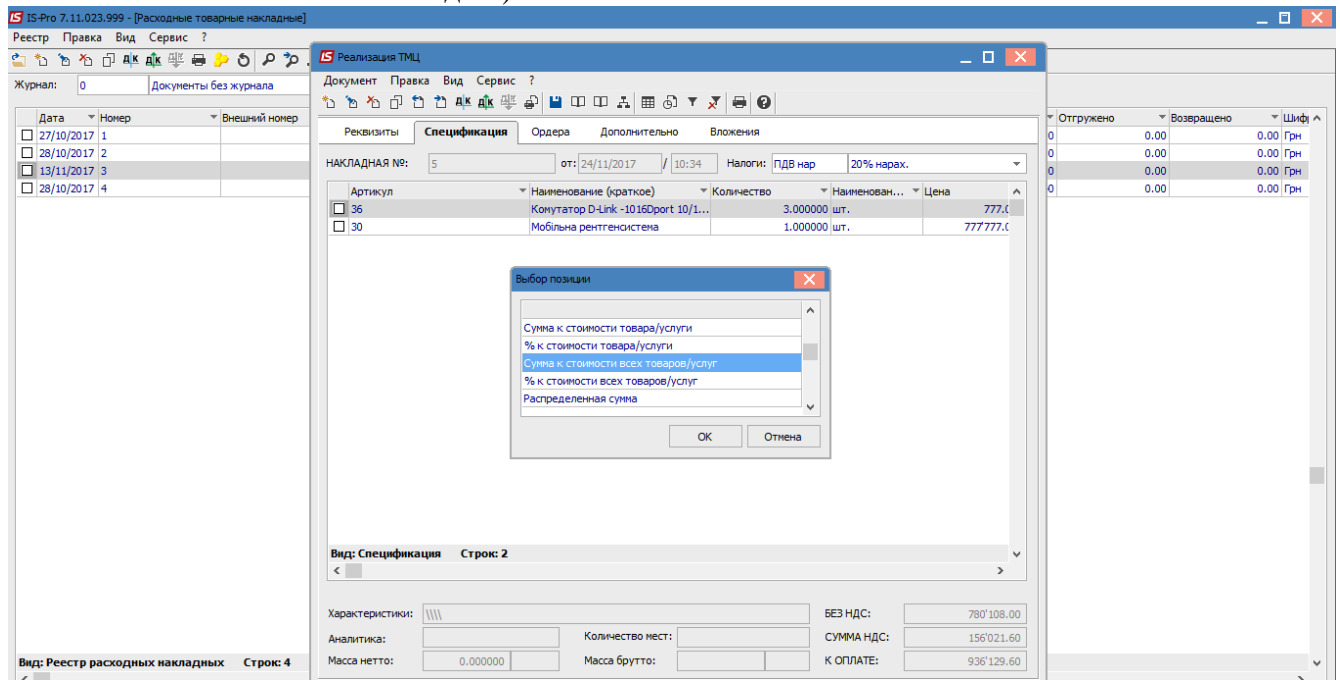


Рис. 2 Ввод дополнительных позиций

В качестве дополнительных позиций может использоваться только номенклатура услуг. Система предоставляет возможность добавить:

- сумма к стоимости товара/услуги;
- % к стоимости товара/услуги;
- сумма к стоимости всех товаров/услуг;
- % к стоимости всех товаров/услуг;
- распределена сумма.

**Первые два варианта** позволяют ввести дополнительную позицию, относящуюся к одной основной позиции спецификации (на которой был установлен курсор). При выборе варианта добавить **% к стоимости товара/услуги** введенное пользователем количество расценивается как процент для расчета суммы дополнительной позиции от стоимости основной. При выборе варианта добавить **сумму к стоимости товара / услуги** количество и стоимость дополнительной позиции вводится независимо.

Вариант добавить **% к стоимости всех товаров / услуг** позволяет на основании введенного процента рассчитать стоимость дополнительной позиции от общей стоимости всех основных позиций. Аналогично, вариант добавить **сумму к стоимости всех товаров / услуг** позволяет ввести дополнительную сумму по документу.

Вариант добавить **сумму к распределению**. Распределенная сумма позволяет введенную сумму позиции распределить пропорционально на отпускную стоимость всех основных позиций документа (добавить к стоимости). При этом автоматически производится перерасчет новой

отпускной цены каждой позиции, цены округляются в соответствии с настройкой параметра **Точность цен** (см.п.8.3.4). Пересчитываются также суммы налогов и результирующая отпускная стоимость каждой позиции. После ввода суммы к распределению модификация строк спецификации документа не допускается. Строка суммы к распределению не является самостоятельной позицией – она не выводится на печать и не учитывается при переносе спецификаций из одного документа в другой.



**Ввод дополнительных позиций типа Распределенная сумма используется для ввода скидок/накидов по документу. Для скидки дополнительная позиция вводится со знаком минус.**

При использовании последнего варианта – использовать строку автоподстановки – также и самостоятельно пишется алгоритм расчета дополнительной позиции с использованием доступных параметров.

### **8.6.3 Мобильный терминал для заполнения спецификации товарных документов**

Система позволяет использовать мобильный терминал, подключаемый к компьютеру через СОМ-порт, для заполнения спецификации товарных документов.

Перед началом использования терминал настраивается таким образом, чтобы он при обмене данными выдавал в порт массив строк следующей структуры:

**<Артикул>**, **<Значение атрибута N1>**, **<количество>**. Реквизиты отделяются друг от друга запятыми. После количества следует специальный символ перевод каретки.

Для заполнения спецификации товарного документа данными из мобильного терминала выбирается в пункт меню **Сервис / Обмен данными с терминалом**. Система автоматически откроет новый приходный документ на закладке **Спецификация**. При этом на каждую полученную из терминала строчку с правильным артикулом формируется товарная позиция в документе. Цена по каждому товару проставляется в соответствии с настройками окна выбора.

### **8.6.4 Пользовательские настройки документа реализации**

Для удобства заполнения документов в подсистеме предусмотрены **пользовательские настройки**, вызываемые командой меню **Сервис / Настройка** в режиме работы с  
(.

Рис. 2).

Пользовательские настройки РсНак

Склад по умолчанию: [ ]

Способ оплаты по умолчанию: Наличные

Централизованная доставка: [ ]

Автоматическое формирование заказов  Автоматическое формирование кассового ордера

Автоматическое заполнение маршрута  Автоматическое формирование налогового документа

Включать стоимость тары в сумму к оплате

Включать возвратную тару в счет-фактуру

Формировать счет-фактуру без запроса журнала

Режим быстрого ввода документа  Автоматическое открытие справочников

Подбирать карточки при обмене данными с мобильным терминалом

Параметры платежного документа

Номер счета учета расчетов: [ ]

Назначение кассового ордера: [ ]

Использовать автонумерацию платежного документа

Формировать на сальдо расчетов с контрагентом

Пересчет в валюту учета по курсу на дату платежного документа

Действие со спецификацией при выборе документа-основания: Выдавать запрос

Страница 1 из 2

Приоритет складов при подборе КСУ

OK Отмена

Рис. 2. Пользовательские настройки

**Склад по умолчанию** – выбирается из справочника доступных складов для данного оператора, определенных в модуле **Доступ к данным** подсистемы **Управление запасами**.

**Способ оплаты по умолчанию** – выбирается один из вариантов **Наличные** или **Безналичные**.

**Централизованная доставка** – выбирается из строк автоподстановки, вводимых в модуле **Настройка** подсистемы **Управление сбытом**. Строка, являющаяся дополнительной позицией ко всему документу или к отдельным строкам спецификации, добавляется автоматически при сохранении документа.

**Автоматическое формирование заказов** – отметка устанавливается, если на предприятии функции менеджера по поставкам (регистрирующего товарные документы поставщиков) и материально-ответственного лица (регистрирующего оприходование на склад в подсистеме **Управление запасами**) выполняет один и тот человек. Это позволит упростить его работу.

**Автоматическое формирование кассовых ордеров** – при сохранении документа кассовый ордер будет сформирован автоматически. При групповом формировании накладных на основании заказов осуществляется автоматическое формирование кассовых ордеров.

**Автоматическое формирование налоговой накладной** – при установленной отметке произойдет автоматическое формирование налоговой накладной в момент сохранения документа.

**Автоматическое заполнение маршрута** – при включенном параметре система автоматически при заполнении поля **Грузополучатель** заполняет поле **Маршрут** на основании заполненного **Справочника маршрутов**.

**Включать стоимость тары в сумму к оплате** – при установленной отметке система автоматически включает стоимость возвратной тары в сумму к оплате.

**Включать возвратную тару в налоговую накладную** – отметка доступна при включении стоимости возвратной тары в сумму к оплате. Предусматривает формирование отдельной строки в счете-фактуре, при этом возвратная тара учитывается без начисления НДС.

**Режим быстрого ввода документа** – при включенном режиме курсор автоматически устанавливается только на незаполненные поля документа, после заполнения (или прохода) всех полей закладки **Реквизиты** осуществляется автоматический переход на следующую закладку **Спецификация**.

**Автоматическое открытие справочников** – используется совместно с **режимом быстрого ввода** для автоматического открытия справочников, привязанных к полям документа.

**Журнал счетов** – по умолчанию в настройке указан **Документы без журнала**. В этом случае все счета, сформированные автоматически на основании приходной накладной, будут размещены в общесистемном журнале. Для размещения счетов в пользовательские журналы необходимо выполнить предварительные настройки.

**Журнал налоговых документов** – по умолчанию в настройке указан **Документы без журнала**. В этом случае все счета-фактуры, сформированные автоматически на основании приходной накладной, будут размещены в общесистемном журнале. Аналогично для размещения налоговых накладных в пользовательские журналы необходимо выполнить предварительные настройки.

**Параметры платежного документа** – реквизиты для заполнения кассового ордера, формируемого из товарных документов модуля **Управление закупками**.

**Номер счета учета расчетов** – выбирается из справочника **План счетов** счет для учета расчетов.

**Назначение кассового ордера** – вводится любая текстовая информация, например, Оплата по товарно-транспортной накладной; номер и дата документа-основания подставляются в поле **Основание** кассового ордера автоматически.

**Журнал кассовых ордеров** – указывается в каком журнале кассовых ордеров регистрируется автоматически созданный документ.

**Использовать автонумерацию платежного документа** – используется для автоматической нумерации платежных документов.

**Формировать на сальдо расчетов с контрагентами** – кассовый ордер автоматически формируется на сальдо расчетов с данным контрагентом.

**Подбирать карточки при обмене данными с мобильным терминалом**. При включенной настройке и нахождении складской карточки атрибуты импортированной спецификации не редактируются.

Поддерживается следующий формат файла обмена данными с мобильным терминалом (mt.lst):

- артикул;
- значение атрибута (номер настраивается в номенклатурной карточке) или пусто;
- кол-во;
- значение атрибута 1;

- значение атрибута 2;
- значение атрибута 3;
- значение атрибута 4;
- значение атрибута 5;
- значение атрибута 6;
- значение атрибута 7;
- значение атрибута 8.

ИД товара определяется или по второму параметру из файла, или если он не указан, то по значениям 8-ми атрибутов.

При заданном втором параметре ИД товара определяется следующим образом:

- При включенной настройке **Подбирать карточки при обмене данными с мобильным терминалом** в процессе импорта подыскивается складская карточка, у которой значение атрибута совпадает со значением второго параметра из файла (для расхода при включенном контроле остатков также проверяется, достаточно ли товара на карточке) и, если она найдена, то ИД товара берется из этой карточки;
- При выключенной настройке **Подбирать карточки при обмене данными с мобильным терминалом** ИД товара определяется только переданным вторым параметром – атрибутом;
- При отмеченном параметре **Выдавать запрос на пересчет цен по прейскуранту при изменении даты документа** система будет выдавать запрос об необходимости пересчета цен при изменении даты документа.

### 8.6.5 Создание документа на основании другого документа

При регистрации документов возникает необходимость ввода также и связанных документов. Например, после отгрузки товара в кредит с помощью товарной накладной необходимо сформировать счет на оплату. И наоборот, выставив счет на предоплату, вам придется позднее вводить документы на отгрузку товара. При формировании этих связанных документов нет необходимости дважды выполнять трудоемкую операцию ввода спецификации и реквизитов документа.

При переформировании накладных на основании ордера в строку спецификации накладной подтягиваются партии, как в ордере. Такая операция доступна только в том случае, если:

- не включен автоподбор партий;
- по этой позиции накладной есть только одна позиция ордера.

При привязке счета, накладной и договора к документу – основанию выбирается журнал – **Все журналы**. При этом появляется возможность видеть **Код журнала**.

Во всех товарных документах логика работы со спецификацией при выборе основания документа такая: при выборе **ТИПА** документа-основания спецификация не очищается. При выборе конкретного **НОМЕРА** документа-основания или операции по договору выдается запрос: **"Внимание! Спецификация документа не пуста!"** и варианты действий с возможностью выбора:

- Заменить спецификацию на данные из документа-основания;
- Не менять спецификацию;
- Дополнить спецификацию документа данными из документа-основания.



#### 8.6.5.1 Создание производного документа

Формируется производный документ на основании текущего (например, счета из накладной) по команде меню пункт **Документ / Сформировать...**, далее выбирается требуемый тип документа. Если производный документ формируется не по всей спецификации, то

предварительно отмечаются в текущем документе по клавише **Пробел** позиции, которые переносятся в формируемый документ.

#### 8.6.5.2 Формирование документа с использованием основания

При вводе документа в заголовке выбирается при необходимости документ-основание. В этом случае в текущий документ автоматически перетягивается спецификация из документа – основания. При необходимости удаляются позиции или изменяется количество по позиции.

-  Если на основании выбранного документа уже созданы производные документы на часть спецификации, то спецификация нового производного документа будет сформирована только на остаток, не попавший в более ранние документы.
-  При формировании производных документов из исходного документа копируются все суммы, выбранная налоговая модель и рассчитанные по каждой позиции налоги. Не рекомендуется при формировании производных документов изменять в них цены или суммы, а также добавлять новые позиции. Это может привести к противоречиям при сведении расчетов.

#### 8.6.5.3 Формирование на основе документа закупки

Для формирования расходного документа на основе документа закупки необходимо выбрать пункт меню **Реестр / Формирование на основании...** (Рис. 3). В окне **Приходные товарные документы** выбирается нужный документ поставки и нажимается клавиша **Enter (Выбор)**. Система автоматически сформирует документ, уведомляя пользователя протоколом формирования накладной. В момент формирования система отслеживает наличие ТМЦ по местам хранения и в случае недостачи его для резервирования, также извещает пользователя протоколом. Спецификация сформированного документа будет заполнена на основании документа закупки. Открывается созданный документ, и заполняются **Реквизиты** документа, корректировка спецификации накладной выполняется по клавише **F4**.

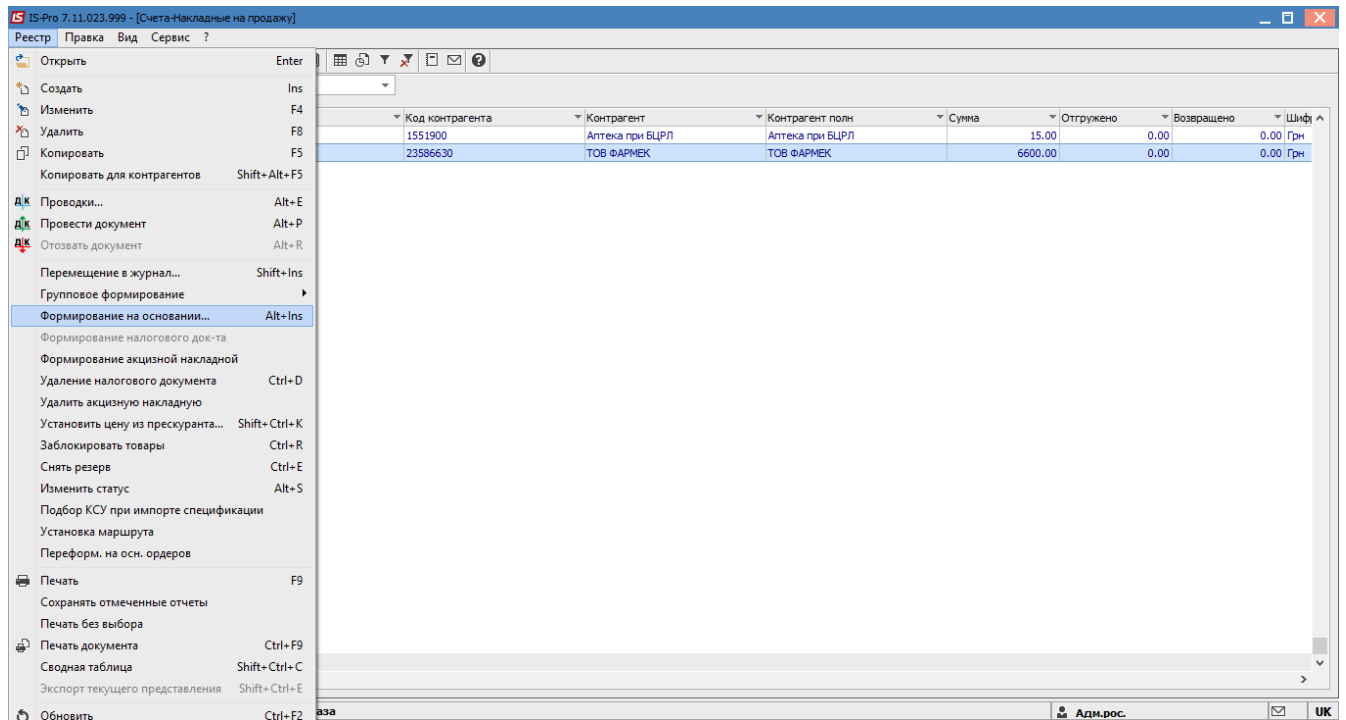


Рис. 3. Формирование расходного документа на основании закупки

#### 8.6.5.4 Групповое формирование

Для группового формирования документа на основе заказов или заказов на готовую продукцию выбирается пункт меню **Реестр / Групповое формирование** (комбинация клавиш **Ctrl + Q**): на основании заказа на готовую продукцию или на основании заказа покупателя (Рис. 4). В зависимости от выбранного документа-основания в окне предлагается список: Заказы на отпуск или Заказы покупателей. Система предлагает возможность по клавише Пробел выделить интересующие документы. По клавише **Enter** (Выбор) система автоматически формирует документы, на основе выбранных, уведомляя пользователя протоколом формирования каждой накладной. В момент формирования система отслеживает наличие ТМЦ по местам хранения и в случае недостачи его для резервирования, также извещает пользователя протоколом. Спецификация сформированного документа будет заполнена на основании выбранного заказа. Открывается созданный документ, и заполняются Реквизиты документа, корректировка спецификации накладной выполняется по клавише **F4**. Если в **Заказе на отпуск** у плательщика и грузополучателя разные адреса, то при формировании накладных эти адреса переносятся в товарный документ.

