



Інструкція користувача

Розділ 8

ОБЛІК ЗБУТУ. ЕКСПЕДИЦІЯ

Версія 7.11.035

Сторінок 77

ЗМІСТ

8 Облік збуту	5
8.1 Загальна характеристика підсистеми	5
8.2 Структура підсистеми	6
8.3 Модуль Налаштування	7
8.3.1 Закладка Довідники.....	8
8.3.1.1 Довідник Автопідстановка	8
8.3.1.2 Довідник Калькуляція	9
8.3.1.3 Довідник Статуси документів.....	9
8.3.1.4 Довідник Умови доставки	10
8.3.1.5 Довідник Константи	10
8.3.1.6 Довідник Журнали	10
8.3.1.7 Довідник Комісії (підписи)	11
8.3.1.8 Довідник Шаблони коментарів	11
8.3.2 Закладка Нумерація	11
8.3.3 Закладка Проводки	11
8.3.3.1 Загальні відомості	11
8.3.3.2 Створення типової операції.....	12
8.3.3.3 Введення і коректування проводок	12
8.3.4 Закладка Параметри.....	13
8.4 Модуль Керування доступом	16
8.5 Види операцій	17
8.5.1 Продаж товару, виконання робіт, послуг	17
8.5.2 Бартер	18
8.5.3 Передача на консигнацію	18
8.5.4 Передача на відповідальне зберігання	19
8.5.5 Повернення від покупців	19
8.6 Робота зі специфікацією документа	19
8.6.1 Порядок введення основних рядків специфікації.....	19
8.6.2 Введення додаткових рядків специфікації	22
8.6.3 Мобільний термінал для заповнення специфікації товарних документів	24
8.6.4 Налаштування користувача документу реалізації	25
8.6.5 Створення документа на підставі іншого документа	27
8.6.5.1 Створення похідного документа.....	28

8.6.5.2 Формування документа з використанням підстави	28
8.6.5.3 Формування на основі документа закупівлі	28
8.6.5.4 Групове формування	29
8.7.Резервування запасів	30
8.7.1 Порядок резервування	30
8.7.2 Визначення вільного залишку	32
8.7.3 Порядок зняття резерву	32
8.8.Замовлення	33
8.8.1 Модуль Типові замовлення на відпуск	33
8.8.1.1 Призначені для користувача налаштування	33
8.8.1.2 Створення типового замовлення на відпуск	34
8.8.2Модуль Журнал замовлень на відпуск	35
8.8.2.1 Реєстр замовлень	35
8.8.2.2 Налаштування користувача замовлення на відпуск	36
8.8.2.3 Створення замовлення	38
8.8.2.4 Формування документів на підставі замовлення	41
8.8.2.5 Контроль відвантаження товару на замовлення	41
8.8.3 Модуль Календарний план-графік відвантаження	42
8.9 Рахунки до одержання	42
8.9.1 Призначені для користувача налаштування	42
8.9.2 Створення рахунку для одержання	43
8.9.3 Відвантаження товару за рахунком	46
8.9.4 Контроль розрахунків по рахунку	46
8.10 Модуль Рахунки-накладні на продаж	48
8.11 Відвантаження товару (готової продукції)	52
8.11.1 Загальний опис	52
8.11.2 Створення документа	55
8.11.3 Списання товару зі складу	58
8.11.4 Переформування на підставі ордерів	59
8.11.5 Анулювання накладної	59
8.11.6 Оформлення товарно-транспортної накладної	59
8.12 Модуль Розпорядження на відпуск зі складу	60
8.12.1 Загальний опис	60
8.12.2 Створення документа	61
8.12.3 Формування документів на відпуск зі складу	63
8.13 Модуль Накладні на повернення від покупця	63

8.14 Розрахунки з Консигнаторами.....	65
8.14.1 Відвантаження товару консигнатору	66
8.14.2 Модуль Звіт консигнатора	66
8.14.3 Модуль Облік розрахунків з консигнаторами.....	68
8.15 Модуль Журнал обліку господарських операцій.....	69
8.15.1 Формування проводок.....	69
8.15.1.1 Формування проводок в пакетному режимі	70
8.15.1.2 Формування проводок по документу	70
8.15.2 Проведення документів в Головний журнал	71
8.15.2.1 Відправлення в Головний журнал по документу.....	71
8.15.2.2 Відправлення в Головний журнал в пакетному режимі.....	71
8.15.2.3 Відкликання документів з Головного журналу.....	71
8.15.3 Формування податкового документа за документами відвантаження	72
8.16 Модуль Розрахунково-товарні чеки	72
8.17 Модуль Звіти	73
8.18 Група модулів Експедиція.....	74
8.18.1 Модуль Акт на експедиційний брак.....	74
8.18.1.1 Модуль АРМ Оператор експедиції	75

8 Облік збуту

8.1 Загальна характеристика підсистеми

Підсистема **Облік збуту** призначена для управління реалізацією товарів, готової продукції і послуг. Функціональні можливості **Системи** дозволяють вирішувати такі завдання:

- Формування первинних документів на відвантаження товарів і готової продукції покупцям;
- Облік повернень товару і готової продукції покупцями;
- Ведення розрахунків з покупцями за рахунками-накладними на продаж;
- Резервування товарів;
- Облік розрахунків з Консигнаторами;
- Ведення бухгалтерського обліку по реалізації;
- Формування різних звітів по реалізації та розрахунків з покупцями.

Підсистема **Облік збуту** тісно пов'язана з іншими підсистемами.

Облік запасів - на підставі накладних формуються складські ордери.

Бухгалтерський та податковий облік - на підставі товарних накладних формуються податкові накладні на продаж.

Ведення договорів - на підставі даних договорів формуються рахунки до оплати модуль **Розрахунки з контрагентами** підсистеми **Керування фінансовими розрахунками, замовлення покупців**. Для ведення розрахунків з покупцями за договорами всі розрахункові та товарні документи, а також одержання оплати від покупця реєструються на підставі договору в модулі **Розрахунки і валютні рахунки**. Дані про продажі аналізуються в модулі **Ведення договорів/Облік розрахунків по договорах**.

Облік автотранспорту – підготовлені накладні використовуються для формування **Подорожніх листів**.

Облік виробництва– на підставі підготовлених замовлень на продукцію формуються завдання виробництву.

Картотека обліку взаєморозрахунків - дозволяє отримати повну інформацію про стан взаєморозрахунків в цілому по підприємству і по кожному контрагенту окремо. У підсистемі на підставі сформованих рахунків до одержання, ведуться розрахунки з контрагентами за кожним розрахунковим документом.

Головна книга – на основі загальносистемного механізму формування бухгалтерських операцій підсистема **Облік збуту** поставляє дані в бухгалтерський облік, за допомогою механізму формування проводок по документам.

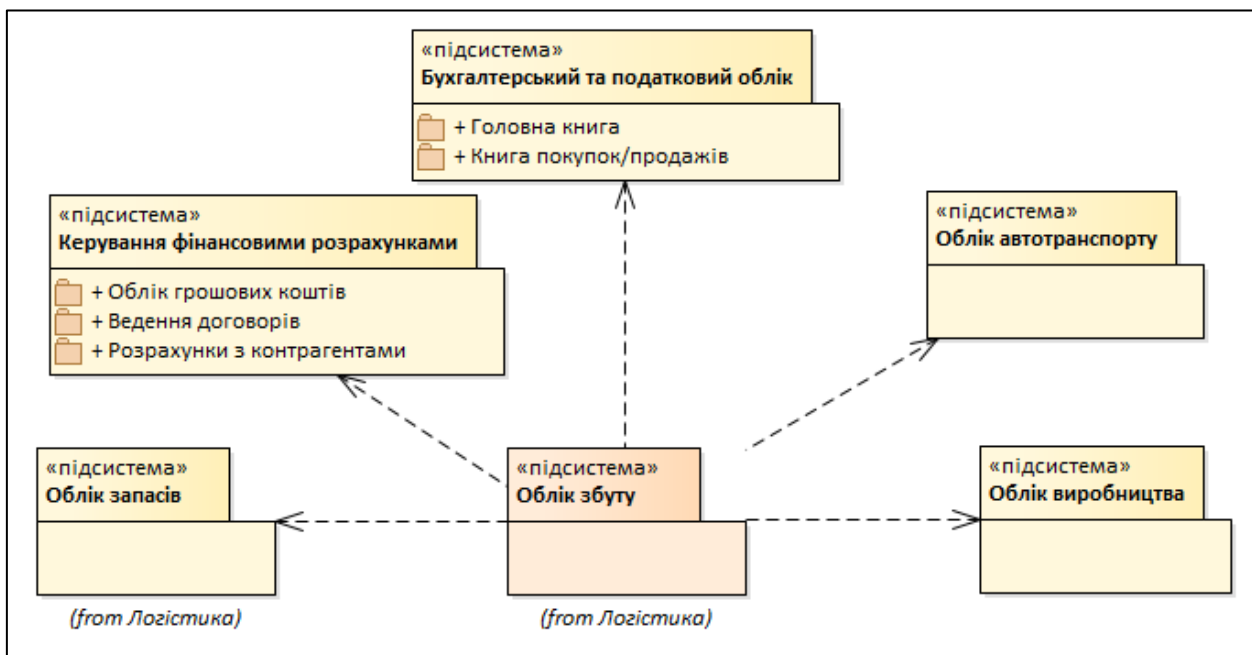


Рис. 1 – Взаємозв'язок підсистеми Облік збуту з іншими підсистемами

8.2 Структура підсистеми

Коротка характеристика режимів роботи:

Модуль **Налаштування** призначений для налаштування параметрів роботи підсистеми, заповнення довідників, встановлення параметрів нумерації документів, налаштовуються проводки та загальні параметри налаштування підсистеми.

Модуль **Керування доступом** призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів, в межах підсистеми, а також містить параметри відображення та роботи з документами та налаштування відображення закладок.

Модуль **Типові замовлення на відпуск** призначений для ведення реєстру та умов відпуску продукції згідно з замовленням покупця.

Модуль **Журнал замовлень на відпуск** призначений для ведення загального реєстру замовлень покупців на готову продукцію (підтримується можливість автоматизованого формування замовлень по підготовленим заздалегідь плановим замовленнями. За сформованим замовленням на готову продукцію в підсистемі **Управління виробництвом** формуються завдання виробництву, план-графік відвантаження продукції і розраховується план виробництва. На підставі замовлень на продукцію формуються відвантажувальні документи і документи оплати (рахунки)) і замовлень покупців на товари (на підставі замовлення здійснюється резервування товару, формуються документи відвантаження і виставляються рахунки покупцям. На замовлення ведеться контроль відвантаження).

Модуль **Календарний план-графік відвантажень** призначений для формування плану-графіка відвантажень на підставі замовлень на готову продукцію. Календарний план-графік відвантаження продукції формується за обраний період (календарний місяць).

Модуль **Видаткові товарні накладні** призначений для формування первинних документів на відвантаження товару покупцеві.

Модуль **Рахунки до одержання** призначений для формування рахунку до отримання.

Модуль **Рахунки-накладні на продаж** призначений для формування первинних документів на відвантаження товару та/або надання послуг покупцеві. Рахунок-накладна на продаж, крім того, є документом, на підставі якого здійснюються взаєморозрахунки з контрагентами, тобто одночасно виконує функції рахунки для отримання.

Модуль **Акти виконаних робіт** призначений для формування актів виконаних робіт, які надані покупцям.

Модуль **Накладні на повернення від покупця** призначений для оформлення накладної повернення товару від покупців.

Модуль **Розпорядження на відпуск зі складу** призначений для підготовки розпоряджень на відпуск товару на підставі видаткової товарної накладної.

Для ведення розрахунків по консигнації призначені наступні модулі:

- Модуль **Звіт консигнатора** призначений для реєстрації звітів консигнаторів про реалізацію товару, переданого на консигнацію.

- Модуль **Облік розрахунків з консигнаторами** забезпечує отримання розгорнутої інформації про стан розрахунків з Консигнатором, дані про залишки товарів у консигнатора, їх реалізації і отриманої оплати по кожному консигнатору.

- Модуль **Журнал обліку господарських операцій** призначений для групової бухгалтерської обробки (контитування) видаткових документів за різними групами та з деталізацією проводок по документу.

- Модуль **Розрахунково-товарні чеки** використовується в роздрібній торгівлі для формування взаєморозрахунків з контрагентами по розрахунково-товарним чеками.

- Модуль **Звіти** призначений для формування звітів підсистеми, що дозволяють провести аналіз і розрахунків з покупцями.

Експедиція складається з модулів:

- **Акт на експедиційний брак** - модуль забезпечує передачу бракованої продукції з експедиції на склад;

- Модуль **АРМ Оператор експедиції** призначений для оформлення відвантаження продукції з експедиційного складу з автоматичним формуванням рахунків-накладних, формування рахунків-фактур і касових документів на оплату. Модуль побудований у вигляді майстра і дозволяє по налаштованим заздалегідь правилами здійснювати швидке введення документів.

- **АРМ «Оператор експедиції»-2** - призначений для оформлення відвантаження продукції з експедиційного складу з автоматичним формуванням рахунків-накладних, формування рахунків-фактур і касових документів на оплату. Модуль побудований у вигляді майстра і дозволяє по налаштованих заздалегідь правилах здійснювати швидке введення документів.

8.3 Модуль Налаштування

Всі основні налаштування підсистеми **Облік збуту** здійснюється в модулі **Налаштування**. Тут визначається, налаштування автоматичної нумерації документів у всіх реєстрах, створення проводок по документах модуля, і вказується значення основних параметрів, що визначають порядок роботи з **Системою**. Модуль **Налаштування** включає такі закладки: **Довідники, Нумерація, Проводки, Параметри**.

8.3.1 Закладка Довідники

Закладка **Довідники** містить наступні довідники: **Автопідстановка**, **Калькуляція**, **Статуси документів**, **Умови доставки**, **Константи**, **Журнали**, **Комісії (підписи)**, **Шаблони коментарів**.

Для автоматичної обробки документів, рядків документів, а також для формування проводок і звітів в модулі існує ряд налаштувань, об'єднаних в групи **Автопідстановка**, **Калькуляція** і **Константи**.

8.3.1.1 Довідник Автопідстановка

Введені в даному довіднику рядки використовуються в товарних документах модуля при введенні додаткових рядків (по клавіші **Ins**). Вікно налаштування параметрів рядка має вигляд (**Рис. 1**):

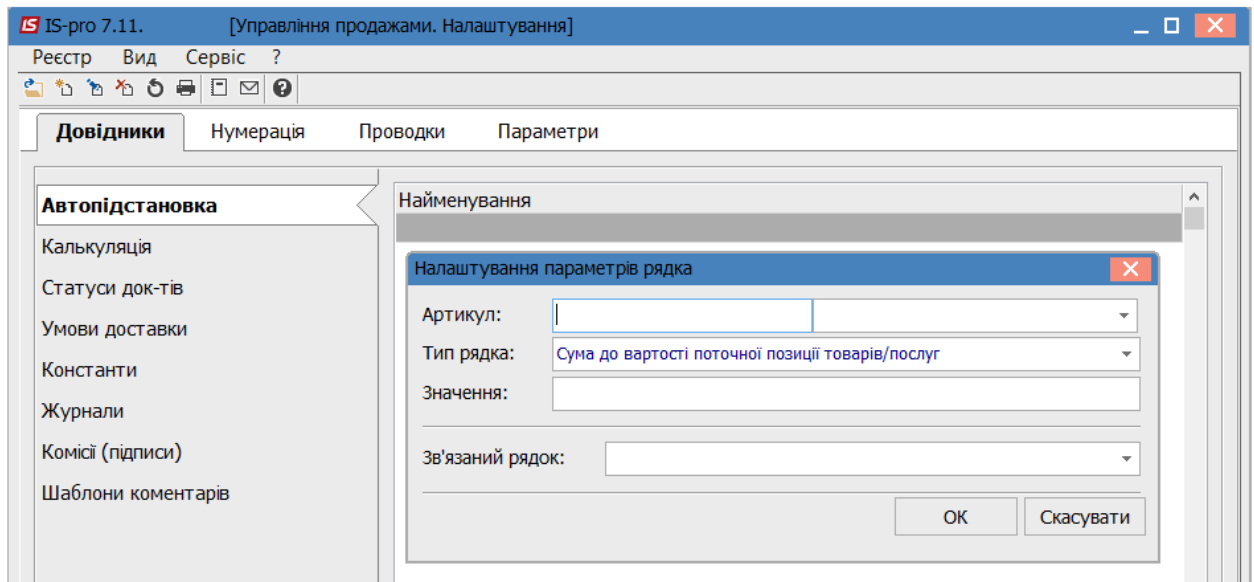


Рис. 1 – Налаштування параметрів рядка автопідстановки

Артикул - номенклатурний номер послуги. По клавіші **F3**, вибирається з довідника **Номенклатури**.

Тип рядка - відсоток або сума до поточного рядка специфікації документа або документа в цілому.

Значення - програма розрахунку суми супутніх послуг. Під час налаштування програми використовуються різні вбудовані змінні, список яких відображається по клавіші **F3** в редакторі програм. Результат виконання програми записується в змінні **Відсоток**, **Кількість** або **Сума** в залежності від обраного типу рядка автопідстановки.

Зв'язаний рядок - введений раніше рядок автопідстановки, який буде додаватися в документ одночасно з основним рядком.

- ❏ Вставка рядків автопідстановки в специфікацію документа відвантаження проводиться по комбінації клавіш Alt+Ins. При цьому необхідно вибрати відповідний рядок автопідстановки зі списку. При модифікації рядків специфікації перерахунок сум по рядках автопідстановки проводиться автоматично.
- ❏ Система також надає можливість автоматичної вставки суми послуг за централізовану доставку. Для цього необхідно в блоці налаштувань документа відвантаження в полі Централізована доставка вказати необхідний рядок автопідстановки, шляхом вибору зі списку. В цьому випадку, якщо в полі замовленої доставки документа буде зазначено Централізовано, при збереженні документа Система додає зазначений рядок автопідстановки і автоматично розрахує суму по рядку відповідно до налаштованої програми.

8.3.1.2 Довідник Калькуляція

Довідник **Калькуляція** дозволяє розрахувати значення будь-якого доступного реквізиту документа в залежності від будь-яких параметрів.

Калькуляція видаткових документів передбачає роздільне налаштування форми документа і розрахунку рядків специфікації.

Виділено два види калькуляції:

Документ - дана калькуляція дозволяє обробляти дані заголовка документа.

Специфікація - дана калькуляція обробляє рядки специфікації документа. По клавіші **F4** в кожному із представлених документів модуля **Облік збуту**, проводиться налаштування програми калькуляції в **редакторі програм**. При написанні програми використовуються **Поля, Функції, Операції**, доступні в даному модулі.

Якщо для документів, зазначених у списку, заведені в модулі **Адміністратор/Поля користувача**, вони так само використовуються для написання програми калькуляції рядків документа. Формування **Констант** розширює **Користувальницькі програмні поля** і дозволяє їх використовувати при створенні програми калькуляції рядків документа.

У програмі калькуляції закладено **Автоматичне формування податкового документа**. Для цього необхідно поле встановити в 1, інакше автоматично формуються товарні документи.

У калькуляції документів в **редакторі програми** на закладці **Поля** в групі **Константи подій механізму документа** можна вибрати константу - **подія користувача (комбінація клавіш Alt+U)**. За комбінації клавіш **Alt + U** в документі відбувається запуск калькуляції документу. Константа використовується для виконання калькуляції документа з ініціативи користувача.

Поле **ІД аналітичної картки**, і в документі і в специфікації, відкрито на запис і читання.

При зміні поля користувача документа для програми калькуляції документ вважається зміненим.

8.3.1.3 Довідник Статуси документів

Довідник **Статуси документів** призначений для можливості присвоєння довільних статусів документів. Задається статус по клавіші **Ins**, у вікні **Редагування статусу документу** необхідно заповнити поля:

- **Код** - довільний цифровий код;
- **Найменування** - довільне найменування.

8.3.1.4 Довідник Умови доставки

Довідник являє собою умови доставки (централізований, самовивезення). Створення умови виконується по клавіші **Ins** або по пункту меню **Реєстр/Створити**.

8.3.1.5 Довідник Константи

Довідник **Константи** розширює можливості користувача при налаштуванні типових операцій, при написанні програми калькуляції будь-якого документа даної підсистеми. Задається константа по клавіші **Ins**, у вікні **Налаштування змінної** заповніть поля:

- **Ідентифікатор:** **C_ ...** - довільний символний алфавітно-цифровий код;
- **Найменування** - довільне найменування;
- **Тип** - може бути: **NUM** - числове, **CHAR** - символне, **DATE** - дата, **TIME** - час.
- При заданні числового типу з'являється і необхідно заповнити поле **Місце крапки** (кількість знаків після коми).

Спосіб установки значення:

- **Константа** - задається в довільному алфавітно-цифровому вигляді;
- **Програма** - по клавіші **F4** викликається **Редактор програм**.

Алгоритм розрахунку **Значення змінної:** **C_ ...** задається, використовуючи операції, загальносистемні функції і функції розрахунку оборотів і балансів.

Написання алгоритму розрахунку виконується по клавіші **F3** з вікна **Елементи програми; Система** дозволяє провести **Пошук поля** по найменуванню та ідентифікатору, необхідного для написання програми.

Створена константа розширює **Користувальницькі програмні поля**. Які поряд з вбудованими полями і полями користувача дозволяють створювати проводки програмним способом і використовуються при написанні програми калькуляції будь-якого документа даної підсистеми.

8.3.1.6 Довідник Журнали

Довідник **Журнали** призначений для створення **журналів документів** за наступними документами:

- **Рахунок до отримання;**
- **Звіт консигнатора (реалізація);**
- **Видаткова накладна;**
- **Акт виконаних робіт (видатковий);**
- **Повернення від покупців;**
- **Рахунок накладна на продаж;**
- **Планове замовлення;**
- **Замовлення на відпуск;**
- **Розпорядження на відпуск.**

Кількість створених журналів необмежено для кожного з документів. Створення журналу проводиться по клавіші **Ins** задаються **Код, Найменування**. При необхідності вибирається **Аналітика** з довідника Аналітичні картотеки. Вибирається вид документу в журналі - **Стандартний вид; Проформа інвойсу**.

Параметр **Не використовувати калькуляцію** встановлюється при необхідності (документ, специфікація).

Журнал створюється по клавіші **Ins**. Якщо у журналу встановити параметр **Не використовувати автоматичне резервування**, то при створенні документа в цьому журналі не використовуватиметься автоматичне резервування.

Для всіх журналізованих документів проводиться перевірка на право переміщення документів між журналами:

- При виборі в реєстрі документів пункту меню **Реєстр/Перемістити в журнал ...** (комбінація клавіш **Shift+Ins**) реалізована перевірка для перегляду журналу наявності доступу на зміну документів.

- При встановленому доступі до журналу, що переглядається ,на зміну документів, для вибору журналу для переміщення документу підтягується список журналів, що складаються з:

- журналів, зазначених у **Налаштуванні відповідності журналів** для переміщуваного документа в якості породжуваного за умови, що в якості вихідного журналу вказано журнал, що переглядається;
- журналів, які перебувають в **Керуванні доступом** для відповідного документу в списку доступних.

8.3.1.7 Довідник Комісії (підписи)

Довідник **Комісії (підписи)** служить для створення інвентаризаційних комісій, які виконують інвентаризацію і фіксують результати виконання інвентаризації майна, товарно-матеріальних цінностей, коштів, цінних паперів та інших грошових документів і незавершеного виробництва у місцях зберігання та виробництва.

8.3.1.8 Довідник Шаблони коментарів

Довідник **Шаблони коментарів** служить для введення коментарів, які використовуються в документах підсистеми.

8.3.2 Закладка Нумерація

Для кожного виду документів підсистеми **Облік збуту** встановлюється або скасовується автоматична нумерація. Для цього виконуються необхідні налаштування в модулі **Нумерація**. Основні принципи нумерації документів в **Системі** описані в **Інструкції користувача, Розділ 1 Загальні відомості**.

8.3.3 Закладка Проводки

8.3.3.1 Загальні відомості

Налаштування груп проводок (типових операцій) підсистеми **Облік збуту** відбувається на закладці **Проводки** модуля **Налаштування**.

Порядок введення - коригування типових операцій єдиний для всієї **Системи**, тому докладний опис порядку введення проводок див. **Інструкцію користувача, Розділ 2 Бухгалтерський і податковий облік**.

Назва групи операцій проводок відповідає типу документів, для контригування якого застосовуються типові операції даної групи.

За типових операцій групи **Розрахунки з консигнаторами** відбувається контригування документів, створених в модулі **Звіт консигнатора**.

Операції групи **Реалізація ТМЦ** викликаються для контригування відвантажувальних документів: **Видаткових товарних накладних і Рахунків-накладних на продаж**.

Реалізація послуг - операції групи застосовуються для контригування **Актив виконаних робіт**.

Повернення від покупців - типові операції цієї групи використовуються для створення проводок по рекламацийних (поворотних) документах.

8.3.3.2 Створення типової операції

По кожній групі створюються кілька типових операцій.

Введення операції виконується по клавіші **Ins**, перемістивши курсор на потрібну групу операцій.

Заповнюються код і назва операції. Вибирається спосіб задання проводок: табличний або програмний.



Замість рахунку обліку товарно-матеріальних цінностей, рахунки реалізації і рахунки витрат також зазначаються відповідні параметри, які обираються з довідника План рахунків.

8.3.3.3 Введення і коректування проводок

Введення проводки табличним способом, виконується у вікні проводок по клавіші **Ins**. На екрані з'явиться вікно **Налаштування проводки**.

