

Т. Г. Богачева

1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8 УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЫМИ ОПЕРАЦИЯМИ В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ



Вопрос: Можно ли программу «1С:Управление торговлей 8» использовать в маленьком магазине?	Ответ: Да, «1С:Управление торговлей 8» рассчитана на торговые предприятия самого разного масштаба. И для маленьких магазинов обеспечиваются ровно те же возможности автоматизации, что и для больших, при этом предприятие может использовать ровно ту часть функционала, которая ему реально необходима.
Вопрос: Можно ли реализовать такой режим работы, когда клиенты сами оформляют заказы в соответствии с нашим прайс-листом?	Ответ: Да, можно. Клиентам дается внешний доступ к программе в режиме управляемого приложения. Им сообщается адрес страницы в Интернете (URL), а также имя, под которым клиент может войти в систему, и пароль. Клиент оформляет заказ, этот заказ автоматически попадает в информационную базу и обрабатывается менеджером, так же как все другие заказы клиентов.
Вопрос: Какие преимущества получит менеджмент компании, сменив программу «1С:Торговля и склад 7.7» на «1С:Управление торговлей 8»?	Ответ: Продукт «1С:Управление торговлей 8» рассчитан не только на автоматизацию учета, но и на реальную помощь управленцам всех уровней, вплоть до директора. Расширена управленческая функциональность по планированию, управлению и анализу различных аспектов продаж, поставок, расширены функции контроля работы менеджеров, прибыльности клиентов и т. п. Повышена масштабируемость платформы и средств разработки прикладных решений. Увеличена производительность.
Вопрос: Слышали, что программы системы «1С:Предприятие 8» рассчитаны на управление, и в них недостаточно функциональности в части учетных решений. Это правда?	Ответ: Нет, это неправда. Функционал, ориентированный на работников учетных служб, и сами учетные возможности имеются в этих прикладных решениях в полном объеме. Они базируются на многолетнем опыте эксплуатации системы программ «1С:Предприятие 7.7» и вобрала в себя практически весь опыт автоматизации торгово-складского, бухгалтерского и производственного учета.



Издание 7
2015

Т.Г. Богачева

1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах.

Издание 7

Электронная книга в формате pdf; ISBN 978-5-9677-2296-7.

Электронный аналог издания "1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 7 (+ диск)" (ISBN 978-5-9677-2288-2, М.: ООО «1С-Паблишинг», 2015; артикул печатной книги по прайс-листу фирмы «1С»: 4601546115768; по вопросам приобретения печатных изданий издательства «1С-Паблишинг» обращайтесь к партнеру «1С», обслуживающему вашу организацию, или к другим партнерам фирмы «1С», в магазины «1С Интерес», а также в книжные и интернет-магазины).

В книге рассматриваются вопросы начального заполнения данных и регистрации различных торговых операций в программе "1С:Управление торговлей 8", редакция 11. Оформление торговых операций продемонстрировано на конкретных примерах, основанных на данных, которые включены в демонстрационную базу программы "1С:Управление торговлей 8", редакция 11 (версия 11.1.9).

Информация в книге представлена в виде ответов на вопросы пользователей, которые могут возникать в процессе освоения программы или при реальной работе.

Данное издание является развитием и авторской переработкой популярной книги "1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах". В связи с изменениями и дополнениями, включенными в новую версию 11.1.9 программы "1С:Управление торговлей 8", актуализированы ранее опубликованные ответы, добавлены новые вопросы.

Книга дополняет, но не заменяет штатную документацию к программному продукту, входящую в комплект поставки, и позволяет более эффективно использовать возможности программы.

Дополнительные материалы

Приложение к книге включает демонстрационную базу конфигурации "Управление торговлей" (редакция 11), дополненную примерами, рассматриваемыми в книге учебную версию платформы "1С:Предприятие 8.3".

Демонстрационную базу можно установить на коммерческую или учебную версию 1С:Предприятия (не ниже версии 8.3.5.1186).

Скачайте материалы и учебную версию платформы на странице http://its.1c.ru/book_demo/, раскройте архив и следуйте инструкциям по установке.

При работе с учебной версией платформы следует принимать во внимание действующие для нее ограничения – подробнее см. <http://v8.1c.ru/edu/>.

Оглавление

Введение	21
-----------------------	-----------

Глава 1. Общие вопросы по работе с программой	
«1С:Управление торговлей 8»	23

Можете ли вы привести примеры удачных внедрений программы «1С:Управление торговлей 8»?	23
--	----

Все ли партнеры «1С» могут заниматься продажей и внедрением программы «1С:Управление торговлей 8»?	23
--	----

Можно ли использовать программу «1С:Управление торговлей 8» в маленьком магазине?	24
---	----

Слышали, что в «1С:Предприятии 8» повышена масштабируемость. А как это понимать?	24
--	----

Нам кто-то сказал, что работать с программами на новой платформе имеет смысл, когда число компьютеров больше 50. Это правда, что она не подходит тем, у кого их меньше?	24
---	----

Слышали, что программы системы «1С:Предприятие 8» рассчитаны на управление, в них недостаточно функциональности в части учетных решений. Это правда?	25
--	----

Где можно скачать демоверсию программы «1С:Управление торговлей 8»?	25
---	----

Может ли руководитель фирмы получать информацию об основных показателях ее работы, не загружая саму программу и не обучаясь работе с ней?	25
---	----

Можно ли сравнить объем продаж и прибыль, полученную при продаже товаров различными менеджерами торгового предприятия?	25
--	----

Может ли руководитель оценить эффективность проведенной рекламной кампании?	26
Имеет ли коммерческий директор возможность получить информацию, например, о прибыльности от продажи различных видов товаров?.....	26
Может ли менеджер по регионам получить сравнительный анализ объема продаж в различных регионах?	26
Имеется ли в программе стандартная управленческая отчетность о продажах товаров, например, о том, какие виды товаров лучше продаются в различных регионах?.....	26
Переносятся ли данные из предыдущих редакций программы в программу «1С:Управление торговлей 8», ред. 11?.....	27
Ведутся ли в программе книги покупок и книги продаж?.....	27
Имеется ли возможность в программах «1С:Предприятия 8» формировать регламентированную бухгалтерскую отчетность?	27
Может ли производственное предприятие использовать программу и оформлять операции поступления и отгрузки материалов и готовой продукции?	27
Производится ли в программе учет операций с импортными товарами?.....	28
Можно ли отразить в программе таможенные пошлины и сборы, взимаемые при покупке импортного товара?.....	28
Можно ли в программе оформить бартерную операцию?.....	28
Имеется ли в программе возможность оформления выдачи денежных средств подотчетному лицу и авансового отчета?	28
Может ли менеджер по закупкам оформить командировочные расходы, расходы на проезд, расходы на бензин и прочее?	28
Можно ли в программе оформить поступление основных средств, нематериальных активов и прочих поступлений, не связанных с торговой деятельностью?.....	29
Можно ли в программе оперировать несколькими юридическими лицами одного холдинга и отслеживать взаиморасчеты с единым собственником?	29
Можно ли в программе оформить получение кредита из банка, а также другие поступления на расчетный счет компании, не связанные с торговыми операциями?.....	29
Можно ли автоматически пересчитывать цену товара при изменении курса доллара?	30
Можно ли регламентировать те предварительные процессы продаж, которые происходят до момента оформления документов продажи?	30
Можно ли в программе регистрировать и анализировать информацию о личных и деловых связях между клиентами?	30
Можно ли в программе применять при работе с клиентами правила продаж, которые будут зависеть от выполнения клиентом определенных условий?	31
Можно ли в программе учитывать претензии клиентов и анализировать причины, по которым возникают претензии клиентов?	31

Есть ли возможность вести работу по предварительным заказам клиентов?	31
Можно ли реализовать такой режим работы, когда клиенты сами оформляют заказы в соответствии с нашим прайс-листом?	31
Имеется ли возможность при выписке счета покупателю (заказа клиенту) понять, какой товар уже есть на складе, а какой нужно заказать?	32
Можно ли заказанный покупателем товар включать в заказы поставщикам, если он отсутствует на складе?	32
Позволяют ли программы работать с удаленной розничной точкой?	33
Имеется ли возможность проконтролировать своевременность оплаты товаров, отгруженных в кредит?	33
Наша компания работает с розничными магазинами, которым товар отдается на реализацию. Может ли менеджер, ответственный за работу в данных магазинах, оценить, в каком магазине лучше продаются определенные виды товаров?	33
Мы торгуем комиссионным товаром. Можно ли получить информацию обо всех остатках товаров, принятых на реализацию?	33
Можно ли при торговле комиссионным товаром проанализировать, у кого из комитентов выгоднее брать товар на реализацию?	34
Мы торгуем бытовой техникой. Можно ли анализировать продажи по разным свойствам – цвету, виду материалов, производителю?	34
Можно ли для одного и того же товара использовать несколько видов цен?	34
Можно ли в программе вести отдельный учет на оптовых и розничных складах?	34
Можно ли вводить информацию о товаре, если он поступает в упаковках, а продаваться будет поштучно?	35
Можно ли учитывать дополнительные расходы (транспортировка, хранение товара) при поступлении товара для анализа прибыльности сделок?	35
Можно ли проанализировать информацию о состоянии взаиморасчетов с поставщиком?	35
Можно ли задать цены продажи, исходя из цен поступления товара и заданной торговой наценки?	35
Можно ли задать различные торговые наценки для разных ценовых групп товаров?	35
Может ли торговый менеджер устанавливать произвольные скидки для клиентов при продаже товаров?	36
Можно ли запретить операторам, которые оформляют документы, редактировать цены?	36
Имеется ли возможность оформления возвратов от покупателя?	36
Имеется ли возможность отразить оказание услуг при продаже товара в розницу?	36
Можно ли в программе оформить прием товара на реализацию?	37

Можно ли оформить отгрузку товара на комиссию?	37
Можно ли прямо из программы отослать клиенту электронное письмо?	37
Можно ли в программе планировать работу торговых представителей с клиентами?	37
Имеется ли в программе возможность учитывать коммерческие, общефирменные, административные и прочие расходы?	38
Можно ли в программе автоматически размещать товар, поступивший на склад, в соответствии с условиями его хранения и весоразмерными характеристиками?	38

Глава 2. Запуск программы. Регистрация пользователей..... 39

Сколько пользователей могут работать с информационной базой «1С:Предприятия 8»?	42
Как зарегистрировать нового пользователя в программе и определить для него права?	42
Как ввести информацию о пользователе, который будет выполнять функции администратора?	43
Как зарегистрировать нового пользователя и определить для него права?	46
Можно ли в программе установить права доступа таким образом, чтобы менеджеры по продажам могли просматривать и редактировать информацию только о покупателях, а менеджеры по закупкам – по поставщикам?	51

Глава 3. Ввод информации о собственном предприятии..... 59

В какие справочники нужно ввести информацию о собственном предприятии?	59
Сколько организаций необходимо ввести в справочник, если предприятие состоит из двух юридических лиц?	59
Как ввести информацию о юридических и физических лицах организаций, входящих в состав предприятия?	60
Как ввести расчетные счета для осуществления безналичных расчетов?	63
Можно ли информацию о банках заполнить автоматически, используя классификатор банков РФ?	65
Может ли в качестве организации, входящей в состав предприятия, выступать индивидуальный предприниматель?	67
Можно ли в программе регистрировать информацию о филиалах предприятия или представительствах предприятия?	68
Как зарегистрировать информацию о подразделениях предприятия, для каких целей она используется в программе?	70
Для каких целей в программе используется предопределенная управленческая организация?	72
Могут ли в состав предприятия входить организации, которые применяют различные системы налогообложения?	77