При групповом формировании накладных на основании заказов осуществляется автоматическое резервирование запасов.



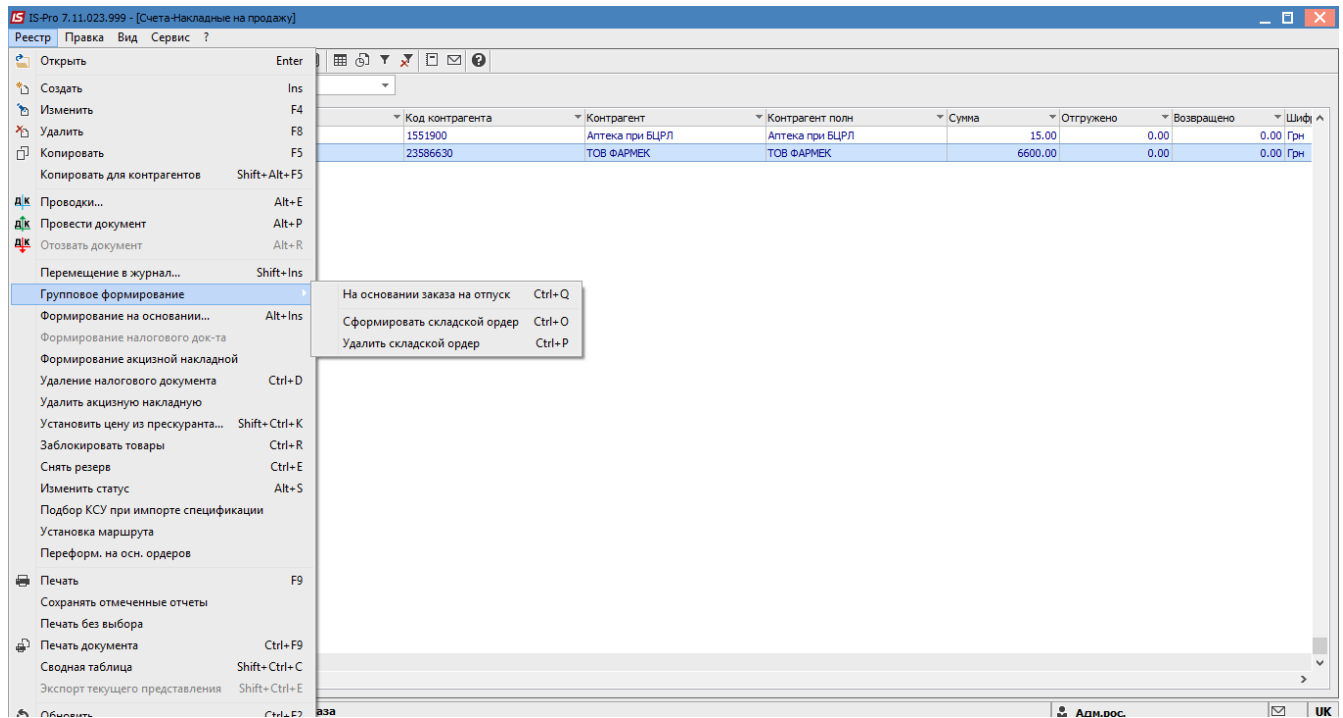


Рис. 4. Групповое формирование документа

## 8.7 Резервирование запасов

Остатки товара на складе делятся на три категории:

- **Свободно** – не зарезервированное количество, свободное к отгрузке;
- **Условный резерв** – зарезервированный неоплаченный товар;
- **Блокировано** – оплаченный товар, подлежащий отгрузке.

Оптимальной считается ситуация, когда количество товара категории Условный резерв является минимальным. Превышение товара категории Условный резерв над имеющимся в наличии предполагает необходимость дополнительных закупок с целью снижения риска невыполнения заказа покупателя. Большое количество товара категории **Условный резерв** говорит о том, что большинство заказов или счетов не оплачивается.

### 8.7.1 Порядок резервирования

Условное резервирование производится при формировании **Заказов покупателей** или **Счетов к получению** на предварительную оплату.


Блокировка позиции на складе производится при формировании **Расходной товарной накладной** или **Счет - накладной на продажу**. Кроме того, система блокирует позиции на складе при регистрации получения оплаты по счету. В этом случае статус резерва автоматически изменяется с **Условный резерв** на **Блокировано**.

**Срок резервирования** по умолчанию определяется параметром настройки.

В момент резервирования система производит запись в картотеку складского учета резерва с указанием документа, на основании которого произведено резервирование, и типа резерва. Свободный остаток уменьшается на зарезервированное количество.

Данные по резервированию конкретной позиции картотеки просматриваются на закладке **Резерв** соответствующей карточки складского учета (подсистема **Управление запасами / Картотека складского учета**). Синим цветом, в этой таблице отображаются документы, по

которым выполнено условное резервирование, красным цветом выделены документы, по которым произведено блокирование товара. По каждому документу показано количество зарезервированного товара и срок резервирования.

 Если на складе не хватает товара для резервирования (блокирования), резерв по данной номенклатуре не устанавливается.

В Накладных, Счет-Накладных, Счетах, Заказах по пункту меню **Документ / Корректировка резерва** (комбинация клавиш **Shift + Ctrl + R**) есть возможность корректировки резерва по каждой спецификации отдельно с возможностью выбора складских карточек и склада для резервирования (Рис. 5). В окне корректировки резерва заполняются поля для партий: **Дата изготовления, Дата поступления.**

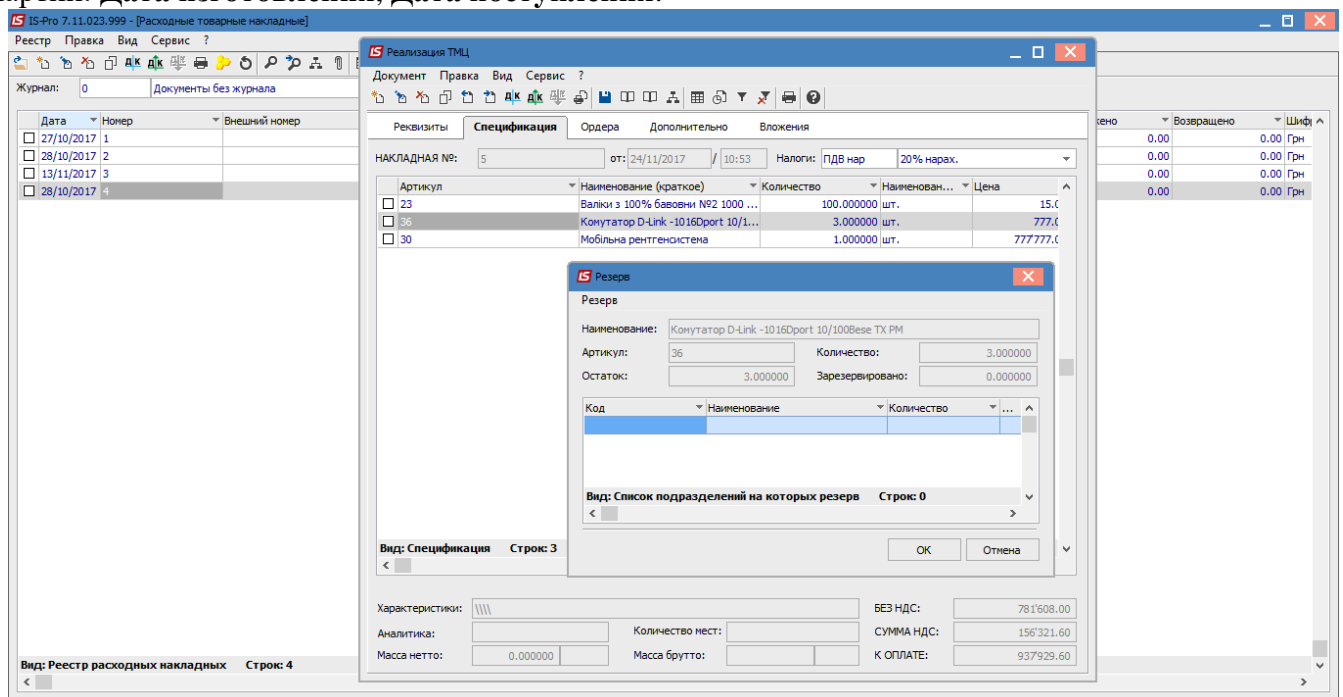


Рис. 5. Корректировка резерва

Если в документ добавляется складская карточка, то система автоматически, при сохранении документа, зарезервирует избранные товары.

Если в документ добавляется номенклатурная карточка, то при сохранении документа появляется окно для выбора склада, на котором нужно зарезервировать.

Также возможно настроить автоматический подбор складов для резервирования. Для этого в настройке подсистемы **Управление сбытом** на вкладке **Параметры** необходимо после нажатия кнопки **Приоритет складов при подборе КСУ** выбрать склады в нужной последовательности, а в документе в меню **Сервис/Настройка** включить параметр **При резервировании использовать склады, указанные в настройках подбора карточек КСУ**.

## 8.7.2 Определение свободного остатка

Если в системе поддерживается резервирование товара, при формировании всех отгрузочных документов производится автоматический контроль свободного остатка (резервирование отключается установкой параметра **Работа без резервирования** – см. п.8.3.4).

Нельзя зарезервировать или заблокировать количество товара, превышающее свободный остаток.

Количество свободного остатка определяется по формуле:

$$Q_{тек} - Q_{рез} - Q_{блок} - N_{зап} + K * N_{зап}/100$$

Где:

- **Qтек** – текущее количество на складе;
- **Qрез** – количество, условно зарезервированное по неоплаченным счетам и заказам;
- **Qблок** – количество, заблокированное оплаченными счетами и накладными;
- **Nзап** – минимальный нормативный запас, установленный для данного артикула в номенклатурном справочнике;
- **K** – процент перезаказа, установленный в настройке параметров подсистемы (см.п.8.3.4).

### 8.7.3 Порядок снятия резерва

Отпуск заблокированного товара со склада производится расходными ордерами, сформированными на основании расходных товарных накладных или счетов - накладных, в результате чего уменьшается текущее и заблокированное количество товара на складе.

Сформировать расходный ордер на количество товара, превышающее свободный остаток, нельзя. Таким образом, если требуется срочно сформировать документ на отгрузку при отсутствии достаточного количества свободного остатка, менеджеру придется временно снять резервирование товаров по каким-либо документам. Разрешен ввод отрицательного количества в спецификации расходных ордеров.

Условный резерв и блокировку товара снимается по пункту меню **Документ / Снять резерв** в документе, на основании которого производилось резервирование. Кроме того, резерв и блокировка снимаются системой автоматически при удалении этого документа.

Система предоставляет возможность автоматического снятия просроченного резерва как по всем позициям выбранного места хранения, так и по выбранным позициям. Операция выполняется в модуле **Картотека складского учета** (модуль **Управление складом подсистемы Управление запасами**).

Снятие просроченного резерва **со всех позиций** выбранного места хранения, выполняется по пункту меню **Реестр / Снятие просроченного резерва...**, указывается во всплывающем меню количество дней. Снимается весь резерв, просроченный на текущий день на указанное вами количество дней. Текущей датой является системная дата вашего компьютера.

Для снятия просроченного резерва **по выбранным** позициям, отмечаются интересующие позиции по клавише **Пробел**, затем выбирается пункт меню **Реестр/ Снятие просроченного резерва...**, указывается во окне количество дней. Будет снят резерв с выбранных позиций, просроченный на текущий день на указанное пользователем количество дней. Текущей датой является системная дата компьютера пользователя.

Резерв по конкретной карточке снимается также пользователем. Для этого открывается карточка складского учета, на закладке карточки **Резерв** удаляется строка резерва по требуемому документу по клавише **F8**.

Для восстановления резерва по документу необходимо открыть этот документ (**Заказ покупателей, Счет к получению, Расходную товарную накладную, Счет-накладную на продажу**) и выполняется пункт меню **Документ / Зарезервировать товары / Заблокировать товары**.

## 8.8 Заказы

### 8.8.1 Модуль Типовые заказы на отпуск

Модуль предназначен для ведения реестра типовых заказов на товары и услуги или готовую продукцию от покупателей, создания, редактирования и удаления соответствующих документов.

#### 8.8.1.1 Пользовательские настройки

Для удобства заполнения документов в подсистеме предусмотрены **Пользовательские настройки**, вызываемые по пункту меню **Сервис / Настройка** в режиме работы с документом.

**Склад по умолчанию** – выбирается из справочника доступных складов для данного оператора, определенных в модуле **Доступ к данным** подсистемы **Управление запасами**, при этом доступны только места хранения определенные типом **Экспедиция**.

**Условия доставки** – указывается одно из двух значений: **централизовано** или **самовывоз**.

**Режим быстрого ввода документа** – при установленной отметке курсор автоматически устанавливается только на незаполненные поля документа, после заполнения (или прохода) всех полей закладки **Реквизиты** осуществляется автоматический переход на следующую закладку **Спецификация**.

**Автоматическое открытие справочников** – используется совместно с отметкой **Режим быстрого ввода** для автоматического открытия справочников, привязанных к полям документа.

#### 8.8.1.2 Создание типового заказа на отпуск

Для каждого типового заказа определяется период его действия, в течение которого документ учитывается при формировании ежедневных заказов на товары и услуги или готовую продукцию. Создается типовой заказ в реестре пункту меню **Реестр / Создать**. Заполняются реквизиты заголовка заказа.

**Шифр заказа** – номер, произвольный символьный код.

**Покупатель** - заполняется из справочника контрагентов.

**Грузополучатель** - по умолчанию заполняется кодом покупателя, изменяется из справочника **Контрагентов**.

**Маршрут** – поле заполняется на основе справочника маршрутов.

**Период действия** – вводится диапазон дат, определяющий период действия планового заказа с...по включительно. На протяжении этого периода документ будет учитываться при формировании ежедневных заказов на готовую продукцию.

**Кроме** – указываются дни недели, которые не участвуют в формировании ежедневных заказов на готовую продукцию на протяжении указанного периода.

**Условия доставки** – выбирается из двух возможных способов доставки: **Самовывоз** или **Централизованно**.

**Договор** – при необходимости выбирается договор из окна **Справочник исполняемых договоров**. При этом спецификация, описанная в выбранной операции договора (если таковая имеется), копируется в спецификацию документа.

**Время отгрузки/ доставки** – вручную заполняется время отгрузки или доставки грузополучателю (в зависимости условий доставки).

**Склад** – указывается склад типа экспедиция, откуда будет проходить отгрузка товара. При необходимости в существующем заказе покупателя есть возможность изменения склада в реквизитах заказа при наличии строк спецификаций документа. При изменении склада в строках очищаются ссылки на прошлый склад и снимается резерв.

**Комментарий** – заполняется произвольной информацией, и доступно для корректировки в закрытом для модификации документе.

**Спецификация** заказа формируется исключительно в натуральном выражении (без цен). Выбор строк **Спецификации** производится из **Справочника номенклатур**. Количество заказанной продукции указывается в любой единице измерения, по умолчанию предлагается единица расхода. При изменении строк спецификации осуществляется автоматический расчет суммы аванса.