Заповнюються поля **Дебет, Кредит і Коментар**.

Визначається сума проводки по клавіші **Enter** на кнопці **Сума проводки**. У вікні, що розкрилося вбудованого редактора по клавіші **F3** - викликається довідник елементів програм. За допомогою списку функцій і параметрів вводиться формула обчислення суми проводки.



Параметри, які використовуються для створення проводок, загальні для всіх груп операцій модуля **Облік збуту**.

Створення проводки програмним способом виконується по клавіші **F4** в редакторі програм відразу після визначення способу створення проводки. Для написання програми використовуються керуючі конструкції, операції і функції, визначені в довіднику **Елементи програм**.

8.3.4 Закладка Параметри

Налаштування параметрів підсистеми виконується на закладці **Параметри** модуля **Налаштування**. Екран введення і коригування параметрів має вигляд:

Клавіші вибору позицій специфікацій. Позиції специфікації вводяться в документ по клавіші **F3** або комбінації клавіш **Alt+F3**. Якщо для введення **товарної позиції** використовується клавіша **F3**, то для введення **позиції послуг** буде застосовуватися комбінація клавіш **Alt+F3**.

Визначення **Одиниці виміру ваги - Брутто і Нетто**, необхідно для автоматичного розрахунку ваги товару. Розрахована вага використовується в Товарно-транспортній накладній та при формуванні подорожніх листів в підсистемі **Облік автотранспорту**. Одиниці виміру вибираються з групи вагових одиниць в довіднику **Одиниці виміру**.

Для розрахунку ваги вантажу **Системою**, необхідно для кожного артикулу в довіднику Номенклатури запасів і при визначенні основних і додаткових одиниць виміру ввести їх вагу в одиницях виміру нетто і брутто.

Податкові моделі. Параметр визначає, яка модель буде застосовуватися для розрахунку податків в документах підсистеми. Дані параметри визначає лише модель, яка використовується **За замовчуванням**, при оформленні кожного конкретного документа модель розрахунку податків може бути змінена.

Точність цін. Параметр визначає, з якою точністю будуть відображатися на екрані відпускні ціни (до цілих, до десятих, до сотих, до тисячних, до десятитисячних, до сотисятих, максимальна).

Завжди перераховувати суму використовується для того, щоб добуток кількості на ціну було завжди точно дорівнювати сумі.

У **Системі** реалізований механізм **автоматичного коректування підсумкових сум Без ПДВ, Сума ПДВ і до сплати** в товарному документі.

Якщо сума двох перших параметрів не дорівнює останньому, автоматично коригується **Сума ПДВ** в потрібну сторону шляхом збільшення або зменшення **суми ПДВ** в останньому рядку документа.

Механізм забезпечує коректність товарних документів.

Установка відмітки **Робота без контролю залишків** дозволяє вказувати в документі кількість більше, ніж кількість вільного залишку, не дивлячись на заборону роботи з червоними залишками на складі. Відмітка додана для того, щоб дати можливість формувати рахунки, замовлення або накладні при очікуваних, але ще не оприбуткованих поставках. В цьому випадку, якщо відпущений товар так і не був оприбуткований на склад, видатковий ордер буде сформований в межах вільного залишку на складі. Дозволено введення негативної кількості в специфікації **видаткових ордерів**.

Установка відмітки **Повернення бере участь в розрахунку собівартості** впливає на участь зворотних документів в розрахунку собівартості обраної номенклатури.

У **Системі** реалізований **Режим розподілу сум** видаткової накладної за кількома рахунками до одержання із зазначенням суми розподілу. Якщо параметр відключений, то

працює старий механізм формування накладних і рахунків. При включеному параметрі у видатковій накладній додається закладка **Розрахунки**, яка представляє собою список рахунків підв'язаних до цієї накладної. При натисканні клавіші **Ins** відкривається вікно вибору рахунків, в якому є можливість вручну прописувати суму до розподілу по кожному рахунку окремо або при натисканні комбінації клавіш **Alt+"+"** програма автоматично проставить суму до розподілу по рахунках. Сума до розподілу не може перевищувати суми відвантаження по **Накладній**, і так само не повинна перевищувати різниці **Сплачено - Відвантажено за рахунком**.

За замовчуванням при формуванні розрахункових і відвантажувальних документів **Система** автоматично резервує або блокує товар на складі. Встановлюється відмітка **Робота без резервування**, якщо в цьому немає необхідності.

За замовчуванням **Система** не дозволяє зарезервувати товар, якщо кількість вільного товару недостатньо. Установка відмітки **Перезамовлення дозволено** і введення відсотка перезамовлення використовується для установки резерву з урахуванням майбутніх поставок.

Якщо встановлено відмітку **Контроль кредитного ліміту**, **Система** не дозволить виписати відвантажувальний документ покупцеві, заборгованість якого перевищує встановлену суму. Сума кредитного ліміту встановлюється окремо для кожного покупця в картці контрагента.

Налаштування термінів за замовчуванням - введені терміни використовуються за замовчуванням при оформленні розрахункових документів.

Кредитування - визначає, на який термін (днів) покупцям надається товарний кредит.

Оплата - визначає, протягом якого терміну (днів) дійсний рахунок на попередню оплату.

Резервування - визначає, протягом якого терміну (днів) дійсний резерв.

 Відлік терміну кредитування, оплати і резервування ведеться в календарних днях.

Параметр **Порядок списання при облікових цінах** приймає одне з двох значень: **за мінімальною ціною/за максимальною ціною**. Даний параметр визначає послідовність списання товару зі складу, якщо для нього визначено метод обліку за собівартістю кожної одиниці. При такому методі обліку для товару з абсолютно однаковими властивостями може бути відкрито декілька карток обліку з різними обліковими цінами. Якщо встановлено значення **За мінімальною ціною**, в першу чергу зі складу буде списаний товар з карток з мінімальною обліковою ціною. Аналогічно при значенні параметра **За максимальною ціною** списання товару буде відбуватися з карток з максимальною обліковою ціною.

Заставна вартість зворотної тари. Для автоматичного визначення ціни зворотної тари в товарному документі необхідно вказати преїскурант, з якого будуть братися ціни. Преїскурант вибирається зі списку преїскурантів, доступних даному користувачеві.

Нумерація в розрізі журналів - установка відмітки передбачає ведення нумерації товарних документів по журналам видаткових документів.

При установці параметра **Коригування ПДВ в документах** - установка відмітки дозволяє в документах змінювати суму ПДВ при необхідності.

При установці параметра **Відвантаження за наявними залишками** - установка відмітки дозволяє в документах вказувати витрати в межах залишків по складах.

При установці параметра **Робота з відвантаженими рахунками** - у вікні вибору документа-підстави відображаються повністю відвантажені рахунки.

Кнопка **Пріоритет складів при підборі КСО** дозволяє вказати потрібний список складів, з яких буде проводитися відпуск продукції в документах збуту, і налаштовувати порядок перегляду картотеки даних складів при підборі КСО.

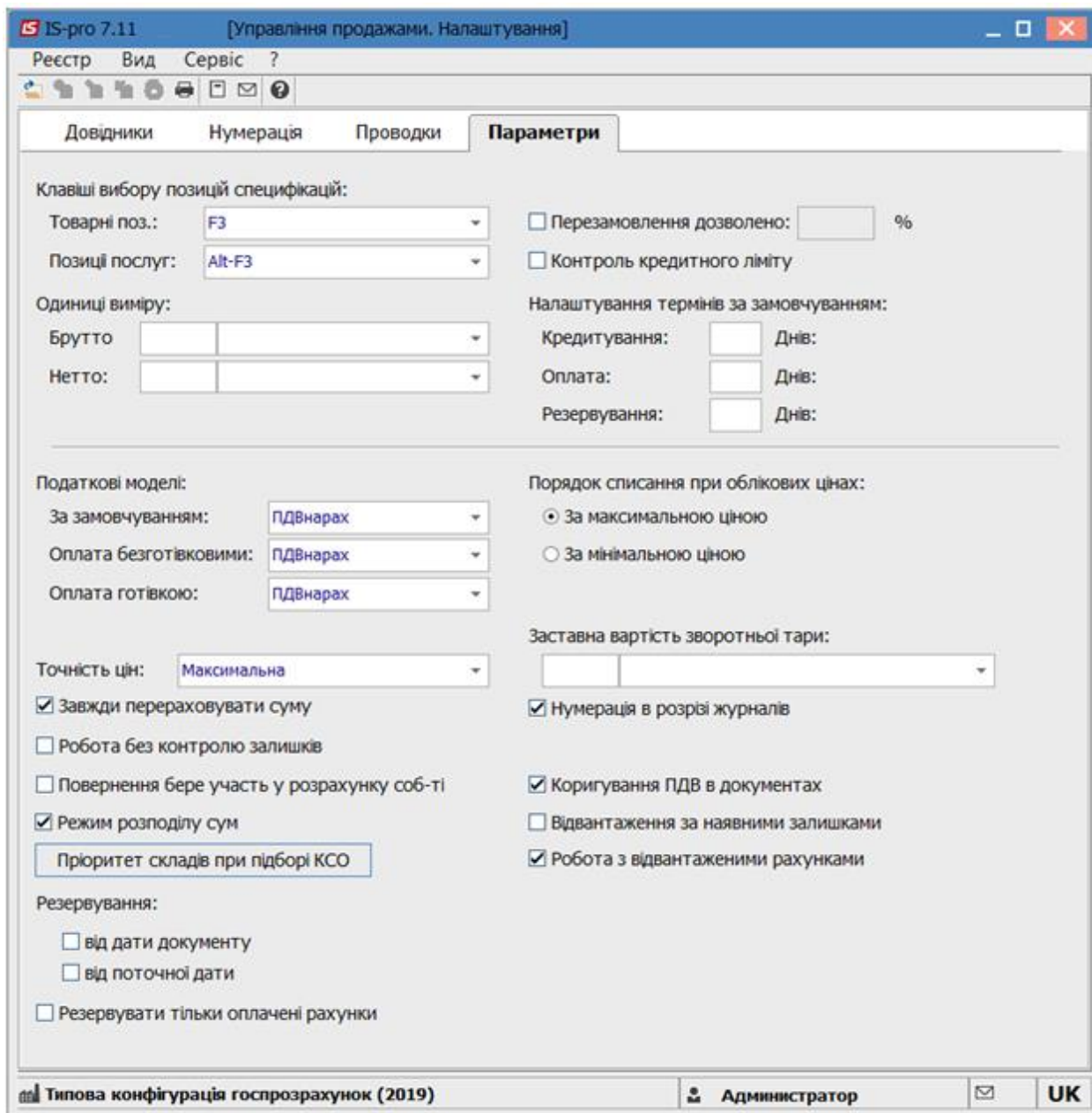


Рис. 2 – Параметри налаштування підсистеми Облік збуту

При натисканні кнопки **Пріоритет складів при підборі КСО** відкривається вікно **Налаштування пріоритетів складів для підбору карток** в якому:

- По клавіші **Ins** - додавання складу в налаштування пріоритетів. Для кожного складу можна налаштувати тільки один пріоритет. При спробі ввести в налаштування вже наявний склад повторно, виводиться повідомлення **Для поточного складу пріоритет встановлений**;

- Стрілки вгору/вниз на формі вікна або комбінації клавіш **Alt+↑/Alt+↓** - установка пріоритету. Перший по порядку (зверху) склад має найвищий пріоритет, наступний за ним - другий за пріоритетністю та ін.;
- Клавіша **F8** - видалення складу з налаштування пріоритетів.

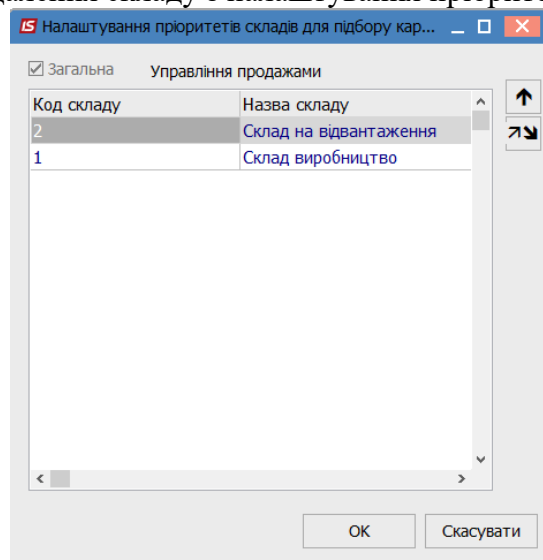


Рис. 3 – Налаштування пріоритетів складів

8.4 Модуль Керування доступом

Модуль **Керування доступом** підсистеми **Облік збуту** складається з закладок: **Документи, Журнали, Параметри, Налаштування**.

Користувачі, які відображаються в даному модулі, можуть бути показані всі або ті, яким налаштований доступ до конкретної підсистеми (налаштування головного меню в ролі). Відображення регулюється відміткою в пункті меню **Вид/Показати всіх користувачів**.

На вкладеній закладці **Ролі** відображається список ролей, призначених даному користувачеві. Ролі призначаються користувачеві в розрізі підприємств (баз даних).

На закладці **Документи** визначаються права доступу до **створення, зміни, видалення** документів підсистеми.

На закладці **Журнали** по кожному з **видаткових документів** відзначаються доступні для користувача журнали, відзначені в довіднику **Журнали** на закладці **Довідники** модуля **Налаштування**, або доступ до спільного системного журналу **Документи без журналу** по клавіші **Пробіл**.

На закладці **Параметри** визначаються права доступу користувача за наступними параметрами:

Дозволити або заборонити **Модифікацію відпускних цін в документі** кожним користувачем **Системи**.

А також для кожного користувача **Системи** дозволяється або забороняється **зміна статусу розпорядження на відпуск**.

Відвантаження по номенклатурному довіднику - це налаштування включає можливість відвантаження на підставі номенклатурного довідника. Тобто в налаштуванні **Універсального навігатора** доступний для вибору пункт меню **Показати всю номенклатуру**.

Робота з прейскурантом, налаштованим для контрагента - в налаштуванні **Універсального навігатора** при виборі зі списку прейскурантів доступні тільки прейскуранти, налаштовані для даного контрагента в **Картотеці контрагентів**.

При включеному параметрі **Робота з прейскурантом вантажоодержувача** в документах збуту в **Універсальний навігатор** проставляється прейскурант вантажоодержувача. Якщо у вантажоодержувача не вказано прейскурант, то проставляється прейскурант платника.

Робота з типом ціни «собівартість» - це налаштування включає можливість відвантаження за собівартістю. Тобто в налаштуванні **Універсального навігатора** доступні для вибору обидва типи ціни собівартість/прейскурант.

Робота з умовами оплати, призначеними для контрагента - установка параметра передбачає формування видаткових документів з умовами оплати, визначеними в **Довіднику контрагентів** для конкретного клієнта.

Заборонити додавання/видалення платежів в документах - установка параметра передбачає заборону на додавання або видалення платежів в документах.

Якщо параметр **Заборонити додавати/видаляти платежі в документах** встановлено, то в рахунках, рахунках-накладних та звітах консигнатора, користувач на закладці **Розрахунки** не зможе додати платіж, а також видалити вже існуючі.

Для обробки доступу на відображення документів, з доступними центрами відповідальності в розрізі підсистеми потрібно встановити параметр **Відображати документи лише доступних центрів відповідальності**, після чого буде видно тільки ті документи у яких або не встановлений центр відповідальності або документи, у яких у встановленого центру відповідальності є доступ до перегляду документів.

Установка параметрів здійснюється по клавіші **Пробіл**. Зберігаються зміни по клавіші **F2**.

На закладці **Налаштування** налаштовується розмежування доступу до закладок модуля **Налаштування**. У модулі **Налаштування** будуть відображатися ті закладки, які відзначені в налаштуванні доступу. Якщо немає позначених закладок, то буде видно всі закладки.

8.5 Види операцій

Підсистема **Облік збуту** дозволяє реєструвати документи і вести розрахунки за такими видами операцій, що представлені нижче.

8.5.1 Продаж товару, виконання робіт, послуг

Звичайний продаж товару (виконання робіт, послуг) реєструється за допомогою **Видаткової товарної накладної (Акт виконаних робіт для послуг)** з типом операції **Продаж**, а також **Рахунки-накладні на продаж**. При відвантаженні власність на товар переходить до покупця, таким чином, він відразу списується з картотеки обліку запасів.

Розрахунки з покупцем по операції **продаж** ведуться на підставі **Рахунки до одержання** та **Рахунки-накладні на продаж**. Система підтримує кілька варіантів роботи:

Реалізація з передоплатою (частковою або повною). При даній технології спочатку формується **Рахунок до одержання** з умовою розрахунків **Попередня оплата**. Рахунок формується як користувачем, так і з використанням документів-підстав, в якості яких виступають **Договір** або **Замовлення покупця**. В рахунку вказується відсоток і сума

передоплати. Далі, при відвантаженні товару формуються **Видаткові товарні накладні (Акт виконаних робіт для послуг)**, підставою для формування документів вказується рахунок. По одному рахунку можливе виконання декількох відвантажень. Відвантаження дозволяється тільки після того, як за рахунком зареєстрована необхідна сума оплати.

Коли за рахунком зареєстрована необхідна сума оплати, за фактом надання послуг формуються **Акти виконаних робіт**, підставою для формування документів вказується рахунок. По одному рахунку можливе оформлення декількох актів виконаних робіт при поетапному виконанні зобов'язань.

Реалізація в кредит (з відстрочкою платежу). Дана технологія має на увазі початкове відвантаження товару/виконання послуг з формуванням видаткової товарної накладної, в міру необхідності на підставі цих документів формуються рахунки для одержання. Рахунки формуються кількома способами: індивідуально по кожному відвантаженню або зведений рахунок за кількома відвантаженнями.

Відвантаження з одночасним виставленням рахунку. Якщо при відвантаженні товарний документ одночасно є розрахунковим документом, використовується документ **Рахунок-накладна на продаж**. Він дозволяє в одному документі оформити відвантаження товару/надання послуги і провести взаєморозрахунки з покупцем.

У реєстрі **Видаткових товарних накладних** за пунктом меню **Реєстр/Формування об'єднаної накладної** здійснюється формування однієї накладною на підставі кількох зазначених.

У реєстрі **Видаткових товарних накладних** за пунктом меню **Реєстр / Відправити в М.Е.Doc** або комбінації клавіш **Shift+Ctrl+M** передаються видаткові накладні в **М.Е.Doc**. Так само передаються пов'язані документи з видатковою накладною (рахунки і податкові накладні). Для цього необхідно відмітити відповідні типи документів при відправці накладної в **М.Е.Doc**.

У налаштуванні **Видаткових товарних накладних** за допомогою параметру **Автоматичне переформування накладної на підставі ордерів** після формування ордерів запускається переформування накладної на підставі сформованих ордерів.

 Дані про відвантаження ТМЦ потрапляють під взаєморозрахунки з контрагентом тільки після формування **Видаткового складського ордера**.

8.5.2 Бартер

Відвантаження товару по операції бартер передбачає, що рахунок на ці відвантаження не виставляти, тому що вона сама є платежем. Ведення взаєморозрахунків з покупцем проводиться на рівні договору. Власність на товар, відвантажений за цією операцією, переходить до покупця, аналогічно реалізації по операції продаж.

8.5.3 Передача на консигнацію

Відмінною особливістю даного виду операції є те, що при відвантаженні право власності не переходить до покупця, тобто товар залишається власністю підприємства. Якщо в накладній в полі **Операція** вказано консигнація, **Система** інтерпретує цю операцію як переміщення товару в інше місце зберігання типу **Запаси на консигнації**. Облік такого товару ведеться в заставних цінах в картотеці запасів на консигнації (модуль

Запаси в дорозі підсистеми **Облік запасів**). При передачі товару автоматично відкривається картка консигнатора, на підставі якої ведуться всі подальші взаєморозрахунки з Консигнатором. При реєстрації **Звіту Консигнатора** про реалізацію товару проводиться автоматичне зменшення залишків товару в картці консигнатора і в картотеці запасів на консигнації.

8.5.4 Передача на відповідальне зберігання

Аналогічно передачі на консигнацію, товар, переданий на відповідальне зберігання, залишається власністю підприємства. Залишки товару враховуються в заставних цінах в спеціальній картотеці запасів на відповідальному зберіганні (модуль **Запаси в дорозі** підсистеми **Облік запасів**). Розрахунки з постачальником за таким товаром проводяться на підставі пов'язаних рахунків і договорів, аналогічно розрахункам по операції продажів.

8.5.5 Повернення від покупців

Даний вид операції не є самостійним. Документи повернення товару від покупців оформляються з посиланням на документ відвантаження товару і тільки на підставі специфікації цього документа. Документи виділені в окремий реєстр. При поверненні консигнаційного товару автоматично зменшуються залишки на **Картці консигнатора** і в **Картотеці запасів на консигнації**.

Дані по відвантаженню/поверненню відображаються в розрахунках з покупцем тільки після формування Видаткового/прибуткового складського ордера. Розрахунки по виконаних роботах, послугах відображаються при реєстрації їх в Акті виконаних робіт, в Рахунку-накладній на продаж або в Видатковій товарній накладній (як супутні позиції).

В реєстрах документів накладних, актів, рахунків-накладних, рахунків за пунктом меню **Реєстр/Встановити ціну із прейскуранта** або комбінації клавіш **Shift+Ctrl+K** відкривається вікно з вибором прейскуранта. Після вибору прейскуранта запитується у користувача дата, на яку необхідно встановити ціни. За замовчуванням у вікні ставиться дата документа. Пункт меню **Реєстр/Встановити ціну із прейскуранта** сірого кольору, якщо по документу є похідні документи.

8.6 Робота зі специфікацією документа

8.6.1 Порядок введення основних рядків специфікації

Для введення рядків документа відкривається закладка **Специфікація**. У нижній частині вікна відображається кількість рядків на закладці **Специфікація**.

Якщо в даному документі проводиться розрахунок податків, то це вказується в полі **Податки**. По клавіші **F3** вибирається податкова модель з довідника **Види**

податків/Податкова модель. За замовчуванням для розрахунку податків в документі встановлюється податкова модель відповідно до налаштування параметру **Податкова модель** (див. пункт 8.3.1).

Системою підтримуються наступні способи введення номенклатури:

Одиничне введення - викликається по клавіші **Ins** в таблиці специфікації, після чого з'являється форма введення. В полі **Штрих-код** по клавіші **F3** викликається стандартне вікно вибору **Універсальний навігатор**, опис роботи з яким див. в **Інструкції користувача, Розділ 1 Загальні відомості**. У ній вибирається необхідна позиція і по клавіші **Enter** переноситься обраний артикул у вікно введення. Склад реквізитів вікна введення залежить від конкретної номенклатури, а саме: від видів атрибутів, способу обліку, а також від видів податків, які беруться з даної позиції. В полі **Склад** вибирається склад, на якому знаходиться номенклатура по даній специфікації.

Для введення декількох позицій номенклатури одного артикулу передбачена можливість копіювання специфікації або циклічного введення без очищення позицій специфікації по клавіші **F5** у вікні **введення Модифікація рядки документа**.

Групове введення - викликається по клавіші **F3** для товарних позицій і по комбінації клавіш **Alt+F3** для позицій послуг, в залежності від визначення налаштування параметрів підсистеми (п. 8.3.4). Вибір відбувається з довідника номенклатури, прейскуранта, картотеки складу для товарних позицій і довідника номенклатури, прейскуранта для позицій послуг.

У рядку **Аналітика** відображаються значення аналітичних реквізитів поточного рядка.

- ☞ Система підтримує контекстний пошук по артикулу або найменуванням номенклатури, набравши на клавіатурі початкові літери найменування номенклатури або коду артикулу (в залежності від поточного сортування) і Система відразу встановить курсор на першу позицію, що задовольняє даних умові.
- ☞ Про порядок роботи з Довідником номенклатури - способах пошуку потрібних позицій, введенні нових див. Інструкція користувача, Розділ 1 Загальні відомості.

Групове введення здійснюється в двох режимах: діалог і таблиця.

Уточнення даних по кожній позиції (введення цін і необхідних атрибутів) виконується по клавіші **F4** на потрібній позиції. Форма коригування позиції аналогічна формі для одиничного введення.

Вводяться, якщо необхідно, значення **атрибутів** (при введенні рядка документа вводяться лише атрибути з місцем введення документу).

Якщо ведеться облік по партіях поставок, в полі **Партія** вибирається картка поставки з довідника партій або вводиться нова.

Вказується **Кількість тари** і **Заставна ціна**, якщо товар відпускається в поворотній тарі.

Кількість вводиться в одній з певних для номенклатури одиниць виміру - основної або додаткової. За замовчуванням пропонується введення в одиниці виміру, встановленої для даного артикулу як одиниця вимірювання для даного документа. Перерахунок кількості в зазначеній одиниці виміру в **Кількість в основній одиниці** проводиться автоматично відповідно коефіцієнтом, зазначеним в налаштуванні номенклатури.

Розрахунок ваги товару **Вага нетто** і **Вага брутто** для кожної позиції відбувається автоматично, на основі зазначених вагових характеристик номенклатури в обраному об'єкті вимірювання. Визначення ваги одиниці товару проводиться при **Налаштуванні одиниці виміру** в **Довіднику номенклатури**. Розрахована вага використовується в **Товарно-транспортній накладній** та при формуванні **Подорожніх листів** в підсистемі **Облік автотранспорту**.

При введенні позиції вказується **Кількість місць** по цьому рядку. Ця кількість також використовується при розрахунку кількості місць по всьому документу для формування ТТН та дорожніх листів.