Как ограничить список тех организаций, которые имеют право продавать чужой товар (товар, принадлежащий другой организации)?	80
Как ввести информацию о магазинах, входящих в состав торгового предприятия и работающих от имени организации, которая переведена на ЕНВД в части розничных продаж?	86
На скольких складах могут храниться товары?	87
Для чего в программе введено разделение складов на оптовые и розничные?	90
Можно ли для товара указать конкретное место хранения (стеллаж, ячейку, палету и т. д.)?	91
Как производится контроль остатков на складах? Остатки контролируются по каждому складу, по всем складам или по каждой конкретной организации?	95
В какой момент рассчитывается себестоимость при поступлении и отгрузке товаров?	97
Сколько касс может быть на предприятии?	
В какой валюте хранятся денежные средства в кассах?	104

Глава 4. Ввод информации о номенклатурных позициях (товары, услуги, работы) и ценах 107

Как разделяется информация о товарах, услугах и работах в справочнике?	107
В каких случаях следует регистрировать услуги, а в каких – работы?	108
В какой справочник вводится информация о единицах измерения, которые используются для товаров нашего предприятия?	109
Как ввести информацию о товаре, если при его покупке и продаже не используются упаковки?	110
Как ввести информацию об упаковках товара, если для определенной группы товаров используются одинаковые упаковки?	111
Как ввести информацию об упаковках товаров, если для товара используются индивидуальные упаковки?	113
Как ввести информацию о том, что упаковка, в которой принимается или отгружается товар, должна быть возвращена?	115
Что такое классификатор справочника номенклатуры, что означает понятие иерархический список?	120
Как отнести позицию номенклатуры к определенной группе?	121
Для каких целей используются свойства товаров?	123
Можно ли использовать дополнительные реквизиты при формировании наименования товара?	129
Для каких целей используются характеристики товаров? Чем они отличаются от свойств товаров?	131
Как назначить характеристики для товаров, если они одинаковые для группы товаров?	133

Как назначить индивидуальные характеристики для каждого товара?	135
Можно ли сделать так, чтобы при вводе новой номенклатурной позиции программа автоматически контролировала появление дублей в справочнике «Номенклатура»?	136
Как ввести информацию о новом товаре или услуге? Зачем вводить два наименования в карточку товара?	139
Как ввести информацию о товаре, если он поступает в упаковках, а продаваться будет поштучно?	140
Когда необходимо задавать характеристику для товаров?	142
Можно ли в программе вести учет товаров по срокам годности, серийным номерам и т. д.?	143
Имеется ли возможность регистрировать аналоги номенклатуры?	145
Как задать штрихкод для товаров? Сколько штрихкодов можно задать для одного товара?	147
Как распечатать этикетки для нескольких товаров?	148
Сколько цен может быть у позиции номенклатуры?	151
Как ввести цены для позиции номенклатуры?	152
Можно ли сделать так, чтобы цены вводились в действие только после того, как они будут утверждены руководством?	160

Глава 5. Учет взаиморасчетов с деловыми партнерами..... 167

В каких случаях информацию о деловых партнерах необходимо регистрировать в двух справочниках – «Партнеры» и «Контрагенты»?	167
Как ввести информацию о сторонней организации, если она работает от имени одного юридического (физического) лица?	168
Как ввести информацию о сторонней компании, если она может работать от имени нескольких юридических лиц?	172
Как ввести информацию о холдинге, представляющем собой разветвленную сеть, в состав которой входит множество различных магазинов (подразделений, торговых точек), с каждым из которых ведутся отдельные отношения со стороны нашего торгового предприятия?	173
Как зарегистрировать информацию о частном лице?	176
Какие настройки нужно сделать в программе, чтобы избежать дублей при вводе новых клиентов?	176
Как зарегистрировать условия, по которым будет оформляться продажа клиенту (предоплата, кредит, вид цен и т. д.)?	177
Может ли один деловой партнер являться одновременно клиентом и поставщиком?	187
Как детализируются взаиморасчеты с деловыми партнерами?	188
В какой валюте могут быть оформлены документы с деловым партнером?	192

Как ведутся взаиморасчеты с компанией, которая представляет собой группу юридических лиц?	196
Наша организация работает с так называемыми сетевыми покупателями, то есть имеется сеть магазинов, у которых одно и то же юридическое лицо, но разные адреса доставки. Как ввести эту информацию в программе?	198
Можно ли при добавлении нового магазина определить для него автоматически условия, которые зарегистрированы для той сети магазинов, в которую он входит?	207
Как оформить соглашение с клиентом, если по договору с ним имеются дополнительные условия?	209
Клиент попросил в счет оплаты за поставленные им товары оплатить его расходы по рекламе. Как оформить данную операцию?	213
Как оформить бартерную операцию?	217
Как по просьбе партнера перенести его долг на другое юридическое лицо?	219

Глава 6. Управление отношениями с деловыми партнерами 223

Как можно регламентировать те предварительные процессы продаж, которые происходят до момента оформления документов продажи?	224
Как задать список этапов процессов продаж, которые используются на предприятии?	224
Как происходит контроль выполнения обязательств по каждому этапу процесса продаж?	225
Как зарегистрировать контакт с новым партнером?	227
Как быстро ввести информацию о новом контакте с клиентами, уже зарегистрированными в информационной базе?	234
Как ввести информацию о первичном спросе клиента?	236
Как ввести информацию о потенциальной сумме сделки и предполагаемой вероятности успешного завершения сделки?	241
Какие задачи должен выполнить менеджер на этапе квалификации клиента?	244
Как подготовить и согласовать с клиентом и руководством предложения по закупке товаров в рамках зарегистрированной сделки?	251
Как создать заказ клиента на основании согласованного коммерческого предложения в рамках бизнес-процесса типовой продажи?	262
Как происходит оформление документов при работе в рамках бизнес-процесса «Типовая продажа»?	263
Как зафиксировать проигрыш сделки?	268
Что такое сделка с ручным переходом по этапам? В чем отличие данной сделки от сделки, которая управляется бизнес-процессом?	271

Можно ли в процессе работы со сделкой изменить способ управления сделкой: сделку, которая управляется бизнес-процессом, перевести на ручное управление?	274
Можно ли использовать сделку при работе по долгосрочным проектам?	275
Как проанализировать работу с клиентами на предварительных этапах оформления продажи?	281
Можно ли провести комплексный анализ работы с клиентами с точки зрения полученной выручки или объема продаж?	282
Можно ли сделать так, чтобы менеджер торгового предприятия видел в списке только тех клиентов, с которыми он в данный момент работает?	288
Как сделать так, чтобы программа автоматически напоминала менеджеру о важных запланированных событиях с клиентами?	291
Как зарегистрировать в программе отправку клиенту письма по электронной почте?	293
Можно ли в программе отправить письма или разослать SMS при проведении маркетинговой акции группе пользователей?	297
Можно ли автоматически сформировать оповещения клиентам при наступлении определенного события, например, если клиент не выполнил свои обязательства по оплате?	306
Можно ли в программе распечатать информацию по клиентам с адресами, телефонами и информацией о тех сотрудниках, с которыми реально нужно контактировать?	308
Как в программе проконтролировать эффективность проведенных маркетинговых мероприятий?	310
Можно ли в программе проанализировать и сравнить эффективность работы менеджеров с клиентами?	313
Можно ли в программе регистрировать претензии клиентов?	318

Глава 7. Работа с поставщиками..... 327

Как оформить поступление товара на оптовый склад?	327
Как зарегистрировать поставку товаров на склад, если финансовые документы оформляет менеджер, а фактический прием товаров оформляет кладовщик?	342
Можно ли при оформлении поставки учесть сроки годности товаров?	351
Как учесть дополнительные расходы (транспортировка, хранение товара) при поступлении товара?	357
Можно ли оформить дополнительные расходы до момента оформления поступления товаров?	361
В каком отчете можно посмотреть информацию о вновь поступивших товарах?	361
Где можно посмотреть информацию о состоянии взаиморасчетов с поставщиком?	363
Как оформить оплату поставщику за купленные товары и предоставленные дополнительные услуги?	366

Можно ли одним платежным документом (или заявкой на расходование денежных средств) зафиксировать оплату нескольких документов поступления, заказов поставщику?	379
Можно ли с помощью одного документа зафиксировать поступление товаров на разные склады (помещения)?	384
Как оформить поставку товаров при регулярных поставках товаров по долгосрочному соглашению с поставщиком?	387
Как проконтролировать состояние поставки в рамках заказа с поставщиком?	404
Как оформить поставки товаров, если поставки происходят регулярно, без оформления предварительных заказов?	407
Как оформить поставку товаров на склад, если поставщик не полностью выполнил свои обязательства по нашим заявкам (заказам поставщику)?	412
Как зарегистрировать факт расхождения при поставке товаров?	414
При поступлении обнаружилось, что часть товара плохого качества. Как оформить эту операцию в программе?	421
Как продать товары ненадлежащего качества по сниженной цене?	428
Как в программе отразить информацию о некачественном товаре, если брак обнаружен после оформления поставки товара?	429
Можно ли в программе посмотреть, какое количество бракованных товаров было возвращено поставщикам?	432
Как зарегистрировать причину, по которой поставщик не смог осуществить поставку товаров по заказу?	433
Как провести комплексный анализ причин, по которым происходят сбои в поставках товаров?	435
Можно ли в программе посмотреть, кто из поставщиков наиболее часто отменяет поставки товаров?	436
Можно ли при оформлении нового заказа поставщику проанализировать успешность выполнения данного заказа с учетом статистики выполнения предыдущих заказов данного поставщика?	436
Как оформить операцию возврата денежных средств поставщиком в случае отмены поставки товаров?	437
Как оформить соглашение и договор с поставщиком, если поставщик отгружает товары в кредит?	439
Как посмотреть список документов, по которым нужно оформлять заявки на оплату в соответствии с условиями кредитного соглашения (договора)?	441
Можно ли в заказе поставщику указать конкретный график оплаты товаров и планировать расход денежных средств в соответствии с этим графиком?	443
Как при оформлении заказа поставщику осуществляется контроль цен поставщика?	446
Как оформить перемещение товаров между складами таким образом, чтобы контролировать «товар в пути»?	448

Глава 8. Назначение цен и скидок на товары.....453

Как задать цены продажи на вновь поступивший товар, исходя из цен поступления товара и заданной торговой наценки?453

Как сделать так, чтобы цена товара автоматически пересчитывалась при изменении курса доллара?461

Можно ли сделать так, чтобы загрузка курсов валют осуществлялась автоматически каждый день?462

Как назначить цены продажи группе партнеров?463

Можно ли клиенту (группе клиентов) назначить разные цены на разные ценовые группы товаров?464

Какие скидки могут быть назначены клиентам при продаже им товаров?465

При превышении суммы покупки в 1 000 долларов оптовым клиентам назначается скидка 10 % при покупке холодильников и 5 % при покупке телевизоров. Как ввести эту информацию в программу?466

Можно ли в программе использовать накопительные скидки и назначать процент скидки в зависимости от накопленного объема продаж?471

Какие виды дисконтных карт (карт лояльности) могут использоваться в программе?475

Как сделать так, чтобы при превышении порога накопления программа выдавала сообщение о выдаче карты лояльности клиенту?478

Как оформить промоакцию (назначение различных скидок при определенных условиях) при работе с сетевыми магазинами?483

Как назначить цены, если оптовые продажи ведутся по определенным ценам, а скидки назначаются вручную в момент оформления продажи?488

Можно ли сделать так, чтобы менеджеры могли фиксировать в документе продажи только определенный перечень ручных скидок, условия по которым определяет руководство?491

Как сделать так, чтобы операторы, которые оформляют документы, не могли редактировать цены в документе?495

Как сделать так, чтобы оператор, которому разрешено применение скидок в соответствии с условиями соглашения, не смог отгрузить товар по цене ниже определенного значения?496