Выполняется отслеживание изменения атрибутов в позиции спецификации в спецификации документов.

При копировании документа, копируются и поля **Пользователя**, поля **Комментарий** и установка **Налоговой модели документа-источника** в новый документ, а также время создания документа и время отгрузки.

Реестр типовых заказов на отпуск представляет собой настраиваемый реестр документов одного вида. Настройка реестра выполняется по пункту меню **Вид/Вид реестра**.

В реестре заказов по пункту меню **Реестр / Групповое снятие резерва** снимается резерв по отмеченным позициям. Если отмеченных позиций нет, то снимается с позиции, по которой стоит курсор.

По пункту меню **Реестр / Формирование на основании ...** выполняется формирование документа на основании **Заказа на отпуск**.

По пункту меню **Реестр / Печать** выполняется печать реестра документа. По пункту меню **Реестр / Печать документа** выполняется печать документа. По пункту меню **Отчет / Формирование отчета** выполняется формирование отчетов.

## 8.8.2 Модуль Журнал заказов на отпуск

Модуль предназначен для ведения реестра заказов на готовую продукцию и товаров принимаемых от заказчиков / покупателей или формируемых на основании типовых заказов, договоров, счетов к получению и спецификации централизованной поставки с последующим формированием суточных заказов производству на готовую продукцию, производственных заказов, для расчета плана производства, план-графика отгрузок продукции и товарных документов на отгрузку товаров и услуг.

Заказы формируются на основании справочника **Номенклатуры товаров и услуг** или **Картотеки товаров**, имеющихся на складе, позволяют резервировать товар на складе с одновременным контролем свободного остатка. В заказах возможны услуги. При формировании заказа производится расчет цен и полной стоимости заказа с учетом налогов и скидок/накидок.

### 8.8.2.1 Реестр заказов

Работу с реестром документов начинаем с выбора **Журнала**, доступного для данного пользователя. Сортировка заказов по пользовательским журналам предусмотрена в реестре документов. Для этого отмечается список документов или устанавливается курсор на конкретном документе, который необходимо переместить. По пункту меню **Реестр / Переместить в журнал** система предлагает выбор журнала для перемещения документов.

Журнал заказов поставщиков представляется по пункту меню **Вид / Без группировки** или **С группировкой по датам**.

На левой панели журнала выводится список дат, на которые есть открытые заказы. Для просмотра заказов на конкретный день устанавливается курсор на требуемую дату на левой панели **Дата**. На правой панели появится список заказов за выбранный день.

Реестр заказов поставщикам представляет собой настраиваемый реестр документов одного вида. Настройка реестра выполняется по пункту меню **Вид / Настройка вида**.

Для создания нового документа в реестре заказов **С группировкой по датам** выбирается дата. Если такой даты еще нет, то она создается. Затем курсор перемещается на правую панель и

выбирается пункт меню **Реестр / Создать** для интерактивного ввода заказа. Создание нового документа в реестре заказов **Без группировки** выполняется по пункту меню **Реестр / Создать**. Дата созданного заказа автоматически будет зарегистрирована в журнале при ее отсутствии.

По пункту меню **Реестр / Открыть производственный заказ** или комбинации клавиш **Ctrl + Z** в системе на основании документа-заказа открывается производственный заказ.

По пункту меню **Реестр / Сформировать заявку на снабжение** или комбинации клавиш **Ctrl + S** выполняется формирование заявки на снабжение.

По пункту меню **Реестр / Резервировать товары** или комбинации клавиш **Ctrl + R** производится резервирование необходимого количества товара на складах на указанный срок.

В реестре заказов на отпуск по пункту меню **Реестр / Снять резерв** или комбинации клавиш **Ctrl + E** снимается резерв по отмеченным позициям. Если отмеченных позиций нет, то снимается с позиции, на которой стоит курсор.

В реестре заказов на отпуск по пункту меню **Реестр / Изменить дату отгрузки** осуществляется групповое изменение даты отгрузки в заказах. В открывшемся окне необходимо ввести новую дату отгрузки. Во всех отмеченных документах, будет изменена дата на новую.

### 8.8.2.2 Пользовательские настройки заказа на отпуск

Для удобства заполнения заказов и формирования на их основе производных документов в подсистеме предусмотрены **пользовательские настройки**, вызываемые по пункту меню **Сервис / Настройка** в режиме работы с документом.

**Склад по умолчанию** – выбирается из справочника доступных складов для данного оператора, определенных в модуле **Доступ к данным** подсистемы **Управление запасами**.

**Прейскурант по умолчанию** – при необходимости указывается основной прейскурант для работы с поставщиками.

**Условия доставки** – **самовывоз** или **централизованно**.

**Оплата** – **наличная** или **безналичная** оплата. Используется для документов, подлежащих оплате, а именно для **Счетов** и **Счетов-накладных**. В зависимости от выбранного значения изменяется налоговая модель в документе в соответствии с настройкой налоговых моделей для наличной и безналичной оплаты в модуле **Управление сбытом / Настройка / Параметры**.

**Журнал накладных** – по умолчанию в настройке указан **Документы без журнала**. В этом случае все накладные, сформированные автоматически на основании заказа, размещаются в общесистемном журнале. Для размещения накладных в пользовательские журналы необходимо указать в данном поле доступный журнал.

**Журнал счетов-накладных** – по умолчанию в настройке указан **Документы без журнала**. В этом случае все счета-накладные, сформированные автоматически на основании заказа, размещаются в общесистемном журнале. Для размещения счетов-накладных в пользовательские журналы необходимо указать в данном поле доступный журнал.

**Журнал счетов** – по умолчанию в настройке указан **Документы без журнала**. В этом случае все счета, сформированные автоматически на основании заказа, размещаются в общесистемном журнале. Для размещения счетов в пользовательские журналы необходимо указать в данном поле доступный журнал.

**Включать стоимость тары в сумму к оплате** – при установленной отметке система автоматически включает стоимость возвратной тары в сумму к оплате.

**Производить корректировку при формировании накладной** – установка отметки дает возможность указывать по каждой позиции спецификации заказа количество ТМЦ, на которое будет сформирована накладная (пункт меню **Документ / Сформировать / Накладную** или комбинация клавиш **Ctrl + B**) (Рис. 6). То есть при формировании накладной на основании заказа, выдается окно выбора номенклатуры, в которой указывается количество товара по каждой позиции заказа, и именно на указанное количество и будет сформирована накладная.

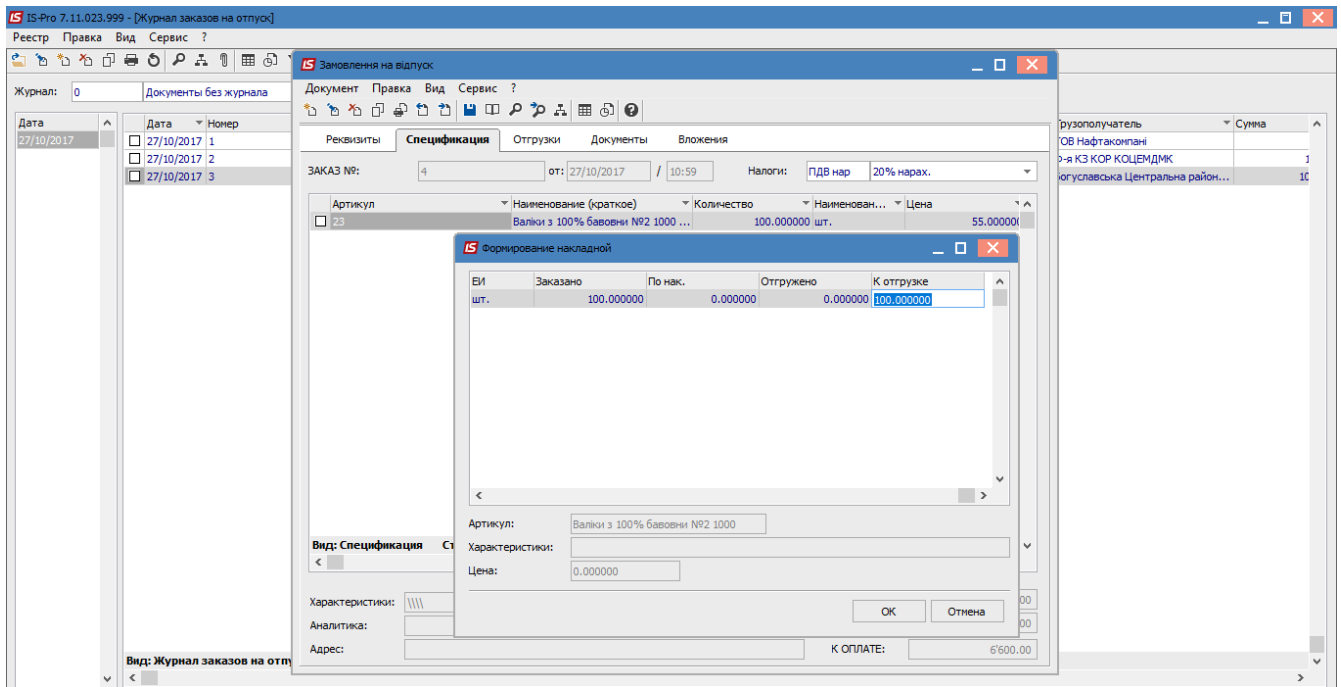


Рис. 6. Корректировка заказа при формировании накладной

**Производить корректировку при формировании заказа на основании типового заказа** – отметка дает возможность указывать по каждой позиции спецификации типового заказа количество, на которое будет сформирован заказ на отпуск. То есть при формировании заказа на основании типового заказа, выдается окно выбора номенклатуры, в которой указывается количество товара по каждой позиции типового заказа, и именно на указанное количество и будет сформирована накладная.

**Порядок табуляции** – режим позволяет задать произвольный порядок заполнения полей закладки **Реквизиты**.

### 8.8.2.3 Создание заказа

Создается заказ в реестре по пункту меню **Реестр / Создать**. Заполняются поля заголовка заказа – закладка **Реквизиты**.

**Покупатель** – заполняется из справочника контрагентов.

**Адрес** – заполняется из списка адресов автоматически при выборе заказчика. Если в карточке контрагента введено несколько адресов, выбирается требуемый адрес.

**Сальдо расчетов** – заполняется автоматически на основе **Картотеки учета взаиморасчетов** подсистемы **Расчеты с контрагентами**.

**Типовой заказ** – при необходимости сформировать документ на основании типового заказа открывается список типовых заказов. В списке типовых заказов отражаются все типовые заказы для выбранного в документе покупателя / грузополучателя с периодом действия, включающим дату отгрузки по документу. Если получатель / грузополучатель не указан, предлагается весь список типовых заказов, действующих на данную дату. В этом случае в заказ переносятся коды покупателя и грузополучателя из выбранного типового заказа.

Для автоматизации ввода часто повторяющихся заказов для разных покупателей используется шаблон стандартного заказа. Для этого в модуле **Типовые заказы** создается заказ с незаполненным кодом покупателя / грузополучателя, заполнив все остальные необходимые реквизиты и спецификацию. Теперь такой типовой заказ используется в качестве шаблона при создании заказов на продукцию для различных покупателей.

**Грузополучатель** – по умолчанию заполняется кодом **Покупателя**, и изменяется выбором из справочника контрагентов.

**ЦО** – центр ответственности. Заполняется из справочника **Общие справочники / Центры ответственности**.

**Адрес** – заполняется из списка адресов автоматически при выборе **Грузополучателя**. Если в карточке контрагента введено несколько адресов, то выбирается необходимый адрес.

**Маршрут** – при необходимости поле заполняется из справочника маршрутов.

**Дата / Время отгрузки** – заполняется автоматически из выбранного планового заказа или вводится пользователем.

**Оплата** – наличные или безналичные.

**Срок оплаты и Срок резерва** товара – заполняется по умолчанию из настройки параметров подсистемы или вручную.

**Валюта** заказа – заполняется путем выбора из справочника.

**Курс** валюты заказа – заполняется автоматически при выборе валюты из справочника курсов. Редактирование поля **Курс** производится только через справочник курсов валют.

**Аванс; Процент аванса** - заполняется вручную, **сумма аванса** рассчитывается автоматически после заполнения **Спецификации**.

**Скидка** – в поле указывается процент скидки.

**Сумма** – заполняется автоматически после заполнения закладки **Спецификация**.

**Включать стоимость тары в сумму к оплате** – при включенном режиме для данного документа стоимость возвратной тары будет включена в сумму к оплате.

**Основание** (Договор; Счет; Отсутствует) – при необходимости выбирается договор из справочника исполняемых договоров или счет из списка счетов, выписанных на покупателя, указанного в заказе. При этом спецификация, описанная в выбранной операции договора (если таковая имеется) или счета, копируется в спецификацию документа. Если в выбранном плановом заказе был указан договор, поле заполняется автоматически.

**Условия доставки** – заполняется автоматически из выбранного планового заказа или вручную выбирается из двух возможных способов доставки: **Самовывоз** или **Централизованно**.

**Склад** – выбирается место хранения запасов.

**Производственный заказ** – поле заполняется автоматически при формировании на основе заказа на отпуск производственного заказа.

**Статус** – заполняется на основе справочника статусов, созданного в модуле **Настройка подсистемы Управление сбытом**.

**Комментарий** – заполняется произвольной информацией, и доступно для корректировки в закрытом для модификации документе.

Заполняются строки **Спецификации** заказа. Выбор строк **Спецификации** производится настройкой параметров **универсального навигатора** (см. **Руководство пользователя Раздел 1 Общие сведения**). Ввод дополнительных позиций спецификации осуществляется по комбинации клавиш **A + Ins** см. п. 8.6.2. По умолчанию для расчета налогов в документе устанавливается налоговая модель в соответствии с настройкой параметра **Налоговая модель**



(см. п. 8.3.1). Если расчет налогов в данном документе производится по налоговой модели, указывается в поле **Налоги**, расположенном в верхней части спецификации, требуемую модель, выбрав ее из справочника налоговых.

При сохранении заказа система автоматически производит резервирование необходимого количества товара на складах на указанный срок. Если при сохранении заказ резерв не был установлен сразу (из-за недостаточности запасов), устанавливается резерв по заказу позже, по пункту меню **Документ / Зарезервировать товары**. Выбор строк **Спецификации** производится из справочника **Номенклатуры запасов и услуг** или **Картотеки складского учета**. Количество заказанной продукции указывается в любой единице измерения, по умолчанию предлагается единица расхода. Корректировка сформированного заказа выполняется по пункту меню **Документ / Редактировать таблицу**.

Для пакетного формирования **заказов на отпуск** используется пункт меню **Реестр / Создать из типовых заказов**. При пакетном вводе предлагается список заказов, действующих на выбранную дату в окне **Типовые заказы на отпуск**. Системой предусмотрена возможность оперативного пополнения списка типовых заказов по пункту меню **Реестр / Создать**. Отмечаются требуемые типовые заказы, формируются заказы на готовую продукцию. Реквизиты и спецификации заказов заполняются автоматически. При этом цены по позициям указываются из **Прейскуранта по умолчанию**, выбранного в **Пользовательской настройке**.

Режим **спецификация централизованной поставки** предусмотрен для возможности формирования заказов на отпуск постоянным **грузополучателям**. Необходимым условием для этого является заполнение закладки **Поставки в спецификации** на интересующую продукцию в подсистеме **Управление производством / Конфигурация продукции** модуль **Спецификация на продукцию**. В этом модуле следует указать **Контрагента** и **Адрес доставки**. В этом случае при формировании **Заказа на отпуск продукции** на закладке **Реквизиты** указывается **Грузополучатель** и **Адрес доставки**. Затем по пункту меню **Документ / Спецификация централизованной поставки** система автоматически включит в спецификацию заказа номенклатуру, изготавливаемую для этого заказчика, при этом сохраняется возможность корректировки позиций номенклатуры.

На закладке **Спецификация** в окне **Модификации строки документа** открыто на редактирование поле **Партия**. Когда пользователь перевыбирает партию, в позиции, выбранной из складской картотеки, карточка автоматически переопределяется.

На основании **Заказа на отпуск продукции** формируется **Производственный заказ** по пункту меню **Документ / Открыть производственный заказ**, или **Реестр / Открыть производственный заказ**.

По пункту меню **Документ / Заблокировать товары** выполняется блокировка товаров.

Просмотр сформированного производственного заказа предусмотрен в подсистеме **Управление производством** модуль **Производственный заказ**.

Выполняется отслеживание изменения атрибутов в позиции спецификации в спецификации документов.

#### 8.8.2.4 Формирование документов на основании заказа

Сформировав заказ, сразу же подготавливается **счет к получению, расходную товарную накладную** или **счет-накладную на продажу**.

Для этого выбирается в меню пункт **Документ / Сформировать / Счет, Накладную** или **Счет-Накладную**.

При формировании документа строки спецификации заказа копируются в созданный документ (см. п. 8.6.3).

Просмотр и корректировка сформированной **Расходной товарной накладной, Счета к получению** или **Счета-накладной на продажу** предусмотрен в подсистеме **Управление сбытом в соответствующих модулях**.