Ціна також вказується за основну одиницю виміру або за додаткову. За замовчуванням пропонується ввести ціну за одиницю відповідно до налаштування номенклатури.

Сума розраховується автоматично. Система дозволяє ввести загальну вартість позиції специфікації. У цьому випадку проводиться зворотний розрахунок ціни. Точність округлення ціни при цьому залежить від установки параметра **Точність цін** (див. п. 8.3.4)

- ☞ В поля Ціна і Сума вводяться суми, які вже включають податки або без них. Спосіб введення сум визначається податковою моделлю, зазначеної в полі Податки, розташованого у верхній частині розділу Специфікація документа. За замовчуванням пропонується модель відповідно до налаштування параметра Податкова модель.

Система автоматично розраховує податки, включені в обрану податкову модель і визначені для даної номенклатури. Ставки і суми податків змінюються і користувачем. Відповідно до налаштованої податкової моделі програма визначить результуючу **Суму до сплати** з урахуванням нарахованих податків.

Поля **Ціна** і **Сума** вводяться в валюті, вказаній у заголовку документа. Якщо ця валюта не є валютою обліку, **Система** розраховує суми податків і **Суму до сплати** в валюті обліку за курсом, зазначеним у заголовку документа.

Знижка:

- **за шкалою** - розраховується автоматично, на основі визначеної для вибраної номенклатурної позиції **Шкали знижок** в довіднику Прайс-листи;

- **з ціни** - надається довільно вручну, при цьому вказується відсоток знижки, а величина в валюті документа проставляється автоматично. Якщо вказується розмір знижки в валюті документа, то відсоток буде автоматично перерахований.

Коментар – поле заповнюється на основі довідника **Вибір шифру витрат** модуля **Облік запасів**.

При відображенні позицій преїскуранта за вказаним складом, якщо в преїскуранті не вказані значення атрибутів (тобто по одній номенклатурі один рядок в преїскуранті), то кількість за картками цього артикулу незалежно від значень атрибутів об'єднується в цей рядок. Це можливо тільки для випадку, коли необхідно об'єднати залишки за певним атрибутом.

При формуванні специфікації в **Системі** передбачене **сортування** позицій, здійснюється за пунктом меню **Вид/Сортування** при встановленому курсорі на одній з позицій специфікації.

За комбінації клавіш **Ctrl+↑ (стрілка вгору) / Ctrl+↓ (стрілка вниз)** здійснюється рух позицій специфікації в документах накладна, рахунок-накладна, рахунок.

Згідно з позицією меню **Вид/Види реєстру** виконується визначення вигляду реєстру.

Згідно з позицією меню **Правка/Поля користувача** в документі доступні поля користувача, що дозволяють введення додаткових реквізитів документа.

Згідно з позицією меню **Правка/Рознесення по аналітичним карткам** виконується рознесення по аналітичних картках.

8.6.2 Введення додаткових рядків специфікації

Введення додаткових рядків специфікації проводиться по комбінації клавіш **Alt+Ins** (Рис. 4).

Реалізація ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

РЕКВИЗИТИ Специфікація Ордери Додатково Вкладення

НАКЛАДНА №: 1 від 03/05/2018 / Податки

Артикул Найменування (коротке) Кількість Найменуван... Ціна Сум

IS Модифікація рядка документа

Склад: 2625 37

Артикул: 151401001 Бензин А - 95

КПКВ	2201150	Підготовка кадрів вищими навчальними закладами I
КЕКВ	2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар
Джерело фінансування	25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними устан

Кількість 0 шт

К-ть в осн. ОВ 0 шт

Вага нетто 0.000000

Вага бруто 0.000000

Кількість місць 0

Знижка з ціни 0.00 % 0.00

Ціна 18.39 за шт

Сума 0.00 грн

Сума до сплати 0.00 грн

Коментар

Вид: Специфікація

Характеристики

Аналітика:

OK Скасувати

179,51

Рис. 4 – Введення додаткових позицій

В якості додаткових позицій може використовуватися тільки номенклатура послуг. Система надає можливість додати:

- сума до вартості товарів/послуг;
- % до вартості товарів/послуг;
- сума до вартості всіх товарів/услуг;
- % до вартості всіх товарів/услуг;
- розподілена сума.

Вибір позиції

Сума до вартості всіх товарів/услуг

% до вартості всіх товарів/услуг

Розрахунок пропорційно: Суми до сплати

OK Скасувати

Рис. 5 – Вибір позиції

Перші два варіанти дозволяють ввести додаткову позицію, що стосується однієї основної позиції специфікації (на якій був встановлений курсор). При виборі варіанту додати **% до вартості товару/послуги** введена користувачем кількість розцінюється як відсоток для розрахунку суми додаткової позиції від вартості основної. При виборі варіанту додати **суму до вартості товару/послуги** кількість і вартість додаткової позиції вводиться незалежно.

Варіант додати **% до вартості всіх товарів/послуг** дозволяє на підставі введеного відсотка розрахувати вартість додаткової позиції від загальної вартості всіх основних позицій. Аналогічно, варіант додати **суму до вартості всіх товарів/послуг** дозволяє ввести додаткову суму по документу.

Варіант **Розподілена сума** дозволяє введenu суму позиції розподілити пропорційно на відпускну вартість всіх основних позицій документа (дати до вартості). При цьому електронний блок робить перерахунок нової відпускну ціни кожної позиції, ціни округлюються відповідно до налаштування параметра **Точність цін** (див. п. 8.3.4). Перераховуються також суми податків і результуюча відпускну вартість кожної позиції. Після введення суми до розподілу модифікація рядків специфікації документа не допускається. Рядок суми до розподілу не є самостійною позицією - вона не виводиться на друк і не враховується при перенесенні специфікацій з одного документа в інший.

 Введення додаткових позицій типу Розподілена сума використовується для введення знижок/надбавок по документу. Для знижки додаткова позиція вводиться зі знаком мінус.

При використанні останнього варіанту - використовувати рядок автопідстановки - також самостійно пишеться алгоритм розрахунку додаткової позиції з використанням доступних параметрів.

8.6.3 Мобільний термінал для заповнення специфікації товарних документів

Система дозволяє використовувати мобільний термінал, що підключається до комп'ютера через СОМ-порт, для заповнення специфікації товарних документів.

Перед початком використання термінал налаштовується таким чином, щоб він при обміні даними видавав в порт масив рядків наступної структури:

<Артикул>, **<Значення атрибута N 1>**, **<кількість>**. Реквізити відділяються один від одного комами. За чисельністю слідує спеціальний символ переведення каретки.

Для заповнення специфікації товарного документа даними з мобільного терміналу вибирається в пункті меню **Сервіс/Обмін даними з терміналом**. Система автоматично відкриває новий прибутковий документ на закладці **Специфікація**. При цьому на кожний отриманий з терміналу рядок з правильним артикулом формується товарна позиція в документі. Ціна за кожним товаром проставляється відповідно до настройки вікна вибору.

8.6.4 Налаштування користувача документу реалізації

Для зручності заповнення документів в підсистемі передбачені **призначені для користувача налаштування**, що викликаються командою меню **Сервіс/Налаштування** в режимі роботи з документом (див. **Рис. 6**).

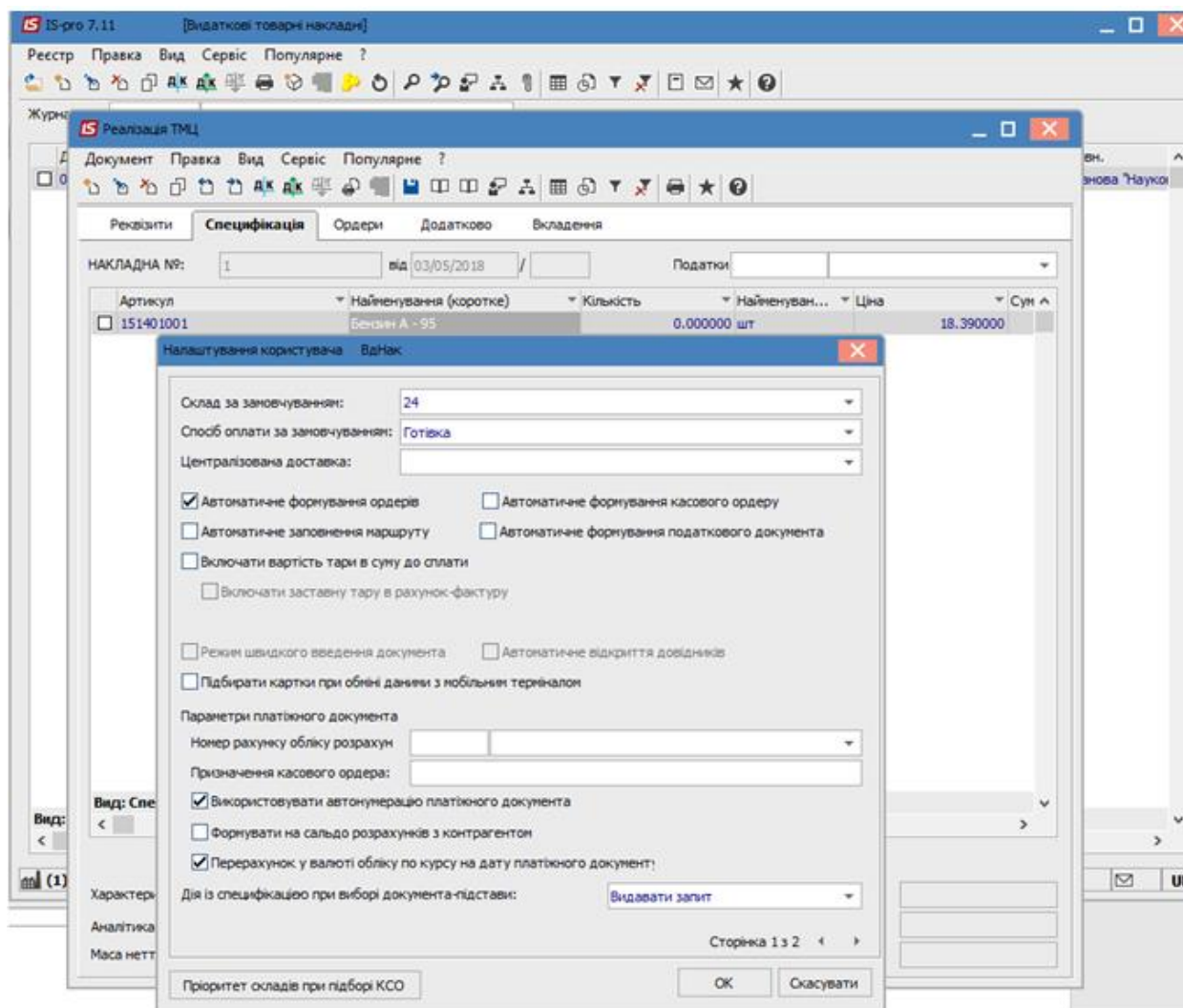


Рис. 6 – Призначені для користувача налаштування

Склад за замовчуванням – по клавіші **F3**, вибирається з довідника доступних складів для даного оператора, визначених у модулі **Керування доступом** підсистеми **Облік запасів**.

Спосіб оплати за замовчуванням - вибирається один з варіантів **Готівка** або **Безготівкові**.

Централізована доставка - вибирається з рядків автопідстановки, що вводяться в модулі **Налаштування** підсистеми **Облік збуту**. Рядок, що є додатковою позицією до всього документа або до окремих рядків специфікації, додається автоматично при збереженні документа.

Автоматичне формування ордерів - відмітка встановлюється, якщо на підприємстві функції менеджера з постачання (який реєструє товарні документи постачальників) і матеріально-відповідальної особи (який реєструє оприбуткування на

склад в підсистемі **Облік запасів**) виконує одна і та ж людина. Це дозволить спростити його роботу.

Автоматичне формування касового ордеру - при збереженні документа касовий ордер буде сформований автоматично. При груповому формуванні накладних на підставі замовлень здійснюється автоматичне формування касових ордерів.

Автоматичне формування податкового документа - при встановленій позначці відбудеться автоматичне формування податкової накладної в момент збереження документа.

Автоматичне заповнення маршруту - при включеному параметрі Система автоматично при заповненні поля **Вантажоодержувач** заповнює поле **Маршрут** на підставі заповненого **Довідника маршрутів**.

Включати вартість тари в суму до сплати - при встановленій позначці Система автоматично включає вартість зворотної тари в суму до оплати.

Включати заставну тару в рахунок-фактуру - відмітка доступна при включенні вартості заставної тари в суму до сплати. Передбачає формування окремого рядка в рахунку-фактурі, при цьому заставна тара враховується без нарахування ПДВ.

Режим швидкого введення документа - при включеному режимі курсор автоматично встановлюється тільки на незаповнені поля документа, після заповнення (або проходу) всіх полів закладки **Реквізити** здійснюється автоматичний перехід на наступну закладку **Специфікація**.

Автоматичне відкриття довідників - використовується спільно з режимом швидкого введення документа для автоматичного відкриття довідників, прив'язаних до полів документа.

Журнал рахунків - за замовчуванням в налаштуванні вказано **Документи без журналу**. В цьому випадку всі рахунки, сформовані автоматично на підставі прибуткової накладної, будуть розміщені в загальносистемному журналі. Для розміщення рахунків в призначені для користувача журнали необхідно виконати попередні налаштування.

Журнал податкових документів - за замовчуванням в налаштуванні вказано **Документи без журналу**. В цьому випадку всі рахунки-фактури, сформовані автоматично на підставі прибуткової накладної, будуть розміщені в загальносистемному журналі. Аналогічно для розміщення податкових накладних в призначені для користувача журнали необхідно виконати попередні налаштування.

Параметри платіжного документа - реквізити для заповнення касового ордера, який формується з товарних документів модуля **Облік закупками**.

Номер рахунку обліку розрахунків - вибирається з довідника **План рахунків** рахунок для обліку розрахунків.

Призначення касового ордера - вводиться будь-яка текстова інформація, наприклад: Оплата за товарно-транспортною накладною; номер і дата документа-підстави підставляються в поле **Підстава** касового ордера автоматично.

Журнал касових ордерів - вказується в якому журналі касових ордерів зареєструється автоматично створений документ.

Використовувати автонумерацію платіжного документа - використовується для автоматичної нумерації платіжних документів.

Формувати на сальдо розрахунків з контрагентом - касовий ордер автоматично формується на сальдо розрахунків з даним контрагентом.

Параметр **Перерахунок у валюті обліку по курсу на дату платіжного документа** автоматично виконується перерахунок залишків у валюті обліку.

Підбирати картки при обміні даними з мобільним терміналом. При активованому налаштуванні і знаходженні складської картки атрибуту імпортованої специфікації не редагуються.

Підтримується наступний формат файлу обміну даними з мобільним терміналом (mt.lst):

- артикул;
- значення атрибута (номер налаштовується в номенклатурній картці) або порожньо;
- кількість;
- значення атрибута 1;
- значення атрибута 2;
- значення атрибута 3;
- значення атрибута 4;
- значення атрибута 5;
- значення атрибута 6;
- значення атрибута 7;
- значення атрибута 8.

ІД товару визначається або по другому параметру з файлу, або якщо він не вказаний, то за значеннями 8-ми атрибутів.

При заданому другому параметрі ІД товару визначається наступним чином:

- При активованому налаштуванні **Підбирати картки при обміні даними з мобільним терміналом** в процесі імпорту підшукується складська картка, у якій значення атрибута збігається зі значенням другого параметра з файлу (для витрат при включеному контролі залишків також перевіряється, чи достатньо товару на картці), і якщо вона знайдена, то ІД товару береться з цієї картки;

- При вимкненому налаштуванні **Підбирати картки при обміні даними з мобільним терміналом** ІД товару визначається тільки переданим другим параметром - атрибутом;

- При зазначеному параметрі **Видавати запит на перерахунок цін по прейскуранту при зміні дати документу** Система буде видавати запит про необхідність перерахунку цін при зміні дати документа.

Дія із специфікацією при виборі документа-підстави - вибирається з рядків автопідстановки: **Видавати запит, Замінити специфікацію, Не міняти специфікацію, Доповнити специфікацію.**

Підстава за замовчуванням - вибирається тип документа, який буде встановлений в якості підстави по-замовчуванню (**Відсутній, Договір, Рахунок, Замовлення, Рахунки за комунальні послуги**).

На другій сторінці налаштувань доступні наступні параметри:

- **Не розраховувати сальдо по контрагентові і договору.**
- **При резервуванні використовувати склади, які вказані в налаштуваннях підбору КСО.**
- **Видавати запит на перерахунок цін за прайс-листом при коригуванні дати документа.**
- **Автоматичне переформування накладної на підставі ордерів з вибором зі списку Тип податкового документа за замовчуванням.**
- **Дозволити редагування накладної при сформованому ордері.**

Кнопка **Пріоритет складів при підборі КСО** дозволяє вказати потрібний список складів, з яких буде проводитися відпуск продукції в документах збуту, і налаштувати порядок перегляду картотеки даних складів при підборі КСО.

8.6.5 Створення документа на підставі іншого документа

При реєстрації документів виникає необхідність введення також і пов'язаних документів. Наприклад, після відвантаження товару в кредит за допомогою товарної накладної необхідно сформувати рахунок на оплату. І навпаки, виставивши рахунок на передоплату, вам доведеться пізніше вводити документи на відвантаження товару. При формуванні цих пов'язаних документів немає необхідності двічі виконувати трудомістку операцію введення специфікації і реквізитів документа.

При переформуванні накладних на підставі ордера в рядок специфікації накладної підтягуються партії, як в ордері. Така операція доступна тільки в тому випадку, якщо:

- не включений автоматичний підбір партій;
- по цій позиції накладної є тільки одна позиція ордера.

При прив'язці рахунку, накладної та договору до документа-підстави вибирається журнал - **Всі журнали** (в даному режимі документи доступні тільки для перегляду). При цьому з'являється можливість бачити **Код журналу**.

У всіх товарних документах логіка роботи зі специфікацією при виборі документа-підстави така: при виборі **ТИПУ** документа-підстави специфікація не очищається. При виборі конкретного **НОМЕРУ** документа-підстави або операції за договором видається запит: **"Увага! Специфікація документа не порожня!"** і варіанти дій з можливістю вибору:

- Замінити специфікацію на дані з документа-підстави;
- Не змінювати специфікацію;
- Доповнити специфікацію документу даними з документа-підстави.

8.6.5.1 Створення похідного документа

Формується похідний документ на підставі поточного (наприклад, рахунки з накладної) по команді меню пункт **Документ/Сформувати ...**, далі вибирається необхідний тип документа. Якщо похідний документ формується не по всій специфікації, то попередньо відзначаються в поточному документі по клавіші **Пробіл** позиції, які переносяться в сформований документ.

8.6.5.2 Формування документа з використанням підстави

При введенні документа вибирається при необхідності документ-підстава. В цьому випадку в поточний документ автоматично перетягується специфікація з документа - підстави. При необхідності видаляються позиції або змінюється кількість по позиції.

- ❏ Якщо на підставі обраного документу вже створені похідні документи на частину специфікації, то специфікація нового похідного документа буде сформована тільки на залишок, який не потрапив в більш ранні документи.
- ❏ При формуванні похідних документів з вихідного документа копіюються всі суми, обрана податкова модель і розраховані по кожній позиції податки. Не рекомендується при формуванні похідних документів змінювати в них ціни або суми, а також додавати нові позиції. Це може привести до протиріччя при зведенні розрахунків.

8.6.5.3 Формування на основі документа закупівлі

Для формування видаткового документа на основі документа закупівлі необхідно вибрати пункт меню **Реєстр/Формування на підставі... / Товарних документів** (Рис. 7) або по комбінації клавіш **Alt+Ins**. У вікні **Видаткові товарні документи** вибирається потрібний документ поставки та натискається кнопка **Enter** (**Вибір**). Система автоматично сформує документ, повідомляючи користувача протоколом формування накладної або повідомленням. У момент формування Система відстежує наявність ТМЦ за місцями зберігання і в разі нестачі його для резервування, також сповіщає користувача протоколом. Специфікація сформованого документа буде заповнена на підставі документа закупівлі. Відкривається створений документ, і заповнюються **Реквізити** документа, коригування специфікації накладної виконується по клавіші **F4**.

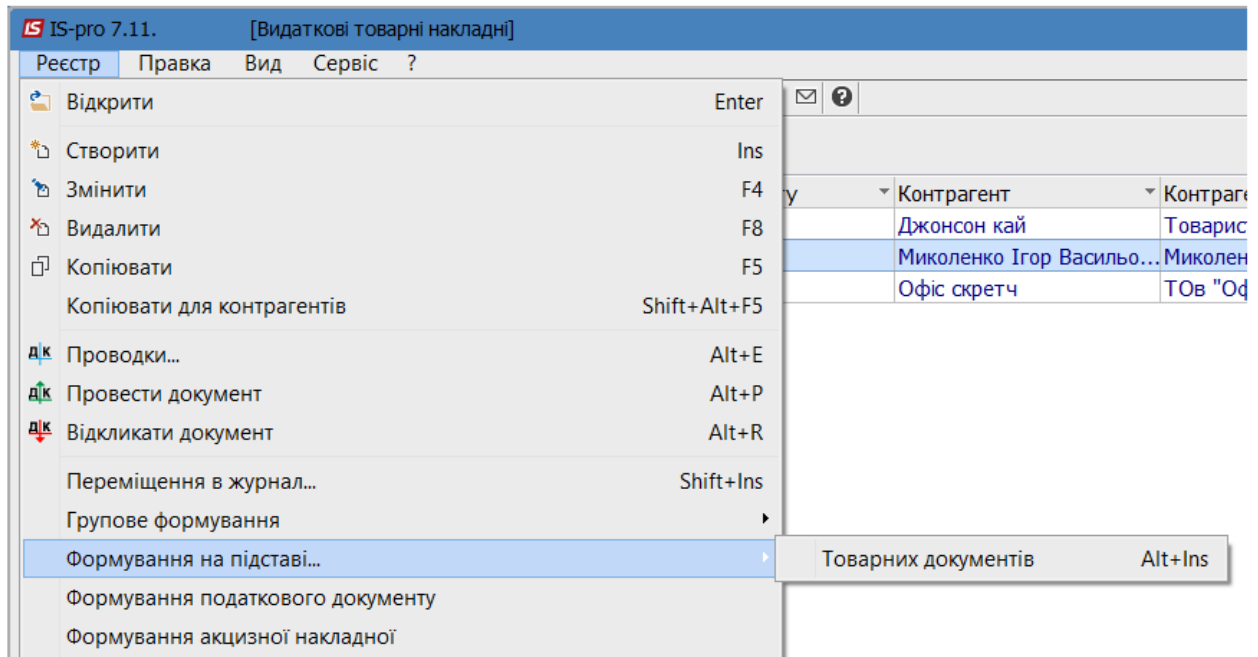


Рис. 7 – Формування видаткового документа на підставі закупівлі

8.6.5.4 Групове формування

Для групового формування документу на основі замовлень або замовлень на готову продукцію вибирається пункт меню **Реєстр/Групове формування** (комбінація клавіш **Ctrl+Q**): на підставі замовлення на готову продукцію або на підставі замовлення покупця (Рис. 8). Залежно від обраного документа-підстави у вікні пропонується список: Замовлення на відпуск або Замовлення покупців. Система пропонує можливість по клавіші Пробіл виділити документи які нас цікавлять. По клавіші **Enter** (**Вибір**) Система автоматично формує документи, на основі вибраних, повідомляючи користувача протоколом формування кожної накладної. У момент формування Система відстежує наявність ТМЦ за місцями зберігання і в разі нестачі його для резервування, також сповіщає користувача протоколом. Специфікація сформованого документа буде заповнена на підставі обраного замовлення. Відкривається створений документ, і заповнюються Реквізити документа, коригування специфікації накладної виконується по клавіші **F4**. Якщо в замовленні на відпуск у платника і одержувача різні адреси, то при формуванні накладних ці адреси переносяться в товарний документ.

При груповому формуванні накладних на підставі замовлень здійснюється автоматичне резервування запасів.

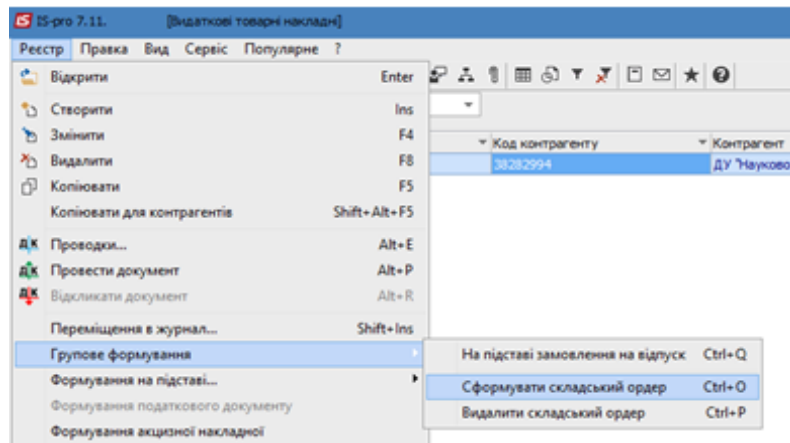


Рис. 8 – Групове формування документа

8.7. Резервування запасів

Залишки товару на складі діляться на три категорії:

- **Вільно** – не зарезервована кількість, вільна до відвантаження;
- **Умовний резерв** – зарезервовано неоплачений товар;
- **Блоковано** - оплачений товар, що підлягає відвантаженню.