Глава 9. Работа с клиентами.....499

Как оформить заказ клиента с резервированием товаров из текущего остатка на складе после предварительной оплаты клиента?500

Работа с предварительной оплатой по счету500

Как оформить оплату товара по счету?511

Как подготовить заказ к отгрузке товаров?514

Как оформить заказ, если клиент попросил зарезервировать товар на несколько дней, до момента оплаты?	516
Как проконтролировать своевременность предварительной оплаты по заказу клиента?	517
Как оформить счет на оплату, если товар не надо резервировать?	518
Как оформить заказ клиента, если необходимо зарезервировать товар на нескольких складских территориях?	521
Можно ли для менеджеров по продажам определить список тех складских территорий, на которых они могут резервировать товар?	527
Как оформить заказ клиента, если товар клиенту отгружается в магазине, а хранится на другой территории?	529
Как оформить счет на оплату, если товар не надо резервировать?	530
Как произвести корректировку заказа клиента?	535
Можно ли с помощью одного платежного документа зарегистрировать оплату нескольких счетов (заказов) клиента?	537
Покупатель производит оплату заказа не сразу, а поэтапно. Можно ли в программе спланировать и проконтролировать оплату такого заказа?	538
Как оформить отгрузку товара по заказу клиента?	541
Можно ли при отгрузке оформить сводную накладную по нескольким заказам клиентов?	544
Можно ли при отгрузке товаров по счету (заказу клиента) отгружать тот товар, которого нет в заказе клиента?	545
Можно ли перенести остаток неиспользованных денежных средств по заказу клиента на другой заказ клиента?	547
Как оформить операцию отгрузки товаров в том случае, если выписка документов отгрузки оформляется менеджерами, а фактическая отгрузка товаров производится кладовщиками?	550
Наша компания занимается продажей кондиционеров и выполняет услуги по монтажу. Как зарегистрировать в программе данную операцию?	553
Оптовая отгрузка товаров в кредит	555
Как оформить кредитные отношения с партнером?	555
Как оформить отгрузку товара в кредит?	559
Как оформить счета для оплаты клиентом кредита?	560
Как проконтролировать своевременность оплаты товаров, отгруженных в кредит?	561
Работа по предварительным заказам клиентов в счет предстоящих поступлений	564
Как оформить заказ клиента, если товара на данный момент нет на складе, но ожидается его поступление у поставщика?	566

Как оформить заказ клиента, если часть товаров есть на складе, а остальные товары нужно заказывать у поставщика?	572
Наша компания торгует дорогостоящим оборудованием, которое заказывается у поставщика под конкретный заказ клиента после предварительной оплаты. Как оформить такую операцию в программе?	585
Как зарезервировать товар, поступивший от поставщика, под конкретную сделку с клиентом?	593
Наша компания торгует кабельной продукцией. Товар поступает в бухтах, каждая из которых имеет определенный метраж кабеля. Как оформить заказ клиента в этом случае?	599
Как в программе зарегистрировать заказы от клиентов, оформленные торговыми представителями?	606
Можно ли реализовать такой режим работы, когда клиенты будут сами оформлять заказы в соответствии с нашим прайс-листом?	612
Как оформить возврат товара клиентом, если известен документ отгрузки, по которому производится возврат товара?	616
Оформление возврата товара и денег при оптовой торговле	616
Как оформить возврат товара, если он производится по нескольким документам реализации или документ реализации неизвестен?	619
Как оформить возврат товара клиентом по предварительной заявке с заменой испорченного товара на новый товар?	621
Как оформить возврат денежных средств клиенту?	625
Как оформить возврат товара поставщику, если клиент вернул его по причине плохого качества?	627
Как оформить получение от поставщика денежных средств за возвращенный ему товар?	628
Розничная торговля в автоматизированных торговых точках	629
Глава 10. Розничная торговля	629
Как ввести информацию об автоматизированной торговой точке (АТТ)?	629
Как оформить поступление товара в АТТ (торговый зал, собственный магазин)?	631
Как назначить цены, по которым товар будет продаваться в розницу в АТТ?	632
Как произвести переоценку товаров в собственном магазине (АТТ) при изменении розничных цен в центральном офисе предприятия?	636
С помощью какого отчета можно оценить суммарный остаток товаров в АТТ?	638
Какие виды скидок могут применяться при розничной торговле?	640
В магазине проводится маркетинговая акция: три кофеварки по цене двух. Как оформить эту операцию в программе?	642
При покупке двух холодильников клиенту в подарок предлагается соковыжималка. Как оформить такую операцию в программе?	645

Как настроить в программе возможность автоматического начисления бонусных баллов в день рождения клиента?	650
Как начислить бонусные баллы покупателю при покупке товара?	657
Как оформить возврат товара, частично оплаченного бонусами?	663
Как списать неиспользуемые клиентом бонусные баллы?	663
Как оформить оплату товаров подарочным сертификатом?	664
В каком режиме и какие контрольно-кассовые машины (ККМ) можно подключать в программе «1С:Управление торговлей 8»?	669
Как происходит оформление продаж товаров в торговом зале офиса (режим фискального регистратора)?	670
Как при оформлении продаж в торговом зале регистрировать личные продажи менеджеров?	677
Как оформляются продажи при работе с удаленной кассой (ККМ в режиме offline)?	679
Предусмотрена ли в программе возможность оформления продаж весового товара с взвешиванием на электронных весах?	683
Как оформить закрытие кассовой смены?	686
Как оформить прием розничной выручки от ККМ?	688
Предусмотрена ли в программе операция по выдаче денежных средств из кассы предприятия в кассу ККМ (например, при начале кассовой смены)?	691
Как оформить розничную продажу в том случае, если продажи в торговом зале осуществляются с помощью автономной ККМ?	693
Как оформить розничную продажу, если в офисе один склад, с которого ведутся и розничные, и оптовые продажи?	695
Как отразить оказание услуг при продаже товара в розницу?	695
Как оформить возврат товара покупателем, если он произошел в той же кассовой смене, когда товар был продан?	696
Как оформить возврат товара покупателем, если возврат товара произошел в другую кассовую смену?	697
В какие справочники необходимо занести информацию об удаленной торговой точке?	700
Автоматизация розничной торговли	
в удаленной (неавтоматизированной) торговой точке	700
Как оформить поступление товаров в удаленную торговую точку?	701
Как оформить прием выручки из удаленной торговой точки?	702
Как произвести переоценку товаров в розничной торговой точке?	703
Как зафиксировать результаты проведения инвентаризации в удаленной неавтоматизированной торговой точке и зафиксировать факт продажи товаров?	703

Как оформить возврат товаров из неавтоматизированной торговой точки?	705
В каком отчете можно проконтролировать остатки товаров в удаленной торговой точке?.....	706
Как сравнить полученную от торговой точки выручку с информацией о сумме проданных товаров?	707
Как определить, какие товары были проданы удаленной торговой точкой за определенный период и какую прибыль получила фирма от продажи товаров в торговой точке?	709
Как зарегистрировать заявки от магазинов на поставку им товаров?	711
Глава 11. Работа на адресном складе	715
Что такое адресный склад, в чем его основные отличия от обычного склада?	715
Как указать, что склад является адресным?	716
Как разделить склад (помещение) по областям хранения?	717
Какие настройки необходимо сделать в программе, чтобы при поступлении или отгрузке товаров программа сама определяла ту область, в которой хранится товар?	719
Как задать топологию склада (структуру складских ячеек)?	721
Как задать размеры упаковок?	724
Для каких целей используются рабочие участки?	725
Как оформляется приемка товаров на адресный склад?	726
Как посмотреть информацию о том, есть ли свободные ячейки для размещения большой партии товаров?	734
Как оформить отгрузку товаров с адресного склада?	735
Как оформить прием и отгрузку товаров на адресном складе, если товар поступает под конкретный заказ клиента?	743
Какие методы предусмотрены в программе для ускорения процесса приемки и отгрузки товаров на адресном складе?	750
Прием товара на реализацию	753
Глава 12. Комиссионная торговля	753
Как оформить поступление товара от комитента (прием товара на реализацию)?	753
Как оформляется продажа покупателю комиссионного товара?	758
Как отчитаться перед комитентом за проданный товар?	759
Как оформить оплату комитенту?	763
В каком отчете можно получить информацию об остатках товара, принятого на реализацию?	764

Как оформить возврат товара комитенту?	765
Как оформить переоценку комиссионных товаров?	767
Как произвести отгрузку товара на комиссию?	768
Передача товара на реализацию	768
Как оформить факт продажи товара комиссионером?	769
Как оформить продажу товара комиссионером, если он сообщает об остатках непроданного товара?	771
Как зарегистрировать оплату, поступившую от комиссионера за проданные им товары?	771
Как зарегистрировать возврат товара комиссионером?	772
Как переоценить остатки непроданного товара у комиссионера?	774
Как оценить, какой товар и в каком количестве находится на реализации у комиссионеров?	774
В каком отчете можно получить полную информацию о том, сколько товаров комиссионер продал, какие товары были списаны и какие возвращены?	775
В каком отчете можно посмотреть состояние взаиморасчетов с комиссионерами?	777
Как вывести список магазинов (комиссионеров) – должников, которые еще не расплатились за проданные ими товары?	779
Глава 13. Оформление и планирование платежей	781
Можно ли в программе запланировать расход денежных средств в кассе на оплату поставщикам?	781
Можно ли при расчете доступного остатка на расчетном счете учитывать те денежные поступления, которые только планируется получить от клиентов?	784
Можно ли при планировании платежей оформить заявку на получение кредита из банка, если денежных средств не хватает на оплату поставщикам?	786
Можно ли посмотреть в программе информацию о тех денежных средствах, по которым были оформлены платежные поручения, но деньги с расчетного счета еще не перечислены?	789
Как оформить операцию конвертации денежных средств (передачу денежных средств из валютной кассы предприятия в рублевую)?	791
Как оформить инкассацию наличных денежных средств (перечисление наличных денежных средств из кассы на расчетный счет предприятия)?	792
Как оформить операцию обналичивания денежных средств (передача денежных средств с расчетного счета предприятия в кассу)?	794
Покупатель оформил платеж общей суммой в размере 120 000 рублей в погашение кредита за отгруженные ему товары. Как распределить эту сумму по конкретным накладным?	795
Как оформить оплату двух произвольно выбранных заказов клиента с помощью одного платежного документа?	797

Глава 14. Планирование закупок 799

На основании каких данных в программе рассчитывается потребность в товарах?	800
Как обеспечить в розничном магазине запас определенного количества продуктов при ежедневной поставке товаров в магазин?	805
Как оформить заказ товара у поставщиков для обеспечения необходимого запаса товаров на складе в соответствии с нормой потребления?	814
Как оформить заказ товаров на центральный склад, используя информацию о продажах товаров в магазинах и удаленных точках?	824
Как в программе контролируется процесс своевременного оформления заказа поставщикам при работе с клиентами?	831
Как учесть при планировании запасов объемы продаж товаров за предыдущие периоды?	838

Глава 15. Работа с комплектами и комплектующими 849

Как оформить поступление на склад комплектующих?	849
Как внести информацию о комплекте в справочник?	850
Можно ли в программе автоматизировать операцию по сборке недостающих комплектов при заказе комплектов клиентом?	851
Можно ли в программе оформить отгрузку комплекта без предварительной сборки?	865
Как оформить операцию разборки комплекта?	870