При конвертировании заказов покупателей из предыдущих версий для документов без основания в поле **Основание** записывается **Отсутствует**. Для заказов, сконвертированных из базы данных, заказов на готовую продукцию, в поле **Основание** записывается **Договор**.

Режим представляет собой реестр созданных документов с указанием основных реквизитов: **Дата**, **Номер** и **Наименование** документа, а также **Суммы** документа и **Суммы отгруженного** товара – заполняется на основе сформированного **Расходного складского ордера**. По каждому, из имеющихся документов доступен просмотр сумм выделенных налогов по пункту меню **Документ / Таблица налогов**.



**Приходный ордер на основании накладной (счета-накладной) формируется также в реестре Документы учета движения ТМЦ подсистемы Управление запасами.**

#### 8.8.2.5 Контроль отгрузок товара по заказу

Контроля отгрузок товара по каждому заказу осуществляется по информации, содержащейся в закладке **Поставки**. Система отображает список позиций спецификации с указанием заказанного количества и реально списанного со склада. При формировании расходных документов на основании заказа предусмотрена возможность ввода добавленных позиций, при этом в расчетах на закладке **Поставки** отображаются все позиции из производного документа (добавленных, подобранных).

### 8.8.3 Модуль Календарный план-график отгрузок

**Календарный план-график отгрузок** формируется на основе заказов на готовую продукцию, с датой, входящей в указанный период.

Информация по календарным – графикам представляется в реестре документов на трех закладках: **Номенклатура, Заказчик / Продукция, Продукция / Заказчик**.

На закладке **Номенклатура** в системе предоставляется возможность сортировки план – графиков отгрузок по пункту меню **Вид / Сортировать по**.

На закладке **Номенклатура** в реестре по пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

## 8.9 Счета к получению

### 8.9.1 Пользовательские настройки

Для каждого счета осуществляются дополнительные пользовательские настройки, которые настраиваются по пункту меню **Сервис / Настройка**.

В поле **Способ оплаты по умолчанию** выбирается способ оплаты – Наличные или Безналичные.

**Режим быстрого ввода документа** – при отмеченном параметре курсор автоматически устанавливается только на незаполненные поля документа, после заполнения (или прохода) всех полей закладки **Реквизиты** осуществляется автоматический переход на следующую закладку **Спецификация**.

**Автоматическое открытие справочников** – используется совместно с режимом **быстрого ввода** для автоматического открытия справочников, привязанных к полям документа.

**Включать стоимость тары в сумму к оплате** – при отмеченном параметре система автоматически включает стоимость возвратной тары в сумму к оплате.

**Параметры платежного кассового документа** – реквизиты для заполнения кассового ордера, формируемого из товарных документов модуля **Управление закупками**.

Параметр **Формировать в валюте учета** – при включенном параметре счет к получению будет формироваться в валюте учета.

**Формировать на сальдо расчетов** – кассовый ордер автоматически формируется на сальдо расчетов с данным контрагентом.

Параметр **Использовать автонумерацию** используется для автоматической нумерации платежных документов.

Заполняются поля параметров платежного банковского документа – **Назначение** и **Дата**.

**Пересчет в валюту учета по курсу на дату платежного документа** – при отмеченном параметре при оплате услуг другой валютой в платежном документе осуществляется пересчет в валюту учета по курсу на дату платежного документа.

**Действие со спецификацией при выборе документа-основания** - выбирается из строк автоподстановки.

**Не рассчитывать сальдо по контрагенту и договору** – при отмеченном параметре при входе в универсальный навигатор не рассчитывается сальдо по контрагенту и договору, что позволяет ускорить загрузку универсального навигатора.

При отключенном параметре **При резервировании использовать склады, указанные в настройках подбора карточек КСУ** резервирование будет производиться по стандартной схеме, будет выдаваться запрос на выбор склада для установки резерва. При включенном параметре запрос выводиться не будет, а будут использоваться склады, которые указаны в настройке **Приоритет складов при подборе КСУ** для документа.

По кнопке **Приоритет складов при подборе КСУ** открывается окно **Настройка приоритетов складов для подбора карточек**, в котором настраивается приоритет.

## 8.9.2 Создание счета к получению

Создание счета в реестре производится по пункту меню **Реестр / Создать**. Заполняются поля заголовка документа – закладка **Реквизиты**:

**Номер счета** и **Дата** – вводится номер и дата поставщика автоматически.

**Банк, Поставщик, Адрес, Расчетный Счет** – заполняются автоматически из карточки предприятия.

**Сальдо расчетов** – заполняется данными из карточки предприятия.

**Покупатель** – заполняется путем выбора из справочника.

**ЦО** – центр ответственности. Заполняется из справочника **Общие справочники / Центры ответственности**.

**Грузополучатель** – заполняется путем выбора из справочника (заполняется его адрес, скидка, склад с их наследованием при создании из счета других документов).

**Адрес** – заполняется автоматически из списка адресов после выбора **Покупателя**, при наличии нескольких адресов выбирается адрес из списка.

**Условия расчетов** – указывается условие расчетов по счету: **В кредит** или **Предварительная оплата**.

Счет к получению формируется с указанием одного из следующих **условий расчетов**:

**Предварительная оплата** – на основании документа формируются **Расходные накладные (Акты выполненных работ)**. Основанием является: **Договор, Заказ (покупателя)**.

**В кредит** – данный вид операции предполагает, что поставка ранее состоялась. Имеется возможность выбора ранее зарегистрированных документов (накладных, актов выполненных работ).

**Основание** – из списка, выбирается документ, являющийся основанием для формирования счета (**Договор** или **Заказ**). Заполнение поля необязательно – основание **Отсутствует**. При выборе документа-основания спецификация заполняется автоматически. При отсутствии основания, в поле **Итого к оплате** сумма заносится пользователем, а на закладке **Спецификация** создается пустой счет.

**Срок оплаты** – срок получения оплаты за отгруженный товар указывается пользователем или согласно **параметрам настройки**.

**Валюта** – заполняется валюта документа путем выбора из справочника, вызываемого по клавише **F3**. Все расчеты по счету производятся в указанной валюте.

**Курс** валюты документа – заполняется автоматически при выборе валюты из справочника курсов. Редактирование поля **Курс** производится только через справочник курсов валют.

**Итого к оплате** – заполняется автоматически после заполнения закладки **Спецификация**.

Отметка **Вкл. стоимость тары в сумму к оплате** – позволяет в зависимости от условий договора включать стоимость тары в сумму к оплате. При отметке сумма включается в общую сумму **Итого к оплате**. Иначе запись стоимость тары создается отдельной строкой на закладке **Спецификация**.

**Аванс** – процент аванса заполняется пользователем при условии расчетов **Предварительная оплата**.

**Статус** – настраивается в модуле **Настройка** подсистемы **Управление закупками** закладка **Статус док-та** закладки **Справочники**. Редактируется пунктом меню **Документы / Изменить статус**.

**Сумма аванса** рассчитывается автоматически после заполнения закладки **Спецификация**.

**Комментарий** – заполняется произвольным комментарием.

На закладке **Спецификация** вводятся строки спецификации документа. При формировании спецификации автоматически по документу-основанию, уточняется количество отгружаемых позиций.

При выполнении каких-либо отгрузок и/или платежей по документу, в этом случае поле **Срок оплаты** также модифицируется.

После формирования отгрузочных документов и привязки оплаты по счету поле **Комментарий** редактируется.


Если счет, сформирован из накладной, то он доступен для редактирования.


На закладке **Расчеты** при выборе оплат в документе для колонки **Сумма оплаты** осуществляется подсчет итога по полю, сразу после нажатия пробела.


Для счетов и накладных на закладке **Расчеты** при выборе оплат добавлено поле **Назначение** платежа, в котором отображается назначения платежа.

При необходимости по комбинации клавиш **Alt + B** в счетах к получению можно вызвать окно **Просмотр показателей бюджета** при заполненной аналитике.

По комбинации клавиш **Alt + U** осуществляется запуск программы калькуляции пользовательского события по отмеченным записям в реестре счетов к получению.

 При сохранении документа система производит условное резервирование необходимого количества товара на складе.

 Счет к получению с условием расчетов **В кредит** формируется на основе подготовленных ранее документов отгрузки/актов выполненных работ. Для этого выбирается в меню пункт **Документ / Выбрать документ отгрузки**, отмечаются клавишей **Пробел** необходимые документы отгрузки / акты и для формирования спецификации счета нажимается клавиша **Enter**. При этом спецификация счета содержит все строки товарных документов и актов выполненных работ.

 **Счет к получению с условием расчетов В кредит формируется непосредственно из накладной на отгрузку или акта выполненных работ. В режиме ввода - коррективы документа, выбирается пункт меню Документ / Сформировать / Счет-накладную.**

По пункту меню **Реестр / Сформировать / Сформировать накладную** (комбинация клавиш **Ctrl + N**) программа формирует одну накладную по всем отмеченным счетам. При этом в счетах должен быть один контрагент, одна валюта и по всем счетам должен быть оплачен аванс. В ином случае накладная не формируется и выводится соответствующее сообщение.

По пункту меню **Реестр / Сформировать / Банковский платеж** (комбинация клавиш **Ctrl + B**) программа формирует банковский платеж, после чего, его можно открыть и отредактировать сумму платежа. При повторном выборе пункта меню **Документ / Сформировать / Банковский платеж** открывается окно выбора документов. В нем отображаются все банковские платежи, сформированные из данного счета. По клавише **Ins** можно создать банковский платеж на остаточную сумму. По клавише **F4** просмотреть/отредактировать существующие платежи, по **F8** удалить существующие платежи.

По пункту меню **Реестр / Сформировать / Групповое формирование накладных** (комбинация клавиш **Shift + Alt + N**) формируются расходные накладные на основании счетов.

По пункту меню **Реестр / Сформировать** осуществляется формирование одного платежного банковского документа по нескольким отмеченным счетам (по счетам с одинаковым контрагентом-поставщиком, с одинаковым расчетным счетом).

В реестр счетов к получению по пункту меню **Реестр / Установить цену из прейскуранта** или комбинации клавиш **Shift + Ctrl + K** открывается окно с выбором прейскуранта. После выбора прейскуранта запрашивается дата, на которую нужно установить цену. По умолчанию в окне ставится дата документа. Данный пункт меню активен, во всех тех случаях, когда можно редактировать строки.

В реестре **Налоговых накладных на продажу** по пункту меню **Реестр / Экспорт в М.Е.Дос** (комбинация клавиш **Shift + Ctrl + M**) осуществляется групповая передача (экспорт) в систему **М.Е.Дос** в разрезе документов: налоговые накладные, счета, акты. Для экспорта документов из системы **ИС-ПРО** в систему **М.Е.Дос** предварительно необходимо в подсистеме **Сервис** в модуле **Регламентированная отчетность** запустить систему **М.Е.Дос**.

В реестр счетов к получению по пункту меню **Реестр / Зачитать статус партнера М.Е.Дос** или комбинации клавиш **Shift + Alt + M** зачитывается статус документа в **М.Е.Дос**.

По пункту меню **Сервис / Протокол изменений** (комбинация клавиш **Alt + F10**) открывается протокол изменений за выбранный период времени.


По пункту меню **Сервис / Протокол изменения записи** (комбинация клавиш **Shift + F10**) открывается протокол перемещения документов по журналам за выбранный период времени.

При формировании счета к получению и выборе основания – договор, автоматически проставляется соответствующий аванс из договора и в зависимости от него ставится нужный процент аванса.

На закладке **Вложение** прикрепляются файлы к текущему документу. На закладке **Вложение** с помощью контекстного меню **Сохранить вложение** (или комбинация клавиш **Shift + Ctrl + S**) осуществляется сохранение вложенных файлов на диск.

### 8.9.3 Отгрузка товара по счету

При выписке счета с условием расчетов **Предварительная оплата**, накладная на отгрузку товара (акт выполненных работ) выписывается после регистрации в счете получения оплаты на сумму не менее установленной суммы аванса. При выписке счета с условием расчетов **В кредит** или указана нулевая сумма аванса накладная выписывается сразу.

 **Накладная на отгрузку или акт выполненных работ по счету с условием формирования Предварительная оплата формируется непосредственно из счета. Для этого выбирается команда меню Документ / Сформировать накладную / Сформировать акт выполненных работ.**


Для контроля отгрузок товара по счету используется комбинация клавиш **Ctrl + Enter** на закладке **Спецификация** документа отгрузки. Система отображает список позиций спецификации с указанием количества по документу и реально отпущенного со склада согласно ордерам.


### 8.9.4 Контроль расчетов по счету

Данные о суммах отгрузок и поступивших оплат по счету содержатся на закладке **Расчеты**. Таблица расчетов содержит список документов отгрузки и платежных документов. На основании этих данных система рассчитывает текущую задолженность по отгрузке и оплате, а также текущее сальдо расчетов по счету. Все расчеты пересчитываются в валюту счета на дату совершения операции, документы отгрузки и оплаты могут быть оформлены в любой, произвольно выбранной валюте.

Сумма отгрузки по накладным соответствует сумме фактически отгруженного товара и оказанных услуг в ценах, указанных в спецификации счета. Данные об отгрузке/оказании услуг поставке появляются в разделе автоматически по мере регистрации товарных накладных или актов выполненных работ. Для отображения назначения платежа служит поле **Назначение**, зачитываемое из платёжных документов и кассовых ордеров в реестре.



При возврате по документу отгрузки с помощью возвратной накладной, сумма возврата уменьшает сумму отгрузки (отражается в колонке **Отгружено** со знаком **минус**).

 **Одной регистрации товарной накладной на основании счета недостаточно для участия ее в расчетах по данному счету. Также выполняется списание по расходному ордеру. Таким образом, на закладке Расчеты отражается сумма только фактически списанного со склада товара.**

 **Для появления в расчетах данных по оказанию услуг достаточно наличия акта выполненных работ.**

Сумма оплаты по счету соответствует сумме, отнесенной на текущий счет на основании платежной операции. Для регистрации оплаты по счету в таблице **Расчеты** используется клавишу **Ins**, где предлагается список зарегистрированных в подсистеме **Учет денежных средств** платежных операций. В этот список входят: банковские и кассовые операции типа **поступление** от покупателя, указанного в счете, банковские и кассовые операции типа **Платеж** на имя покупателя, указанного в счете, если у них установлен признак **Возврат**. Сумма возврата уменьшает сумму оплаты по счету (показывается в колонке **Оплата** со знаком **минус**).

По клавише **Пробел** выделяются платежи, подлежащие регистрации в данном счете. При отнесении к счету части платежа, корректировка суммы оплаты выполняется по клавише **F4**. По комбинации клавиш **Ctrl + Enter** оплата переносится в **Расчеты** по счету.

-  Разноска оплаты по счету выполняется непосредственно при регистрации платежной банковской или кассовой операции. – см. Руководство пользователя Раздел 3 Управление финансовыми расчетами.
-  Для завершения расчетов по счету, если какая-либо часть обязательств (отгрузка или оплата) не выполняется в силу внешних причин, используется режим Инвентаризация расчетов.

На закладке **Поля пользователя** определяются соответствующие поля пользователя, которые подключены к настраиваемому реестру.

Из реестра счетов по пункту меню **Документ / Печать** осуществляется печать **Реестра счетов к получению**, по пункту меню **Реестр / Печать документов** печатаются Счета к получению.

В типовой форме отчета **FR 311 Счет к получению**, в поле адрес выводится полный адрес с индексом, страной и регионом, а в поле **Плательщик** – полное наименование плательщика.

## 8.10 Модуль Счета-накладные на продажу

**Счет-накладная на продажу** – модуль предназначен для формирования первичных документов на отгрузку товара и/или оказание услуг покупателю. **Счет-накладная на продажу**, кроме того, является документом, на основании которого сводятся взаиморасчеты с партнерами, т.е. одновременно выполняет функции счета к получению.

**Счет-накладная** формируется на основании **Договора, Заказа, Заказа на продукцию, Счета** или вводится пользователем.

В **Счете-накладной на продажу**, сформированного на основании **Договора**, записывается платежный документ, уже отнесенный на тот же договор. В этом случае часть суммы платежа, отнесенная на **Счет-накладную**, снимается с суммы оплаты, отнесенной на договор.

**Счет-накладная на продажу** создается в реестре по пункту меню **Реестр / Создать** или по клавише **Ins**. Заполняются поля заголовка документа – закладка **Реквизиты** (Рис. 7):

Реализация ТМЦ

Документ Правка Вид Сервис ?