Оптимальною вважається ситуація, коли кількість товару категорії Умовний резерв є мінімальним. Перевищення товару категорії Умовний резерв над тим, що є в наявності, передбачає необхідність додаткової закупівлі з метою зниження ризику невиконання замовлення покупця. Велика кількість товару категорії **Умовний резерв** говорить про те, що більшість замовлень або рахунків не оплачується.

8.7.1 Порядок резервування

Умовне резервування проводиться при формуванні **Замовлень покупців** або **Рахунків до одержання** на попередню оплату.

Блокування позиції на складі проводиться при формуванні **Видаткової товарної накладної** або **Рахунку - накладної на продаж**. Крім того, Система блокує позиції на складі при реєстрації одержання оплати за рахунком. В цьому випадку статус резерву автоматично змінюється з **Умовний резерв** на **Блоковано**.

Термін резервування за замовчуванням визначається параметром налаштування.

У момент резервування Система робить запис в картотеку складського обліку резерву із зазначенням документу, на підставі якого зроблено резервування, і типу резерву. Вільний залишок зменшується на зарезервовану кількість.

Дані щодо резервування конкретної позиції картотеки можна подивитися на закладці **Резерв** відповідної картки складського обліку (підсистема **Облік запасів/Картотека складського обліку**). Синім кольором, в цій таблиці відображаються документи, за якими виконано умовне резервування, червоним кольором виділені документи, за якими

виконано блокування товару. По кожному документу показана кількість зарезервованого товару і термін резервування.

Якщо на складі не вистачає товару для резервування (блокування), резерв по даній номенклатурі не встановлюється.

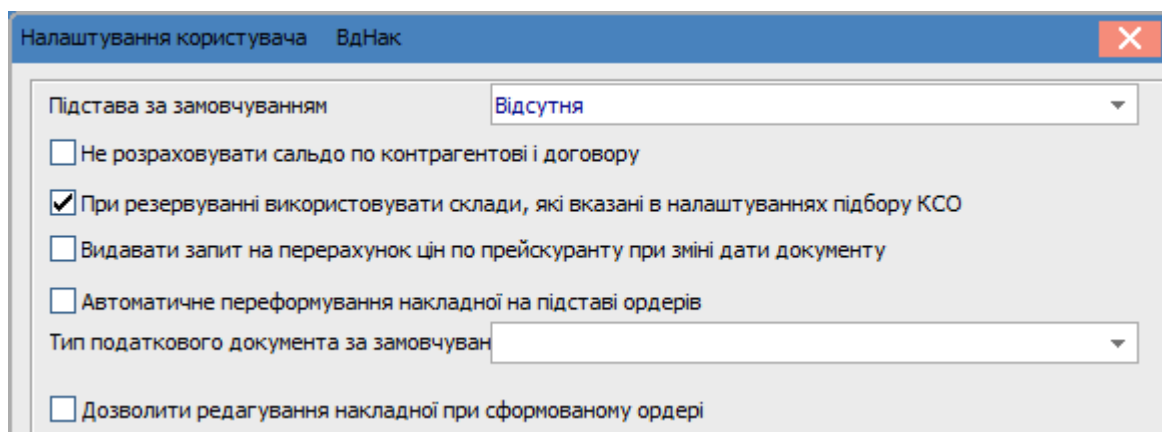
У **Накладних, Рахунках-накладних, Рахунках, Замовленнях** по пункту меню **Документ/Коригування резерву** (комбінація клавіш **Shift+Ctrl+R**) є можливість коригування резерву по кожній специфікації окремо з можливістю вибору складських карток і складу для резервування (Рис. 9). У вікні коригування резерву заповнюються поля для партій: **Дата виготовлення, Дата надходження**.

Для того щоб включити можливість резервування на складі, необхідно в налаштуваннях складу встановлювати параметри **Працювати з контролем залишків і Робота з резервуванням**.

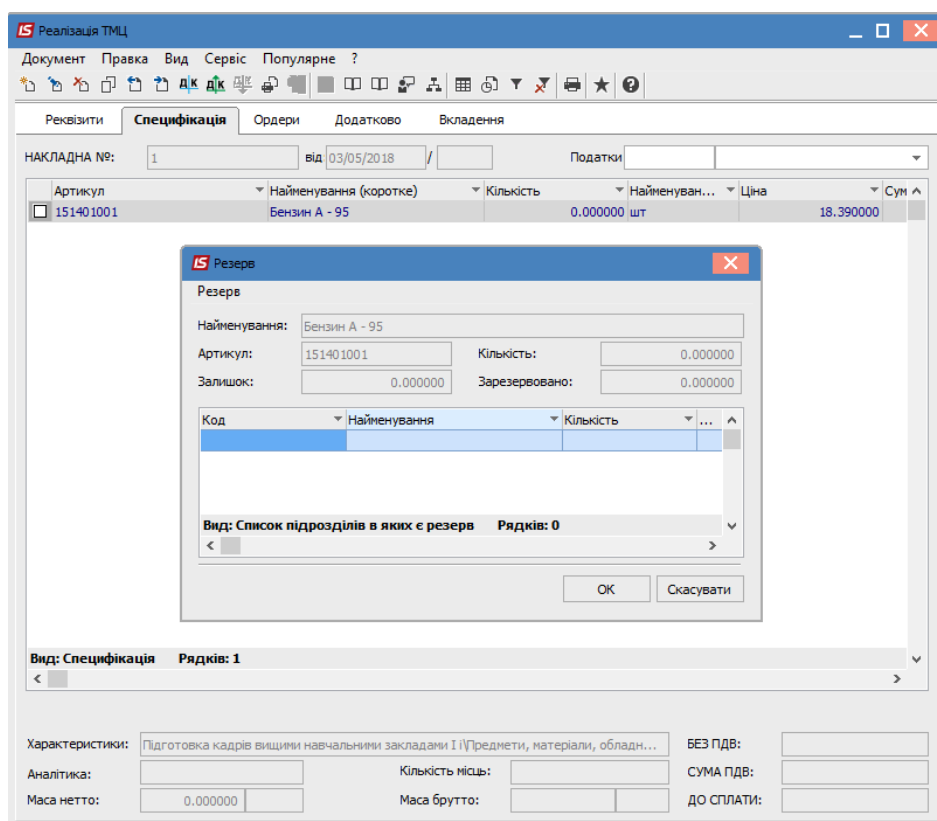
Якщо в документ додається складська картка, то **Система** автоматично, при збереженні документа, зарезервує обрані товари.

Якщо в документ додається номенклатурна картка, то при збереженні документа з'явиться вікно для вибору складу, на якому потрібно зарезервувати.

Також можна налаштувати автоматичний підбір складів для резервування. Для цього в налаштуванні підсистеми **Облік збуту** на вкладці **Параметри** необхідно після натискання кнопки **Пріоритет складів** при підборі КСО вибрати склади в потрібній послідовності, а в документі в **Сервіс/Налаштування** - включити параметр «**При резервуванні використовувати склади, зазначені в налаштуваннях підбору карток КСО**» на сторінці 2 вікна **Налаштування**.



а)



б)

Рис. 9 – Налаштування (а) та Коригування резерву (б)

8.7.2 Визначення вільного залишку

Якщо в Системі підтримується резервування товару, при формуванні всіх відвантажувальних документів проводиться автоматичний контроль вільного залишку (резервування відключається установкою параметра **Робота без резервування** - див. п. 8.3.4). Не можна зарезервувати або заблокувати кількість товару, що перевищує вільний залишок.

Кількість вільного залишку визначається за формулою:

$$\text{Вільний залишок} = Q_{\text{пот}} - Q_{\text{блок}} - Q_{\text{рез}} - N_{\text{зап}} + \frac{K \times N_{\text{зап}}}{100}$$

де:

- $Q_{\text{пот}}$ - поточна кількість на складі;
- $Q_{\text{рез}}$ - кількість, умовно зарезервована по неоплачених рахунках і замовленнях;
- $Q_{\text{блок}}$ - кількість, заблокована по сплачених рахунках і накладних;
- $N_{\text{зап}}$ - мінімальний нормативний запас, встановлений для даного Артикулу в номенклатурному довіднику;
- K - відсоток переказу, встановлений в налаштуванні параметрів підсистеми (див. п. 8.3.4).

8.7.3 Порядок зняття резерву

Відпуск заблокованого товару зі складу проводиться видатковими складськими ордерами, сформованими на підставі видаткових товарних накладних або рахунків - накладних, в результаті чого зменшується поточна і заблокована кількість товару на складі.

Сформувати видатковий ордер на кількість товару, що перевищує вільний залишок, не можна. Таким чином, якщо потрібно терміново сформувати документ на відвантаження за відсутності достатньої кількості вільного залишку, менеджеру доведеться тимчасово зняти резервування товарів з яких-небудь документів. Дозволено введення від'ємної кількості в специфікації видаткових ордерів.

Умовний резерв і блокування товару знімається за пунктом меню **Документ/Зняти резерв** або по комбінації клавіш **Ctrl+E** в документі, на підставі якого проводилося резервування. Крім того, резерв і блокування знімаються **Системою** автоматично при видаленні цього документа.

Система надає можливість автоматичного зняття простроченого резерву як по всіх позиціях обраного місця зберігання, так і по обраних позиціях. Операція виконується в модулі **Картотека складського обліку** (модуль **Запаси на складах** підсистеми **Облік запасів**).

Зняття простроченого резерву з **усіх позицій** обраного місця зберігання, виконується в модулі **Картотека складського обліку** по пункту меню **Реєстр/Зняття простроченого резерву ...** , вказується у спливаючому меню кількість днів. Знімається весь резерв, прострочений на поточний день на вказану вами кількість днів. Поточною датою є системна дата вашого комп'ютера.

Для зняття простроченого резерву **за обраними** позиціями, відзначаються потрібні нам позиції по клавіші **Пробіл**, потім вибирається пункт меню **Реєстр/Зняття простроченого резерву ...**, вказується у вікні кількість днів. Буде знято резерв з обраних позицій, прострочений на поточний день на вказану користувачем кількість днів. Поточною датою є системна дата комп'ютера користувача.

Резерв по конкретній картці знімається також користувачем. Для цього відкривається картка складського обліку, на закладці картки **Резерв** видалається рядок резерву за необхідним документом по клавіші **F8**.

Для відновлення резерву по документу необхідно відкрити цей документ (**Замовлення покупців, Рахунок , Видаткову товарну накладну, Рахунок-накладну на продаж**) і виконується пункт меню **Документ/Зарезервувати товари/Заблокувати товари**.

8.8.Замовлення

8.8.1 Модуль Типові замовлення на відпуск

Модуль призначений для ведення реєстру типових замовлень на товари і послуги чи готову продукцію від покупців, створення, редагування і видалення відповідних документів.

8.8.1.1 Призначені для користувача налаштування

Для зручності заповнення документів в підсистемі передбачені для користувача налаштування, що викликаються за пунктом меню **Сервіс/Налаштування** в режимі роботи з документом.

Склад за замовчуванням - вибирається з довідника доступних складів для даного оператора, визначених у модулі **Керування доступом** підсистеми **Облік запасів**, при цьому доступні тільки місця зберігання з типом **Експедиція**.

Умови доставки - вказується одне з двох значень: **централізований** або **само вивезення**.

Режим швидкого введення документа - при встановленій позначці курсор автоматично встановлюється тільки на незаповнені поля документа, після заповнення (або проходу) всіх полів закладки **Реквізити** здійснюється автоматичний перехід на наступну закладку **Специфікація**.

Автоматичне відкриття довідників - використовується спільно з відміткою **Режим швидкого введення документа** для автоматичного відкриття довідників, прив'язаних до полів документа.

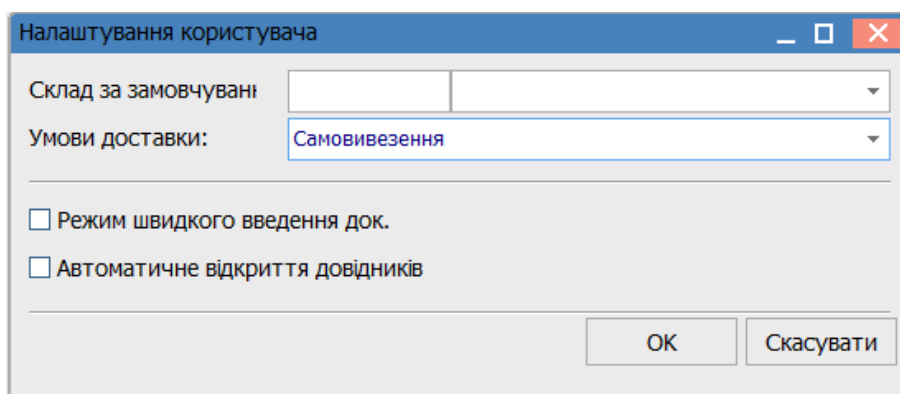


Рис. 10 – Налаштування користувача

8.8.1.2 Створення типового замовлення на відпуск

Для кожного типового замовлення визначається період його дії, протягом якого документ враховується при формуванні щоденних замовлень на товари і послуги чи готову продукцію. Створюється типове замовлення в реєстрі пункту меню **Реєстр/Створити** або по клавіші **Ins**. Заповнюються реквізити заголовка замовлення.

Шифр замовлення - номер, довільний символічний код.

Покупець - заповнюється з довідника контрагентів.

Вантажоодержувач - за замовчуванням заповнюється кодом покупця, змінюється з довідника контрагентів.

Маршрут - поле заповнюється на основі довідника маршрутів.

Період - вводиться діапазон дат, який визначає період дії планового замовлення з ... по включно. Протягом цього періоду документ буде враховуватися при формуванні щоденних замовлень на готову продукцію.

Окрім - вказуються дні тижня, які не беруть участі у формуванні щоденних замовлень на готову продукцію протягом зазначеного періоду.

Умови доставки - вибирається з двох можливих способів доставки: **Само вивезення** або **Централізований**.

Договір - при необхідності вибирається договір з вікна **Довідник виконуваних договорів**. При цьому специфікація, описана в обраній операції договору (якщо така є), копіюється в специфікацію документа.

Час відвантаження/доставки з...до - вручну заповнюється час відвантаження або доставки вантажоодержувачу (в залежності умов доставки).

Склад - вказується склад типу експедиція, звідки буде проходити відвантаження товару. При необхідності в існуючому замовленні покупця є можливість зміни складу в реквізитах замовлення при наявності рядків специфікацій документа. При зміні складу в рядках очищаються посилання на минулий склад і знімається резерв.

Коментар - заповнюється довільна інформація, і доступна для коригування в закритому для модифікації документі.

Специфікація замовлення формується виключно в натуральному вираженні (без цін). Вибір рядків **специфікації** проводиться по клавіші **Ins** з **Довідника номенклатури**. Кількість замовленої продукції вказується в будь-якій одиниці виміру, за замовчуванням пропонується одиниця витрати. При зміні рядків специфікації здійснюється автоматичний розрахунок суми авансу.

Виконується відстеження зміни атрибутів в позиції специфікації в специфікації документів.

При копіюванні документа, копіюються і поля **Користувача**, поля **Коментар** і установка **Податкової моделі документа-джерела** в новий документ, а також час створення документа і час відвантаження.

Реєстр типових замовлень на відпуск налаштовується реєстром документів одного виду. Налаштування реєстру виконується за пунктом меню **Вид/Вид реєстру**.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Створити із замовлень** або по комбінації клавіш **Alt+Ins** виконується формування документа на підставі **Замовлення на відпуск**.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Друк** виконується друк реєстру документа. Згідно з позицією меню **Реєстр/Друк документа** друкується документ.

Згідно з позицією меню **Звіт/Формування звіту** виконується формування звітів.

8.8.2 Модуль Журнал замовлень на відпуск

Модуль призначений для ведення реєстру замовлень на готову продукцію і товарів прийнятих від замовників/покупців або сформованих на підставі типових замовлень, договорів, рахунків до одержання та специфікації централізованого постачання з подальшим формуванням добових замовлень виробництва на готову продукцію, виробничих замовлень, для розрахунку плану виробництва, плану-графіка відвантаження продукції і товарних документів на відвантаження товарів і послуг.

Замовлення формуються на підставі довідника **Номенклатури товарів і послуг** або **Картотеки складського обліку**, що є на складі, дозволяють резервувати товар на складі з одночасним контролем вільного залишку. В замовленнях можливі послуги. При формуванні замовлення здійснюється розрахунок цін і повної вартості замовлення з урахуванням податків і знижок/надбавок.

8.8.2.1 Реєстр замовлень

Робота з реєстром документів починається з вибору **Журналу**, доступного для даного користувача. Сортування замовлень по призначених для користувача журналах передбачена в реєстрі документів. Для цього відзначається список документів або

встановлюється курсор на конкретному документі, який необхідно перемістити. Згідно з позицією меню **Реєстр/Переміщення в журнал** (комбінація клавіш **Shift+Ins**) Система пропонує вибір журналу для переміщення документів.

Журнал замовлень на відпуск представляється по пункту меню **Вид/Без групування** або **З групуванням по датах**.

На лівій панелі журналу виводиться список дат, на які є відкриті замовлення. Для перегляду замовлень на конкретний день встановлюється курсор на необхідну дату на лівій панелі **Дата**. На правій панелі з'явиться список замовлень за обраний день.

Реєстр замовлень постачальникам представляє собою налаштований реєстр документів одного виду. Налаштування реєстру виконується за пунктом меню **Вид/Вид реєстру**.

Для створення нового документа в реєстрі замовлень **З групуванням по датах** вибирається дата. Якщо такої дати ще немає, то вона створюється. Потім курсор переміщується на праву панель і вибирається пункт меню **Реєстр / Створити** для інтерактивного введення замовлення. Створення нового документа в реєстрі замовлень **Без групування** виконується по пункту меню **Реєстр/Створити**. Дата створеного замовлення автоматично буде зареєстрована в журналі при її відсутності.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Відкрити виробниче замовлення** або комбінації клавіш **Ctrl+Z** в Системі на підставі документа-замовлення відкривається виробниче замовлення.

Згідно з позицією меню **Документ/Сформувавши заявку на постачання** або комбінацією клавіш **Ctrl+S** виконується формування заявки на постачання.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Зарезервувати товари** або комбінації клавіш **Ctrl+R** проводиться резервування необхідної кількості товару на складах на вказаний термін.

У реєстрі замовлень на відпуск по пункту меню **Реєстр/Зняти резерв** або комбінації клавіш **Ctrl+E** знімається резерв по зазначених позиціях. Якщо зазначених позицій немає, то знімається з позиції, на якій стоїть курсор.

У реєстрі замовлень на відпуск по пункту меню **Реєстр/Змінити дату відвантаження** здійснюється групова зміна дати відвантаження в замовленнях. У вікні необхідно ввести нову дату відвантаження. У всіх зазначених документах, буде змінена дата на нову.

8.8.2.2 Налаштування користувача замовлення на відпуск

Для зручності заповнення замовлень і формування на їх основі похідних документів в підсистемі передбачені **призначені для користувача налаштування**, що викликаються за пунктом меню **Сервіс/Налаштування** в режимі роботи з документом.

Склад за замовчуванням - вибирається з довідника доступних складів для даного оператора, визначених у модулі **Доступ до даних підсистеми Управління запасами**.

Прейскурант за замовчуванням - при необхідності вказується основний прейскурант для роботи з постачальниками.

Умови доставки - самовивезення або централізовано.

Оплата - готівкова або безготівкова оплата. Використовується для документів, що підлягають оплаті, а саме для **Рахунків** та **Рахунків-накладних**. Залежно від обраного значення змінюється податкова модель в документі відповідно до налаштування податкових моделей для готівкової і безготівкової оплати в модулі **Облік збуту/Налаштування/Параметри**.

Також можна встановити параметри для роботи з документом:

- **Включати вартість тари в суму до сплати** – при встановленій позначці Система автоматично включає вартість тари, що повертається в суму до оплати.
- **Проводити коригування при формуванні накладної** установка відмітки дає можливість вказувати по кожній позиції специфікації замовлення кількість ТМЦ, на яке буде сформована накладна (пункт меню **Документ/Сформувати/Накладну** або комбінація клавіш **Ctrl+B**) (див. **Рис. 12**). Тобто при формуванні накладної на підставі замовлення, видається вікно вибору номенклатури, в якій вказується кількість товару по кожній позиції замовлення, і саме на вказану кількість і буде сформована накладна.
- **Проводити коригування при формуванні на підставі типового замовлення** – відмітка дає можливість вказувати по кожній позиції специфікації типового замовлення кількість, на яку буде сформоване замовлення на відпуск. Тобто при формуванні замовлення на підставі типового замовлення, видається вікно вибору номенклатури, в якій вказується кількість товару по кожній позиції типового замовлення, і саме на вказану кількість і буде сформована накладна.
- **Дія із специфікацією при виборі документа-підстави** – **Видавати звіт, Замінити специфікацію, Не міняти специфікацію, Доповнити специфікацію.**
- **Не розраховувати сальдо по контрагентові і договору.**
- **При резервуванні використовувати склади, які вказані в налаштуваннях підбору КСО.**
- **Видавати запит на перерахунок цін по прейскуранту при зміні дати документу.**
- **Підстава за замовчуванням** – **Договір, Рахунок, Відсутня.**
- **Автоматичне формування рахунку-накладної.**
- **Автоматичне формування рахунку.**

Кнопка **Пріоритет складів при підборі КСО** дозволяє вказати потрібний список складів, з яких буде проводитися відпуск продукції в документах збуту, і налаштовувати порядок перегляду картотеки даних складів при підборі КСО.

Рис. 11 – Налаштування користувача в журналі замовлень

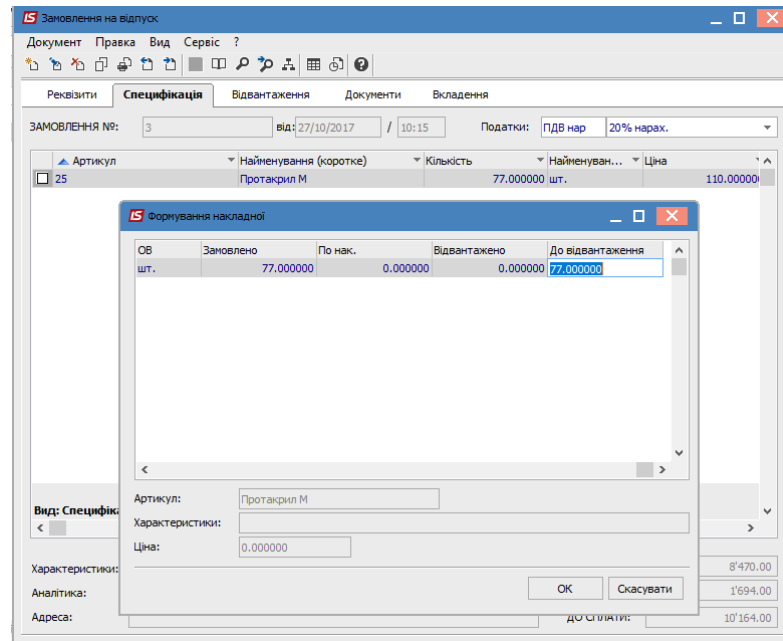


Рис. 12 – Коригування замовлення при формуванні накладної

8.8.2.3 Створення замовлення

Створюється замовлення в реєстрі за пунктом меню **Реєстр/Створити** або клавішею **Ins**. Документ **Замовлення на відпуск** містить закладки: **Реквізити**, **Специфікація**, **Відвантаження**, **Документи** і **Вкладення**.

На закладці **Реквізити** заповнюються поля заголовка замовлення.

Замовлення № - нумерація заповнюється користувачем довільно або автоматично при встановленій автонумерації (зкладка **Нумерація** модуля **Налаштування**).

Від – вказується дата та час створення замовлення, за замовчуванням встановлюється системна (поточна) дата, за потреби можна змінити.

Поле **Журнал** - за замовчуванням в налаштуванні вказано **Документи без журналу**. В цьому випадку всі накладні, сформовані автоматично на підставі замовлення, розміщуються в загальносистемному журналі. Для розміщення накладних в призначені для користувача журнали необхідно вказати в даному полі доступний журнал.

Покупець - заповнюється з довідника контрагентів.

Адреса - заповнюється зі списку адрес автоматично при виборі покупця. Якщо в картці контрагента введено кілька адрес, вибирається необхідна адреса.

Контактна особа – заповнюється автоматично, якщо в картці контрагента заповнена контактна особа.

Сальдо розрахунків - заповнюється автоматично на основі **Картотеки обліку взаєморозрахунків** підсистеми **Розрахунки з контрагентами**.

Типове замовлення - при необхідності сформувати документ на підставі типового замовлення відкривається список типових замовлень. У списку типових замовлень відображаються всі типові замовлення для обраного в документі покупця/вантажоодержувача з періодом дії, що включає дату відвантаження по документу. Якщо одержувач/вантажоодержувач не вказано, пропонується весь список типових замовлень, діючих на дану дату. В цьому випадку в замовлення переносяться коди покупця і вантажоодержувача з обраного типового замовлення.

Для автоматизації введення часто повторюваних замовлень для різних покупців використовується шаблон стандартного замовлення. Для цього в модулі Типові замовлення створюється замовлення з незаповненим кодом покупця/вантажоодержувача, заповнивши всі інші необхідні реквізити і специфікацію. Тепер таке типове замовлення використовується як шаблон при створенні замовлень на продукцію для різних покупців.

Вантажоодержувач - за замовчуванням заповнюється кодом **Покупця**, і змінюється вибором з довідника контрагентів.

Центр відп. - центр відповідальності. Заповнюється з довідника **Загальні довідники/Структура організації/Довідник центрів відповідальності**.

Адреса - заповнюється зі списку адрес автоматично при виборі **Вантажоодержувача**. Якщо в картці контрагента введено кілька адрес, то вибирається необхідна адреса.