Глава 16. Учет операций с импортными товарами..... 871

С помощью каких документов оформляется поступление импортных товаров?	871
Какие настройки необходимо установить, чтобы при поставке импортного товара контролировалось указание номеров ГТД?	872
Как зарегистрировать факт поступления товаров на таможенно и установить запрет на продажу таких товаров до момента выпуска с таможни?	873
Как отразить в программе факт прохождения таможенного контроля?	874
Как оформить выпуск товаров с таможни и поступление на склад продажи?	878
Как перечислить аванс таможенному брокеру за услуги по таможенному оформлению?	879
Как ведется учет ГТД и стран происхождения при отгрузке товара?	880

Глава 17. Работа с подотчетными лицами..... 883

В каком справочнике ведется список подотчетных лиц?	883
Как оформить выдачу денежных средств подотчетному лицу?	883

Каким документом оформляется приобретение подотчетником различных материальных ценностей на выданные ему денежные средства?	885
Каким документом оформляется расход выданных подотчетному лицу сумм на оплату поставщикам за поставленные им ранее товары?	886
Каким документом оформляются командировочные расходы, расходы на проезд, расходы на бензин и прочее?	887
Как составить и распечатать авансовый отчет?	888
Как оформить возврат неизрасходованных денежных средств от подотчетного лица?	889
Как оформить выдачу денежных средств подотчетному лицу в случае перерасхода денежных средств?	890
В каком отчете можно получить полную информацию о взаиморасчетах с подотчетным лицом?	891
Глава 18. Прочие поступления и расходы	893
Как оформить в программе поступления на расчетный счет или в кассу предприятия денежных средств, не связанных с торговыми операциями?	893
Как отразить в программе расход денежных средств, не связанный с торговыми операциями?	897
Как учесть дополнительные расходы при поступлении товаров?	898
Как учесть дополнительные расходы при отгрузке товаров?	906
Можно ли оформить в программе списание товаров в качестве представительских расходов (на внутренние нужды подразделения или в качестве подарков покупателям)?	908
Как провести анализ дополнительных расходов?	909
Глава 19. Анализ деятельности предприятия	913
Как сравнить данные об объемах продаж товаров различных видов?	913
Как сравнить объем продаж товаров в различных регионах?	917
Как определить, какие виды товаров лучше продаются в различных регионах?	920
Как вывести информацию о динамике продаж товаров определенных видов и определить, в какой период времени какие виды товаров лучше продаются?	922
Можно ли в программе получить информацию о том, в каком месяце было больше всего возвратов товаров от покупателей?	923
Как узнать, продажа товаров какого поставщика приносит наибольшую прибыль?	926
Как можно получить оперативные данные по доступным остаткам товаров на различных складах?	926

Как узнать, сколько кроссовок 36-го размера поступило в течение текущего месяца в торговый зал и сколько было продано клиентам?	928
Как узнать, у кого из поставщиков самые низкие цены на интересующий нас товар?	930
Можно ли с помощью программы произвести сравнительную оценку объема закупок товаров у разных поставщиков в течение квартала?	930
Как оценить, товары каких поставщиков находятся на наших складах?	931
С помощью какого отчета можно оценить объемы поступления и расхода денежных средств за текущий месяц?	932
Можно ли оценить сумму представительских расходов конкретного подразделения?	933
Как с помощью программы можно быстро проконтролировать процесс исполнения плана продаж в соответствии с поставленными высшим руководством целями?	934
Может ли директор предприятия получать информацию об основных показателях работы фирмы, не загружая программу и не обучаясь работе с ней?	944

Глава 20. Взаимодействие с бухгалтерией..... 947

Как зарегистрировать счет-фактуру поставщика при поступлении товара?	947
Можно ли в программе просмотреть список тех документов поставки, по которым не были зарегистрированы счета-фактуры?	948
Как оформить счет-фактуру при отгрузке товара?	949
Как оформляется счет-фактура при комиссионной торговле?	950
Как зафиксировать счет-фактуру на авансовый платеж?	953
Где в программе можно посмотреть список выданных предприятием счетов-фактур?	956
Где определяются параметры учетной политики для формирования книги продаж?	956
Как в программе оформляется операция по подтверждению нулевой ставки НДС при продаже импортных товаров?	957
Как формируется книга продаж и книга покупок?	959
Как вести учет на предприятиях, переведенных на уплату единого налога на вмененный доход (ЕНВД)?	959
Как происходит синхронизация данных между конфигурациями «Управление торговлей» и «Бухгалтерия предприятия»?	964
Можно ли производить отправку данных выборочно, указывая определенный список объектов для передачи?	977

Введение

В книге рассматриваются вопросы начального заполнения информационной базы и регистрации торговых операций в программе «1С:Управление торговлей 8», редакция 11.

Приведенные примеры моделировались с использованием демонстрационной базы программы «1С:Управление торговлей 8», версия 11.1.9.

Программа «1С:Управление торговлей 8» (или «Управление торговлей») – тиражный продукт на платформе нового поколения «1С:Предприятие 8», позволяет в комплексе автоматизировать задачи оперативного и управленческого учета, анализа и планирования торговых операций. Ключевым направлением развития данного решения является реализация функциональности, предназначенной для организации эффективного управления современным торговым предприятием.

Для обеспечения эффективного управления торговой деятельностью на предприятии автоматизируется решение следующих задач:

- управление отношениями с клиентами,
- управление правилами продаж, маркетинг,
- управление продажами,
- управление торговыми представителями,
- управление и планирование денежных средств,

- управление запасами,
- управление закупками,
- финансовый учет.

Таким образом, программа «1С:Управление торговлей 8» предоставляет руководителям предприятий инструменты, позволяющие:

- оперативно получать полную и достоверную информацию о состоянии дел,
- принимать на основе анализа данных обоснованные решения,
- планировать свои дальнейшие действия,
- на ходу вмешиваться в процесс управления предприятием.

Информация в книге реализована в виде ответов на вопросы пользователей, которые могут возникать у них в процессе освоения программы или при реальной работе.

Данное издание является развитием и авторской переработкой популярной книги «1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах».

К книге прилагается диск, на котором размещена демонстрационная база конфигурации «Управление торговлей» (редакция 11), дополненная примерами, рассматриваемыми в книге. База может быть установлена на платформу «1С:Предприятие 8» (не ниже версии 8.3.5.1186), в том числе на ее учебную версию, которая размещена на диске.

Общие вопросы по работе с программой «1С:Управление торговлей 8»

**Можете ли вы привести примеры удачных внедрений программы
«1С:Управление торговлей 8»?**

Внедрениями занимаются фирмы-франчайзи. Информация о внедрениях публикуется в справочнике внедренных решений <http://www.vnedr.1c.ru> и на сайте <http://v8.1c.ru/>. Более подробная информация о внедрениях приведена в пресс-релизах, которые опубликованы на сайте фирмы «1С»: <http://v8.1c.ru/info/press/>.

Эта информация предоставляется партнерами добровольно и только с разрешения клиента, так что здесь представлена лишь малая часть реальных внедрений. Мы надеемся, что после успешного внедрения программы в вашей организации оно попадет в справочник внедренных решений.

**Все ли партнеры «1С» могут заниматься продажей и внедрением программы
«1С:Управление торговлей 8»?**

Право продажи и внедрений прикладных решений на базе программ «1С:Предприятия 8» определяется договором франчайзинга между фирмой-партнером и фирмой «1С».

Для получения такого права необходимо выполнить ряд условий, в том числе по обучению и сертификации специалистов фирмы-партнера.

При выполнении этих условий фирма-франчайзи попадает в список фирм, рекомендованных для внедрения программных продуктов на базе «1С:Предприятия 8». Список регулярно обновляется на сайте фирмы «1С»: <http://www.1c.ru/rus/partners/franch-citylist.jsp>.

Можно ли использовать программу «1С:Управление торговлей 8» в маленьком магазине?

Да, программа «1С:Управление торговлей 8» рассчитана на предприятия самого разного масштаба. Для работы в маленьком магазине можно использовать отдельную поставку «1С:Управление торговлей 8. Редакция 11. Базовая версия». В этой поставке отключена часть функционала, упрощено выполнение различных операций. В то же время при расширении бизнеса предприятие сможет перейти на полную профессиональную версию «Управление торговлей» без потери накопленных данных в информационной базе базовой версии.

Слышали, что в «1С:Предприятии 8» повышена масштабируемость. А как это понимать?

Различные аспекты масштабируемости «1С:Предприятия 8» рассматриваются в специальном издании и описаны на сайте <http://v8.1c.ru/scale/>. Если говорить коротко, то под увеличенной масштабируемостью мы понимаем меньшую зависимость производительности системы от нагрузки. Или, по-другому, повышенную производительность при той же нагрузке.

Нам кто-то сказал, что работать с программами на новой платформе имеет смысл, когда число компьютеров больше 50. Это правда, что она не подходит тем, у кого их меньше?

Нет, это неправда. Возможность работы системы «1С:Предприятие 8» с большим числом активных сессий не означает, что сама платформа и все прикладные решения ориентированы только на большое число рабочих мест. Среди пользователей прикладного решения «1С:Управление торговлей 8» имеется достаточное количество малых предприятий с числом рабочих мест от 1 до 20.

Слышали, что программы системы «1С:Предприятие 8» рассчитаны на управление, в них недостаточно функциональности в части учетных решений. Это правда?

Нет, это неправда. Функционал, ориентированный на работников учетных служб, и сами учетные возможности имеются в этих прикладных решениях в полном объеме. Они базируются на многолетнем опыте эксплуатации системы программ «1С:Предприятие 7.7» и «1С:Предприятие 8» и вобрали в себя практически весь опыт автоматизации торгово-складского, бухгалтерского и производственного учета.

Где можно скачать демоверсию программы «1С:Управление торговлей 8»?

Фирма «1С» не выпускает демоверсии типовых конфигураций. Однако вы можете поработать с программой в режиме онлайн. Запустить демонстрационную версию конфигурации «Управление торговлей» в режиме онлайн можно по адресу <http://v8.1c.ru/trade/demo/index.htm>.

Может ли руководитель фирмы получать информацию об основных показателях ее работы, не загружая саму программу и не обучаясь работе с ней?

Да, в типовой конфигурации «Управление торговлей» предусмотрена возможность формировать сводный отчет на основании мониторинга целевых показателей предприятия. Мониторинг целевых показателей позволяет анализировать ключевые показатели работы предприятия и степень достижения поставленных целей с учетом целевого тренда (повышение показателя, снижение показателя, удержание показателя в определенном диапазоне). Информация о любых существенных изменениях показателей работы предприятия может быть представлена в текстовой, табличной или графической форме. Информация может быть доступна руководителю в любой точке мира. Более подробно об этом написано в главе «Анализ деятельности предприятия» на стр. 913.

Можно ли сравнить объем продаж и прибыль, полученную при продаже товаров различными менеджерами торгового предприятия?

Да, для анализа работы торговых менеджеров по различным показателям рекомендуем использовать отчет **Сравнительный анализ показателей работы менеджеров**. В данном отчете можно сравнить деятельность менеджеров по различным показателям, в том числе оценить чистую прибыль как разницу между выручкой по оплате и себестоимостью товаров. Кроме того, можно

оценить информацию о потерях, которые возникли при несвоевременной оплате клиентами. Более подробно об этом см. в главе «Управление отношениями с деловыми партнерами» на стр. 223.

Может ли руководитель оценить эффективность проведенной рекламной кампании?

Да, для оценки рекламной кампании предназначен отчет **Анализ первичного интереса**. Более подробно написано в главе «Управление отношениями с деловыми партнерами» на стр. 223.

Имеет ли коммерческий директор возможность получить информацию, например, о прибыльности от продажи различных видов товаров?

Да, для получения такой информации можно использовать отчет **Валовая прибыль предприятия**, в котором установить группировку по видам номенклатуры. Более подробно об этом см. в главе «Анализ деятельности предприятия» на стр. 913.

Может ли менеджер по регионам получить сравнительный анализ объема продаж в различных регионах?