Реквизиты Спецификация Расчеты Путевой лист Вложения

СЧЕТ-НАКЛАДНАЯ №: 2 от: 17/11/2017 /: 14:07

Журнал: 0 Документы без журнала

Склад:

Прейскурант:

Расч.сч.соб.: 35418016001601 Банк: ГУ ДКУ У КИЇВСЬКІЙ ОБЛАСТІ, М.КИЇВ

Плательщик: 23586630 ТОВ ФАРМЕК

Сальдо расчетов: -2'460.00 Грн Сальдо по договору: 0.00

Адрес: м. Біла Церква, вул. Леваневського, 46 кв 10

Контактное лицо: Сахневич Кирил Сергійович

Расч.счет: 26002123552 Банк: "РАЙФФАЙЗЕН БАНК АВАЛЬ" У М. КИЇВІ

Центр отв.:

Грузополучатель: 23586630 ТОВ ФАРМЕК

Адрес: м. Біла Церква, вул. Леваневського, 46 кв 10

Грузоотправитель:

Адрес:

Операция: 0 Продажа

Основание: Отсутствует № /:

Валюта: Грн Українська гривня Курс: 1.00000000  Нулевая сумма во взаиморасчеты

Сумма: 6'600.00 Скидка: %  Вкл. стоимость тары в сум. к оплате

Оплата: 1 Безналичные Срок оплаты: дней: 17/11/2017

Комментарий:

Рис. 7. Зкладка Реквизиты

Указывается номер счета-накладной, дата создания.

**Склад**, с которого будет произведено списание товара, – заполняется из справочника мест хранения. Указание склада является обязательным. Это поле заполняется по умолчанию в соответствии с пользовательской настройкой. Разрешена работа с производственным складом.

Поля **Плательщик**, **Адрес**, **Банк** – заполняются путем выбора из справочника.

**Расчетный Счет соб.** – заполняются автоматически из карточки предприятия основной расчетный счет. При необходимости выбирается другой расчетный счет со справочника **Банковских реквизитов предприятия**.

**Плательщик** и **Грузополучатель** – заполняются путем выбора из справочника. По умолчанию, после выбора получателя поле **Грузополучатель** заполняется тем же значением автоматически.




Если необходимо регулярно выполнять отгрузки в адрес получателя, который не является плательщиками, в справочнике **Контрагентов** для такого получателя заполняется поле **Плательщик**. Теперь при оформлении накладной пропускается поле **Покупатель**, не заполняя его, и выбираются



**Грузополучатель из справочника Контрагенты. Поле Покупатель заполнится автоматически в соответствии с указанным в справочнике для этого получателя Плательщиком.**

**Сальдо расчетов** – в этой строке система автоматически выведет сальдо расчетов с выбранным покупателем.

**Адрес, расчетный счет, банк плательщика и адрес грузополучателя** – заполняется автоматически из списка адресов и расчетных счетов после выбора **Плательщика** и **Грузополучателя**. Если в карточке контрагента введено несколько адресов и расчетных счетов, выбирается необходимый адрес.

 **Если один из адресов контрагента постоянно используется как адрес оплаты или отгрузки, это отмечается в справочнике Контрагентов при заполнении Адреса. После выбора контрагента в качестве плательщика или грузополучателя, система сама проставит адрес в поля Адрес плательщика и Адрес грузополучателя.**

**Операция** – из списка выбирается необходимый вид операции.

**Основание** – заполняется из списка, выбирается документ, являющийся основанием для формирования документа отгрузки. Параметр не является обязательным. При выборе документа-основания спецификация заполняется автоматически в соответствии со спецификацией основания, в реквизитах накладной автоматически указывается **Номер** и **Дата** документа – основания.

**Оплата** – указывается вид оплаты: наличные, безналичные. Данное поле заполняется только в **Счете – накладной**, поскольку этот документ одновременно является расчетным.

**Срок оплаты** – указывается срок получения оплаты за отгруженный товар. Данное поле заполняется только в **Счете – накладной**, поскольку этот документ одновременно является расчетным.

**Валюта** документа – заполняется путем выбора из справочника. Если выбран документ-основание, валюта по умолчанию устанавливается по документу-основанию.

**Курс** валюты документа – заполняется автоматически при выборе валюты из справочника курсов. Редактирование поля **Курс** производится только в справочник **Курсы валют** подсистемы **Общие справочники**.

**Сумма** документа – заполняется автоматически после заполнения закладки **Спецификация**.

**Скидка** – возможность предоставления скидки по конкретному документу, заполняется пользователем.

**Включать стоимость тары в сумму к оплате** - при установленной отметке для данного документа стоимость возвратной тары будет включена в сумму к оплате.

**Комментарий** – заполняется произвольной информацией и доступно для корректировки в закрытом для модификации документе.

По пункту меню **Документ / Корректировка резерва** осуществляется корректировка резерва для позиции, на которой стоит курсор. При использовании меню открывается окно **Резерва**, в котором отображаются склады и количество зарезервированного товара на этих складах по данной спецификации. Для корректировки необходимо стоя на конкретной позиции

со складом использовать пункт меню **Резерв / Изменить** или нажать клавишу **F4** в результате чего откроется окно **Корректировки резерва**. В окне отображаются складские карточки. В колонке **В наличии** выводится количество, которое есть в наличии на складе. В колонке **Зарезервировано** – количество резерва на карточке по спецификации. Для корректировки резерва необходимо изменить количество в колонке **Зарезервировано**. В случае резервирования номенклатуры есть возможность в окне корректировки резерва менять склад.

По пункту меню **Сервис / Настройка** осуществляется пользовательская настройка накладных (

Рис. 8):

The screenshot shows a window titled 'Пользовательские настройки СЧОНК'. It contains several configuration options:

- Склад по умолчанию:** A dropdown menu.
- Способ оплаты по умолчанию:** A dropdown menu with 'Наличные' selected.
- Централизованная доставка:** A dropdown menu.
- Checkboxes for:
  - Автоматическое формирование заказов
  - Автоматическое формирование кассового ордера
  - Автоматическое заполнение маршрута
  - Автоматическое формирование налогового документа
  - Включать стоимость тары в сумму к оплате
  - Включать возвратную тару в счет-фактуру
  - Формировать счет-фактуру без запроса журнала
  - Режим быстрого ввода документа
  - Автоматическое открытие справочников
  - Подбирать карточки при обмене данными с мобильным терминалом
- Параметры платежного документа:**
  - Номер счета учета расчетов: A dropdown menu.
  - Назначение кассового ордера: A text input field.
  - Использовать автонумерацию платежного документа
  - Формировать на сальдо расчетов с контрагентом
  - Пересчет в валюту учета по курсу на дату платежного документа
- Действие со спецификацией при выборе документа-основания:** A dropdown menu with 'Выдавать запрос' selected.

At the bottom, there is a checkbox for 'Приоритет складов при подборе КСУ', 'OK', and 'Отмена' buttons. The page indicator 'Страница 1 из 2' is also visible.

Рис. 8. Пользовательские настройки счета-накладной

В поле **Склад по умолчанию** из справочника выбирается склад, который будет использоваться по умолчанию.

Указывается **Способ оплаты по умолчанию** – наличный или безналичный.

**Централизованная доставка** – выбирается из строк автоподстановки, вводимых в модуле **Настройка** подсистемы **Управление сбытом**. Строка, являющаяся дополнительной позицией ко всему документу или к отдельным строкам спецификации, добавляется автоматически при сохранении документа.

**Автоматическое формирование заказов** – параметр устанавливается, если на предприятии функции менеджера по поставкам (регистрирующего товарные документы

поставщиков) и материально-ответственного лица (регистрирующего оприходование на склад в подсистеме **Управление запасами**) выполняет один и тот же человек. Это позволяет упростить его работу.

**Автоматическое формирование кассовых ордеров** – при сохранении счета-накладной кассовый ордер будет сформирован автоматически.

Параметр **Автоматическое заполнение маршрута** заполняется для работы с подсистемой **Автотранспорт**. При включенном параметре система автоматически при заполнении поля **Грузополучатель** заполняет поле **Маршрут** на основании заполненного **Справочника маршрутов**.

**Автоматическое формирование налоговой накладной** – при установленном параметре осуществляется автоматическое формирование налоговой накладной в момент сохранения документа.

**Включать стоимость тары в сумму к оплате** – при установленном параметре система автоматически включает стоимость возвратной тары в сумму к оплате.

**Включать возвратную тару в налоговую накладную** – параметр доступный при включении стоимости возвратной тары в сумму к оплате. Предусматривает формирование отдельной строки в счете-фактуре, при этом возвратная тара учитывается без начисления НДС.

**Режим быстрого ввода документа** – при включенном режиме курсор автоматически устанавливается только на незаполненные поля документа, после заполнения (или прохода) всех полей закладки **Реквизиты** осуществляется автоматический переход на следующую закладку **Спецификация**.

**Автоматическое открытие справочников** – используется совместно с **режимом быстрого ввода** для автоматического открытия справочников, привязанных к полям документа.

**Подбирать карточки при обмене данными с мобильным терминалом**. При включенном параметре и нахождении складской карточки атрибуты импортированной спецификации не редактируются.

**Параметры платежного документа** – реквизиты для заполнения кассового ордера, формируемого из товарных документов модуля **Управление закупками**.

**Использовать автонумерацию платежного документа** – используется для автоматической нумерации платежных документов.

**Формировать на сальдо расчетов с контрагентами** – кассовый ордер автоматически формируется на сальдо расчетов с данным контрагентом.

**Пересчет в валюту учета по курсу на дату платежного документа** – при отмеченном параметре при оплате услуг другой валютой в платежном документе осуществляется пересчет в валюту учета по курсу на дату платежного документа.

**Действие со спецификацией при выборе документа-основания** - выбирается из строк автоподстановки.

**Не рассчитывать сальдо по контрагенту и договору** – при отмеченном параметре при входе в универсальный навигатор не рассчитывается сальдо по контрагенту и договору, что позволяет ускорить загрузку универсального навигатора.

При отключенном параметре **При резервировании использовать склады, указанные в настройках подбора карточек КСУ** резервирование будет производиться по стандартной схеме, будет выдаваться запрос на выбор склада для установки резерва. При включенном параметре запрос выводиться не будет, а будут использоваться склады, которые указаны в настройке **Приоритет складов при подборе КСУ** для документа.

По кнопке **Приоритет складов при подборе КСУ** открывается окно **Настройка приоритетов складов для подбора карточек**, в котором настраивается приоритет.

В реестре счетов-накладных по пункту **Реестр / Снять резерв** снимается резерв по отмеченным позициям. Если отмеченных позиций нет, то снимается с позиции, но которой стоит курсор.

На закладке **Вложение** прикрепляются файлы к текущему документу. На закладке **Вложение** с помощью контекстного меню **Сохранить вложение** (или комбинация клавиш **Shift + Ctrl + S**) осуществляется сохранение вложенных файлов на диск.

## 8.11 Отгрузка товара (готовой продукции)

### 8.11.1 Общее описание

Отгрузка товара оформляется следующими видами документов:

**Расходная товарная накладная** – тип документа служит для регистрации отгрузок товарно-материальных ценностей. С помощью документа данного типа регистрируются следующие операции:

- Продажа;
- Бартер;
- Консигнация;
- Ответственное хранение;
- Давальческое сырье.

Накладная формируется на основании **Договора, Счета** к получению, **Заказа поставщику** или на готовую продукцию или вводится пользователем.

Реализация оказанных услуг, выполненных работ возможна по **расходной товарной накладной**, где оказанные услуги /выполненные работы вводятся по комбинации клавиш **Alt + Ins** в виде дополнительных позиций или возможно введение услуг отдельной строкой из номенклатурного справочника.

**Счет-накладная на продажу** – модуль позволяет регистрировать расходные накладные в тех случаях, когда они одновременно являются товарным и расчетно-финансовым документом, т. е. этот документ объединяет в себе функции накладной и счета.

**Акт выполненных работ** – документ служит для регистрации выполненных работ, оказанных услуг. Акт можно ввести вручную или выбрать в качестве документа-основания: **Договор, Счет к получению, Заказ покупателя**. В акте включается только номенклатура, относящаяся к группам типа **Услуги**. Услуга считается оказанной сразу после регистрации акта, и сразу же после создания суммы по документу учитываются во взаиморасчетах.

В **Расходную товарную накладную** и **Счет-накладную на продажу** по пункту меню **Реестр / Переформировать накладную на основании ордеров** партия номенклатуры из ордера записывается в документ.

В **Расходной товарной накладной, Счет-накладной на продажу** и **Акте выполненных работ** используется справочник **Статусов** из модуля **Настройки** подсистемы **Учет сбыта**. Для совместимости с кодами статусов, уже используемых пользователями, при выборе из списка статусов вводится код статуса, которого нет в списке, пользователем. В конвертации в справочник **Статусов** добавлен статус **Аннулирован** с кодом, заданным в системе.

**Счет-накладная** формируется на основании **Договора, Заказа, Заказа на продукцию, Счета** или вводится пользователем.

В **Счете-накладной на продажу**, сформированного на основании **Договора**, записывается платежный документ, уже отнесенный на тот же договор. В этом случае часть суммы платежа, отнесенная на **Счет-накладную**, снимается с суммы оплаты, отнесенной на договор.

При формировании накладной или счета-накладной можно одновременно заполнить реквизиты для печати **Товарно-транспортной накладной**: номер путевого листа, фамилия водителя и т.п. Если используется подсистема **Учет автотранспорта**, эти данные заполняются автоматически по данным **Путевого листа**.

На основании перечисленных документов на отгрузку формируются **Расходные ордера** на списание товаров со склада. Корректировка данного документа может происходить непосредственно из документа подсистемы **Управление сбытом**.

Если документ отгружен и/или проведен, то поле **Срок оплаты** доступно для редактирования.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

По пункту меню **Реестр / Провести операцию** выполняется проведение документа.

По пункту меню **Реестр / Отозвать операцию** выполняется удаление проводок документа

По пункту меню **Реестр / Печать** выполняется печать реестра документа. По пункту меню **Реестр / Печать документа** выполняется печать документа.

По пункту меню **Реестр / Перемещение журнал** выполняется перемещение документа между журналами.

По пункту меню **Реестр / Формирование на основании...** выполняется формирование документа на основании расходного документа.

Удаление документа выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**.

Копирование выполняется документа по пункту меню **Реестр / Копировать**.

По пункту меню **Реестр / Изменить статус** выполняется изменение статуса документа.

При установке отметки по пункту меню **Реестр / Автоматическое формирование проводок** выполняется автоматическое формирование проводок по документу при сохранении.

По пункту меню **Реестр / Автоподбор партий** при установке отметки выполняется автоподбор партий.

По пункту меню **Реестр / Настройка автоподбора** заполняются параметры автоподбора партии. В окне **Настройка автоподбора** устанавливаются следующие параметры:

- **Характеристики партии:**
  - **Изготовитель** – выбирается из справочника **Контрагенты**;
  - **Сертификат** – произвольный символьный код;
  - **Изготовлено** – дата изготовления;
  - **Поступило** – дата поступления;
  - **Годеи до** – срок годности.
- **Атрибут** – выбирается из справочника **Атрибуты** подсистемы **Общие справочники**;
- **Место хранения** – выбирается склад из списка;
- **Порядок подбора** – выбирается порядок подбора цены – **По возрастанию** или **По убыванию**;
- **Списание с одной карточки запасов** – при установленной отметке списание происходит только с одной карточки запасов;
- **Списание с одного места хранения** – при установленной отметке списание происходит только с одного места хранения;
- **Формирование спецификации** – при установленной отметке при автоподборе формируется спецификация документа.

По пункту меню **Реестр / Маршруты** в окне **Маршруты** выполняется выбор маршрута.

При изменении наименования контрагента в **Картотеке контрагентов** в товарных документах наименование оставалось без изменений. Реализовано обновление наименования и кода контрагента. Для корректной работы сортировки по контрагенту необходимо выполнить корректировку наименований контрагента (комбинация клавиш **Ctrl + Shift + F5**) в любом из реестров товарных документов.

В **Счете-накладной на продажу** на закладке **Спецификация** в окне **Модификации строки документа** открыто на редактирование поле **Партия**. Когда пользователь перевыбирает



партию, в позиции, выбранной из складской картотеки, автоматически переопределяется карточка.

В Счете-накладной на продажу и Расходной товарной накладной выполняется поддержка работы с клавиатурными сканерами.

По пункту меню Документ / Сформировать / Счет из Расходных товарных накладных (актов), Счетов-накладных от поставщика формируются счета. Выполняется вызов на просмотр и редактирование счета, сформированного из накладной (акта).

Выбор заказов для формирования документов происходит из текущего журнала заказов. Для ускорения работы с заказами необходимо неиспользуемые заказы переместить в отдельный журнал, в реестре накладных один раз выбрать необходимый журнал (с неотгруженными заказами), при следующем формировании накладных заказы выбираются из текущего журнала, а не из всех существующих журналов.

В Счет-накладной на продажу, Расходной товарной накладной и Счете к получению для документов, по которым есть производные документы, неактивны пункты меню: Обмен данными с терминалом, Импорт продаж КППМ, Импорт продаж из DBF, Импорт отчета о продажах/закупках из DBF.

-  Данные об отгрузке ТМЦ записываются во взаиморасчеты с контрагентом только после фактического списания их со склада (т.е. создания Расходного ордера).
-  При выписке документа отгрузки система проводит контроль кредитного лимита. Если кредитный лимит данного покупателя превышен, документ отгрузки выписать нельзя. Валюта и сумма кредитного лимита устанавливаются индивидуально для каждого покупателя в Карточке контрагента (см. Руководство пользователя Раздел 1 Общие сведения).