Маршрут - при необхідності поле заповнюється з довідника маршрутів.

Оплата- готівкова або безготівкова.

Дата/Час відвантаження - заповнюється автоматично з вибраного планового замовлення або вводиться користувачем у поля з і до.

Термін оплати і Термін резерву товару - заповнюється за умовчанням з налаштування параметрів підсистеми або вручну.

Валюта замовлення - заповнюється шляхом вибору з довідника.

Курс валюти замовлення - заповнюється автоматично при виборі валюти з довідника курсів. Редагування поля **Курс** проводиться тільки через довідник курсів валют.

Сума - заповнюється автоматично після заповнення закладки **Специфікація**.

Аванс і Відсоток авансу -заповнюється вручну, **сума авансу** розраховується автоматично після заповнення **специфікації**.

Знижка - в полі вказується відсоток знижки.

Включати вартість тари в суму до сплати - при включеному режимі для даного документа вартість зворотної тари буде включена в суму до сплати.

Підстава (Договір; Рахунок; Відсутній) - при необхідності вибирається договір з довідника виконуваних договорів (поле №) або рахунок зі списку рахунків, виписаних на покупця, зазначеного в замовленні. При цьому специфікація, описана в обраній операції договору (якщо така є) або рахунки, копіюється в специфікацію документа. Якщо в обраному плановому замовленні було вказано договір, поле заповнюється автоматично.

Параметр **Включати вартість тари в суму дог сплати** – при встановленій позначці Система автоматично включає вартість тари, що повертається в суму до оплати.

Пріоритет – у вигляді числа встановлюється пріоритет оброблення замовлення, може бути **Внутрішній**.

Умови доставки - заповнюється автоматично з вибраного планового замовлення або вручну вибирається з двох можливих способів доставки: **Самовивезення** або **Централізований**.

Склад - вибирається місце зберігання запасів.

Виробниче замовлення - поле заповнюється автоматично при формуванні на основі замовлення на відпуск виробничого замовлення.

Статус - заповнюється на основі довідника статусів, створеного в модулі **Налаштування підсистеми Облік збуту**.

Коментар - заповнюється довільною інформацією, і доступне для коригування в закритому для модифікації документі.

Далі заповнюються рядки **специфікації** замовлення на закладці **Специфікація**. Вибір рядків **специфікації** проводиться налаштуванням параметрів **універсального навігатора** (див . **Інструкцію користувача, Розділ 1 Загальні відомості**). Введення додаткових позицій специфікації здійснюється по комбінації клавіш **Alt+Ins** див. п. 8.6.2. За замовчуванням для розрахунку податків в документі встановлюється податкова модель відповідно до налаштування параметра **Податкова модель** (див. п. 8.3.1). Якщо розрахунок податків в даному документі проводиться по податковій моделі, яка вказується в полі **Податки**, розташованому в верхній частині специфікації, необхідна модель вибирається із довідника.

При збереженні замовлення **Система** автоматично здійснює резервування необхідної кількості товару на складах на вказаний термін. Якщо при збереженні замовлення резерв не встановлено відразу (через недостатність запасів), здійснюється резерв на замовлення пізніше, за пунктом меню **Документ/Зарезервувати товари**. Вибір рядків **специфікації** проводиться з довідника **Номенклатури запасів і послуг** або **Картотеки складського обліку**. Кількість замовленої продукції вказується в будь-якій одиниці виміру, за замовчуванням пропонується одиниця витрат.

Для пакетного формування замовлень на відпуск використовується пункт меню **Реєстр/Створити** з типових замовлень. При пакетному введенні пропонується список замовлень, діючих на обрану дату у вікні **Типові замовлення на відпуск**. **Системою** передбачена можливість оперативного поповнення списку типових замовлень по пункту меню **Реєстр/Створити**. Відзначаються необхідні типові замовлення, формуються замовлення на готову продукцію. Реквізити і специфікації замовлень заповнюються автоматично. При цьому ціни по позиціях вказуються з **Прейскуранта за замовчуванням**, обраного в користувацькому налаштуванні.

Режим **специфікація централізованого постачання** передбачений для можливості формування замовлень на відпуск постійним **вантажоодержувачам**. Необхідною умовою для цього є заповнення закладки **Поставки в специфікації** на продукцію що цікавить в підсистемі **Управління виробництвом/Конфігурація виробництва** модуль **Специфікація на продукцію**. У цьому модулі слід вказати **Контрагента** та **Адресу доставки**. В цьому випадку при формуванні **Замовлення на відпуск продукції** на закладці **Реквізити** вказується **Вантажоодержувач** і **Адреса доставки**. Потім по пункту меню **Документ/Специфікація централізованого постачання** **Система** автоматично включить в специфікацію замовлення номенклатуру, що виготовляється для цього замовника, при цьому зберігається можливість коригування позицій номенклатури.

На закладці **Специфікація** в вікні **Модифікації рядка документа** відкрито на редагування поле **Партія**. Коли користувач обирає іншу партію, в позиції, обраної з складської картотеки, в картці автоматично визначається обрана партія. По пункту меню **Документ/Редагувати таблицю** (комбінація клавіш **Shift+F4**).

На підставі **Замовлення на відпуск продукції** формується **Виробниче замовлення** по пункту меню **Документ/Відкрити виробниче замовлення**, або **Реєстр/Відкрити виробниче замовлення**.

Згідно з позицією меню **Документ/Заблокувати товари** виконується блокування товарів.

Перегляд сформованого виробничого замовлення передбачений в підсистемі **Облік виробництвом** модуль **Виробничі замовлення**.

Виконується відстеження зміни атрибутів в позиції специфікації в специфікації документів.

8.8.2.4 Формування документів на підставі замовлення

Сформувавши замовлення, можна сформувати **рахунок до одержання, видаткову товарну накладну або рахунок-накладну на продаж**.

Для цього вибирається в меню пункт **Документ/Сформувати**:

- **Рахунок** (комбінація клавіш Ctrl+F);
- **Накладну** (комбінація клавіш Ctrl+B);
- **Рахунок-накладну** (комбінація клавіш Ctrl+W);
- **Замовлення постачальнику** (комбінація клавіш Ctrl+P).

При формуванні документа рядки специфікації замовлення копіюються в створений документ (див. п. 8.6.3).

Перегляд і коригування сформованої **Видаткової товарної накладної, Рахунку до одержання або Рахунку-накладної на продаж** передбачені в підсистемі **Облік збуту** у відповідних модулях. При формуванні цих документів можна переглянути повний ланцюжок документів по пункту меню **Правка/Документообіг** (комбінація клавіш Alt+Z).

При конвертації замовлень покупців з попередніх версій для документів без підстави в полі **Підстава** записується **Відсутня**. Для замовлень, конвертувати з бази даних, замовлень на готову продукцію, в поле **Підстава** записується **Договір**.

Режим є реєстр створених документів із зазначенням основних реквізитів: **Дата, Номер** документа, **Контрагент**, а також **Суми** документа і **Вид оплати, Суми відвантаженого товару** - заповнюється на основі сформованого **Видаткового складського ордера**. По кожному, з наявних документів доступний перегляд сум виділених податків за пунктом меню **Документ/Таблиця податків**.

Прибутковий ордер на підставі накладної (рахунку-накладної) формується також у реєстрі **Документи обліку руху ТМЦ** підсистеми **Облік запасів**.

8.8.2.5 Контроль відвантаження товару на замовлення

Контроль відвантаження товару по кожному замовленню здійснюється за інформацією, що міститься на закладці **Відвантаження**. Система відображає список позицій специфікації із зазначенням замовленої кількості і реально списаного зі складу. При формуванні видаткових документів на підставі замовлення передбачена можливість введення доданих позицій, при цьому в розрахунках на закладці **Відвантаження** відображаються всі позиції з похідного документа (доданих, підібраних).

Замовлення на відпуск

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація **Відвантаження** Документи Вкладення

ЗАМОВЛЕННЯ №: 7 від: 13/11/2019 / 13:57

Найменування продукції	ОВ	По документу	Відвантажено
▲ Вино біле сухе	шт	10.000000	0.000000
▲ ЗакВд №7 от 13/11/19	шт	10.000000	0.000000
РхРНК №10 від 15/11/19	шт	10.000000	0.000000

Характеристики:

Рис. 13 – Закладка Відвантаження

8.8.3 Модуль Календарний план-графік відвантаження

Календарний план-графік відвантаження формується на основі замовлень на готову продукцію, з датою, що входить в зазначений період в полі **Період** – місяць/рік.

Інформація по календарних планах-графіках представляється в реєстрі документів на трьох закладках: **Номенклатура**, **Замовник/продукція**, **Продукція/замовник**.

На закладці **Номенклатура** в Системі надається можливість сортування планів - графіків відвантаження по пункту меню **Вид/Сортувати по** або по клавіші **F12**.

На закладці **Номенклатура** в реєстрі за пунктом меню **Вид/Види реєстру** або за комбінацією клавіш **Alt +0** виконується визначення вигляду реєстру.

Змінити представлення даних в реєстрі можна по пункту меню **Вид/Поточне представлення даних**:

- **Лінійне** (комбінація клавіш Alt+1) – здійснюється перехід в реєстр планів відвантажень на закладці **Номенклатура**;
- **Групування по контрагентам** (комбінація клавіш Alt+2) – здійснюється перехід в реєстр планів відвантажень на закладці **Замовник/продукція**;
- **Групування по продукції** (комбінація клавіш Alt+3) – здійснюється перехід в реєстр планів відвантажень на закладці **Продукція/замовник**.

8.9 Рахунки до одержання

8.9.1 Призначені для користувача налаштування

Для кожного рахунку здійснюються додаткові призначені для користувача налаштування, які налаштовуються по пункту меню **Сервіс/Налаштування**.

В полі **Спосіб оплати за умовчанням** вибирається спосіб оплати - Готівка або Безготівкові.

Режим швидкого введення документа - при зазначеному параметрі курсор автоматично встановлюється тільки на незаповненому полі документа, після заповнення (або проходу) всіх полів закладки **Реквізити** здійснюється автоматичний перехід на наступну закладку **Специфікація**.

Автоматичне відкриття довідників - використовується спільно з **Режимом швидкого введення** для автоматичного відкриття довідників, прив'язаних до полів документа.

Включати вартість тари в суму до сплати - при зазначеному параметрі **Система** автоматично включає вартість тари, що повертається в суму до сплати.

Параметри платіжного касового документа - реквізити для заповнення касового ордера, який формується з товарних документів модуля **Облік закупками**.

Параметр **Формувати у валюті обліку** - при включеному параметрі рахунок до одержання буде формуватися у валюті обліку.

Формувати на сальдо розрахунків - касовий ордер автоматично формується на сальдо розрахунків з даним контрагентом.

Параметр **Використовувати автонумерацію** використовується для автоматичної нумерації платіжних документів.

Заповнюються поля параметрів платіжного банківського документа - **Призначення і Дата**.

Перерахунок у валюті обліку по курсу на дату платіжного документа - при зазначеному параметрі при оплаті послуг іншою валютою в платіжному документі здійснюється перерахунок у валюту обліку за курсом на дату платіжного документа.

Дія із специфікацією при виборі документа-підстави - вибирається з рядків автопідстановки: Видавати запит, Замінити специфікацію, Не міняти специфікацію, Доповнити специфікацію.

Не розраховувати сальдо по контрагентові і договору - при зазначеному параметрі при вході в універсальний навігатор не розраховується сальдо по контрагенту і договору, що дозволяє прискорити завантаження універсального навігатора.

При відключеному параметрі **При резервуванні використовувати склади, які вказані в налаштуваннях підбору КСО** резервування буде проводитися за стандартною схемою, буде видаватися запит на вибір складу для установки резерву. При включеному параметрі запит виводиться не буде, а будуть використовуватися склади, які вказані в налаштуванні **Пріоритет складів при підборі КСО** для документа.

На кнопці **Пріоритет складів при підборі КСО** відкривається вікно **Налаштування пріоритетів складів для підбору карток**, в якому налаштовується пріоритет.

8.9.2 Створення рахунку для одержання

Створення рахунку в реєстрі проводиться за пунктом меню **Реєстр/Створити**. Заповнюються поля заголовка документа - закладка **Реквізити**:

Номер рахунку і Дата - вводиться номер і дата постачальника автоматично.

Постачальник, Адреса, Розрахунковий Рахунок, Банк - заповнюються автоматично з картки підприємства.

Склад – заповнюється з довідника місць зберігання.

Прайс-лист - заповнюється з довідника прайс-листів.

Центр. відп. - центр відповідальності. Заповнюється з довідника **Загальні довідники / Центри відповідальності**.

Покупець - заповнюється шляхом вибору з довідника.

Сальдо розрахунків - заповнюється даними з картки підприємства.

Сальдо за договором - заповнюється даними автоматично з картки договору покупця.

Адреса - заповнюється автоматично зі списку адрес після вибору **Покупця**, при наявності декількох адрес вибирається адреса зі списку.

Контактна особа – заповнюється даними про контактну особу з картки контрагента Покупця.

Вантажоодержувач - заповнюється шляхом вибору з довідника (заповнюється його адреса, знижка, склад з їх спадковістю при створенні з рахунку інших документів).

Умови розрахунків - вказується умова розрахунків за рахунком: **В кредит** або **Попередня оплата**.

Рахунок до одержання формується із зазначенням одного з наступних **умов розрахунків**:

Попередня оплата - на підставі документа формуються **Видаткові накладні (Акти виконаних робіт)**. Підставою є: **Договір , Замовлення (покупця)**.

В кредит - даний вид операції передбачає, що поставка раніше відбулася. Є можливість вибору раніше зареєстрованих документів (накладних, актів виконаних робіт).

Підстава - зі списку, вибирається документ, який є підставою для формування рахунку (**Договір** або **Замовлення**) і в полі **№** обирається конкретний документ обраної підстави. Заповнення поля необов'язкове - підстава **Відсутній**. При виборі документа-підстави специфікація заповнюється автоматично. При відсутності підстави, в поле **Разом до сплати** сума заноситься користувачем, а на закладці **Специфікація** створюється порожній рахунок.

Оплата заповнюється вибором значення зі списку **Готівка** або **Безготівкові**.

Термін оплати - термін одержання оплати за відвантажений товар вказується користувачем або згідно **параметрам налаштування**.

Валюта - заповнюється валюта документа шляхом вибору з довідника, що викликається по клавіші **F3**. Всі розрахунки по рахунку проводяться в зазначеній валюті.

Курс валюти документа - заповнюється автоматично при виборі валюти з довідника курсів. Редагування поля **Курс** проводиться тільки через довідник курсів валют.

Разом до оплати - заповнюється автоматично після заповнення закладки **специфікація**.

Відмітка **Включити вартість тари в суму до сплати** - дозволяє в залежності від умов договору включати вартість тари в суму до сплати. При позначці сума включається до загальної суми **Разом до сплати**. Інакше запис вартість тари створюється окремим рядком на закладці **Специфікація**.

Аванс - відсоток авансу заповнюється користувачем за умови розрахунків **Попередня оплата**.

Статус - налаштовується в модулі **Налаштування** підсистеми **Облік закупок** закладка **Статуси документів** закладки **Довідники**. Редагується пунктом меню **Реєстр/Змінити статус**.

Сума авансу розраховується автоматично після заповнення закладки **Специфікація**.

Коментар - заповнюється довільним коментарем.

На закладці **Специфікація** вводяться рядки специфікації документа. При формуванні специфікації автоматично по документу-підставі, уточняється кількість відвантажувальних позицій.

При виконанні будь-яких відвантажень і/або платежів по документу, в цьому випадку поле **Термін оплати** також модифікується.

Після формування відвантажувальних документів і прив'язки оплати за рахунком поле **Коментар** редагується.

Якщо рахунок, сформований з накладної, то він доступний для редагування.

На закладці **Розрахунки** при виборі оплати в документі для колонки **Сума оплати** здійснюється підрахунок підсумку по полю, відразу після натискання пробілу.

Для рахунків і накладних на закладці **Розрахунки** при виборі оплати додано поле **Призначення** платежу, в якому відображається призначення платежу.

При необхідності по комбінації клавіш **Alt+B** в рахунках до одержання можна викликати вікно **Перегляд показників бюджету** при заповненій аналітиці.

За комбінації клавіш **Alt+U** здійснюється запуск програми калькуляції призначеної для користувача події за зазначеними записами в реєстрі рахунків до одержання.

- При збереженні документу **Система** проводить умовне резервування необхідної кількості товару на складі.
- Рахунок до одержання з умовою розрахунків **В кредит** формується на основі підготовлених раніше документів відвантаження/актів виконаних робіт. Для цього вибирається в меню пункт **Документ/Вибрати** документ відвантаження, відмічаються клавішею Пробіл необхідні документи відвантаження/акти і для формування специфікації рахунку натискається клавіша **Enter**. При цьому специфікація рахунку містить всі рядки товарних документів і актів виконаних робіт.
- Рахунок до одержання з умовою розрахунків **В кредит** формується безпосередньо з накладної на відвантаження або акту виконаних робіт. У режимі введення – коригування документу, вибирається пункт меню **Документ/Сформувати/Рахунок-накладну**.

Згідно з позицією меню **Документ/Сформувати/ Накладну** (комбінація клавіш **Ctrl+N**) програма формує одну накладну за всіма зазначеними рахунками. При цьому в рахунках повинен бути один контрагент, одна валюта і за всіма рахунками повинен бути оплачений аванс. В іншому випадку накладна не формується і виводиться відповідне повідомлення.

Згідно з позицією меню **Документ/Сформувати/Банківський платіж** (комбінація клавіш **Ctrl+B**) програма формує банківський платіж, після чого, його можна відкрити і відредагувати суму платежу. При повторному виборі пункту меню **Документ/Сформувати/Банківський платіж** відкривається вікно вибору документів. У ньому відображаються всі банківські платежі, сформовані з цього рахунку. По клавіші **Ins** можна створити банківський платіж на залишкову суму. По клавіші **F4** переглянути/відредагувати існуючі платежі, по **F8** видалити існуючі платежі.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Сформувати/Групове формування накладних** (комбінація клавіш **Shift+Alt+N**) формуються видаткові накладні на підставі рахунків.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Сформувати** здійснюється формування одного платіжного банківського документа по декількох зазначеним рахункам (за рахунками з однаковим контрагентом-постачальником, з однаковим розрахунковим рахунком).

До реєстру рахунків до одержання за пунктом меню **Реєстр/Встановити ціну з преїскуранта** або по комбінації клавіш **Shift+Ctrl+K** відкривається вікно з вибором преїскуранта. Після вибору преїскуранта запитується дата, на яку потрібно встановити

ціну. За замовчуванням у вікні ставиться дата документа. Даний пункт меню активний, у всіх тих випадках, коли можна редагувати рядки.

У реєстрі **податкових накладних на продаж** за пунктом меню **Реєстр/Надіслати в М.Е.Дос** (комбінація клавіш **Shift+Ctrl+M**) здійснюється групова передача (експорт) в систему **М.Е.Дос** в розрізі документів: податкові накладні, рахунки, акти. Для експорту документів з **Системи** в програму **М.Е.Дос** попередньо необхідно в підсистемі **Сервіс** в модулі **Регламентована звітність** запустити програму **М.Е.Дос**.

До реєстру рахунків до одержання за пунктом меню **Реєстр/Зачитати статус партнера М.Е.Дос** або комбінації клавіш **Shift+Alt+M** зачитується статус документа в **М.Е.Дос**.

Згідно з позицією меню **Сервіс/Протокол змін** (комбінація клавіш **Alt+F10**) відкривається протокол змін за вибраний період часу.

Згідно з позицією меню **Сервіс/Протокол зміни запису** (комбінація клавіш **Shift+F10**) відкривається протокол переміщення документів по журналам за обраний період часу.

При формуванні рахунки для одержання і виборі підстави - договір, автоматично проставляється відповідний аванс з договору і в залежності від нього ставиться потрібний відсоток авансу.

На закладці **Вкладення** прикріплюються файли до поточного документа. На закладці **Вкладення** за допомогою контекстного меню **Зберегти вкладення** (або комбінація клавіш **Shift+Ctrl+S**) здійснюється збереження вкладених файлів на диск.

8.9.3 Відвантаження товару за рахунком

При виписці рахунку з умовою розрахунків **Попередня оплата**, накладна на відвантаження товару (акт виконаних робіт) виписується після реєстрації в рахунку одержання оплати на суму не менше встановленої суми авансу. При виписці рахунку з умовою розрахунків **В кредит** або вказана нульова сума авансу накладна виписується відразу.

Накладна на відвантаження або акт виконаних робіт за рахунком з умовою формування **Попередня оплата** формується безпосередньо з рахунку. Для цього вибирається команда меню **Документ/Сформувати/Накладну** або **Документ/Сформувати/Акт виконаних робіт**.

Для контролю відвантаження товару за рахунком використовується комбінація клавіш **Ctrl+Enter** на закладці **Специфікація** документа відвантаження. Система відображає список позицій специфікації із зазначенням кількості по документу і реально відпущеного зі складу згідно ордером.

8.9.4 Контроль розрахунків по рахунку

Дані про суми відвантаження і оплати що надійшли за рахунком містяться на закладці **Розрахунки**. Таблиця розрахунків містить список документів відвантаження і платіжних документів. На підставі цих даних **Система** розраховує поточну заборгованість

по відвантаженню і оплаті, а також поточне сальдо розрахунків за рахунком. Всі розрахунки перераховуються у валюту рахунку на дату здійснення операції, документи відвантаження і оплати можуть бути оформлені в будь-якій, довільно вибраній валюті.

Сума відвантаження за накладними відповідає сумі фактично відвантаженого товару і наданих послуг в цінах, вказаних в специфікації рахунку. Дані про відвантаження/надання послуг постачання з'являються в розділі автоматично по мірі реєстрації товарних накладних або актів виконаних робіт. Для відображення призначення платежу служить поле **Призначення**, зчитуване з платіжних документів і касових ордерів в реєстрі.

При поверненні по документу відвантаження за допомогою поворотної накладної, сума повернення зменшує суму відвантаження (відображається в колонці **Відвантажено** зі знаком **мінус**).

- ❏ Однієї реєстрації товарної накладної на підставі рахунку недостатньо для участі її в розрахунках за цим рахунком. Також виконується списання за видатковим ордером. Таким чином, на закладці Розрахунки відображається сума тільки фактично списаного зі складу товару.
- ❏ Для появи в розрахунках даних по наданню послуг достатньо наявності акту виконаних робіт.

Сума оплати за рахунком відповідає сумі, віднесеної на поточний рахунок на підставі платіжної операції. Для реєстрації оплати за рахунком в таблиці **Розрахунки** використовується клавіша **Ins**, де пропонується список зареєстрованих в підсистемі **Облік грошових коштів** платіжних операцій. У цей список входять: банківські і касові операції типу **надходження** від покупця, зазначеного в рахунку, банківські та касові операції типу **Платіж** на ім'я покупця, зазначеного в рахунку, якщо у них встановлена ознака **Повернення**. Сума повернення зменшує суму оплати за рахунком (показують у колонці **Оплата** зі знаком **мінус**).

По клавіші **Пробіл** виділяються платежі, що підлягають реєстрації в даному рахунку. При віднесенні до рахунку частини платежу, коригування суми оплати виконується по клавіші **F4**. За комбінації клавіш **Ctrl+Enter** оплата переноситься в **Розрахунки** за рахунком.

- ❏ Рознесення оплати по рахунку виконується безпосередньо при реєстрації платіжної банківської або касової операції. - див. Інструкцію користувача, Розділ 3 Керування фінансовими розрахунками.
- ❏ Для завершення розрахунків за рахунком, якщо будь-яка частина зобов'язань (відвантаження або оплата) не виконується в силу зовнішніх причин, використовується режим Інвентаризація розрахунків.

На закладці **Поля користувача** визначаються відповідні поля користувача, які підключені до налаштованого реєстру.

Друк Реєстру рахунків до одержання виконується за пунктом меню **Реєстр/Друк**. Друк обраного документа виконується за пунктом меню **Реєстр/Друк документа**.

У типовій формі звіту **FR 311 Рахунок фактура**, в полі **Адреса** виводиться повна адреса з індексом, країною і регіоном, а в полі **Платник** - повне найменування платника.

8.10 Модуль Рахунки-накладні на продаж

Рахунок-накладна на продаж - модуль призначений для формування первинних документів на відвантаження товару та/або надання послуг покупцеві. **Рахунок-накладна на продаж**, крім того, є документом, на підставі якого проводяться взаєморозрахунки з партнерами, тобто одночасно виконує функцію рахунку до одержання.

Рахунок-накладна формується на підставі **Договору, Замовлення, Замовлення на продукцію, Рахунку** або вводиться користувачем.

В **Рахунку-накладній на продаж**, сформованого на підставі **Договору**, записується платіжний документ, вже віднесений на той же договір. У цьому випадку частина суми платежу, віднесена на **Рахунок-накладну**, знімається з суми оплати, віднесеної на договір.