Да, для получения такой информации можно использовать отчет **Валовая прибыль по партнерам**, сделав в нем группировку по клиентам, которые продают товары в различных регионах. Предусмотрен также отчет, который показывает эту информацию в графическом виде: **Динамика продаж**. Более подробно об этом см. в главе «Анализ деятельности предприятия» на стр. 913.

Имеется ли в программе стандартная управленческая отчетность о продажах товаров, например, о том, какие виды товаров лучше продаются в различных регионах?

Да, для получения такой информации можно использовать отчет **Валовая прибыль**, установив группировку по региональным подразделениям (контрагентам конкретного региона) и по видам номенклатуры.

Переносятся ли данные из предыдущих редакций программы в программу «1С:Управление торговлей 8», ред. 11?

Да, при начале работы с типовой конфигурацией «Управление торговлей» можно перенести данные из типовой конфигурации «Торговля + Склад». Также предусмотрен перенос данных из предыдущей редакции 10.3. Последовательность действий при переносе данных из информационных баз предыдущих версий конфигурации подробно описана в файле «Руководство по переходу с конфигурации Торговля и склад 7.7.htm» и в файле Conv10_3, которые находятся в каталоге ExtFiles диска поставки.

Ведутся ли в программе книги покупок и книги продаж?

Да, в программе можно сформировать книги покупок и продаж и оценить сумму НДС по проведенным в программе торговым операциям. В дальнейшем данные из торговой системы можно выгрузить в бухгалтерскую программу и на основе этих данных и данных бухгалтерской программы произвести полный расчет НДС по всем операциям. Более подробно см. в главе «Взаимодействие с бухгалтерией» на стр. 947.

Имеется ли возможность в программах «1С:Предприятия 8» формировать регламентированную бухгалтерскую отчетность?

В программе «1С:Управление торговлей 8» предусмотрена выгрузка документов, относящихся к регламентированному учету, в программу «1С:Бухгалтерия предприятия 8». На основании выгруженных документов в бухгалтерской программе формируются необходимые регламентированные бухгалтерские отчеты. Более подробно об этом см. в главе «Взаимодействие с бухгалтерией» на стр. 947.

Может ли производственное предприятие использовать программу и оформлять операции поступления и отгрузки материалов и готовой продукции?

Мы рекомендуем использовать программу для автоматизации учетной и управленческой деятельности торговых организаций. При этом мы не видим препятствий использования программы на производственном предприятии для автоматизации торгового и складского учета. В программе предусмотрена возможность оформлять такие операции, как сборка (разборка) товаров, передача материалов в эксплуатацию и оприходование готовой

продукции. Для автоматизации же производственного учета лучше использовать специализированные решения.

Производится ли в программе учет операций с импортными товарами?

Да, в программе поддерживается учет импортных товаров, стран происхождения и номеров грузовых таможенных деклараций (ГТД). Более подробно об этом см. в главе «Учет операций с импортными товарами» на стр. 871.

Можно ли отразить в программе таможенные пошлины и сборы, взимаемые при покупке импортного товара?

Да, в программе можно отразить дополнительные расходы, связанные с поставкой или продажей товаров, в том числе и оплату пошлины.

Можно ли в программе оформить бартерную операцию?

Да, для этой цели в программе предназначен документ **Взаимозачет задолженности**. Более подробно об этом см. в главе «Учет взаиморасчетов с деловыми партнерами» на стр. 167.

Имеется ли в программе возможность оформления выдачи денежных средств подотчетному лицу и авансового отчета?

Да, в программе «1С:Управление торговлей 8» можно оформить расходный кассовый ордер при выдаче денежных средств подотчетному лицу, а затем авансовый отчет, в котором регистрируется информация о том, на что эти денежные средства были истрачены подотчетным лицом. Более подробно об этом см. в главе «Работа с подотчетными лицами» на стр. 883.

Может ли менеджер по закупкам оформить командировочные расходы, расходы на проезд, расходы на бензин и прочее?

Да, информацию о командировочных и прочих расходах физического лица можно отражать в авансовом отчете. Более подробно об этом см. в главе «Работа с подотчетными лицами» на стр. 883.

Можно ли в программе оформить поступление основных средств, нематериальных активов и прочих поступлений, не связанных с торговой деятельностью?

При разработке программы «1С:Управление торговлей 8» предполагалось, что полноценный бухгалтерский и налоговый учет основных средств и нематериальных активов ведется в бухгалтерской программе. Для отражения же в управленческом учете затрат на приобретение основных средств, нематериальных активов и прочих поступлений, не связанных с торговой деятельностью, можно использовать такие документы, как **Прочее оприходование товаров**, **Внутреннее потребление товаров**, с указанием соответствующих видов операций (списание на расходы, передача в эксплуатацию и т.д.) и соответствующих статей и аналитик доходов и расходов. Для регистрации оплаты таких операций используются платежные документы с видом операции **Прочий расход (доход)**. Поступление и расход таких денежных средств можно анализировать по статьям движения денежных средств. Более подробно об этом см. в главе «Прочие поступления и расходы» на стр. 893.

Можно ли в программе оперировать несколькими юридическими лицами одного холдинга и отслеживать взаиморасчеты с единым собственником?

Да, в программе можно оформлять документы от имени нескольких организаций, имеющих различные юридические лица. Взаиморасчеты могут вестись с единым собственником – компанией, которая объединяет все эти организации. В то же время предусмотрена детализация взаиморасчетов по каждому юридическому лицу, входящему в холдинг. В роли отдельных организаций могут выступать не только юридические лица, но и индивидуальные предприниматели предприятия без образования юридического лица (ПБОЮЛ). Более подробно об этом см. в главе «Учет взаиморасчетов с деловыми партнерами» на стр. 167.

Можно ли в программе оформить получение кредита из банка, а также другие поступления на расчетный счет компании, не связанные с торговыми операциями?

Для оформления таких операций введен дополнительный вид операции для платежных документов **Прочие расходы (доходы)**. Причем приход и расход денежных средств могут быть классифицированы по статьям движения денежных средств. Для этого в программе предусмотрен специальный справочник. В отчете **Отчете о движении денежных средств** можно посмотреть распределение денежных средств в разрезе статей движения денежных

средств и проанализировать, например, сколько денежных средств пошло на оплату поставщикам, какая ссуда была взята из банка, сколько денежных средств потрачено на зарплату сотрудникам.

Можно ли автоматически пересчитывать цену товара при изменении курса доллара?

Да, это возможно. Для этого цену для товара необходимо назначить в долларах и каждый день актуализировать информацию о курсе доллара в справочнике валют. Тогда при оформлении документов в рублях цена будет автоматически пересчитываться по отношению к курсу доллара, установленному в справочнике валют на дату документа. Более подробно об этом см. в главе «Назначение цен и скидок на товары» на стр. 453.

Можно ли регламентировать те предварительные процессы продаж, которые происходят до момента оформления документов продажи?

Для регламентации процессов продажи используются сделки с клиентом. В рамках сделки регистрируются все этапы работы с клиентом (этапы процесса продаж), начиная с момента регистрации потенциального клиента до момента отгрузки товаров клиенту (успешное завершение сделки). В случае проигрыша сделки фиксируется тот этап, на котором мы потеряли клиента. В дальнейшем программа позволяет проанализировать, на каких этапах чаще всего происходит проигрыш сделки. Для проведения такого анализа используется **Воронка продаж**. Подробнее об этом можно прочитать в главе «Управление отношениями с деловыми партнерами» на стр. 223.

Можно ли в программе регистрировать и анализировать информацию о личных и деловых связях между клиентами?

Программа позволяет регистрировать и анализировать информацию о личных и деловых связях клиентов: конкурентов, субподрядчиков, влиятельных лиц, их связи (окружение сделки). На основании статистики сделок программа позволяет оценить вероятность ее успешного совершения. Более подробно об этом можно прочитать в главе «Управление отношениями с деловыми партнерами» на стр. 223.

Можно ли в программе применять при работе с клиентами правила продаж, которые будут зависеть от выполнения клиентом определенных условий?

Да, можно. Для этих целей в программе используются **Типовые соглашения**, в которых регистрируются все необходимые условия продаж: цены, скидки, условия оплаты и т. д. В соглашении определяется та группа клиентов (сегмент партнеров), для которых эти условия действуют. Список клиентов, которые будут входить в данную группу (сегмент партнеров), может формироваться автоматически в соответствии с выполненными клиентом обязательствами (например, определенная сумма выручки за предыдущий месяц). Подробнее об этом можно прочитать в главе «Учет взаиморасчетов с деловыми партнерами» на стр. 167.

Можно ли в программе учитывать претензии клиентов и анализировать причины, по которым возникают претензии клиентов?

Программа позволяет фиксировать те претензии, которые возникают у клиентов, и проводить комплексный анализ динамики и причин возникновения претензий клиентов по работе различных подразделений торгового предприятия. Подробнее об этом можно прочитать в главе «Управление отношениями с деловыми партнерами» на стр. 223.

Есть ли возможность вести работу по предварительным заказам клиентов?

Да, в программах допускается возможность работы по предварительно оформленным заказам клиентов. При оформлении заказов покупателей можно контролировать процент предоплаты по заказу покупателя и отгружать или обеспечивать наличие товаров на складе, например, только на условиях 100 % предоплаты. В то же время предусмотрена возможность оформления заказов клиентов при работе с клиентами в кредит, с указанием конкретных сроков по погашению задолженности (этапы оплаты). Более подробно об этом см. в главе «Работа с клиентами» на стр. 499.

Можно ли реализовать такой режим работы, когда клиенты сами оформляют заказы в соответствии с нашим прайс-листом?

Да, можно. Клиентам дается внешний доступ к программе в режиме управляемого приложения. Им сообщается адрес страницы в Интернете (URL), а также имя, под которым клиент может войти в систему, и пароль. Клиент оформляет заказ, этот заказ автоматически попадает в информационную базу

и обрабатывается менеджером, как все другие заказы клиентов. В любой момент клиент может посмотреть, в каком состоянии находится заказ: поступила ли перечисленная им оплата по заказу, подготовлен ли заказ к отгрузке, можно ли забирать товары. Более подробно об этом см. в главе «Работа с клиентами» на стр. 499.

Кроме этого, программа позволяет выполнять обмен данными (выгружать номенклатуру и обмениваться заказами клиентов) с сайтами (интернет-магазинами), построенными в том числе и на базе программных продуктов «1С-Битрикс».

Имеется ли возможность при выписке счета покупателю (заказа клиенту) понять, какой товар уже есть на складе, а какой нужно заказать?

Да, такая возможность есть. При оформлении заказа клиента можно посмотреть состояние обеспечения товаров. При этом программа покажет, какие товары есть в наличии, какие товары уже заказаны у поставщика и когда ожидается поставка товаров. Кроме этого, программа рассчитает возможную дату поставки товаров в соответствии с установленными транспортными ограничениями (календарем поставок поставщика). Программа позволяет автоматически рассчитывать даты отгрузки по заказу и отгружать товар частично. При подборе товаров в документ показываются остатки свободного товара (с учетом ранее оформленных заказов клиентов), список складов, на которых товар есть в наличии, и даты возможной отгрузки по товару с учетом предполагаемых поставок. Более подробно об этом см. в главе «Работа с клиентами» на стр. 499.

Можно ли заказанный покупателем товар включать в заказы поставщикам, если он отсутствует на складе?

Да, в программе предусмотрена возможность автоматического заказа товаров поставщикам. При этом учитывается не только наличие товаров на складе, ранее оформленные заказы клиентов и уже оформленные заказы поставщикам, но и товарные ограничения (нормативный, страховой, минимальный и максимальный запас товаров). Более подробно об этом см. в главе «Планирование закупок» на стр. 799.

Позволяют ли программы работать с удаленной розничной точкой?