### 8.11.2 Создание документа


Создается документ в реестре по пункту меню Реестр / Создать. Заполняются поля заголовка документа – закладка Реквизиты:

**Плательщик, Адрес, Банк** – заполняются путем выбора из справочника.

**Расчетный Счет соб.** – заполняются автоматически из карточки предприятия основной расчетный счет. При необходимости выбирается другой расчетный счет со справочника **Банковских реквизитов предприятия**.

**Склад**, с которого будет произведено списание товара, – заполняется из справочника мест хранения. Указание склада является обязательным. Это поле заполняется по умолчанию в соответствии с пользовательской настройкой. Разрешена работа с производственным складом.


**Плательщик и Грузополучатель** – заполняются путем выбора из справочника. По умолчанию, после выбора получателя поле **Грузополучатель** заполняется тем же значением автоматически.

-  Если необходимо регулярно выполнять отгрузки в адрес получателя, который не является плательщиками, в справочнике Контрагентов для такого получателя заполняется поле **Плательщик**. Теперь при оформлении накладной пропускается поле **Покупатель**, не заполняя его, и выбираются **Грузополучатель** из справочника **Контрагенты**. Поле **Покупатель** заполнится

автоматически в соответствии с указанным в справочнике для этого получателя Плательщиком.

**Сальдо расчетов** – в этой строке система автоматически выведет сальдо расчетов с выбранным покупателем.

**Адрес, расчетный счет, банк плательщика и адрес грузополучателя** – заполняется автоматически из списка адресов и расчетных счетов после выбора **Плательщика** и **Грузополучателя**. Если в карточке контрагента введено несколько адресов и расчетных счетов, выбирается необходимый адрес.

 Если один из адресов контрагента постоянно используется как адрес оплаты или отгрузки, это отмечается в справочнике **Контрагентов** при заполнении **Адреса**. После выбора контрагента в качестве плательщика или грузополучателя, система сама проставит адрес в поля **Адрес плательщика** и **Адрес грузополучателя**.

**Операция** – из списка выбирается необходимый вид операции. Данное поле заполняется только в накладной.

**Основание** – заполняется из списка, выбирается документ, являющийся основанием для формирования документа отгрузки. Параметр не является обязательным. При выборе документа-основания спецификация заполняется автоматически в соответствии со спецификацией основания, в реквизитах накладной автоматически указывается **Номер** и **Дата** документа – основания.

Во всех товарных документах с основанием «**Договор**» реализована возможность открывать карточку договора с расчетами по комбинации клавиш **Alt + Shift + D** или пункту меню **Реестр / Дополнительно / Открыть расчеты по договору**.

**Внешний номер документа-основания**

**Оплата** – наличная либо безналичная, заполняется из списка. Этот параметр заполняется только в счетах и счетах-накладных, как в документах, подлежащих оплате.

**Оплата** – указывается вид оплаты: наличные, безналичные. Данное поле заполняется только в **Счете – накладной**, поскольку этот документ одновременно является расчетным. Если же отгрузка регистрируется **Расходными накладными**, вид оплаты указывается в счетах.

**Срок оплаты** – указывается срок получения оплаты за отгруженный товар. Данное поле заполняется только в **Счете – накладной**, поскольку этот документ одновременно является расчетным. Если же отгрузка регистрируется **Расходными накладными**, сроки оплаты указываются в счетах.

**Валюта** документа – заполняется путем выбора из справочника. Если выбран документ-основание, валюта по умолчанию устанавливается по документу-основанию.

**Курс** валюты документа – заполняется автоматически при выборе валюты из справочника курсов. Редактирование поля **Курс** производится только в справочник **Курсов валют** подсистемы **Общие справочники**.

**Сумма** документа – заполняется автоматически после заполнения закладки **Спецификация**.

**Скидка** – возможность предоставления скидки по конкретному документу, заполняется пользователем.

**Статус** – заполняется произвольным трехзначным числовым выражением. Изменение статуса осуществляется по пункту меню **Реестр / Изменить статус**, а также по пункту меню **Документ / Дополнительно / Изменить статус**.

**Включать стоимость тары в сумму к оплате** – при установленной отметке для данного документа стоимость возвратной тары будет включена в сумму к оплате.

**Комментарий** – заполняется произвольной информацией и доступно для корректировки в закрытом для модификации документе.

Выбор товарных строк **Спецификации** производится из прейскуранта, картотеки складского учета или номенклатурного справочника в окне **Выбор номенклатурных позиций Универсального навигатора см. Руководство пользователя. Раздел 1 Общие сведения**. Строки услуг формируются с использованием прейскуранта или номенклатурного справочника.

По умолчанию для расчета налогов в документе устанавливается налоговая модель в соответствии с настройкой параметра **Налоговая модель** (см. п. 8.3.1). Если расчет налогов в данном документе производится по налоговой модели, она указывается в поле **Налоги**, расположенном в верхней части спецификации, выбрав ее из справочника налоговых моделей.

По пункту меню **Сервис / Импорт спецификации из файла** выполняется импорт данных из файла. Происходит все то же самое, что и при работе с мобильным терминалом, только считается, что файл с перечнем товарных позиций существует, т.е. не происходит опрос самого мобильного терминала.

По пункту меню **Сервис / Импорт продаж из DBF** выполняется импорт продаж из DBF.Файл для импорта должен находиться в каталоге серверной части **ИС-ПРО/Ext/Pos/imp\_pos.ext**. Структура файла имеет следующий вид:

- **STOR** – склад;
- **DATE** – дата;
- **ART** – артикул (не используется);
- **CDGRP** – код номенклатурной группы;
- **EI** – единица измерения;
- **QNT** – количество;
- **PRICE** – цена;
- **SHCODE** – штрих-код;
- **LCODE** – артикул для КПМ или, по-другому, локальный код - преобразуется в артикул **ИС-ПРО**;
- **NAME** – наименование номенклатуры;
- **SEC** – номер КПМ.

По пункту меню **Сервис / Импорт отчета о продажах/закупках из DBF** выполняется импорт отчета. Файл для импорта должен находиться в каталоге серверной части **ИС-ПРО /Ext/Pos/imp\_sal.ext**. Структура файла имеет следующий вид:

- **LCODE** – артикул;
- **CODE** – штрих-код;
- **SECTION** – склад;
- **KOL** – количество;
- **SUM** – сумма.

По пункту меню **Сервис / Печать чека** выполняется подключение к кассовому аппарату и печать чеков.

Формирование налоговых накладных выполняется по пункту меню **Документ / Сформировать налоговые накладные**.

Удаление налоговой накладной выполняется по пункту меню **Документ / Удалить налоговый документ**.

По пункту меню **Документ / Заблокировать товары** выполняется блокировка товаров.

Снятие с резерва выполняется по пункту меню **Документ / Снять резерв**.






По пункту меню **Документ / Проводки** выполняется настройка проводок документа.

По пункту меню **Документ / Дополнительно / Инвентаризация** выполняется установка отметки инвентаризации товара.

По пункту меню **Документ / Удалить производные документы** удаляются документы: налоговая накладная, кассовый ордер, складской ордер, счет (если он выставлен по этому документу).

**Товарная расходная накладная** также используется для поступления на предприятие розничных товаров. В ней существует возможность импорта спецификации на основании файла с перечнем реализованных за смену товаров.



При копировании документа, копируются и поля **Пользователя**, поля **Комментарий** и установка **Налоговой модели документа-источника** в новый документ.

-  При сохранении документа система производит блокирование необходимого количества товара на складах. Снятие блокировки происходит при отпуске ТМЦ Расходным складским ордером по данному документу или при удалении документа.
-  Если регистрируется отгрузка товара в кредит, при работе с товарной накладной формируется **Счет на оплату**. Для этого выбирается пункт меню **Документ / Сформировать / Счет**.
-  При работе со **Счетом-накладной** создание **Счета** не требуется, т.к. **Счет-накладная** является одновременно расчетным документом.

### 8.11.3 Списание товара со склада

Списание товара со склада выполняется по пункту меню **Документ / Сформировать / Складской ордер**.

Ордер формируется на остаток товара согласно спецификации документа, не отгруженного другими расходными ордерами. Ордер формируется на часть позиций спецификации документа отгрузки. Для этого предварительно отмечаются необходимые позиции спецификации.

-  Если установлен параметр **Автоматическое формирование ордеров** (см. п. 8.3.1), ордер формируется автоматически при записи накладной, при условии наличия достаточного количества свободного остатка.
-  Расходный ордер на основании **Расходной накладной (Счета-накладной)** формируется также в реестре **Документы учета движения ТМЦ подсистемы Управление запасами**.

Список сформированных складских ордеров записывается на закладке документа **Ордера** или **Расчеты** для **Счета-накладной**. В списке указаны даты и номера складских ордеров, а также суммы списания в отпускных ценах.

Контроль списания товара выполняется по комбинации клавиш **Ctrl + Enter** на закладке **Спецификация** документа отгрузки. Система отображает список позиций спецификации с указанием количества по документу и реально списанного со склада согласно ордерам.

Подбор КСУ при формировании складских заказов:

При формировании складского заказа на отгрузку автоподбор карточек выполняется, если спецификация накладной не привязана к картотекам. При этом, если в реквизитах накладной выбран склад, то отгрузка будет производиться только с картотеки выбранного склада без учёта настройки приоритетов складов. Если же склад не выбран, то подбор КСУ производится согласно настройке приоритетов в картотеках указанных складов, а в рамках каждого склада - согласно настройкам подбора КСУ искомой номенклатуры.



**После формирования Расходного складского заказа редактирование Расходной накладной (Счета-накладной) запрещается.**

### 8.11.4 Переформирование на основании заказов

Если при отпуске со склада не удалось отпустить необходимое количество товара, возникает необходимость переформировать спецификацию накладной в соответствии с фактически отпущенным товаром.

Это выполняется в **Расходной накладной** по пункту меню **Документ / Переформировать на основании заказов**. Спецификация накладной изменится в соответствии с количеством товара, списанного по заказам.

При сохранении изменений в заказе проводки по накладной-основанию переформируются автоматически.



**При удалении заказа, который по какой-либо причине невозможно удалить, система выводит сообщение о соответствующей причине.**

### 8.11.5 Аннулирование накладной

Система предоставляет возможность аннулировать неправильно созданный или напечатанный документ без удаления порядкового номера, зарезервированного под данную накладную. Аннулирование осуществляется по пункту меню **Документ / Аннулировать**. При аннулировании происходят следующие действия:

- Удаляются все созданные по документу складские заказы;
- Происходит аннулирование налоговой накладной (удаляются записи книги продаж, запрещается регистрация налоговой накладной в книге продаж);
- Удаляется черновик кассового заказа;
- Удаляется спецификация товарного документа.



**Аннулирование невозможно, если оплачен кассовый заказ, сформированный по Расходной накладной, или по документу созданы и отправлены в Главную книгу проводки.**

### 8.11.6 Оформление товарно-транспортной накладной

Для заполнения реквизитов **Товарно-транспортной накладной** открывается закладка **Путевой лист** и заполняются поля данных **Путевого листа** пользователем.


**Условия доставки** – самовывоз или централизованно. Заполняется из списка. Условие доставки централизованно необходимо указать, если документ отгрузки будет задействован при формировании путевых листов в подсистеме **Автотранспорт**.

**Маршрут** – при соответствующей пользовательской настройке, система будет автоматически заполнять поле на основании указанного **Грузополучателя**, и заполненного **Справочника маршрутов**.

**Номер ездки** – информационное поле, заполняется пользователем произвольным цифровым выражением.

**Водитель и автомобиль** – заполняются либо из справочников, заполненных в модуле **Автотранспорт**, либо пользователем в этих же полях.

**Доверенность и дата доверенности** – информационные поля, заполняются пользователем.

 Если документ отгрузки включается в Путевой лист подсистемы **Автотранспорт**, реквизиты Путевого листа на закладке **Дополнительно** заполняются системой автоматически.

## 8.12 Модуль Распоряжения на отпуск

### 8.12.1 Общее описание

Модуль предназначен для подготовки груза при централизованной доставке. **Распоряжения на отпуск** формируются на основании подготовленных документов на отгрузку – **Расходных накладных** и **Счетов-накладных**, и содержат список накладных и общую спецификацию для отгрузки. Данные документы являются документами экспедитора, на основании которых он получает груз для доставки согласно обозначенному маршруту. По списку накладных, включенных в распоряжение на отпуск, в подсистеме **Управление запасами** формируются **Расходные складские ордера** по списанию товара со склада.

На основании распоряжений на отпуск в **Путевых листах** подсистемы **Учет автотранспорта** заполняется закладка **Груз**, необходимый для учета работы **Автотранспорта**.

По пункту меню **Вид / Сортировать по** выполняется сортировка.

По пункту меню **Вид / Установить фильтр** выполняется фильтрация документов. По пункту меню **Вид / Снять фильтр** прекращается действие фильтрации.

По пункту меню **Правка / Найти запись ...** выполняется поиск документов.

### 8.12.2 Создание документа

Создается распоряжение в реестре по пункту меню **Реестр / Создать**. Форма документа состоит из трех закладок: **Реквизиты**, **Накладные** и **Спецификация**. Закладка **Реквизиты** содержит следующие поля:

**Склад / Экспедиция** – выбирается склад для отпуска из списка. Выбор поля необязателен. Если склад не указан, документ **Распоряжение на отпуск** формируется по накладным с разных складов.

**Экспедитор** выбирается из списка **Материально-ответственных лиц**. При необходимости справочник **Материально-ответственных лиц** дополняется на основании **Картотеки сотрудников**.

**Водитель** выбирается из справочника водителей, заполняемого в подсистеме **Учет автотранспорта**.

**Путевой лист** выбирается из списка открытых **Путевых листов** для данного водителя. Весь список накладных, входящих в данное **Распоряжение на отпуск**, автоматически заносится в выбранный **Путевой лист**.

**Автомобиль** заполняется автоматически по данным **Путевого листа** или заполняется пользователем, если **Путевой лист** не выбран.

**Маршрут**, согласно которому осуществляется доставка товара грузополучателям, выбирается из реестра маршрутов централизованной доставки.

**Комментарий** заполняется произвольной информацией, поле доступно для корректировки в закрытом для модификации документе.

Подготавливается список накладных на закладке **Накладные** по клавише **F4**.

Предлагается список еще не отгруженных накладных с условием доставки **Централизованно**, с грузополучателем, входящим в выбранный маршрут. По клавише **F11** отфильтровывается предложенный список по дате накладной и по региону, указанному в адресе грузополучателя. Отмечаются выбранные накладные по клавише **Пробел**. В нижней части окна отражается вес брутто и количество мест по текущей накладной, а также общий вес и количество мест по всем отмеченным накладным. По комбинации клавиш **Ctrl + Enter** переносится подготовленный список в **Распоряжение на отпуск**.

В момент формирования **Распоряжения на отпуск** системой предоставляется возможность корректировки выбранных накладных. Активизируется поле интересующего документа в **Распоряжении** на закладке **Накладные**. В накладной, подлежащей корректировке, на закладке **Спецификация** по клавише **F4** вносятся необходимые изменения.

На закладке **Накладные** отражается полный список отобранных накладных, а на закладке **Спецификация** – общая спецификация груза, составленная по спецификациям накладных, вес и количество мест.

На закладке **Накладные** имеется поле **Сумма по накладной**.

Если в заголовке документа был выбран путевой лист, список накладных распоряжения на отпуск заносится также в **Путевой лист**.

### 8.12.3 Модуль Распоряжения на отпуск со склада

Формирование **Расходных ордеров** по **Распоряжениям на отпуск** выполняется в модуле **Распоряжения на отпуск** в подсистеме **Управление запасами**. В этом модуле формирование и корректировка **Распоряжений на отпуск** недоступна.

В открытом документе по команде меню **Документ / Сформировать складской ордер** система сформирует расходный ордер с соответствующего склада и сообщит о его номере. Разрешен ввод отрицательного количества в спецификации расходных ордеров.

После формирования расходного ордера, **Распоряжение на отпуск** выделяется в реестре черным цветом, и становится недоступно для корректировки (в том числе и при работе в подсистеме **Управление сбытом**).



**В складском ордере в качестве основания всегда указывается номер Расходной накладной, независимо от того, формировался ли он непосредственно по Расходной накладной, или по Распоряжению на отпуск.**

### 8.13 Возврат товаров покупателями

Возврат товара оформляется возвратной (рекламационной) накладной в модуле **Накладные на возврат от покупателя**.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

По пункту меню **Реестр / Провести операцию** выполняется проведение документа.

По пункту меню **Реестр / Отозвать операцию** выполняется удаление проводок документа.

По пункту меню **Реестр / Печать** выполняется печать реестра документа. По пункту меню **Реестр / Печать документа** выполняется печать документа.

По пункту меню **Реестр / Перемещение журнал** выполняется перемещение документа между журналами.