Рахунок-накладна на продаж створюється в реєстрі за пунктом меню **Реєстр/Створити** або по клавіші **Ins**. Заповнюються поля заголовка документа - закладка **Реквізити** (Рис. 14):

The screenshot displays the 'IS Realization TMC' application window with the 'Реквізити' (Requirements) tab selected. The form is for a 'РАХУНОК-НАКЛАДНА' (Invoice) document. Key fields include:

- РАХУНОК-НАКЛАДНА №**: 123
- від:** 24/01/2019
- /:** 15:21
- Журнал:** 0 (Документи без журналу)
- Склад:** (empty)
- Прайс-лист:** (empty)
- Розрах. рах. влас.:** 377777777777
- Банк:** Держказначейська служба України, м.Київ
- Платник:** 2827721425 ТОВ "Комп'ютерні технології"
- Сальдо розрах.:** 0.00 грн
- Сальдо за договором:** 0.00
- Адреса:** вул. Магнітогорська, 1, 4 поверх
- Контактна особа:** (empty)
- Розрах.рах.:** 26009062793504
- Банк:** АТ "Укрексімбанк"
- Центр відп.:** (empty)
- Вантажоодерж.:** 2827721425 ТОВ "Комп'ютерні технології"
- Адреса:** вул. Магнітогорська, 1, 4 поверх
- Контактна особа:** (empty)
- Вантажовідправник:** (empty)
- Адреса:** (empty)
- Операція:** 0 Продаж
- Підстава:** Відсутня
- Валюта:** грн Українська гривня
- Сума:** (empty)
- Оплата:** 0 Готівка
- Коментар:** (empty)
- №**: (empty)
- /:** (empty)
- Курс:** 1.00000000
- Знижка:** (empty) %
- Термін оплати:** (empty) днів
- днів:** 24/01/2019
- Нульова сума у взаєморозрахунки**: ☐
- Вкл. вартість тари в суму до сплати**: ☐

Рис. 14 – Реквізити

Вказується номер рахунку-накладної, дата створення.

Склад, з якого буде проведено списання товару, - заповнюється з довідника місць зберігання. Вказівка складу є обов'язковим. Це поле заповнюється за замовчуванням відповідно до налаштування користувача. Дозволена робота з виробничим складом.

Поля **Платник** - заповнюються шляхом вибору з довідника контрагентів. Поля **Адреса, Банк** заповнюються автоматично з картки контрагента.

Розрахунковий Рахунок власний - заповнюється автоматично з картки підприємства основний розрахунковий рахунок. При необхідності вибирається інший розрахунковий рахунок з довідника **Банківських реквізитів підприємства**.

Платник і Одержувач - заповнюються шляхом вибору з довідника. За замовчуванням, після вибору одержувача поле **Вантажоодержувач** заповнюється тим самим значенням автоматично.

📖 Якщо необхідно регулярно виконувати відвантаження на адресу одержувача, який не є платником, у довіднику контрагентів для такого одержувача заповнюється поле **Платник**. Тепер при оформленні накладної пропускається поле **Покупець**, не заповнюючи його, і вибираються **Вантажоодержувач** з довідника **Контрагенти**. Поле **Покупець** заповниться автоматично відповідно до зазначеного в довіднику для цього одержувача **Платником**.

Сальдо розрахунків - в цьому рядку система автоматично виведе сальдо розрахунків з обраним покупцем.

Адреса, розрахунковий рахунок, банк платника і адреса вантажоодержувача - заповнюється автоматично зі списку адрес і розрахункових рахунків після вибору **Платника і Вантажоодержувача**. Якщо в картці контрагента введено кілька адрес і розрахункових рахунків, вибирається необхідна адреса.

📖 Якщо один з адресів контрагента постійно використовується як адреса оплати або відвантаження, це зазначається в довіднику контрагентів при заповненні **Адреси**. Після вибору контрагента як платника або вантажоодержувача, **Система** сама проставить адресу в поля **Адреса платника і Адреса вантажоодержувача**.

Операція - зі списку вибирається необхідний вид операції: Продаж, Бартер, Консигнація, Відповідальне зберігання, Давальницька продукція, вибуття МШП, Реалізація ОЗ, Давальницька сировина у клієнта.

Підстава - заповнюється зі списку (Відсутня, Договір, Рахунок, Замовлення), вибирається документ, який є підставою для формування документа відвантаження. Параметр не є обов'язковим. При виборі документа-підстави специфікація заповнюється автоматично відповідно до специфікації підстави, в реквізитах накладної автоматично вказується **Номер і Дата** документа - підстави.

Оплата - вказується вид оплати: Готівка, Безготівковий. Дане поле заповнюється тільки в **Рахунку – накладній**, оскільки цей документ одночасно є розрахунковим.

Термін оплати - вказується термін одержання оплати за відвантажений товар. Дане поле заповнюється тільки в **Рахунку - накладної**, оскільки цей документ одночасно є розрахунковим.

Валюта документа - заповнюється шляхом вибору з довідника. Якщо обраний документ-підстава, валюта за умовчанням встановлюється по документу-підставі.

Курс валюти документа - заповнюється автоматично при виборі валюти з довідника курсів. Редагування поля **Курс** проводиться тільки в довіднику **Курсів валют** підсистеми **Загальні довідники**.

Сума документа - заповнюється автоматично після заповнення закладки **Специфікація**.

Знижка - можливість надання знижки по конкретному документу, заповнюється користувачем.

Включати вартість тари в суму до сплати - при встановленій позначці для даного документа вартість зворотної тари буде включена в суму до сплати.

Коментар - заповнюється довільною інформацією і доступний для коригування в закритому для модифікації документі.

Згідно з позицією меню **Документ/Коригування резерву** або по комбінації клавіш **Shift+Ctrl+R** здійснюється коригування резерву для позиції, на якій стоїть курсор. При використанні меню відкривається вікно **Резерву**, в якому відображаються склади і кількість зарезервованого товару на цих складах по даній специфікації. Для коригування необхідно стоячи на конкретній позиції зі складом використовувати пункт меню **Резерв/Змінити** або натиснути клавішу **F4** в результаті чого відкриється вікно **Коригування резерву**. У вікні відображаються складські картки. У колонці **В наявності** виводиться кількість, яка є в наявності на складі. У колонці **Зарезервовано** - кількість резерву на картці за специфікацією. Для коригування резерву необхідно змінити кількість в колонці **Зарезервовано**. У разі резервування номенклатури є можливість у вікні коригування резерву міняти склад.

Згідно з позицією меню **Сервіс/ Налаштування** здійснюється налаштування рахунків-накладних (Рис. 15):

Рис. 15 – Налаштування користувача рахунку-накладної

В полі **Склад за замовчуванням** з довідника вибирається склад, який буде використовуватися за замовчуванням.

Вказується **Спосіб оплати за замовчуванням** - Готівка або Безготівковий.

Централізована доставка - вибирається з рядків автопідстановки, що вводяться в модулі **Налаштування підсистеми Облік збуту**. Рядок, що є додатковою позицією до всього документа або до окремих рядків специфікації, додається автоматично при збереженні документа.

Автоматичне формування ордерів - параметр встановлюється, якщо на підприємстві функції менеджера з постачання (який реєструє товарні документи постачальників) і матеріально-відповідальної особи (який реєструє оприбуткування на склад в підсистемі **Облік запасів**) виконує один і той же чоловік. Це дозволяє спростити його роботу.

Автоматичне формування касових ордерів - при збереженні рахунку-накладної касовий ордер буде сформований автоматично.

Параметр **Автоматичне заповнення маршруту** заповнюється для роботи з підсистемою **Облік автотранспорту**. При включеному параметрі **Система** автоматично при заповненні поля **Вантажоодержувач** заповнює поле **Маршрут** на підставі заповненого **Довідника маршрутів**.

Автоматичне формування податкового документа - при встановленому параметрі здійснюється автоматичне формування податкової накладної в момент збереження документа.

Включати вартість тари в суму до сплати - при встановленому параметрі **Система** автоматично включає вартість тари, що повертається в суму до сплати.

Включати заставну тару в рахунок-фактуру - параметр доступний при включенні вартості зворотної тари в суму до оплати. Передбачає формування окремого рядка в рахунку-фактурі, при цьому поворотна тара враховується без нарахування ПДВ.

Режим швидкого введення документа - при включеному режимі курсор автоматично встановлюється тільки на незаповнені поля документа, після заповнення (або проходу) всіх полів закладки **Реквізити** здійснюється автоматичний перехід на наступну закладку **Специфікація**.

Автоматичне відкриття довідників - використовується спільно з **режимом швидкого введення** для автоматичного відкриття довідників, прив'язаних до полів документа.

Підбирати картки при обміні даними з мобільним терміналом. При включеному параметрі і знаходженні складської картки атрибуту імпортованої специфікації не редагуються.

Параметри платіжного документа - реквізити для заповнення касового ордера, який формується з товарних документів модуля **Облік закупок**.

Використовувати автонумерацію платіжного документа - використовується для автоматичної нумерації платіжних документів.

Формувати на сальдо розрахунків з контрагентами - касовий ордер автоматично формується на сальдо розрахунків з даними контрагента.

Перерахунок у валюту обліку за курсом на дату платіжного документа - при зазначеному параметрі при оплаті послуг іншою валютою в платіжному документі здійснюється перерахунок у валюту обліку за курсом на дату платіжного документа.

Дія зі специфікацією при виборі документа-підстави - вибирається з рядків автопідстановки: Видавати запит, Замінити специфікацію, Не міняти специфікацію, Доповнити специфікацію.

Підстава за замовчуванням – обирається значення зі списку: Відсутня, Договір, Рахунок, Замовлення, Рахунки за комунальні послуги.

Не розраховувати сальдо по контрагенту і договору - при зазначеному параметрі при вході в універсальний навігатор не розраховується сальдо по контрагенту і договору, що дозволяє прискорити завантаження універсального навігатора.

При відключеному параметрі **При резервуванні використовувати склади, які вказані в налаштуваннях підбору КСО** резервування буде проводитися за стандартною схемою, буде видаватися запит на вибір складу для встановлення резерву. При включеному параметрі запит виводиться не буде, а будуть використовуватися склади, які вказані в налаштуванні **Пріоритет складів при підборі КСО** для документа.

Параметр **Видавати запит на перерахунок цін за прайс-листом при коригуванні дати документа** встановлюється якщо необхідно перераховувати ціни за деяким прейскурантом, що обирається в полі Тип податкового документа.

По кнопці **Пріоритет складів при підборі КСО** відкривається вікно **Налаштування пріоритетів складів для підбору карток**, в якому налаштовується пріоритет.

У реєстрі рахунків-накладних за пунктом **Реєстр/ Зняти резерв** знімається резерв по зазначених позиціях. Якщо зазначених позицій немає, то знімається з позиції, на якому стоїть курсор.

На закладці **Вкладення** прикріплюються файли до поточного документа. На закладці **Вкладення** за допомогою контекстного меню **Зберегти вкладення** (або комбінація клавіш **Shift+Ctrl+S**) здійснюється збереження вкладених файлів на диск.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Формування на підставі...** виконується формування документа на підставі **Товарних документів** (комбінація клавіш **Alt+Ins**).

Формування акцизної накладної виконується по пункту меню **Реєстр/Формування акцизної накладної**. Видалення акцизної накладної виконується по пункту меню **Реєстр/Видалити акцизну накладну**.

По пункту меню **Реєстр/Підбір КСУ при імпорті специфікації** буде виконуватись підбір карток складського обліку при імпортуванні номенклатури.

По пункту меню **Реєстр/Встановлення маршруту** відкривається вікно **Маршрути** для вибору маршруту транспортування для обраного документа в реєстрі.

8.11 Відвантаження товару (готової продукції)

8.11.1 Загальний опис

Відвантаження товару оформляється наступними видами документів:

Видаткова товарна накладна - тип документа служить для реєстрації відвантаження товарно-матеріальних цінностей. За допомогою документа даного типу реєструються наступні операції:

- Продаж;
- Бартер;
- Консигнація;
- Відповідальне зберігання;
- Давальницька сировина.

Накладна формується на підставі **Договору**, **Рахунки** до одержання, **Замовлення постачальнику** або на готову продукцію або вводиться користувачем.

Реалізація наданих послуг, виконаних робіт можлива за **видатковою товарною накладною**, де надані послуги/виконані роботи вводяться по комбінації клавіш **Alt+Ins** у

вигляді додаткових позицій або можливе введення послуг окремим рядком з номенклатурного довідника.

Рахунок-накладна на продаж - модуль дозволяє реєструвати видаткові накладні в тих випадках, коли вони одночасно є товарним і розрахунково-фінансовим документом, таким чином цей документ об'єднує в собі функції накладної та рахунку.

Акт виконаних робіт - документ служить для реєстрації виконаних робіт, наданих послуг. Акт можна ввести вручну або вибрати в якості документа-підстави: **Договір, Рахунок до одержання, Замовлення покупця**. В акті включається тільки номенклатура, що відноситься до груп типу **Послуги**. Послуга вважається наданою відразу після реєстрації акту, і відразу ж після створення суми по документу враховуються у взаєморозрахунках.

У **Видаткову товарну накладну і Рахунок-накладну на продаж** за пунктом меню **Реєстр/Переформувати на основі ордерів** партія номенклатури з ордера записується в документ.

У **Видатковій товарній накладній, Рахунок-накладній на продаж і Акту виконаних робіт** використовується довідник **статусів** з модуля **Налаштування** підсистеми **Облік збуту**. Для сумісності з кодами статусів, які вже використовуються користувачами, при виборі зі списку статусів вводиться код статусу, якого немає в списку, користувача. У конвертації в довідник **статусів** доданий статус **Анульовано** з кодом, заданим в Системі.

Рахунок-накладна формується на підставі **Договору, Замовлення, Замовлення на продукцію, Рахунку** або вводиться користувачем.

В **Рахунку-накладній на продаж**, сформованого на підставі **Договору**, записується платіжний документ, вже віднесений на той же договір. У цьому випадку частина суми платежу, віднесена на **Рахунок-накладну**, знімається з суми оплати, віднесеної на договір.

При формуванні накладної або рахунку-накладної можна одночасно заповнити реквізити для друку **Товарно-транспортної накладної**: номер подорожнього листа, прізвище водія і т. д. Якщо використовується підсистема **Облік автотранспорту**, ці дані заповнюються автоматично за даними **подорожнього листа**.

На підставі перерахованих документів на відвантаження формуються **Видаткові ордери** на списання товарів зі складу. Коригування даного документа може відбуватися безпосередньо з документа підсистеми **Облік збуту**.

Якщо документ відвантажено і/або проведено, то поле **Термін оплати** доступно для редагування.

Згідно з позицією меню **Вид/Вид реєстру** виконується визначення вигляду реєстру.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Провести документ** виконується проведення документа.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Відкликати документ** виконується видалення проводок документа

Згідно з позицією меню **Реєстр/Друк** виконується друк реєстру документа. Згідно з позицією меню **Реєстр/Друк документа** друкує документ.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Переміщення в журнал** виконується переміщення документа між журналами.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Формування на підставі...** виконується формування документа на підставі видаткового документа.

Видалення документа виконується за пунктом меню **Реєстр/Видалити**.

Копіювання документа виконується по пункту меню **Реєстр/Копіювати**.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Змінити статус** або комбінація клавіш **Alt+S** виконується зміна статусу документа.

При установці відмітки за пунктом меню **Реєстр/Автоматичне формування проводок** виконується автоматичне формування проводок по документу при збереженні.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Автопідбір партій** при установці відмітки виконується Автопідбір партій.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Налаштування автопідбору** заповнюються параметри автопідбору партії. У вікні **Налаштування автопідбору** встановлюються наступні параметри:

- **Характеристики партії:**

- **Виробник** - вибирається з довідника **Контрагенти**;
- **Сертифікат** - довільний символічний код;
- **Виготовлено** - дата виготовлення;
- **Надійшло** - дата надходження;
- **Придатний до** - термін придатності.

- **Атрибут** - вибирається з довідника **Атрибути підсистеми Загальні довідники**;

- **Місце зберігання** - вибирається склад зі списку;

- **Порядок підбору** - вибирається порядок підбору ціни - **По зростанню** або **За спаданням**;

- **Списання з однієї картки запасів** - при встановленій позначці списання відбувається тільки з однієї картки запасів;

- **Списання з одного місця зберігання** - при встановленій позначці списання відбувається тільки з одного місця зберігання;

- **Формування специфікації** – при встановленій позначці автопідбір формується специфікація документа.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Встановлення маршруту** в вікні **Маршрути** виконується вибір маршруту.

При зміні найменування контрагента в **Картотеці контрагентів** в товарних документах найменування залишалося без змін. Реалізовано оновлення найменування та коду контрагента. Для коректної роботи сортування по контрагенту необхідно виконати коригування найменувань контрагента (комбінація клавіш **Ctrl+Shift+F5**) в будь-якому і з реєстрів товарних документів.

В **Рахунку-накладній на продаж** на закладці **Специфікація** в вікні **Модифікації рядка документа** відкрито на редагування поле **Партія**. Коли користувач переобирає партію, в позиції, обраної з складської картотеки, автоматично визначається картка.

В **Рахунку-накладній на продаж і Видатковій товарній накладній** виконується підтримка роботи з клавіатурними сканерами.

Згідно з позицією меню **Документ/Сформувати/Рахунок із Видаткових товарних накладних (актів), Рахунків-накладних від постачальника** формуються рахунки. Виконується виклик на перегляд і редагування рахунку, сформованого з накладної (акту).

Вибір замовлень для формування документів відбувається з поточного журналу замовлень. Для прискорення роботи із замовленнями необхідно невиконані замовлення перемістити в окремий журнал, в реєстрі накладних один раз вибрати необхідний журнал (з невідвантаженими замовленнями), при наступному формуванні накладних замовлення вибираються з поточного журналу, а не з усіх існуючих журналів.

У **Рахунку-накладній на продаж, Видатковій товарній накладній і Рахунку до одержання** для документів, за якими є похідні документи, неактивні пункти меню: **Обмін даними з терміналом, Імпорт продажів КПМ, Імпорт продажів з DBF, Імпорт звіту про продажі/закупівлі з DBF**.

- Дані про відвантаження ТМЦ записуються у взаєморозрахунки з контрагентом тільки після фактичного списання їх зі складу (тобто створення Видаткового ордера).
- При виписці документа відвантаження Система проводить контроль кредитного ліміту. Якщо кредитний ліміт даного покупця перевищено, документ відвантаження виписати не можна. Валюта і сума кредитного ліміту встановлюються індивідуально для кожного покупця в Картці контрагента (див. Інструкцію користувача, Розділ 1 Загальні відомості).

8.11.2 Створення документа

Створюється документ в реєстрі за пунктом меню **Реєстр/Створити** вказується дата і номер накладної. Заповнюються поля заголовка документа - закладка Реквізити:

В поле **Накладна №** вводиться номер накладної, в поле **від** вказується дата документу.

Склад, з якого буде зроблено списання товару - заповнюється з довідника місць зберігання. Вибір складу є обов'язковим. Це поле заповнюється за замовчуванням відповідно до користувальницьких налаштувань. Дозволена робота з виробничим складом.

В полі **Прайс-лист** обирається прейскурант.

Платник, Адреса, Банк - заповнюються шляхом вибору з довідника.

Розрахунковий Рахунок власний - заповнюється автоматично з картки підприємства основний розрахунковий рахунок. При необхідності вибирається інший розрахунковий рахунок з довідника **Банківських реквізитів підприємства**.

Платник і Одержувач - заповнюються шляхом вибору з довідника. За замовчуванням, після вибору одержувача поле **Вантажоодержувач** заповнюється тим самим значенням автоматично.

- Якщо необхідно регулярно виконувати відвантаження на адресу одержувача, який не є платниками, у довіднику контрагентів для такого одержувача заповнюється поле Платник. Тепер при оформленні накладної пропускається поле Покупець, не заповнюючи його, і вибирається Вантажоодержувач з довідника Контрагенти. Поле Покупець заповниться автоматично відповідно до зазначеного в довіднику для цього одержувача Платником.

Сальдо розрахунків - в цьому рядку Система автоматично виведе сальдо розрахунків з обраним покупцем.

Адреса, розрахунковий рахунок, банк платника і адреса вантажоодержувача - заповнюється автоматично зі списку адрес і розрахункових рахунків після вибору **Платника і Вантажоодержувача**. Якщо в картці контрагента введено кілька адрес і розрахункових рахунків, вибирається необхідна адреса.

- Якщо одна з адрес контрагента постійно використовується як адреса оплати або відвантаження, це зазначається в довіднику контрагентів при заповненні Адреси.

Після вибору контрагента як платника або вантажоодержувача, Система сама проставить адресу в поля Адреса платника і Адреса вантажоодержувача.

Операція - зі списку вибирається необхідний вид операції. Дане поле заповнюється тільки в накладній.

Підстава - заповнюється зі списку, вибирається документ, який є підставою для формування документа відвантаження. Параметр не є обов'язковим. При виборі документа-підстави специфікація заповнюється автоматично відповідно до специфікації підстави, в реквізитах накладної автоматично вказується **Номер** і **Дата** документа - підстави.

У всіх товарних документах з повним правом «Договір» реалізована можливість відкривати картку договору з розрахунками по комбінації клавіш **Alt+Shift+D** або пункту меню **Реєстр/Додатково/Відкрити розрахунки за договором**.

Зовнішній номер документа-підстави

Оплата - готівкова або безготівкова, заповнюється зі списку. Цей параметр заповнюється тільки в рахунках і рахунках-накладних, як в документах, що підлягають оплаті.

Оплата - вказується вид оплати: Готівка, Безготівковий. Дане поле заповнюється тільки в **Рахунку - накладній**, оскільки цей документ одночасно є розрахунковим. Якщо ж відвантаження реєструється **Видатковими накладними**, вид оплати вказується в рахунках.

Термін оплати - вказується термін одержання оплати за відвантажений товар. Дане поле заповнюється тільки в **Рахунку - накладній**, оскільки цей документ одночасно є розрахунковим. Якщо ж відвантаження реєструється **Видатковими накладними**, терміни оплати вказуються в рахунках.

Валюта документа - заповнюється шляхом вибору з довідника. Якщо обраний документ-підстава, валюта за замовчуванням встановлюється по документу-підставі.

Курс валюти документа - заповнюється автоматично при виборі валюти з довідника курсів. Редагування поля **Курс** проводиться тільки в довідник Курсів валют підсистеми **Загальні довідники**.

Сума документа - заповнюється автоматично після заповнення закладки **Специфікація**.

Знижка - можливість надання знижки по конкретному документу, заповнюється користувачем.

Статус - заповнюється довільним тризначним числовим виразом. Зміна статусу здійснюється за пунктом меню **Реєстр/Змінити статус**, а також за пунктом меню **Документ/Додатково/Змінити статус**.

Включати вартість тари в суму до сплати - при встановленій позначці для даного документа вартість зворотної тари буде включена в суму до сплати.

Коментар - заповнюється довільною інформацією і доступна для коригування в закритому для модифікації документі.

Вибір товарних рядків **специфікації** проводиться з преїскуранта, картотеки складського обліку або номенклатурного довідника у вікні **Вибір номенклатурних позицій Універсального навігатора див. Інструкцію користувача, Розділ 1 Загальні відомості**. Рядки послуг формуються з використанням преїскуранта або номенклатурного довідника.

За замовчуванням для розрахунку податків в документі встановлюється податкова модель відповідно до налаштування параметра **Податкова модель** (див. п. 8.3.1). Якщо розрахунок податків в даному документі проводиться по податковій моделі, вона

вказується в полі **Податки**, розташованому у верхній частині специфікації, вибравши її з довідника податкових моделей.

Згідно з позицією меню **Сервіс/Імпорт специфікації з файлу** виконується імпорт даних з файлу. Відбувається все те ж саме, що і при роботі з мобільним терміналом, тільки вважається, що файл з переліком товарних позицій існує, тобто не відбувається опитування самого мобільного терміналу.

Згідно з позицією меню **Сервіс/Імпорт продажів з DBF** виконується імпорт продажів з DBF. Файл для імпорту повинен знаходитися в каталозі серверної частини **ISPRO/Ext/Pos/imp_pos.ext**. Структура файлу має наступний вигляд:

- **STOR** - склад;
- **DATE** - дата;
- **ART** - артикул (не використовується);
- **CDGRP** - код номенклатурної групи;
- **EI** - одиниця виміру;
- **QNT** - кількість;
- **PRICE** - ціна;
- **SHCODE** - штрих-код;
- **LCODE** - артикул для КПМ або, по-іншому, локальний код - перетворюється в артикул **Системи**;
- **NAME** - найменування номенклатури;
- **SEC** - номер КПМ.

Згідно з позицією меню **Сервіс/Імпорт звіту про продажах/закупівлях з DBF** виконується імпорт звіту. Файл для імпорту повинен знаходитися в каталозі серверної частини **ISPRO/Ext/Pos/imp_sal.ext**. Структура файлу має наступний вигляд:

- **LCODE** - артикул;
- **CODE** - штрих-код;
- **SECTION** - склад;
- **KOL** - кількість;
- **SUM** - сума.

Згідно з позицією меню **Сервіс/Друк чека** виконується підключення до касового апарату і друк чеків.

Формування податкових накладних виконується по пункту меню **Документ/Сформувати податкову накладну**.

Видалення податкової накладної виконується по пункту меню **Документ/Видалити податковий документ**.

Згідно з позицією меню **Документ/Заблокувати товари** виконується блокування товарів.

Зняття з резерву виконується за пунктом меню **Документ/Зняти резерв**.

Згідно з позицією меню **Документ/Проводки** виконується налаштування проводок документа.

Згідно з позицією меню **Документ/Додатково/Інвентаризація** виконується установка відмітки інвентаризації товару.

Згідно з позицією меню **Документ/Видалити похідні документи** видаляються документи: податкова накладна, касовий ордер, складський ордер, рахунок (якщо він виставлений за цим документом).

Товарна видаткова накладна також використовується для надходження на підприємство роздрібних товарів. У ній існує можливість імпорту специфікації на підставі файлу з переліком реалізованих за зміну товарів.

При копіюванні документа, копіюються і поля **Користувача**, поля **Коментар** і установка **Податкової моделі документа-джерела** в новий документ.