Да, позволяют. Предусмотрено оформление таких операций, как передача товаров в розничную точку, прием розничной выручки, проведение инвентаризации в удаленной точке. Для проверки остатков в розничной точке и проверки взаиморасчетов предусмотрены специальные отчеты. Более подробно об этом см. в разделе «Автоматизация розничной торговли в удаленной (неавтоматизированной) торговой точке» на стр. 700.

Имеется ли возможность проконтролировать своевременность оплаты товаров, отгруженных в кредит?

Да, своевременность оплаты товаров, отгруженных в кредит, можно проконтролировать в любом случае, если отгрузка товара в кредит осуществлялась в рамках конкретного заказа клиента или отгрузка осуществлялась без оформления заказа клиента. Более подробно об этом см. в главе «Работа с клиентами» на стр. 499.

Наша компания работает с розничными магазинами, которым товар отдается на реализацию. Может ли менеджер, ответственный за работу в данных магазинах, оценить, в каком магазине лучше продаются определенные виды товаров?

Да, может. В программе предусмотрено разделение товаров по видам. Анализ продаж по магазинам можно произвести с помощью отчета **Валовая прибыль розницы по подразделениям**, установив соответствующий порядок группировки. Оценка эффективности производится по различным показателям, например, по сумме выручки или по прибыли, полученной при продаже магазином определенных видов товаров. Порядок сортировки можно установить таким образом, чтобы тот магазин, который имеет лучший показатель по продажам того или иного вида товаров, оказался в начале списка, сформированного с помощью отчета. Более подробно об этом см. в главе «Розничная торговля» на стр. 629.

Мы торгуем комиссионным товаром. Можно ли получить информацию обо всех остатках товаров, принятых на реализацию?

Да, такую информацию можно получить с помощью отчета **Товары на комиссии**. Отчет может быть построен в разрезе комитентов и первичных документов поступления, которые были оформлены при поступлении товаров на комиссию. Более подробно об этом см. в главе «Комиссионная торговля» на стр. 753.

Можно ли при торговле комиссионным товаром проанализировать, у кого из комитентов выгоднее брать товар на реализацию?

Да, с помощью отчета **Валовая прибыль по поставщикам** можно проанализировать сумму выручки и прибыль, полученную от продажи товаров различных комитентов. Более подробно об этом см. в главе «Комиссионная торговля» на стр. 753.

Мы торгуем бытовой техникой. Можно ли анализировать продажи по разным свойствам – цвету, виду материалов, производителю?

Да, это возможно. В программе предусмотрен учет товаров в разрезе различных характеристик товаров. Причем для каждого товара (или для группы товаров одного вида) можно задать свой набор характеристик, в разрезе которых потом можно проводить анализ. Например, для обуви это может быть цвет, размер, тип кожи, а для холодильников – габариты, размер морозильной камеры. Более подробно об этом см. в главе «Ввод информации о номенклатурных позициях (товары, услуги, работы) и ценах» на стр. 107.

Можно ли для одного и того же товара использовать несколько видов цен?

Для одного товара можно использовать неограниченное количество цен. Виды цен, назначаемых для товаров, хранятся в справочнике **Виды цен**, который может дополняться и изменяться самим пользователем. Для товара может быть назначено столько цен, сколько видов цен введено в соответствующий справочник. Более подробно об этом см. в главе «Ввод информации о номенклатурных позициях (товары, услуги, работы) и ценах» на стр. 107.

Можно ли в программе вести отдельный учет на оптовых и розничных складах?

Да, можно. В программе ведется отдельный учет на оптовых, розничных складах. При продаже с розничного склада (торгового зала офиса) контролируются те цены, по которым товар продается розничному покупателю. Также ведется отдельный учет в неавтоматизированных торговых точках. Программа контролирует цены, по которым товар передавался в неавтоматизированную торговую точку, сравнивает полученную от удаленной точки розничную выручку с отчетом о проданных товарах в удаленной торговой точке. Более подробно об этом см. в главе «Ввод информации о номенклатурных позициях (товары, услуги, работы) и ценах» на стр. 107.

Можно ли вводить информацию о товаре, если он поступает в упаковках, а продаваться будет поштучно?

Да, можно. Для товара можно назначить любое количество упаковок. Поступление и отгрузка товаров могут быть произведены в различных упаковках. Более подробно об этом см. в главе «Назначение цен и скидок на товары» на стр. 453.

Можно ли учитывать дополнительные расходы (транспортировка, хранение товара) при поступлении товара для анализа прибыльности сделок?

Да, можно. Причем эти дополнительные расходы могут как распределяться на себестоимость товаров, так и фиксироваться как прочие расходы, распределяемые на конкретные направления деятельности. Более подробно об этом см. в главе «Работа с поставщиками» на стр. 327.

Можно ли проанализировать информацию о состоянии взаиморасчетов с поставщиком?

Да, взаиморасчеты с поставщиком можно детализировать до уровня оформленных с ним заказов и первичных документов. Таким образом, можно определить, по какому заказу с поставщиком или по какому конкретному документу с поставщиком имеется задолженность.

Можно ли задать цены продажи, исходя из цен поступления товара и заданной торговой наценки?

Да, можно. В программе можно задать различные формулы для расчета отпускных цен на основании цен поставки и заданной торговой наценки. Более подробно об этом см. в главе «Назначение цен и скидок на товары» на стр. 453.

Можно ли задать различные торговые наценки для разных ценовых групп товаров?

Да, можно. Торговые наценки для разных ценовых групп, а также различные формулы расчета задаются в справочнике **Виды цен**. Более подробно об этом см. в главе «Назначение цен и скидок на товары» на стр. 453.

Может ли торговый менеджер устанавливать произвольные скидки для клиентов при продаже товаров?

Да, может. Список скидок хранится в справочнике **Скидки и наценки**, который может быть в любой момент дополнен пользователем. При этом возможно назначить скидки только на определенные группы (сегменты) товаров, а также назначить скидки по определенным условиям, например при превышении суммы по документу определенного порога. Предусмотрены также правила одновременного применения нескольких скидок. Скидки назначаются по определенному сегменту номенклатуры, как в процентном, так и в суммовом выражении. Процент и сумма скидки могут быть уточнены по ценовым группам. Менеджер может назначить скидки, наценки контрагенту предварительно или в момент оформления документа. Предусмотрена возможность назначения скидок группе клиентов, а также возможность назначения скидок при проведении маркетинговых акций. Более подробно об этом см. в главе «Назначение цен и скидок на товары» на стр. 453.

Можно ли запретить операторам, которые оформляют документы, редактировать цены?

Да, можно запретить редактировать цены и скидки в документе. Также можно установить запрет на продажу товаров ниже определенного уровня цены. Тогда оператор будет редактировать цены и скидки, однако не сможет установить конечную цену в документе ниже определенного уровня, назначенного, например, старшим менеджером. Более подробно об этом см. в главе «Назначение цен и скидок на товары» на стр. 453.

Имеется ли возможность оформления возвратов от покупателя?

Да, имеется. Причем в документе возврата от покупателя можно указать ту партию товара, в которую необходимо вернуть товар. Более подробно об этом см. в разделе «Оформление возврата товара и денег при оптовой торговле» на стр. 616.

Имеется ли возможность отразить оказание услуг при продаже товара в розницу?

Да, это возможно. В документах, отражающих продажу товаров в розницу, предусмотрена возможность заполнения информации об услугах. Более подробно об этом см. в главе «Розничная торговля» на стр. 629.

Можно ли в программе оформить прием товара на реализацию?

Да, конечно. При этом автоматически определяется количество проданных товаров комитента и автоматически рассчитывается сумма комиссионного вознаграждения. Более подробно об этом см. в главе «Комиссионная торговля» на стр. 753.

Можно ли оформить отгрузку товара на комиссию?

Да, конечно, можно. При этом предусмотрены различные способы расчета комиссионного вознаграждения: процент от прибыли, процент от суммы продаж. Также для каждого товара процент и сумма комиссионного вознаграждения могут быть введены вручную. Более подробно об этом см. в главе «Комиссионная торговля» на стр. 753.

Можно ли прямо из программы отослать клиенту электронное письмо?

Да, электронное письмо клиенту можно отослать с помощью документа взаимодействия **Электронное письмо исходящее**. При этом отосланная почта будет зарегистрирована в списке взаимодействий в подсистеме **Управление отношениями с клиентами**. Более подробно об этом см. в главе «Управление отношениями с деловыми партнерами» на стр. 223.

Можно ли в программе планировать работу торговых представителей с клиентами?

В программе реализована функциональность по управлению **торговыми представителями** (торговыми агентами): закрепление агентов за клиентами, назначение графика посещения, планирование посещений клиентов, формирование детальных заданий по сбору заказов и решению иных производственных вопросов. По результатам отработанных заданий в информационной базе могут быть автоматически созданы заказы клиентов. Также фиксируется информация о расходах торгового представителя (авансовые отчеты) и дополнительная информация о клиенте. Более подробно о работе с торговыми представителями можно прочитать в главе «Работа с клиентами» на стр. 499.

Имеется ли в программе возможность учитывать коммерческие, общефирменные, административные и прочие расходы?

Да, причем эти расходы могут быть отнесены на себестоимость товаров или учтены как прочие расходы. Прочие расходы могут быть распределены на конкретную сделку, конкретного партнера, заказ клиента, а также на направления деятельности торгового предприятия. Более подробно об этом см. в главе «Прочие поступления и расходы» на стр. 893.

Можно ли в программе автоматически размещать товар, поступивший на склад, в соответствии с условиями его хранения и весоразмерными характеристиками?

Такая возможность предусмотрена на адресном складе. Учет остатков товаров на таком складе ведется в каждой ячейке. При поступлении товаров на такой склад программа автоматически контролирует заполнение ячеек и предлагает поместить товар в ту ячейку, которая наиболее подходит для товара в соответствии с его габаритами, весом и условиями хранения. При подготовке товаров к отгрузке программа автоматически определяет ту оптимальную упаковку, в которой можно отгрузить товар, и старается отгрузить товар таким образом, чтобы на складе освободилось наибольшее количество ячеек для размещения в них вновь поступающих товаров. Более подробно об этом можно прочитать в главе «Работа на адресном складе» на стр. 715.

Запуск программы. Регистрация пользователей

При установке программы с дистрибутивного диска создаются файлы шаблонов. В качестве шаблонов поставляются пустые и демонстрационные базы конфигурации «Управление торговлей».

Шаблоны баз (пустой и демонстрационной) должны быть установлены в тот же каталог, где установлена платформа «1С:Предприятие 8».

На основе этих шаблонов может быть создано любое количество информационных баз.

Покажем процесс создания информационной базы для конфигурации «Управление торговлей» на основе шаблона.

Для того чтобы создать новую информационную базу, сделайте следующее:

1. Запустите «1С:Предприятие 8». Запуск осуществляется выбором появившейся после установки иконки **1С V8** или выбором пункта меню **1С:Предприятие 8 – 1С:Предприятие**.
2. В диалоговом окне запуска нажмите кнопку **Добавить**.
3. В появившемся диалоговом окне будет установлен флажок **Создание новой информационной базы**. Не меняя этой установки, нажмите кнопку **Далее**.

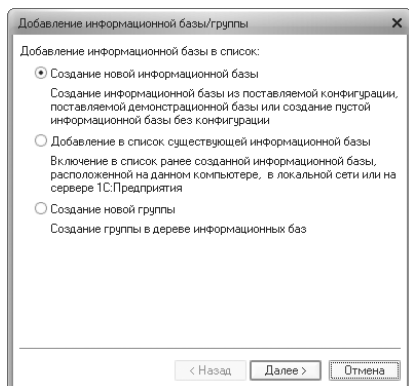


Рис. 1. Выбор варианта создания новой информационной базы

4. В диалоговом окне появится список шаблонов.