При установке отметки по пункту меню **Реестр / Автоматическое формирование проводок** выполняется автоматическое формирование проводок по документу при сохранении.

Создается накладная в реестре по пункту меню **Реестр / Создать**.

**Покупатель** – заполняется путем выбора из справочника.

**Адрес и Расчетный счет, Банк** – заполняется автоматически из списка адресов и реквизитов после выбора **Покупателя**.

**Основание.** Основанием для возврата от покупателя может являться **Документ отгрузки, Картотека консигнации, Картотека ответственного хранения, картотека Возвратной тары у покупателя**.

**Документ отгрузки** - выбирается из списка документ, согласно которому была произведена отгрузка. Реестр документов отгрузки вызывается по клавише **F3**.



Если не указывать конкретный документ отгрузки в качестве основания для возврата, создается накладная на возврат без основания. В этом случае выбор спецификации для возврата происходит из Справочника номенклатур подсистемы Общие справочники.

**Валюта** документа – заполняется по умолчанию из документа отгрузки, по которому производится возврат.

**Курс** валюты документа – заполняется по умолчанию из документа отгрузки, по которому производится возврат.

**Сумма** – заполняется автоматически после заполнения закладки **Спецификация**.

Отметка **Вкл. стоимость тары в сумму к оплате** позволяет учесть стоимость возвратной тары в общей сумме к оплате.

**Склад** – указывается место хранения возвращенного товара от покупателя.

**Участствует в расчете себестоимость** – при включенной отметке формируемая возвратная накладная участвует в расчете себестоимости.

**Возврат сторнирует сальдо по расчетному документу** – отметка используется для контроля сальдо по расчетному документу.

**Комментарий** – поле заполняется произвольной информацией и доступно для корректировки в закрытом для модификации документе.

Спецификация документа формируется на основании спецификации документа отгрузки. Редактируется спецификация по клавише **F4** в таблице закладки **Спецификация**.

Указывается возвращаемое количество по каждой позиции спецификации. Ввод количества производится в диалоговом окне, вызываемом по клавише **Enter**. Указывается в этом окне количество возвращаемого товара. Если необходимо, здесь же изменяется единица измерения для возвратной накладной по клавише **F3** в поле с наименованием единицы (по умолчанию предлагается единица измерения документа отгрузки). По комбинации клавиш **Ctrl + Enter** выполняется перенос позиций спецификации документа в документ возврата.

При корректировке счет-фактуры на продажу из **Накладной на возврат от покупателя**, которая сформирована на основании расходной накладной, осуществляется автоматическая

очистка дополнительной услуги (% к стоимости всех товаров и услуг), которая заведена как автоподстановка.

**Картотека на консигнации** – вызывается по клавише **F3** на закладке **Спецификация**.

Выбор спецификации для возврата происходит так же, как при формировании любого товарного документа. Количество ТМЦ для возврата не может быть больше свободного остатка на складе консигнации.

При выборе строки **Без основания** на закладке **Спецификация накладной** загружается номенклатурный справочник.

**Картотека на ответственном хранении.** Возвратный документ по картотеке ответственного хранения формируется аналогично документу по картотеке запасов на консигнации.

**Картотека возвратной тары.** Для оформления возврата оборотной тары от покупателя используется режим возврата из картотеки возвратной тары. Картотека вызывается на закладке **Спецификация** по клавише **F3**. В окне показана вся тара, отгруженная данному контрагенту.

Формирование ордеров выполняется по пункту меню **Документ / Сформировать складские ордера**.

По пункту меню **Документ / Сформировать / Расчет корректирования** или комбинации клавиш **Ctrl + F5** создается документ **«Расчет корректирования на покупку»**.

Формирование счета выполняется по пункту меню **Документ / Сформировать счет**.

Удаление налоговой накладной выполняется по пункту меню **Документ / Удалить налоговый документ**.

По пункту меню **Документ / Удалить производные документы** удаляются документы: налоговая накладная, кассовый ордер, складской ордер, счет (если он выставлен по этому документу).

Снятие с резерва выполняется по пункту меню **Документ / Снять резерв**.

По пункту меню **Документ / Проводки** выполняется настройка проводок документа.

По пункту меню **Документ / Дополнительно / Инвентаризация** выполняется установка отметки инвентаризации товара.

По пункту меню **Документ / Дополнительно / Аннулировать** выполняется аннулирование введенной информации.

По пункту меню **Документ / Переформировать на основании ордеров** – выполняется переформирование документов на основании ордеров.

По пункту меню **Документ / Заблокировать товары** выполняется блокировка товаров.

В пункте меню **Сервис / Импорт отчета о продажах / закупках из DBF** выполняется импорт отчета.

Закладка **Документы** предназначена для формирования единой накладной на возврат по нескольким документам-основаниям.

На закладке **Ордера** регистрируются **Приходные складские ордера**, по которым проводится списание запасов по местам хранения.

Закладка **Дополнительно** предназначена для оформления возврата товара с использованием подсистемы **Учет автотранспорта**.

Заполняются следующие поля:

**Путевой лист** – выбирается путевой лист из списка **Путевых листов**, сформированных в подсистеме **Учет автотранспорта / Путевой лист**.

**Автопредприятие** – автоматически подставляется при выборе **Путевого листа**.

Поля **Маршрут**, **Водитель**, **Доверенность**, **№ поездки**, **Авт.** – заполняются при централизованной доставке товара.

**Вид перевозки** – произвольный текст.

**Прицеп 1**, **Прицеп 2** – номера прицепов.

**ФИО доверенного лица** – ФИО доверенного лица.

**Паспортные данные** – паспортные данные доверенного лица.

**Масса нетто, Масса брутто** – Масса нетто, Масса брутто груза.  
Выполняется также возврат услуг.

При формировании документа возврата без основания либо по картотекам консигнации или ответственного хранения необходимо пользователю указывать налоговую модель. При оформлении возврата по документу-основанию налоговая модель проставляется автоматически из документа-основания.

## 8.14 Расчеты с консигнаторами

В системе расчеты с консигнаторами осуществляются следующим образом:

- учет расчетов возможен на основе договора отпуск товара на консигнацию;
- оформление отгрузки товара консигнатору осуществляется по **Расходной товарной накладной** с указанием вида операции **Консигнация**;
- система автоматически регистрирует переданный товар в **Картотеке запасов на консигнации** с указанием контрагента- консигнатора;
- по итогам реализации переданного товара оформляется отчет консигнатора;
- учет расчетов с консигнатором ведется по карточке расчетов.

### 8.14.1 Отгрузка товара консигнатору

Отгрузка товара консигнатору оформляется **Расходной товарной накладной**. В поле **Операция** указывается вид **Консигнация**. При формировании накладной на основе договора в поле **Основание** указывается вид документа **Договор**. В поле **№ договора** выбирается из **Справочника исполняемых договоров** соответствующий договор.

При сохранении документа автоматически формируется карточка расчетов с указанным в документе консигнатором.

Данные о всех отгрузках товара на консигнацию тому же покупателю будут заноситься в одну карточку. Все отгрузки товара по разным ценам и в разных валютах будут отражаться в карточке отдельными строками.

Карточка учета расчетов формируется автоматически также и при оформлении договора консигнации.

### 8.14.2 Модуль Отчет консигнатора

Реализация товара консигнатором отражается в модуле **Отчет консигнатора**.

По пункту меню **Реестр / Провести операцию** выполняется проведение документа.

По пункту меню **Реестр / Отозвать операцию** выполняется удаление проводок документа.

По пункту меню **Реестр / Печать** выполняется печать реестра документа.

Создается документ в реестре по пункту меню **Реестр / Создать**.

Копирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Копировать**.

Редактирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**.

Документы **Отчет консигнатора** и **доверенность** распределяются по соответствующим журналам.

Создается документ в реестре по пункту меню **Реестр / Создать**. Заполняется заголовок отчета – закладка **Реквизиты**.

**Консигнатор** – заполняется путем выбора из справочника.

**Адрес и Расч. счет** – заполняется автоматически из списка адресов и реквизитов после выбора **Консигнатора**.

**Договор** – заполняется из справочника исполняемых договоров.

**Валюта** документа – заполняется путем выбора из справочника.

**Сумма** – заполняется автоматически после заполнения закладки **Спецификация**.

**Расчеты:**

- по цене поставки;
- по цене реализации.

**Комиссионное вознаграждение: .... %** – поля заполняются автоматически на основе указанного договора или вводятся вручную.

**Комментарий** – заполняется произвольной информацией и доступно для корректировки в закрытом для модификации документе.



**Валюта отчета консигнатора должна соответствовать валюте документов передачи на консигнацию. Если с одним и тем же консигнатором ведется работа в разных валютах, необходимо создать несколько отчетов для этого консигнатора.**

При формировании отчета консигнанта необходимо на закладке **Спецификация** выбирается налоговая модель в поле **Налоги**.

Спецификация документа формируется на основании текущих остатков товара у консигнатора, рассчитанных системой. Формируются позиции спецификации по клавише **F4**.

Вводится реализованное количество по каждой позиции спецификации в соответствии с предоставленным отчетом консигнатора. Ввод количества производится в диалоговом окне, вызываемом по клавише **Enter**.

Подключена калькуляция документа и калькуляция спецификации.

По комбинации клавиш **Ctrl + Enter** выполняется перенос выбранных позиций в **Отчет консигнатора**.

Система формирует отчет по позициям спецификации с учетом **условий расчетов** с консигнантом:

- при расчетах **по цене поставки** автоматически рассчитывается **сумма к оплате** равная **сумме по цене передачи на консигнацию**;
- при расчетах **по цене реализации** необходимо по клавише **Enter** в окне **Модификации строки документа** и указать цену реализации, автоматически рассчитается **сумма к оплате** равная **сумме реализации** минус **комиссионное вознаграждение**.


На закладке **Расчеты** регистрируются произведенные оплаты по данному отчету консигнатора. По клавише **Ins** в окне **Выбор оплаты** указывается вид **документа оплаты**, необходимый для регистрации платежа. Система предложит для регистрации оплату, сформированную на основе:

- банковских и кассовых операций типа **Поступление** от данного консигнатора;
- банковских и кассовых операций типа **Платеж** на имя консигнатора, если у них установлен признак **Возврат** (для возврата поступившей оплаты), на имя данного консигнатора.



Записи по оплате также формируются при регистрации платежных операций в подсистеме **Учет денежных средств**:

- банковские и кассовые операции типа **Поступление** от данного консигнатора;
- банковские и кассовые операции типа **Платеж**, если у них установлен признак **Возврат** (для возврата поступившей оплаты), на имя данного консигнатора.

 **При разноске оплаты во всех перечисленных операциях указывается тип документа Отчет консигнатора.**

Зарегистрированная оплата на закладке **Расчеты** модуля **Отчет консигнатора** автоматически регистрируется на закладке **Расчеты** в **Карточке консигнатора** модуля **Учет расчетов по консигнации**.

Формирование налоговых накладных выполняется по пункту меню **Документ / Сформировать налоговую накладную**.

Удаление налоговых накладных выполняется по пункту меню **Документ/ Удалить налоговую накладную**.

По пункту меню **Документ / Проводки** выполняется настройка проводок документа.

### 8.14.3 Модуль Учет расчетов с консигнаторами

Работа с карточками расчетов по консигнации выполняется в модуле **Учет расчетов с консигнаторами**. Модуль представляет собой реестр открытых карточек по консигнаторам и видам валют. По клавише **Enter** открывается карточка для просмотра.

Карточка содержит две закладки: **Остатки** и **Расчеты**.

Закладка **Остатки** содержит список товаров, по которым консигнатор еще не отчитался в реализации. Количество остатка по каждой позиции рассчитывается системой автоматически. Для одного артикула в таблице остатков могут быть несколько различных записей в следующих случаях:

- Различные значения атрибутов артикула;
- Различная цена товара;
- Различная валюта документа отгрузки.

Закладка **Расчеты** содержит информацию о текущем состоянии расчетов с консигнатором. Таблица расчетов содержит колонки с суммами реализации товара консигнатором и полученной оплаты (Рис. 9). На основании этих данных система вычисляет текущую задолженность по оплате за реализованный товар.

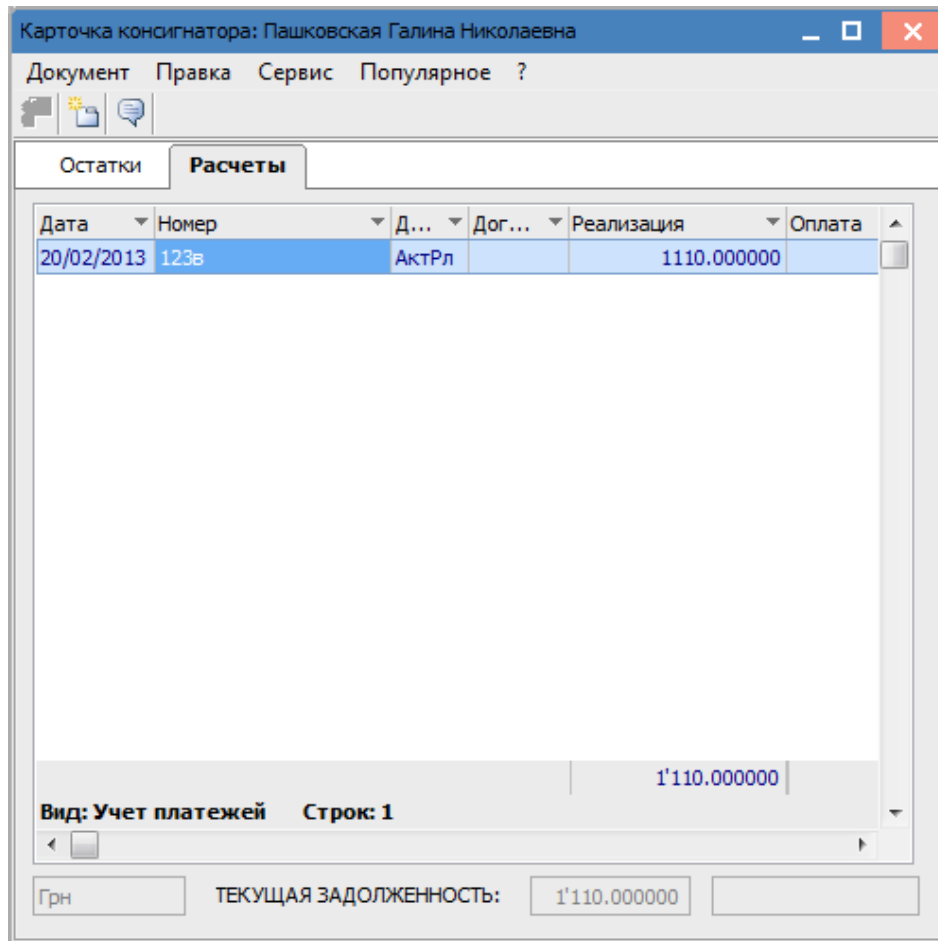


Рис. 9. Расчеты с консигнаторами

Суммы реализации товара консигнатором отображаются на закладке **Расчеты** автоматически после регистрации **Отчета консигнатора**.

## 8.15 Модуль Журнал учета хозяйственных операций

Работа по формированию проводок товарных документов производится в модуле **Журнал учета хозяйственных операций**.

Модуль представляет собой реестр операций по реализации товаров (товарных документов). Просмотр выполняется отдельно по видам операций, выбор вида операции выполняется по клавише **F3** в поле **Группа**, из списка видов операций выбирается необходимый:

- Расчеты с консигнаторами – для контрировки отчетов консигнатора;
- Реализация ТМЦ – для обработки товарных накладных и счетов-накладных;
- Реализация услуг – для обработки актов выполненных работ;
- Реализация ТМЦ в розницу – используется в расходных товарных накладных, сформированных с розничного склада;
- Возвраты от покупателей – для обработки возвратных накладных.

В целях удобства обработки большого количества информации реестр выводится ежемесячно. Выбирается месяц по клавише **F3** в поле **За период**.

В реестре показаны все операции указанного типа за выбранный месяц. В нижнем окне отражаются проводки, сформированные по документу, на котором установлен курсор. По клавише **Enter** просматривается основная информация об операции без права ее корректировки.

Реестр имеет также альтернативный вид просмотра – в виде реестра операций. Переход к этому виду производится по пункту меню **Вид / Реестр проводок**. В этом представлении отображаются все проводки, сформированные и проведенные в **Главный журнал** за выбранный месяц по подсистеме **Управление сбытом**.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

Для оперативной работы в **Реестре проводок** система предоставляет возможность установки пользовательского фильтра. В окне **Запросы** по клавише **Ins** переходим в **Запрос на выборку из базы**. В **Наборе данных** и **Реквизитах сортировки** участвуют **реквизиты реестра проводок**:

- дата и номер документа;
- дебет;
- кредит;
- сумма проводки.

В **Журнале учета хозяйственных операций** реализована проверка наличия или отсутствия ордеров по документам: если ордера по документу не сформированы, то операции **Провести / Отозвать** и **Таксировка недоступны**. Если ордера по документу сформированы, то для не проведенного документа недоступна операция **Отозвать**, а для проведенного – **Провести**.