- При збереженні документа **Система** проводить блокування необхідної кількості товару на складах. Розблокування відбувається при відпуску ТМЦ Видатковим складським ордером по даному документу або при видаленні документа.
- Якщо реєструється відвантаження товару в кредит, при роботі з товарною накладною формується Рахунок на оплату. Для цього вибирається пункт меню Документ/Сформувати/Рахунок.
- При роботі з Рахунком - накладною на продаж створення Рахунку не потрібно, тому що Рахунок-накладна є одночасно розрахунковим документом.

8.11.3 Списання товару зі складу

Списання товару зі складу виконується по пункту меню **Документ/Сформувати/Складський ордер**.

Ордер формується на залишок товару згідно специфікації документу, не відвантаженого іншими видатковими ордерами. Ордер формується на частину позицій специфікації документа відвантаження. Для цього попередньо відзначаються необхідні позиції специфікації.

- Якщо встановлено параметр Автоматичне формування ордерів, ордер формується автоматично при записі накладної, за умови наявності достатньої кількості вільного залишку.
- Видатковий ордер на підставі Видаткової товарної накладної (Рахунку- накладної на продаж) формується також у реєстрі Документи обліку руху ТМЦ підсистеми Облік запасів.

Список сформованих складських ордерів записується на закладці документа **Ордери** або **Розрахунки** для **Рахунку-накладної**. У списку вказані дати і номери складських ордерів, а також суми списання у відпускних цінах.

Контроль списання товару виконується в меню **Документ/Контроль відвантажень** або по комбінації клавіш **Ctrl+Enter** на закладці **Специфікація** документу відвантаження. **Система** відображає список позицій специфікації із зазначенням кількості по документу і реально списаного зі складу згідно ордерам.

Підбір КСО при формуванні складських ордерів:

При формуванні складського ордеру на відвантаження автопідбір карток виконується, якщо специфікація накладної не прив'язана до картотеки. При цьому, якщо в реквізитах накладної обраний склад, то відвантаження буде проводитися тільки з картотеки обраного складу без урахування налаштування пріоритетів складів. Якщо ж склад знято, підбір КСО проводиться згідно налаштування пріоритетів в картотеках зазначених складів, а в рамках кожного складу - згідно налаштуванням підбору КСО номенклатури яку шукаємо.

Після формування Видаткового складського ордеру редагування Видаткової накладної (Рахунку-накладної) забороняється.

8.11.4 Переформування на підставі ордерів

Якщо при відпуску зі складу не вдалося відпустити необхідну кількість товару, виникає необхідність переоформити специфікацію накладної відповідно до фактично відпущених товарів.

Це виконується в **Видатковій накладній** за пунктом меню **Документ/Переформувати на підставі ордерів**. Специфікація накладної зміниться відповідно до кількості товару, списаного за ордерами.

При збереженні змін в ордері проводки по основній накладній переформуються автоматично.

При видаленні ордеру, який за будь-якої причини неможливо видалити, Система виводить повідомлення про відповідну причину.

8.11.5 Анулювання накладної

Система надає можливість анулювати неправильно створений або надрукований документ без видалення порядкового номера, зарезервованого під дану накладну. Анулювання здійснюється за пунктом меню **Документ/Додатково/Анулювати**. При анулюванні відбуваються такі дії:

- Видаляються всі створені по документу складські ордери;
- Відбувається анулювання податкової накладної (видаляються записи книги продажів, забороняється реєстрація податкової накладної в книзі продажів);
- Видаляється чернетка касового ордеру;
- Видаляється специфікація товарного документа.

Анулювання неможливо, якщо оплачений касовий ордер, сформований по Видатковій накладній, або по документу створені і відправлені в Головну книгу проводки.

8.11.6 Оформлення товарно-транспортної накладної

Для заповнення реквізитів **Товарно-транспортної накладної** відкривається закладка **Додатково** і заповнюються поля даних **подорожнього листа** користувачем.

Умови доставки – Самовивезення або Централізований. Заповнюється зі списку. Умови доставки централізований необхідно вказати, якщо документ відвантаження буде задіяний при формуванні подорожніх листів в підсистемі **Облік автотранспорту**.

Маршрут - при відповідному користувацькому налаштуванні, Система буде автоматично заповнювати поле на підставі зазначеного **Вантажоодержувача**, і заповненого **Довідника маршрутів**.

Номер поїздки - інформаційне поле, заповнюється користувачем довільним цифровим виразом.

Водій і автомобіль - заповнюються або з довідників, заповнених в модулі **Облік автотранспорту**, або користувачем в цих же полях.

Доручення і дата доручення - інформаційні поля, заповнюються користувачем.

Якщо документ відвантаження включається в Подорожній лист підсистеми Облік автотранспорту, реквізити подорожнього листа на закладці Додатково заповнюються Системою автоматично.

Реалізація ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Ордери **Додатково** Поля користувача Розрахунки Вкладення

НАКЛАДНА №: 3 від: 13/11/2019 / 12:16

Подорожній лист I 1 від: 05/11/2019

Автопідприємство ТОВ "НОВА ПОШТА"

Вид перевезення:

Умов.доставки: 0 Самовивезення

Маршрут: Номер їздки:

Водій: 1 Водійський Олег Віталійович Автомобіль: ВН6526НН

Причіп 1: Причіп 2:

Доручення: від:

ПІБ дов. особи:

Паспортні дані:

Рис. 16 – Оформлення товарно-транспортної накладної

8.12 Модуль Розпорядження на відпуск зі складу

8.12.1 Загальний опис

Модуль призначений для підготовки вантажу при централізованій доставці. **Розпорядження на відпуск** формуються на підставі підготовлених документів на відвантаження - **Видаткових накладних і Рахунків-накладних**, і містять список накладних та загальну специфікацію для відвантаження. Дані документи є документами експедитора, на підставі яких він отримує вантаж для доставки згідно позначеному маршруту. За списком накладних, включених в розпорядження на відпуск, в підсистемі **Облік запасів** формуються **Видаткові складські ордери** по списанню товару зі складу.

На підставі розпоряджень на відпуск в **Подорожніх листах** підсистеми **Облік автотранспорту** заповнюється закладка **Вантаж**, необхідний для обліку роботи **Автотранспорту**.

Згідно з позицією меню **Вид/Сортувати по** виконується сортування.

Згідно з позицією меню **Вид/Встановити фільтр** виконується фільтрація документів. Згідно з позицією меню **Вид/Зняти фільтр** зупиняється дія фільтрації.

Згідно з позицією меню **Правка/Знайти запис ...** виконується пошук документів.

8.12.2 Створення документа

Створюється документ **Розпорядження на відпуск продукції** в реєстрі за пунктом меню **Реєстр/Створити** або **клавішею Ins**. Форма документа складається з чотирьох закладок: **Реквізити**, **Накладні і Специфікація**, **Ордери**. Закладка **Реквізити** містить наступні поля:

Номер та **Дата** документу.

Склад/експедиція - обирається склад для відпуску зі списку. Вибір поля необов'язковий. Якщо склад не вказано, документ **Розпорядження на відпуск** формується за накладними з різних складів.

Експедитор вибирається зі списку **Матеріально-відповідальних осіб**. При необхідності довідник **Матеріально-відповідальних осіб** доповнюється на підставі **Картотеки співробітників**.

Водій вибирається з довідника водіїв, що заповнюється в підсистемі **Облік автотранспорту**.

Подорожній лист вибирається зі списку відкритих **Подорожніх листів** для даного водія. Весь список накладних, що входить в дане **Розпорядження на відпуск**, автоматично заноситься в обраний **Подорожній лист**.

Автомобіль заповнюється автоматично за даними **подорожнього листа** або заповнюється користувачем, якщо **Подорожній лист** не вибрано.

Маршрут, за яким здійснюється доставка товару вантажоодержувач, вибирається з реєстру маршрутів централізованої доставки.

Коментар заповнюється довільною інформацією, поле є для коригування в закритому для модифікації документі.

Розпорядження на відпуск продукції

Документ Правка Сервіс Вид ?

Реквізити Накладні Специфікація Ордери

Номер: 2 Дата: 20/11/2019

Журнал : 0 Документи без журналу

Склад/експедиція: 1 Склад виробництво

Експедитор: 22 Аудитова Лариса Семенівна

Водій: 1 Водійський Олег Віталійович

Подорожній лист: 1 від: 05/11/2019

Автомобіль: ВН6526НН

Маршрут: 1 Київ-Київ (просп. Перемоги)

Коментар: розпорядження на відпуск продукції

Рис. 17 – Заповнення реквізитів розпорядження на відпуск

Готується список накладних на закладці **Накладні** по клавіші **F4**.

Пропонується список ще не відвантажених накладних з умовою доставки **Централізовано**, з вантажоодержувачем, що входять в обраний маршрут. По клавіші **F11** фільтрується запропонований список за датою накладної та по регіону, зазначеного в адресі одержувача. Відзначаються вибрані накладні по клавіші **Пробіл**. У нижній частині вікна відображається вага брутто і кількість місць за поточною накладною, а також загальна вага і кількість місць по разом зазначеними накладними. За комбінації клавіш **Ctrl+Enter** переноситься підготовлений список в **Розпорядження на відпуск**.

У момент формування **Розпорядження на відпуск Системою** надається можливість коригування обраних накладних. Активізується поле документа який нас цікавить в **Розпорядженні на відпуск** на закладці **Накладні**. У накладній, яка підлягає коригуванню, на закладці **Специфікація** по клавіші **F4** вносяться необхідні зміни.

На закладці **Накладні** відображається повний список відібраних накладних, а на закладці **Специфікація** - загальна специфікація вантажу, складена за специфікаціями накладних, вага і кількість місць.

На закладці **Накладні** є поле **Сума за накладною**.

Якщо в заголовку документа був обраний шляховий лист, список накладних розпорядження на відпуск заноситься також у **Подорожній лист**.

На закладці **Ордери** відображаються ордери на дату відпуску.

8.12.3 Формування документів на відпуск зі складу

Формування **Видаткових ордерів** по **Розпорядженням на відпуск** виконується в модулі **Розпорядження на відпуск** в підсистемі **Облік запасів**. У цьому модулі формування і коригування **Розпоряджень на відпуск** недоступні.

У відкритому документі по команді меню **Документ/Сформувати складський ордер** або по комбінації клавіш **Ctrl+O** Система сформує видатковий ордер з відповідного складу і повідомить про його номер. Дозволено введення кількості з мінусом в специфікації видаткових ордерів.

Після формування видаткового ордера, **Розпорядження на відпуск** виділяється в реєстрі чорним кольором, і стає недоступно для коригування (в тому числі і при роботі в підсистемі **Облік збуту**).

У складському ордері в якості підстави завжди вказується номер Видаткової накладної, незалежно від того, формувався він безпосередньо по Видатковій накладній, або по Розпорядженням на відпуск.

8.13 Модуль Накладні на повернення від покупця

Повернення товару оформляється зворотна (рекламаційна) накладна в модулі **Накладні на повернення від покупця**.

Згідно з позицією меню **Вид/Види реєстру** виконується визначення вигляду реєстру.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Провести документ** виконується проведення документа.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Відкликати документ** виконується видалення проводок документа.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Друк** виконується друк реєстру документа. Згідно з позицією меню **Реєстр/Друк документа** друкує документ.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Переміщення в журнал** виконується переміщення документа між журналами.

Створюється накладна в реєстрі за пунктом меню **Реєстр/Створити** або в реєстрі по клавіші **Ins**.

Покупець - заповнюється шляхом вибору з довідника контрагентів.

Адреса, Розрахунковий рахунок, Банк - заповнюється автоматично зі списку адрес і реквізитів після вибору **Покупця**.

Підстава- підставою для повернення від покупця може бути **Документ відвантаження, Картотека консигнації, Картотека відповідального зберігання, картотека Поворотна тара у покупців**.

Документ відвантаження - вибирається зі списку документів, згідно з яким було зроблено відвантаження. Реєстр документів відвантаження викликається по клавіші **F3**.

Якщо не вказувати конкретний документ відвантаження в якості підстави для повернення, створюється накладна на повернення безпідставно. У цьому випадку вибір специфікації для повернення відбувається з Довідника номенклатури підсистеми Загальні довідники.

Валюта документа - заповнюється за замовчуванням з документа відвантаження, за яким здійснюється повернення.

Курс валюти документа - заповнюється за замовчуванням з документа відвантаження, за яким здійснюється повернення.

Сума - заповнюється автоматично після заповнення закладки **Специфікація**.

Відмітка **Включити вартість тари в суму до сплати** дозволяє врахувати вартість зворотної тари в загальній сумі до сплати.

Склад - вказується місце зберігання повернутого товару від покупця.

Бере участь в розрахунку собівартості - при включеній позначці формована поворотна накладна бере участь в розрахунку собівартості.

Повернення сторнує сальдо по розрахунковому документу - відмітка використовується для контролю сальдо за розрахунковим документом.

Коментар - поле заповнюється довільною інформацією і доступне для коригування в закритому для модифікації документі.

Специфікація документа формується на підставі специфікації документа відвантаження. Редагується специфікація по клавіші **F4** в таблиці закладки **Специфікація**.

Вказується, що повертається кількість по кожній позиції специфікації. Введення кількості вибирається в діалоговому вікні, що визивається по клавіші **Enter**. Вказується в цьому вікні кількість товару, що повертається. Якщо необхідно, тут же змінюється одиниця вимірювання для поворотної накладної по клавіші **F3** в поле з найменуванням одиниці (за замовчуванням пропонується одиниця виміру документа відвантаження). За комбінації клавіш **Ctrl+Enter** виконується перенесення позицій специфікації документа в документ повернення.

При коригуванні рахунок-фактури на продажу з **Накладної на повернення від покупця**, яка сформована на підставі видаткової накладної, здійснюється автоматичне очищення додаткової послуги (% до вартості всіх товарів і послуг), яка введена як автопідстановка.

Картотека на консигнації - викликається по клавіші **F3** на закладці **Специфікація**.

Вибір специфікації для повернення відбувається так само, як при формуванні будь-якого товарного документа. Кількість ТМЦ для повернення не може бути більше вільного залишку на складі консигнації.

При виборі рядка **Відсутній** в реквізиті Підстава на закладці **Специфікація** завантажуються номенклатурний довідник.

Картотека на відповідальному зберіганні. Поворотний документ по картотеці відповідального зберігання формується аналогічно документу по картотеці запасів на консигнації.

Картотека зворотної тари. Для оформлення повернення оборотної тари від покупця використовується режим повернення з картотеки зворотної тари. Картотека викликається на закладці **Специфікація** по клавіші **F3**. У вікні показана вся тара, відвантажена даному контрагенту.

Формування ордерів виконується по пункту меню **Документ/Сформувати/Складський ордер** або по комбінації клавіш **Ctrl+O**.

Згідно з позицією меню **Документ/Сформувати/ Розрахунок корегування** або комбінації клавіш **Ctrl+F5** створюється документ «**Розрахунок коригування на покупку**».

Формування рахунку виконується по пункту меню **Документ/Сформувати рахунок** (комбінація клавіш **Ctrl+A**).

Видалення податкової накладної виконується по пункту меню **Документ/Видалити податковий документ** або по комбінації клавіш **Ctrl+D**.

Згідно з позицією меню **Документ/Видалити похідні документи** (комбінація клавіш +X) видаляються документи: податкова накладна, касовий ордер, складський ордер, рахунок (якщо він виставлений за цим документом).

Зняття з резерву виконується за пунктом меню **Документ/Зняти резерв**.

Згідно з позицією меню **Документ/Проводки** виконується налаштування проводок документа.

Згідно з позицією меню **Документ/Додатково/Інвентаризація** виконується установка відмітки інвентаризації товару.

Згідно з позицією меню **Документ/Додатково/Анулювати** виконується анулювання введеної інформації.

Згідно з позицією меню **Документ/Переформувати на підставі ордерів** - виконується переформування документів на підставі ордерів.

Згідно з позицією меню **Документ/Заблокувати товари** виконується блокування товарів.

У пункті меню **Сервіс/Імпорт звіту про продажах/закупівлях з DBF** виконується імпорт звіту.

Закладка **Документи** призначена для формування єдиної накладної на повернення по декількох документах-підставах.

На закладці **Ордери** реєструються **Прибуткові складські ордери**, за якими проводиться списання запасів за місцями зберігання.

Закладка **Додатково** призначена для оформлення повернення товару з використанням підсистеми **Облік автотранспорту**.

Заповнюються такі поля:

Подорожній лист - вибирається шляховий лист зі списку **Подорожніх листів**, сформованих в підсистемі **Облік автотранспорту/Подорожній лист**.

Автопідприємство - автоматично підставляється при виборі подорожнього листа.

Поля **Маршрут**, **Водій**, **Доручення**, **Номер поїздки**, **Автомобіль** - заповнюються при централізованій доставці товару.

Вид перевезення - довільний текст.

Причіп 1, **Причіп 2** - номери причепів.

ПІБ довіреної особи - ПІБ довіреної особи.

Паспортні дані - паспортні дані довіреної особи.

Маса нетто, **маса брутто** - маса нетто, маса брутто вантажу.

Виконується також повернення послуг.

При формуванні документа повернення без підстави або по Картотеках консигнації або Картотеках відповідального зберігання необхідно користувачеві вказувати податкову модель. При оформленні документа повернення з документом-підставою податкова модель проставляється автоматично з документа-підстави.

На закладці **Поля користувача** визначаються відповідні поля користувача, які підключені до налаштованого реєстру.

8.14 Розрахунки з Консигнаторами

В Системі розрахунки з Консигнаторами здійснюються в такий спосіб:

- облік розрахунків можливий на основі договору відпуск товару на консигнацію;

- оформлення відвантаження товару консигнаторові здійснюється по **Видатковій товарній накладній** із зазначенням виду операції **Консигнація**;
- система автоматично реєструє переданий товар в **Картотеці запасів на консигнації** із зазначенням контрагента- консигнатора;
- за підсумками реалізації переданого товару оформляється звіт консигнатора;
- облік розрахунків з Консигнатором ведеться по картці розрахунків.

8.14.1 Відвантаження товару консигнатору

Відвантаження товару консигнатору оформляється **Видатковою товарною накладною**. В полі **Операція** вказується вид **Консигнація**. При формуванні накладної на основі договору в полі **Підстава** вказується вид документа **Договір**. В полі **№** договору вибирається з **Довідника виконуваних договорів** відповідний договір.

При збереженні документа автоматично формується картка розрахунків із зазначеним у документі Консигнатора.

Дані про всі відвантаження товару на консигнацію тому ж покупцеві будуть заноситися в одну картку. Всі відвантаження товару за різними цінами і в різних валютах будуть відображатися в картці окремими рядками.

 Картка обліку розрахунків формується автоматично також і при оформленні договору консигнації.

8.14.2 Модуль Звіт консигнатора

Реалізація товару консигнатором відображається в модулі **Звіт консигнатора**.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Провести документ** виконується проведення документа.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Відкликати документ** виконується видалення проводок документа.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Друк** виконується друк реєстру документа.

Створюється документ в реєстрі за пунктом меню **Реєстр/Створити**.

Редагування документа виконується за пунктом меню **Реєстр/Змінити**.

Документи **Звіт консигнатора** і **довіреність** розподіляються по відповідним журналам.

Створюється документ в реєстрі за пунктом меню **Реєстр/Створити**. Документ має три закладки – **Реквізити**, **Специфікація** та **Розрахунки**. Заповнюється заголовок звіту на закладці **Реквізити**.

Консигнатор - заповнюється шляхом вибору з довідника.

Адреса і Розрахунковий рахунок - заповнюється автоматично зі списку адрес і реквізитів після вибору **Консигнатора**.

Договір - заповнюється з довідника виконуваних договорів.

Валюта документа - заповнюється шляхом вибору з довідника.

Сума - заповнюється автоматично після заповнення закладки **Специфікація**.

Розрахунки:

- за ціною постачання;
- за ціною реалізації.

Параметр **Передача суми реалізації** вставляється у разі передачі суми реалізації.

Комісійна винагорода:%- поля заповнюються автоматично на основі зазначеного договору або вводяться вручну.

Коментар - заповнюється довільною інформацією і доступно для коригування в закритому для модифікації документі.

Валюта звіту консигнатора повинна відповідати валюті документів передачі на консигнацію. Якщо з одним і тим же Консигнатором ведеться робота в різних валютах, необхідно створити кілька звітів для цього консигнатора.

При формуванні звіту консигнатора необхідно на закладці **Специфікація** вибрати податкову модель в полі **Податки**.

Специфікація документа формується на підставі поточних залишків товару у консигнатора, розрахованих **Системою**. Формуються позиції специфікації по клавіші **F4**.

Вводиться реалізована кількість по кожній позиції специфікації відповідно до наданого звітом консигнатора. Введення кількості проводиться в діалоговому вікні, що викликається по клавіші **Enter**.

Підключена калькуляція документа і калькуляція специфікації.

По комбінації клавіш **Ctrl+Enter** виконується перенос обраних позицій в **Звіт консигнатора**.

Система формує звіт по позиціях специфікації з урахуванням умов **розрахунків** з консигнатором:

- при розрахунках за ціною поставки автоматично розраховується сума до оплати дорівнює сумі за ціною передачі на консигнацію;
- при розрахунках за ціною реалізації необхідно по клавіші **Enter** у вікні **Модифікації рядка документа** вказати ціну реалізації, автоматично розраховується сума до оплати дорівнює сумі реалізації мінус комісійна винагорода.

На закладці **Розрахунки** реєструються проведені оплати за цим звітом консигнатора. По клавіші **Ins** у вікні **Вибір оплати** вказується вид документа оплати, необхідний для реєстрації платежу. Система запропонує для реєстрації оплату, сформовану на основі:

- банківських і касових операцій типу **Надходження** від даного консигнатора;
- банківських і касових операцій типу **Платіж** на ім'я консигнатора, якщо у них встановлена ознака **Повернення** (для повернення надійшла оплата), на ім'я даного консигнатора.

Записи по оплаті також формуються при реєстрації платіжних операцій в підсистемі **Облік грошових коштів**:

- банківські і касові операції типу **Надходження** від даного консигнатора;
- банківські і касові операції типу **Платіж**, якщо у них встановлена ознака **Повернення** (для повернення надійшла оплата), на ім'я даного консигнатора.

При рознесенні оплати у всіх перерахованих операціях вказується тип документа **Звіт консигнатора**.

Зареєстрована оплата на закладці **Розрахунки** модуля **Звіт консигнатора** автоматично реєструється на закладці **Розрахунки** в **Картці консигнатора** модуля **Облік розрахунків з консигнаторами**.

Формування податкових накладних виконується по пункту меню **Документ/Сформувати податкову накладну** або по комбінації клавіш **Ctrl+N**.

Видалення податкових накладних виконується по пункту меню **Документ/Видалити податкову накладну**.

Згідно з позицією меню **Документ/Проводки** виконується налаштування проводок документа.

8.14.3 Модуль Облік розрахунків з консигнаторами

Робота з картками розрахунків по консигнації виконується в модулі **Облік розрахунків з консигнаторами**. Модуль являє собою реєстр відкритих карток по Консигнаторам і видам валют. По клавіші **Enter** відкривається картка для перегляду.

Картка містить дві закладки: **Залишки** і **Розрахунки**.

Закладка **Залишки** містить список товарів, за якими консигнатор ще не відзвітував в реалізації. Кількість залишку по кожній позиції розраховується **Системою** автоматично. Для одного артикулу в таблиці залишків можуть бути кілька різних записів в наступних випадках:

- Різні значення атрибутів артикулу;
- Різна ціна товару;
- Різна валюта документа відвантаження.

Закладка **Розрахунки** містить інформацію про поточний стан розрахунків з Консигнаторами. Таблиця розрахунків містить колонки з сумами реалізації товару консигнатором і отриманої оплати (див. **Рис. 18**). На підставі цих даних **Система** обчислює поточну заборгованість по оплаті за реалізований товар.

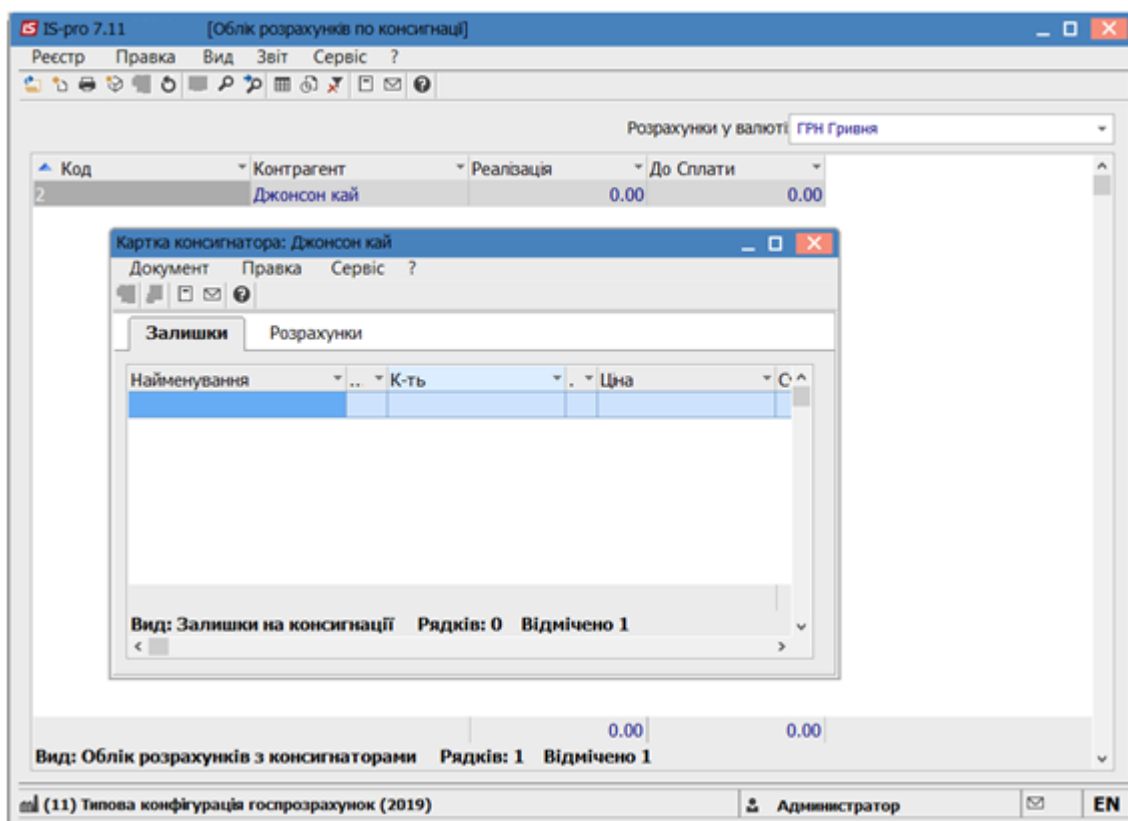


Рис. 18 – Облік розрахунків з консигнаторами

Суми реалізації товару консигнатором відображаються на закладці **Розрахунки** автоматично після реєстрації **Звіту консигнатора**.