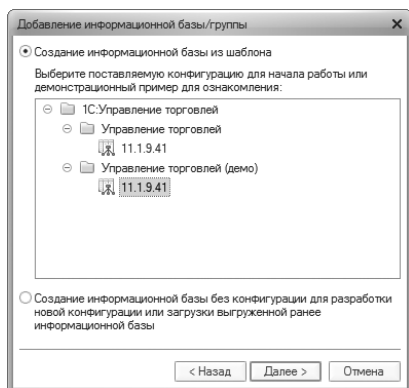


Рис. 2. Выбор шаблона для создания новой информационной базы

5. В зависимости от того, из какого шаблона вы хотите создать информационную базу, нажмите на крестик рядом с надписью **Управление торговлей** или **Управление торговлей (демо)** и выберите пункт с указанием текущей версии конфигурации, например 11.1.9.41, и нажмите кнопку **Далее**.
6. Следуя указаниям помощника, укажите каталог и название вашей информационной базы.
7. После завершения работы помощника в списке информационных баз появится созданная вами информационная база.

Для работы с методиками, представленными в книге, необходимо создать две базы: одну на основе демонстрационной конфигурации, которая будет использоваться как демонстрационный пример, и чистую информационную базу, на которой будут отрабатываться приемы работы с программой «1С:Управление торговлей 8». Далее будем считать, что созданная вами демонстрационная база будет называться «УТ (демо)», а чистая информационная база – «УТ».

Примеры, которые приведены в книге, основаны на данных, введенных в демонстрационную базу программы «1С:Управление торговлей 8» (конфигурации «Управление торговлей»).

Все примеры торговых операций, которые будут рассмотрены в книге, будут оформляться от имени пользователя, обладающего полными (административными) правами. В этом случае в панели разделов будут доступны все разделы, которые предусмотрены в конфигурации. Для каждого раздела будут доступны все пункты панели навигации раздела.

Для входа в демонстрационную базу программы «1С:Управление торговлей 8» установите курсор на вашу демонстрационную базу («УТ (демо)») и нажмите кнопку **1С:Предприятие**.

Откроется окно **1С:Предприятие. Доступ к информационной базе**.

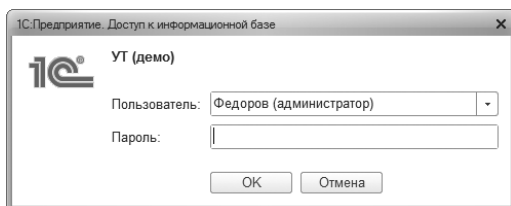


Рис. 3. Вход в демонстрационную базу (УТ (демо))

В демонстрационной базе введено несколько пользователей, имеющих различные роли и права доступа. Полными правами обладает пользователь **Федоров (администратор)**.

Пароль для пользователя Федорова не задан, поэтому вводить его не нужно.

Нажмите кнопку **ОК** и войдите в демонстрационную базу программы.

В чистой информационной базе не введено ни одного пользователя, поэтому перед началом ввода данных о вашем предприятии в чистой информационной базе необходимо добавить в список тех пользователей, которые будут работать в программе. Один из пользователей обязательно должен иметь полные (административные) права, то есть выполнять функции администратора.

Сколько пользователей могут работать с информационной базой «1С:Предприятия 8»?

С одной и той же информационной базой системы «1С:Предприятие 8» могут работать несколько пользователей. Каждый пользователь может входить в программу под своим паролем.

Как правило, в этом случае функции разделяются между пользователями. Каждому пользователю можно назначить права доступа. Одним пользователям можно разрешить редактировать и вводить любые документы, а для других ограничить список функций, включив в него только те, которые относятся к его профессиональным обязанностям. Обычно права для пользователей программы назначаются администратором.

В зависимости от того, какие права определены для пользователя, программа автоматически настраивает список тех разделов, которые будут доступны пользователю, и список доступных пунктов меню панели навигации каждого раздела.

Например, менеджеру по продажам будут доступны только те пункты панели навигации, которые необходимы для оформления продаж, но не будут доступны разделы, касающиеся работы с поставщиками, и управление закупками.

Список доступных разделов также зависит от того, какие функциональные опции включены при работе программы. Например, если на предприятии не используется комиссионная торговля, то при отключении этой функциональной опции в программе будет недоступна информация обо всех операциях, связанных с комиссионной торговлей.

Как зарегистрировать нового пользователя в программе и определить для него права?

Права пользователя определяются той ролью, которую он будет выполнять при работе с программой. Причем нескольким пользователям, выполняющим одну и ту же роль, могут быть назначены одинаковые права. Например, всем менеджерам по продажам можно назначить такие права, при которых им будет доступна возможность оформлять заказы клиентов, счета на оплату и отгрузку товаров, а менеджерам по закупкам права, при которых будет доступна возможность формирования заказов поставщикам и регистрации поставки товаров.

Количество ролей пользователей в конфигурации неограниченно. Администратор программы может добавлять любые роли и определять для каждой роли свои права.

Как ввести информацию о пользователе, который будет выполнять функции администратора?

При первом запуске программа предложит выбрать вариант заполнения данных.

Если вы ранее работали в предыдущих редакциях торговых программ «Управление торговлей», редакция 10.3, и «Торговля и склад», редакция 9.2, то нужно выбрать соответствующий пункт для автоматического переноса данных из других программ. Подробное описание процессов переноса данных приведено в отдельных файлах, которые входят в поставку программы:

- описание порядка и состава переносимой информации из конфигурации «Управление торговлей», редакция 10.3, см. файл **Conv10_3.txt**;
- описание порядка и состава переносимой информации из конфигурации «Торговля и склад», редакция 9.2, см. файл «Руководство по переходу с конфигурации Торговля и склад 7.7.htm».

Если переноса данных не планируется, то для заполнения справочной информации можно использовать помощник заполнения настроек и справочников. Помощник подскажет, какую справочную информацию необходимо заполнить и какие настройки установить.

ПРИМЕЧАНИЕ

Перенос и заполнение начальных данных с помощью помощника можно выполнить позже, используя соответствующие команды в разделе **Администрирование – Начальное заполнение**.

Начальную информацию можно заполнить и без использования помощника, последовательно открывая нужные справочники. Для более подробного рассмотрения вопросов начального заполнения будем использовать такой вариант работы. Поэтому закроем окно выбора порядка заполнения начальных данных и продолжим процесс ввода информации о пользователях программы.

При первом запуске чистой информационной базы (**УТ**) список пользователей пуст. Необходимо добавить в список пользователей хотя бы одного пользователя. Для добавления пользователя откройте список **Пользователи** в разделе **Администрирование – Настройки пользователей и прав** (см. рис. 4).

При добавлении первого пользователя будет предложено включить его в группу доступа **Администраторы**. Таким образом первый добавленный в информационную базу пользователь будет обладать полными (административными) правами.

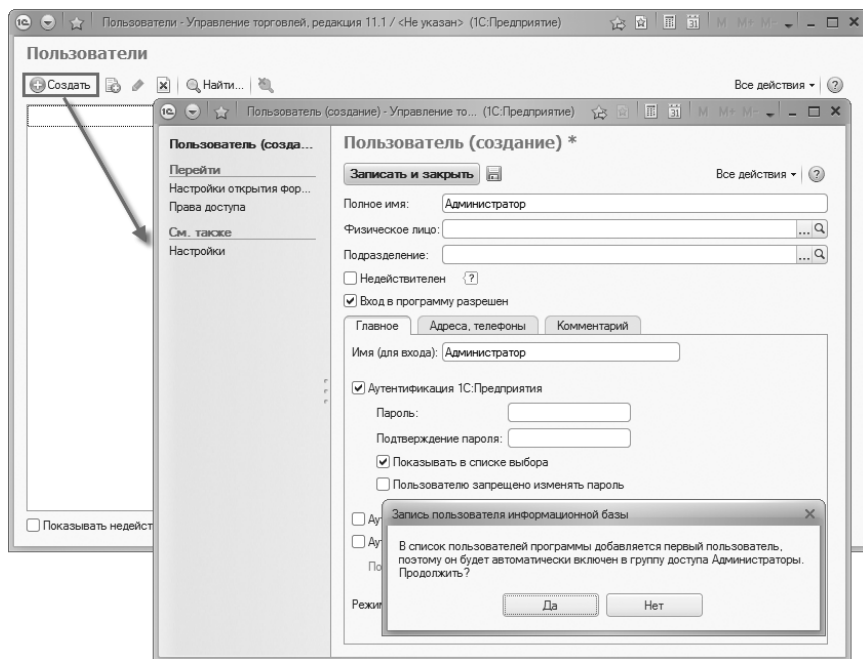


Рис. 4. Добавление пользователя при первом запуске

ПРИМЕЧАНИЕ

Информацию о пользователе, который будет выполнять функции администратора, можно также ввести в режиме **Конфигуратор**. Информация об администраторе вводится в список пользователей (**Администрирование – Пользователи**).

После того как информация о пользователе, выполняющем роль администратора, будет зарегистрирована, можно войти в программу (открыть чистую информационную базу) в режиме **1С:Предприятие**.

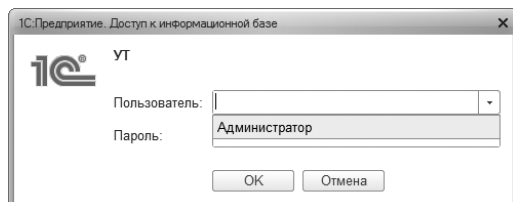


Рис. 5. Вход в основную информационную базу (УТ)

Информация об администраторе, от имени которого мы вошли в программу, зарегистрирована в справочнике **Пользователи** (раздел **Администрирование – Настройки пользователей и прав**).

Администратор (Пользователь) - Управление торговлей, редакция 11... (1С:Предприятие)

Администратор (Пользователь)

Перейти
Настройки открытия форм при начал...
Права доступа
См. также
Настройки

Администратор (Пользователь)

Записать и закрыть

Полное имя: Администратор

Физическое лицо: ...

Подразделение: ...

☐ Недействителен

☒ Вход в программу разрешен

Главное | Адреса, телефоны | Комментарий

Имя (для входа): Администратор

☒ Аутентификация 1С:Предприятия

Пароль:

Подтверждение пароля:

☒ Показывать в списке выбора

☐ Пользователю запрещено изменять пароль

☐ Аутентификация по протоколу OpenID

☐ Аутентификация операционной системы

Пользователь: ...

Режим запуска: Авто

Рис. 6. Карточка пользователя

В этой форме можно ввести дополнительные данные об администраторе: указать имя пользователя и пароль, который будет использоваться для входа в программу, указать, в каком подразделении работает пользователь, ввести данные о его адресах и телефонах, уточнить его паспортные данные. Для уточнения паспортных данных необходимо зарегистрировать информацию о пользователе в справочнике **Физические лица** и в карточке пользователя выбрать физическое лицо, которое соответствует данному пользователю.

Информацию о других пользователях программы рекомендуется вводить в режиме **1С:Предприятие**, используя список тех предопределенных ролей (менеджер по продажам, кассир, бухгалтер и т.д.), которые предусмотрены в программе «1С:Управление торговлей 8».

Как зарегистрировать нового пользователя и определить для него права?

При вводе нового пользователя необходимо определить, какую роль будет выполнять пользователь при работе с программой, и определить список доступных ему действий. Все пользователи, работающие с программой, разделяются на определенные группы (группы доступа), и для каждой группы доступа определяется список разрешенных действий (ролей).

Список разрешенных действий (ролей), которые назначены пользователям, входящим в определенную группу доступа, определяется указанным для группы доступа *профилем групп доступа*.