### 8.15.1 Формирование проводок

Система предусматривает два режима формирования проводок: по документу и в пакетном режиме. Режим формирования устанавливается в модуле **Настройка** подсистемы **Главная книга** выбором соответствующего значения параметра **Формирование проводок** для подсистемы **Управление продажами**.

#### 8.15.1.1 Формирование проводок в пакетном режиме

Если для подсистемы установлен пакетный режим, формирование проводок по документам подсистемы выполняется только в модуле **Журнал учета хозяйственных операций**.

Ввод / корректировка проводок по текущему документу выполняется в нижнем окне по клавише **Tab** и пункту меню **Реестр / Изменить**. Откроется окно ввода / корректировки проводок. Выбирается типовая операция для автоматического формирования проводок или она вводится пользователем (подробно о работе с окном проводок см. **Руководство пользователя Раздел 2. Бухгалтерский и налоговый учет**).



**Автоматическое формирование проводок по документу невозможно, если товар еще не списан со склада (не сформирован складской ордер).**



Для континировки большого количества однотипных документов применяется режим групповой обработки. Отмечаются документы для групповой обработки по клавише **Пробел** или по пункту меню **Правка / Отметить / Отметить все / Снять отметки**. Затем по пункту меню **Реестр / Групповая операция...** В предложенном списке выбирается необходимая типовая операция. Все отмеченные документы автоматически проведутся в соответствии с алгоритмом выбранной типовой операции. При этом формирование проводок по выбранной типовой операции будет произведено независимо от того, были ли по данному документу ранее введены какие-либо проводки вручную или с помощью типовых операций. Исключение

составляют документы, уже отправленные в **Главный журнал**. Проводки по таким документам не изменяются.

### 8.15.1.2 Формирование проводок по документу

Формирование проводок может выполняться непосредственно при вводе и записи документа. Для этого в модуле **Настройка** подсистемы **Главная книга** устанавливается для подсистемы **Управление продажами** режим формирования проводок по документу. Теперь непосредственно при работе с документами подсистемы открывается окно заполнения проводок по пункту меню **Документ / Проводки**.

По комбинации клавиш **Alt + E** выполняется переформирование проводок по документу, которая работает без запроса типовой операции (для формирования проводок используется уже присвоенная документу операция).

-  Если в реестре документов установлена отметка **Реестр / Автоматическое формирование проводок**, окно ввода проводок открывается на экране автоматически при записи документа.
-  При установленном режиме формирования проводок по документу возможность формирования проводок в пакетном режиме сохраняется.

## 8.15.2 Проведение документов в Главный журнал

При контрировке документа сначала формируются черновики проводок. Для того чтобы они появились в подсистеме **Главная книга**, документы необходимо отправить в **Главный журнал**. После отправки проводки по документу отражаются в **Главном журнале**. При этом запрещается редактирование, как самого документа, так и проводок, выполненных по нему. Отправленные документы выделяются в реестре черным цветом.

Система предоставляет два режима проведения документов – в пакетном режиме и по документу. Режим формирования устанавливается в модуле **Настройка** подсистемы **Главная книга** выбором соответствующего значения параметра **Отправка в Главный журнал** для подсистемы **Управление продажами**.

### 8.15.2.1 Отправка в Главный журнал по документу

В реестре операций модуля **Журнал учета хозяйственных операций** отмечаются документы для отправки (по клавише **Пробел** или по пунктам меню **Правка / Отметить / Отметить все / Снять отметки**) и по команда меню **Реестр / Провести документ**. При проведении система проверяет корректность проводок по документам. Документ не будет проведен в **Главный журнал**, если по нему не сформированы проводки или при их автоматическом формировании возникли ошибки (не заполнен счет или аналитика). В этом случае программа выведет соответствующее сообщение – протокол.


Аналогичным способом проводятся документы в **Главный журнал** непосредственно в реестре документов подсистемы, если установлен режим формирования проводок по документу.

### 8.15.2.2 Отправка в Главный журнал в пакетном режиме

Пакетный режим отправки упрощает процедуру групповой обработки документов. Если установлен такой режим, при групповой обработке документов (см. п. 8.15.1.1), программа предложит провести контрированные документы в **Главный журнал**. При этом программа автоматически проверит корректность проводок. Документы с некорректными проводками или без проводок не проводятся, информация о таких документах выводится в специальный протокол.

### 8.15.2.3 Отзыв документов из Главного журнала

Программа запрещает корректировку данных документа, проведенного в **Главный журнал** – как проводок, так и самого документа. Чтобы внести исправления в уже проведенный документ, его необходимо отметить по клавише **Пробел** и выбирается команда меню **Реестр/Отозвать документ**.

 Программа запрещает отзыв документа из Главного журнала, если соответствующий период уже закрыт в подсистеме Главная книга.

### 8.15.3 Формирование налогового документа по документам отгрузки

При регистрации любого расчетного и отгрузочного документа подсистемы: **Расходной товарной накладной, Счета-накладной на продажу, Рекламационного (возвратного документа), Отчета консигнатора** – формируются налоговые накладные, находясь в документе, по пункту меню **Документ / Сформировать / Налоговую накладную**.

Если по документу сформирована налоговая накладная, ее номер отображается в закладке **Реквизиты** товарного документа в правом верхнем углу. Просматриваются уже существующие налоговые накладные по комбинации клавиш **Ctrl + S** в товарном документе.

Более подробно о порядке ведения реестра налоговых накладных см. **Руководство пользователя. Раздел 2 Бухгалтерский и налоговый учет**.

## 8.16 Модуль Расчетно-товарные чеки

Данный модуль используется в розничной торговле для формирования взаиморасчетов с контрагентами по расчетно – товарным чекам.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

По пункту меню **Реестр / Настройка** выполняется выбор контрагента.

Создание нового документа выполняется по пункту меню **Реестр / Создать**.

Редактирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**. Удаление документа выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**. Копирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Копировать**.

При создании нового документа заполняются следующие поля:

- **Дата** – дата документа;
- **Номер** – номер документа;
- **Клиент** – наименование контрагента.

По пункту меню **Документ / Счет / Создать** формируется документ **Счет к получению**. Заполняются поля документа, заполняется спецификация.

После сохранения документа **Счет к получению**, спецификация документа **Счет к получению** отражается на закладке **Спецификация** документа **Счет приписной кассы**.

По клавише **Ins** или по пункту меню **Документ / Создать** формируется **Расчетно-товарный чек** на сумму документа.

Данные по **Расчетно-товарному чеку** отражаются на закладке **Расчеты**.

По пункту меню **Документ / Счет / Изменить** редактируется документ **Счет к получению**.

По пункту меню **Документ / Счет / Удалить** удаляется документ **Счет к получению**.

## 8.17 Модуль Отчеты

В отчетах движения по складу существуют поля независимых единиц измерения.

Данный модуль используется для формирования отчетов по контрагентам для документов подсистем **Управления закупками** и **Управления сбытом**.

Более подробно о формировании отчетов см. **Руководство администратора**.

Отчеты, рекомендуемые для работы в системе (в модулях подсистемы):

- Расходная накладная - R324\_007.
- Акт выполненных работ - R323\_004.
- Сводные отчеты по сбыту - R480\_004, R895\_002, R537\_001.

## 8.18 Группа модулей Экспедиция

### 8.18.1 Модуль Акт на экспедиционный брак

**Акт на экспедиционный брак** обеспечивает передачу бракованной продукции из экспедиции на склад. При передаче бракованной продукции от одного материально-ответственного лица – другому по одному месту хранения возможно формирование акта с дублированием мест списания и оприходования брака. На основании этих документов формируются ордера на оприходование брака.

Акты на экспедиционный брак сгруппированы по экспедициям. Выбор экспедиции выполняется по пункту меню **Вид / Выбор подразделения**. В реестре отражены документы по выбранному подразделению экспедиции, наименование принимающего склада показано в реестре для каждого документа.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

Редактирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**. Удаление документа выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**.

Копирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Копировать**.

По пункту меню **Реестр / Провести операцию** выполняется проведение документа.

По пункту меню **Реестр / Отозвать операцию** выполняется удаление проводок документа.

Создается документ в реестре по пункту меню **Реестр / Создать**. Заполняется заголовок акта:

- **Номер / Дата:**
  - нумерация заполняется пользователем произвольно или автоматически при установленной автонумерации (закладка **Нумерация** модуля **Настройка**);
  - документ создается текущей датой, при этом сохраняется возможность ее корректировки.
- **Экспедиция** – автоматически заполняется название выбранного подразделения;
- **Причина брака** – поле заполняется из **Справочника причин брака**, доступного в данном модуле для пополнения;
- **Виновник** – поле заполняется на основе справочника **Выбор работника**;
- **МОЛ сдал** – поле заполняется на основе **Справочника материально-ответственных лиц**;
- **Склад** – выбор места хранения ведется на основе мест хранения типа **склад** или **экспедиция**;
- **МОЛ принял** – поле заполняется на основе **Справочника материально-ответственных лиц**.

При формировании складских ордеров по передаче экспедиционного брака, система автоматически регистрирует номера и даты приходного и расходного ордеров в полях **Ордер №... от....**

Выбор номенклатурных позиций происходит в **Универсальном навигаторе** в соответствии с настройками окна, так же, как при формировании других документов подсистемы **Управление сбытом** (см. п. 8.6.1).

При формировании спецификации в системе предусмотрена **сортировка** позиций, осуществляемая по пункту меню **Вид / Сортировать по** при установленном курсоре на одной из позиций спецификации.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

По комбинации клавиш **Alt + Н** в документе доступны поля пользователя, позволяющие введение дополнительных реквизитов документа.

**Склад по умолчанию** – выбирается из справочника доступных складов для данного оператора, определенных в модуле **Доступ к данным** подсистемы **Управление запасами**.

**Режим быстрого ввода документа** – при включенном режиме курсор автоматически устанавливается только на незаполненные поля документа, после заполнения (или прохода) всех полей закладки **Реквизиты** осуществляется автоматический переход на следующую закладку **Спецификация**.

**Автоматическое открытие справочников** – используется совместно с **режимом быстрого ввода** для автоматического открытия справочников, привязанных к полям документа.

По пункту меню **Документ / Проводки** выполняется настройка проводок документа.

Формируется ордер оприходования брака в открытом соответствующем документе в реестре. Выбирается пункт **Документ / Сформировать ордер**, указывается в меню **режим оприходования брака – с пересчетом в сырье / без пересчета**. В первом случае система произведет пересчет количества продукции, указанной в акте, в номенклатуру брака в соответствии с данными разделами Брак спецификации готовой продукции. Во втором случае спецификация приходного ордера будет соответствовать спецификации акта, при этом сохраняется **тип карточки** и **владелец**. Сформированный ордер будет автоматически выведен на экран для просмотра.

Уточняется при необходимости спецификация ордера, по клавише **F2** сохраняются корректировки. В заголовке акта будет отражен номер и дата сформированного складского ордера. При необходимости отменить оприходование удаляется ордер по пункту меню **Документ / Удалить ордер**.

По пункту меню **Сервис / Импорт спецификации из файла** выполняется импорт данных из файла. По пункту меню **Сервис / Импорт продаж из КМП** выполняется импорт продаж.



Если акт включен в закрытый отчет производства, он выделяется в реестре черным цветом. Удаление ордера в этом случае невозможно.

### 8.18.1.1 Модуль АРМ Оператор экспедиции

#### Назначение и виды АРМов

АРМ (Автоматизированное рабочее место) предназначен для максимально быстрого формирования документов, сопровождающих экспедиционную деятельность предприятия. К таким документам относятся **расходные товарные накладные (товарно-транспортные накладные), счета-фактуры (налоговые накладные), приходные кассовые ордера, распоряжения на отпуск продукции, путевые листы**. АРМ выполняет загрузку картотек и справочников на станцию оператора экспедиции и позволяет регистрировать вышеуказанные документы при помощи специально организованного интерфейса.

По видам формируемых документов АРМы делятся на два вида:

- Экспедиция с формированием машины;
- Экспедиция без формирования машины.

**АРМ Экспедиция без формирования машины** формирует отгрузочные документы на каждого покупателя продукции. При этом для каждого отгрузочного документа указывается информация о машине, которая будет осуществлять доставку (регистрационный номер, ФИО водителя). В таком случае отсутствует группировка отгрузочных документов по машинам и пользователю не виден итоговый вес продукции, загружаемой в машину. Кроме этого, если последовательно оформляется несколько отгрузочных документов на одну машину, приходится несколько раз вводить одну и ту же информацию о машине.

**АРМ Экспедиция с формированием машины** позволяет формировать пакеты отгрузочных документов по каждой машине. При этом помимо документов на каждого покупателя формируется общий документ на каждую машину (путевой лист).

Существующий в **ИС-ПРО** АРМ относится к первому виду и называется **АРМ Экспедиция 1**.

#### **Описание работы модуля**

При начале работы с модулем программа выдаст протокол со списком ненастроенных параметров и продолжит работу. Настройка можно выполняется, не выходя из модуля (за исключением параметра **Централизованная доставка**) по клавише **F1** в окне **Настройка параметров модуля** заполняются следующие поля:

**Склад** – склад с типом экспедиция настраивается только один. Это склад, с которого списывается товар при работе с экспедицией.

**Прейскурант** – настраивается в подсистеме **Общие справочники / Прейскуранты**.

**Централизованная доставка** - экспедиция работает с типом доставки **Централизованно** и **Самовывоз**. Если условие доставки **Централизованно**, то она настраивается в подсистеме **Управление сбытом / Настройка / Автоподбор**, которая автоматически включит в стоимость товара плату за доставку.

**Торговые точки** – используется для непосредственного создания из экспедиции контрагентов, которые будут записываться в настроенную группу.

**Плательщик** – используется для создания из экспедиции контрагентов, которые будут записываться в настроенную группу.

**ТТН** – Файл шаблона печати, номер отчета из **ИС-ПРО** (отчет системный или пользовательский).

**Кас. ордера** – файл шаблона печати, номер отчета из **ИС-ПРО** (отчет системный или пользовательский).

**Счет-фак.** – файл шаблона печати, номер отчета из **ИС-ПРО** (отчет системный или пользовательский).

Все формируемые документы регистрируется в системе на дату отгрузки.

Предлагается выбрать одно из условий: **централизованная доставка, самовывоз**. В случае **централизованной доставки** предлагается список водителей, настроенный в модуле **Картотека водителей** подсистемы **Учет автотранспорта**. В случае **самовывоза** ФИО водителя заполняется пользователем.

Для **Счета-накладной на продажу** и **Расходной товарной накладной** проводится операция **Реализация ОС**.

В случае **централизованной доставки** предлагается выбрать машину из списка, настроенного в модуле **Картотека автотранспорта** подсистемы **Учет автотранспорта**. В случае **самовывоза** номер машины заполняется пользователем.

**Ввод номера и даты доверенности** используется для условий доставки **Самовывоз**.

Предлагается два варианта способа формирования номенклатурных позиций: **по заказу, вне заказа**. В случае выбора способа **По заказу** список номенклатурных позиций и данные о покупателе формируются на основании одного из заказов, зарегистрированных в модуле **Журнал заказов на отпуск**, необходимо указать номер заказа с датой отгрузки, совпадающей с



датой отгрузки работы модуля. В противном случае указанные данные пользователь заполняет сам.

Необходимо выбрать одно из условий: оплата **наличными, безналичная оплата**. В случае выбора условия **Оплата наличными** появится возможность сформировать **Приходный кассовый ордер** на каждый отгрузочный документ. В случае оплаты **безналичными** документы, подтверждающие оплату, регистрируются в соответствующих модулях **ИС-ПРО**.

Если не настроена автоматическая нумерация для документа **Счет-накладная** подсистемы **Управление сбытом** пользователь может сам указать номер **Счет-накладной**.

Выбор получателя доступен только в случае способа формирования позиций **Вне заказа**. В противном случае получатель устанавливается в соответствии с выбранным **заказом**.

В процессе ввода пользователь указывает для необходимых позиций количество в штучных и весовых единицах измерения. При этом подсчитывается общий вес выбранной для получателя продукции.

Печать **Счет – накладной** доступна, когда указаны все необходимые данные по заголовку отгрузочного документа и сформирована спецификация. При вызове печати вначале формируется счет-накладная на продажу в соответствующем реестре **ИС-ПРО**, а затем формируется выходная форма согласно шаблону, указанному в **настройке экспедиции**.

В текущей реализации печатается только счет-фактура. Для украинского законодательства формируется сводная налоговая накладная за 15 дней из модуля **Налоговые накладные на продажу** подсистемы **Бухгалтерский и налоговый учет**.

Для **Счета-накладной на продажу** устанавливается внешний номер при выборе **Внешнего номера для счета-фактуры**.

В модуле **АРМ Оператор экспедиции 2** в документе при формировании списка номенклатурных позиций и данных о покупателе теперь необходимо указать время начала отгрузки из заказов, зарегистрированных в модуле **Журнал заказов на отпуск**. Для документов, сформированных по заказу, добавлено поле **Сальдо по договору**.