8.15 Модуль Журнал обліку господарських операцій

Робота по формуванню проводок товарних документів проводиться в модулі **Журнал обліку господарських операцій**.

Модуль являє собою реєстр операцій з реалізації товарів (товарних документів). Перегляд виконується окремо за видами операцій, вибір виду операції виконується по клавіші **F3** в полі **Група**, зі списку видів операцій вибирається необхідний:

- Розрахунки з консигнаторами - для контригування звітів консигнаторів;
- Надходження за ТМЦ, послуги – для обробки документів надходження;
- Реалізація ТМЦ - для обробки товарних накладних і рахунків-накладних;
- Реалізація послуг - для обробки актів виконаних робіт;
- Реалізація ТМЦ на роздріб - використовується в видаткових товарних накладних, сформованих з роздрібного складу;
- Повернення від покупців - для обробки зворотних накладних.

З метою зручності обробки великої кількості інформації реєстр виводиться помісячно. Вибирається місяць по клавіші **F3** в полі **За період**.

У реєстрі показані всі операції зазначеного типу за вибраний місяць. У нижньому вікні відображаються проводки, сформовані по документу, на якому встановлений курсор. По клавіші **Enter** проглядається основна інформація про операції без права її коригування.

Реєстр має також альтернативний вид перегляду - у вигляді реєстру операцій. Перехід до цього виду проводиться за пунктом меню **Вид/Реєстр проводок**. У цьому поданні відображаються всі проводки, сформовані та проведені в **Головний журнал** за вибраний місяць по підсистемі **Облік збуту**.

Згідно з позицією меню **Вид/Види реєстру** виконується визначення вигляду реєстру.

Для оперативної роботи в **Реєстрі проводок Система** надає можливість установки користувальницького фільтра. У вікні **Запити** по клавіші **Ins** переходимо в **Запит на вибірку з бази**. У **Наборі даних і реквізитів сортування** беруть участь **реквізити реєстру проводок**:

- дата і номер документа;
- дебет;
- кредит;
- сума проводки.

У **Журналі обліку господарських операцій** реалізована перевірка наявності або відсутності ордерів по документах: якщо ордера по документу не сформовані, то операції **Провести/Відкликати** і **Таксування** недоступні. Якщо ордера по документу сформовані, то для не проведення документу недоступна операція **Відкликати**, а для проведеного - **Провести**.

8.15.1 Формування проводок

Система передбачає два режими формування проводок: по документу і в пакетному режимі. Режим формування встановлюється в модулі **Налаштування** підсистеми

Головна книга вибором відповідного значення параметра **Формування проводок** для підсистеми **Облік збуту**.

8.15.1.1 Формування проводок в пакетному режимі

Якщо для підсистеми встановлено пакетний режим, формування проводок по документах підсистеми виконується тільки в модулі **Журнал обліку господарських операцій**.

Введення/коригування проводок за поточним документом виконується в нижньому вікні по клавіші **Tab** і пункту меню **Реєстр/Змінити**. Відкриється вікно введення/коригування проводок. Вибирається типова операція для автоматичного формування проводок або вона вводиться користувачем (детально про роботу з вікном проводок див. **Інструкцію користувача, Розділ 2 Бухгалтерський та податковий облік**).

 Автоматичне формування проводок по документу неможливо, якщо товар ще не списаний зі складу (не сформований складський ордер).

Для контригування великої кількості однотипних документів застосовується режим групової обробки. Відзначаються документи для групової обробки по клавіші **Пробіл** або за пунктом меню **Правка/Відмітити/Відмітити все/Зняти відмітки**. Потім по пункту меню **Реєстр / Групова операція ...** У запропонованому списку вибирається необхідна типова операція. Всі зазначені документи автоматично проведуть відповідно до алгоритму обраної типової операції. При цьому формування проводок за обраною типовою операцією буде проведено незалежно від того, чи були щодо цього документу раніше застосовані проводки вручну або за допомогою типових операцій. Виняток становлять документи, вже відправлені в **Головний журнал**. Проведення таких документів не змінюються.

8.15.1.2 Формування проводок по документу

Формування проводок може виконуватися безпосередньо при введенні і запису документа. Для цього в модулі **Налаштування** підсистеми **Головна книга** встановлюється для підсистеми **Облік збуту** режим формування проводок по документу. Тепер безпосередньо при роботі з документами підсистеми відкривається вікно заповнення проводок по пункту меню **Документ/Проведення**.

За комбінації клавіш **Alt+E** виконується переформування проводок по документу, яка працює без запиту типової операції (для формування проводок використовується вже привласнена документу операція).

 Якщо в реєстрі документів встановлено відмітку **Реєстр/Автоматичне формування проводок**, вікно введення проводок відкривається на екрані автоматично при записі документа.

При встановленому режимі формування проводок по документу можливість формування проводок в пакетному режимі зберігається.

8.15.2 Проведення документів в Головний журнал

При Контитуванні документа спочатку формуються чернетки проводок. Для того щоб вони з'явилися в підсистемі **Головна книга**, документи необхідно відправити в **Головний журнал**. Після відправки проводки по документу відображаються в **Головному журналі**. При цьому забороняється редагування, як самого документа, так і проводок, виконаних по ньому. Відправлені документи виділяються в реєстрі чорним кольором.

Система надає два режими проведення документів - в пакетному режимі і по документу. Режим формування встановлюється в модулі **Налаштування** підсистеми **Головна книга** вибором відповідного значення параметра **Відправка в Головний журнал** для підсистеми **Облік збуту**.

8.15.2.1 Відправлення в Головний журнал по документу

У реєстрі операцій модуля **Журнал обліку господарських операцій** відзначаються документи для відправки (по клавіші **Пробіл** або по пунктам меню **Правка/Відмітити/Відмітити все/Зняти відмітки**) і по команді меню **Реєстр/Провести документ**. При проведенні Система перевіряє коректність проведення по документах. Документ не буде проведено в **Головний журнал**, якщо по ньому не сформовані проводки або при їх автоматичному формуванні виникли помилки (не заповнений рахунок або аналітика). У цьому випадку програма виведе відповідне повідомлення - протокол.

Аналогічним способом проводяться документи в **Головний журнал** безпосередньо в реєстрі документів підсистеми, якщо встановлено режим формування проводок по документу.

8.15.2.2 Відправлення в Головний журнал в пакетному режимі

Пакетний режим відправки спрощує процедуру групової обробки документів. Якщо встановлено такий режим, при груповій обробці документів (див. п. 8.15.1.1), програма запропонує провести контитування документа в **Головний журнал**. При цьому програма автоматично перевірить коректність проведення. Документи з некоректними проводками або без проводок не проводяться, інформація про такі документи виводиться в спеціальний протокол.

8.15.2.3 Відкликання документів з Головного журналу

Програма забороняє коригування даних документа, проведеного в **Головний журнал** - як проводок, так і самого документа. Щоб внести зміни у вже проведений

документ, його необхідно відмітити по клавіші **Пробіл** і вибрати команду меню **Реєстр/Відкликати документ**.

Програма забороняє відкликання документа з Головного журналу, якщо відповідний період вже закритий в підсистемі Головна книга .

8.15.3 Формування податкового документа за документами відвантаження

При реєстрації будь-якого розрахункового і відвантажувального документа підсистеми: **Видаткова товарна накладна, Рахунок-накладна на продаж, Рекламацийний (поворотний документ), Звіту консигнатора** - формуються податкові накладні, перебуваючи в документі, за пунктом меню **Документ/Сформувати/Накладну** (комбінація клавіш **Ctrl+N**).

Якщо по документу сформована податкова накладна, її номер відображається в закладці **Реквізити** товарного документа в правому верхньому куті. Проглядаються вже існуючі податкові накладні по комбінації клавіш **Ctrl+S** в товарному документі.

Більш докладно про порядок ведення реєстру податкових накладних див. **Інструкцію користувача, Розділ 2 Бухгалтерський і податковий облік**.

8.16 Модуль Розрахунково-товарні чеки

Даний модуль використовується в роздрібній торгівлі для формування взаєморозрахунків з контрагентами по розрахунково - товарних чеках.

Згідно з позицією меню **Вид/Види реєстру** виконується визначення вигляду реєстру.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Налаштування** виконується вибір контрагента.

Створення нового документа виконується за пунктом меню **Реєстр/Створити** або по клавіші **Ins**.

Редагування документа виконується за пунктом меню **Реєстр/Змінити**.

Видалення документа виконується за пунктом меню **Реєстр/Видалити**.

При створенні нового документа заповнюються наступні поля:

Дата - дата документа, за замовчуванням встановлюється дата системи;

Номер – нумерація заповнюється користувачем довільно або автоматично при встановленій автонумерації (закладка Нумерація модуля Налаштування);

Клієнт - найменування контрагента (Системою виконується перевірка на існування такого контрагента в довіднику).

Згідно з позицією меню **Документ/Рахунок/Створити** або по комбінації клавіш **Shift+Ins** формується документ **Рахунок до одержання**. Заповнюються поля документа, заповнюється специфікація.

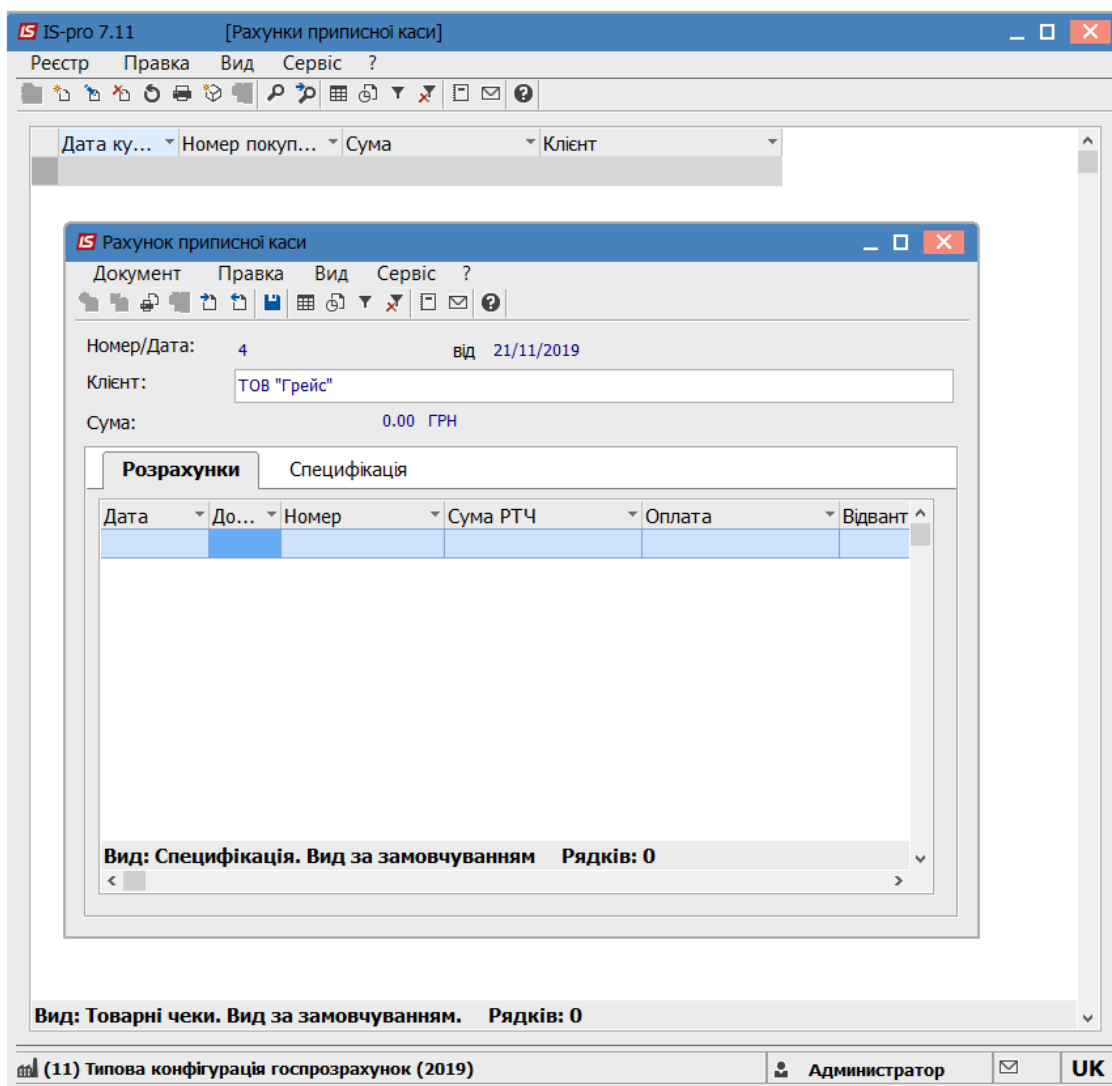


Рис. 19 – Створення рахунку приписної каси

Після збереження документа **Рахунок до одержання**, специфікація документа **Рахунок до одержання** відображається на закладці **Специфікація** документа **Рахунок приписної каси**.

По клавіші **Ins** або за пунктом меню **Документ/Створити** формується **Розрахунково-товарний чек** на суму документа.

Дані по **Розрахунково-товарному чеку** відображаються на закладці **Розрахунки**.

Згідно з позицією меню **Документ/Рахунок/Змінити** редагується документ **Рахунок до одержання**.

Згідно з позицією меню **Документ/Рахунок/Видалити** видаляється документ **Рахунок до одержання**.

8.17 Модуль Звіти

Даний модуль використовується для формування звітів по контрагентам для документів підсистем **Облік закупок** і **Облік збуту**.

У звітах руху по складу існують поля незалежних одиниць виміру.

Більш докладно про формування звітів див. **Керівництво адміністратора**.

Звіти, рекомендовані для роботи в модулях підсистеми:

- Видаткова накладна - R324_007.
- Акт виконаних робіт - R323_004.
- Зведені звіти по збуту - R480_004, R895_002, R537_001.

8.18 Група модулів Експедиція

8.18.1 Модуль Акт на експедиційний брак

Акт на експедиційний брак забезпечує передачу бракованої продукції з експедиції на склад. При передачі бракованої продукції від однієї матеріально-відповідальної особи – іншій по одному місцю зберігання можливе формування акту з дублюванням місць списання та оприбуткування браку. На підставі цих документів формуються ордери на оприбуткування браку.

Акти на експедиційний брак згруповані по експедиціях. Вибір експедиції виконується по пункту меню **Вид/Вибір підрозділу**. У реєстрі відображені документи за обраним підрозділом експедиції, найменування приймаючого складу показано в реєстрі для кожного документа.

Згідно з позицією меню **Вид/Види реєстру** виконується визначення вигляду реєстру.

Редагування документа виконується за пунктом меню **Реєстр/Змінити**.

Видалення документа виконується за пунктом меню **Реєстр/Видалити**.

Копіювання документа виконується за пунктом меню **Реєстр/Копіювати**.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Провести документ** виконується проведення документа.

Згідно з позицією меню **Реєстр/Відкликати документ** виконується видалення проводок документа.

Створюється документ в реєстрі за пунктом меню **Реєстр/Створити**.

Заповнюється заголовок акту:

- **Номер/Дата:**

- нумерація заповнюється користувачем довільно або автоматично при встановленій автонумерації (закладка **Нумерація** модуля **Налаштування**);
- документ створюється поточною датою, при цьому зберігається можливість її коригування.

- **Експедиція** - автоматично заповнюється назва обраного підрозділу;

- **Причина браку** - поле заповнюється з **Довідника причини браку**, доступного в даному модулі для поповнення;

- **Винуватець** - поле заповнюється на основі довідника **Вибір працівника**;

- **МВО здав** - поле заповнюється на основі **Довідника матеріально-відповідальних осіб**;

- **Склад** - вибір місця зберігання ведеться на основі місць зберігання типу **склад** або **експедиція**;

- **МВО прийняв** - поле заповнюється на основі **Довідника матеріально-відповідальних осіб**.

При формуванні складських ордерів про передачу експедиційного браку, Система автоматично реєструє номери і дати прибуткового та видаткового ордерів в полях **Ордер № ... від ...**.

Вибір номенклатурних позицій відбувається в **Універсальному навігаторі** відповідно до налаштування вікна, так само, як при формуванні інших документів підсистеми **Облік збуту** (див. п. 8.6.1).

При формуванні специфікації в Системі передбачене **сортування** позицій, здійснюється за пунктом меню **Вид/Сортувати по** при встановленому курсорі на одній з позицій специфікації.

Згідно з позицією меню **Вид/Види реєстру** виконується визначення вигляду реєстру.

За комбінації клавіш **Alt+H** в документі доступні поля користувача, що дозволяють введення додаткових реквізитів документа.

Склад за замовчуванням - вибирається з довідника доступних складів для даного оператора, визначених у модулі **Керування доступом** підсистеми **Облік запасів**.

Режим швидкого введення документа - при включеному режимі курсор автоматично встановлюється тільки на незаповнені поля документа, після заповнення (або проходу) всіх полів закладки **Реквізити** здійснюється автоматичний перехід на наступну закладку **Специфікація**.

Автоматичне відкриття довідників - використовується спільно з **режимом швидкого введення** для автоматичного відкриття довідників, прив'язаних до полів документа.

Згідно з позицією меню **Документ/Проводки** виконується налаштування проводок документа.

Формується ордер оприбуткування браку у відкритому відповідному документі в реєстрі. Вибирається пункт **Документ/Сформувати ордер**, вказується в меню **Режим оприбуткування браку** - з **перерахунком в сировину/без перерахунку**. У першому випадку Система зробить перерахунок кількості продукції, зазначеної в акті, в номенклатуру браку відповідно до даних розділами Брак специфікації готової продукції. У другому випадку специфікація прибуткового ордера буде відповідати специфікації акту, при цьому зберігається **тип картки** і **власник**. Сформований ордер буде автоматично виведений на екран для перегляду.

Уточняється при необхідності специфікація ордера, по клавіші **F2** зберігаються коригування. У заголовку акту буде відображений номер і дата сформованого складського ордера. При необхідності скасування оприбуткування видаляється ордер по пункту меню **Документ/Видалити ордер**.

Згідно з позицією меню **Сервіс/Імпорт специфікації з файлу** виконується імпорт даних з файлу. Згідно з позицією меню **Сервіс/Імпорт продаж з КМП** виконується імпорт продажів.

📄 Якщо акт включений в закритий звіт виробництва, він виділяється в реєстрі чорним кольором. Видалення ордера в цьому випадку неможливо.

8.18.1.1 Модуль АРМ Оператор експедиції

Призначення і види АРМів

АРМ (Автоматизоване робоче місце) призначений для максимально швидкого формування документів, супроводжуючих експедиційну діяльність підприємства. До таких документів належать **видаткові товарні накладні (товарно-транспортні накладні), рахунки-фактури (податкові накладні), прибуткові касові ордери, розпорядження на відпуск продукції, подорожні листи**. АРМ виконує завантаження картотеки і довідників на станцію оператора експедиції і дозволяє реєструвати вищевказані документи за допомогою спеціально організованого інтерфейсу.

За видами формованих документів АРМів діляться на два види:

- Експедиція з формуванням машини;
- Експедиція без формування машини.

АРМ Експедиція без формування машини формує відвантажувальні документи на кожного покупця продукції. При цьому для кожного відвантажувального документа вказується інформація про машину, яка буде здійснювати доставку (реєстраційний номер, ПІБ водія). У такому випадку відсутнє групування відвантажувальних документів по машинам і користувачеві не видно підсумкову вагу продукції, що завантажувється в машину. Крім цього, якщо послідовно оформляється кілька відвантажувальних документів на одну машину, доводиться кілька разів вводити одну і ту ж інформацію про машину.

АРМ Експедиція з формуванням машини дозволяє формувати пакети документів на відвантаження по кожній машині. При цьому крім документів на кожного покупця формується загальний документ на кожну машину (подорожний лист).

Наявний в **Системі** АРМ відноситься до першого виду і називається **АРМ Експедиція 1**.

Опис роботи модуля

На початку роботи з модулем програма видає протокол зі списком ще не налаштованих параметрів і продовжить роботу. Налаштування можна виконати, не виходячи з модуля (за винятком параметра **Централізована доставка**) по клавіші **F1** у вікні **Параметри підсистеми** заповнюються такі поля:

Склад - склад з типом експедиції налаштовується тільки один. Це склад, з якого списується товар при роботі з експедицією.

Прейскурант - налаштовується в підсистемі **Загальні довідники/Номенклатура й ціни/Прейскуранти**.

Централізована доставка - експедиція працює з типом доставки **Централізовано і Самовивезення**. Якщо умова доставки **Централізовано**, то вона налаштовується в підсистемі **Облік збуту/Налаштування/Автопідстановка**, яка автоматично включить у вартість товару плату за доставку.

Торгові точки - використовується для безпосереднього створення з експедиції контрагентів, які будуть записуватися в налаштовану групу.

Платники - використовується для створення з експедиції контрагентів, які будуть записуватися в налаштовану групу.

ТТН - Файл шаблону друку, номер звіту з **Системи** (звіт системний або призначений для користувача).

Кас. ордер- файл шаблону друку, номер звіту з **Системи** (звіт системний або призначений для користувача).

Рахунок-фак. - файл шаблону друку, номер звіту з **Системи** (звіт системний або призначений для користувача).

Все що формують документи реєструється в **Системі** на дату відвантаження.

Пропонується вибрати одну з умов: **централізована доставка, самовивіз**. У разі **централізованої доставки** пропонується список водіїв, налаштований в модулі **Картотека водіїв** підсистеми **Облік автотранспорту**. У разі **самовивозу** ПІБ водія заповнюється користувачем.

Для **Рахунку-накладної на продаж і Видаткової товарної накладної** проводиться операція **Реалізація ОС**.

У разі **централізованої доставки** пропонується вибрати машину зі списку, налаштованого в модулі **Картотека автотранспорту** підсистеми **Облік автотранспорту**. У разі **самовивозу** номер машини заповнюється користувачем.

Введення номера і дати доручення використовується для умов доставки **Самовивезення**.

Пропонується два варіанти способу формування номенклатурних позицій: **На замовлення, Поза замовленням**. У разі вибору способу **На замовлення** список номенклатурних позицій і дані про покупця формуються на підставі одного з замовлень, зареєстрованих в модулі **Журнал замовлень на відпуск**, необхідно вказати номер замовлення з датою відвантаження, що збігається з датою відвантаження роботи модуля. В іншому випадку зазначені дані користувач заповнює сам.

Необхідно вибрати одну з умов: оплата **готівкою, безготівкова оплата**. У разі вибору умови **Оплата готівкою** з'явиться можливість сформувати **Прибутковий касовий ордер** на кожен відвантажувальний документ. У разі безготівкової оплати документи, що підтверджують оплату, реєструються у відповідних модулях **Системи**.

Якщо не налаштована автоматична нумерація для документа **Рахунок-накладна** підсистеми **Облік збуту** користувач може сам вказати номер **Рахунка-накладної**.

Вибір одержувача доступний тільки в разі способу формування позицій **Поза замовленням**. В іншому випадку одержувач встановлюється відповідно до обраного **замовлення**.

У процесі введення користувач вказує для необхідних позицій кількості в штучних і вагових одиницях виміру. При цьому підраховується загальна вага обраної для одержувача продукції.

Друк **Рахунку - накладної** доступний, коли вказані всі необхідні дані по заголовку відвантажувального документа і сформована специфікація. При виклику друку спочатку формується рахунок-накладна на продаж у відповідному реєстрі **Системи**, а потім формується вихідна форма згідно шаблону, вказаною в налаштуванні **Експедиції**.

У поточній реалізації друкується тільки рахунок-фактура. Для українського законодавства формується зведена податкова накладна за 15 днів з модуля **Податкові накладні на продаж** підсистеми **Бухгалтерський та податковий облік**.

Для **Рахунку-накладної на продаж** встановлюється зовнішній номер при виборі **Зовнішнього номера для рахунку-фактури**.

📄 У модулі **АРМ Оператор експедиції 2** в документі при формуванні списку номенклатурних позицій і даних про покупця тепер необхідно вказати час початку відвантаження замовлень, зареєстрованих в модулі **Журнал замовлень на відпуск**. Для документів, сформованих на замовлення, додано поле **Сальдо за договором**.