В конфигурации «Управление торговлей» имеется предопределенный список профилей групп доступа. Для каждого профиля (менеджер по продажам, кассир, бухгалтер и т.д.) указан список разрешенных действий в соответствии с теми профессиональными обязанностями, которые должны выполнять пользователи данной группы. Список профилей доступа можно посмотреть в разделе **Администрирование – Настройки пользователей и прав**.

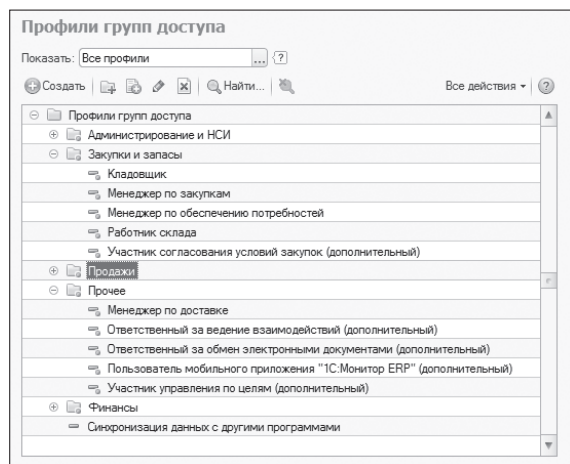


Рис. 7. Список возможных ролей (профилей групп доступа)

При вводе новых пользователей желательно использовать предопределенные профили групп доступа. При необходимости администратор может изменить существующие профили или ввести новые профили групп доступа.

После ввода нового пользователя при входе в программу в режиме **1С:Предприятие** (если для пользователя не установлен режим аутентификации Windows) в диалоговом окне аутентификации появится список, в котором будет присутствовать новый пользователь.

При выборе нового пользователя и вводе его пароля программа откроет диалоговое окно программы. В списке доступных для пользователя разделов будут присутствовать только те разделы и соответствующие пункты меню панели навигации, которые определяются профилем группы доступа (списком разрешенных действий). Права этого пользователя будут ограничены правами, которые назначены для определенной для него роли (профиля групп доступа), например, **Менеджер по продажам**.

Следует отметить, что права, которые определены в программе для роли пользователя, действуют на уровне таких объектов, как **Справочник**, **Документ** или **Отчет**. То есть пользователю, имеющему определенные роли (список разрешенных действий), будет доступно или нет добавление и редактирование данных в конкретном справочнике, ввод и редактирование определенных документов, а также вывод определенного набора отчетов.

Однако программа позволяет определять права доступа и до уровня конкретных записей. Например, для одного менеджера можно определить один список клиентов и организаций, с которыми он будет работать, а для другого менеджера – другой список.

Порядок ввода нового пользователя рассмотрим на примере добавления пользователя, который будет выполнять роль **Менеджер по продажам**.

Для того чтобы определить права менеджера по продажам, его необходимо зарегистрировать в списке пользователей и определить ту группу доступа, к которой он будет относиться. Количество групп доступа, которое должно быть задано в программе, определяется тем уровнем детализации, с которым задаются ограничения прав для менеджеров по продажам.

ПРИМЕР

Все менеджеры по продажам могут оформлять продажи всем клиентам по ценам, которые зарегистрированы в прайс-листе. При этом им не должна быть доступна информация о ценах, на основании которых рассчитываются цены продажи (себестоимость, цена закупки и т.д.). Всем менеджерам также запрещено оформлять документы от имени организации «ПБОЮЛ Предприниматель».

В этом случае достаточно добавить одну группу доступа **Менеджеры по продажам**, в которой определить указанные ограничения. Следует помнить, что мы сможем ввести указанные в примере ограничения, если в разделе **Администрирование – Настройки пользователей и прав** установлен флажок **Ограничивать доступ на уровне записей**.

Настройки пользователей и прав

Администрирование пользователей, настройка групп доступа, предоставление доступа для внешних пользователей, управление пользовательскими настройками.

<u>Пользователи</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Группы пользователей
Ведение списка пользователей, которые работают с программой.	Объединение пользователей в группы.
<u>Группы доступа</u>	<u>Профили групп доступа</u>
Групповая настройка прав доступа.	Шаблоны настроек прав доступа пользователей.
<input checked="" type="checkbox"/> Ограничивать доступ на уровне записей	
Расширенная настройка, позволяющая максимально гибко настраивать права доступа к справочникам, документам и другим данным программы в предусмотренных разрезах.	
<input checked="" type="checkbox"/> Группы доступа партнеров	<u>Группы доступа партнеров</u>
Деление партнеров на группы, по которым можно назначать пользователям права на добавление (изменение), просмотр партнеров и всех документов по этим партнерам.	Создание групп доступа партнеров.
<input checked="" type="checkbox"/> Группы доступа номенклатуры	<u>Группы доступа номенклатуры</u>
Деление номенклатуры на группы, по которым можно назначать пользователям право на добавление (изменение). Права на просмотр номенклатуры группами доступа не ограничиваются.	Создание групп доступа номенклатуры

Рис. 8. Установка возможности ограничения прав по конкретным объектам (организации, виду цен и т.д.)

Группа доступа добавляется в одноименный справочник (раздел **Администрирование – Настройки пользователей и прав**). В соответствии с рассматриваемым примером для данной группы доступа выберем профиль группы доступа **Менеджеры по продажам**, который определяет список действий, разрешенных менеджерам по продажам.

На странице **Ограничения доступа** вводятся необходимые ограничения. В соответствии с рассматриваемым примером для вида доступа **Виды цен** указывается список видов цен, которые разрешены для использования и просмотра менеджерам по продажам. В параметрах для вида цен указывается значение **Все запрещены** и вводится список разрешенных видов цен (см. рис. 9).

Для вида доступа **Организации** указывается та организация, от имени которой менеджеры не могут оформлять продажи (см. рис. 10).

На странице **Участники** необходимо указать список менеджеров по продажам, которые будут относиться к данной группе доступа. В рассматриваемом примере настраиваемые права доступа будут распространяться на всех менеджеров по продажам, поэтому удобно указывать не конкретных пользователей, а группу (см. рис. 11).

После того как мы определили список участников (группу пользователей), сохраним информацию о группе доступа с настроенными ограничениями.

Менеджер отдела продаж (Группа доступа)

Записать и закрыть Все действия

Наименование: Менеджер отдела продаж

Группа (папка):

Профиль: Менеджер по продажам

Тип участников: Обычные пользователи

Участники | Ограничения доступа | Описание

Вид доступа	Значения доступа
Группы номенклатуры	Все разрешены, без исключений
Организации	Все разрешены, без исключений
Группы партнеров	Все запрещены, кроме 1-го значения
Подразделения	Все разрешены, без исключений
Виды цен	Все запрещены, кроме 4-х значений
Склады	Все запрещены, кроме 3-х значений
Пользователи	Все разрешены, без исключений

Разрешенные значения (Виды цен)

Добавить Все действия

1	Дилерская
2	Оптовая
3	Розничная
4	Дистрибуторская

Рис. 9. Установка списка разрешенных видов цен

Участники | Ограничения доступа | Описание

Вид доступа	Значения доступа
Группы номенклатуры	Все разрешены, без исключений
Организации	Все разрешены, кроме 1-го значения
Группы партнеров	Все запрещены, кроме 1-го значения
Подразделения	Все разрешены, без исключений
Виды цен	Все запрещены, кроме 4-х значений
Склады	Все запрещены, кроме 3-х значений

Запрещенные значения (Организации)

Добавить Все действия

1	ИП "Предприниматель"
---	----------------------

Рис. 10. Установка списка организаций, от имени которых запрещено оформлять продажи

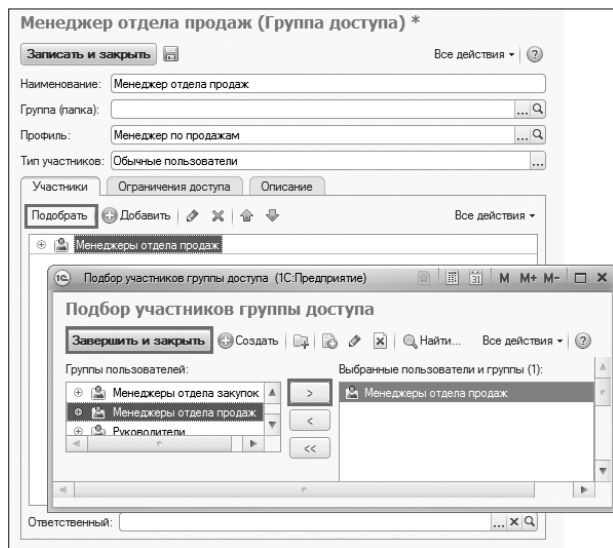


Рис. 11. Указание пользователей (групп), для которых действуют ограничения

При приеме на работу нового менеджера его достаточно будет зарегистрировать в справочнике **Пользователи** в соответствующей группе пользователей, и для него будут действовать те права, которые определены для менеджеров по продажам.

Если менеджер по продажам уходит в отпуск, то для того, чтобы запретить вход в информационную базу с его компьютера, снимите флажок **Вход в программу разрешен**.

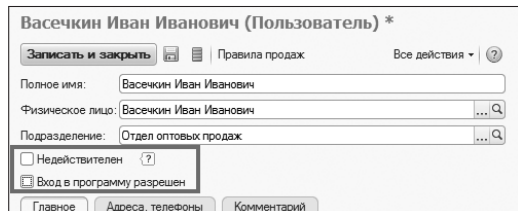


Рис. 12. Исключение пользователя из списка текущих пользователей

Если менеджер уволился и его необходимо исключить из текущего списка пользователей, то установите флажок **Недействителен**. Информация о таком пользователе не будет отображаться в списке пользователей по умолчанию, и его нельзя будет выбрать в качестве исполнителя бизнес-процесса.

Можно ли в программе установить права доступа таким образом, чтобы менеджеры по продажам могли просматривать и редактировать информацию только о покупателях, а менеджеры по закупкам – по поставщикам?

Да, можно. Для того чтобы настроить такие права доступа, должен быть установлен флажок **Ограничивать доступ на уровне записей**.

Рассмотрим конкретный пример.

ПРИМЕР

На предприятии имеется отдел продаж и отдел закупок. В каждом отделе работает несколько менеджеров. Менеджеры по продажам работают с оптовыми клиентами, а менеджеры по закупкам – с поставщиками товаров. Менеджеры по продажам не должны видеть информацию о поставщиках товаров (условия поставок, цены, документы поставки и т.д.), а менеджеры по закупкам не должны видеть информацию о работе с клиентами (оптовыми покупателями).

Права доступа устанавливаются до уровня групп пользователей и до уровня групп партнеров.

Порядок установки прав доступа должен быть следующий:

1. Партнеры должны быть разделены по группам доступа партнеров: поставщики и оптовые покупатели.
2. Менеджеры по продажам и менеджеры по закупкам должны быть отнесены к определенным группам доступа менеджеров (группы доступа).
3. Должно быть определено соответствие между группами доступа менеджеров (группы доступа) и группами доступа партнеров.

Разделение партнеров по группам доступа

По условиям нашего примера необходимо разделить партнеров на две группы доступа – поставщики и оптовые покупатели. Информация о группах доступа вводится в справочник **Группы доступа партнеров** (раздел **Администрирование – Настройки пользователей и прав**). Предварительно необходимо включить использование групп доступа партнеров.

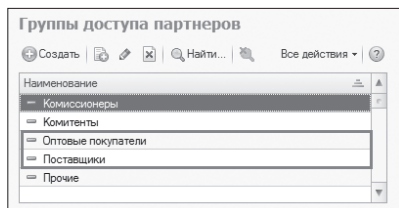


Рис. 13. Список групп доступа, на которые разделяются партнеры

Для каждого партнера необходимо определить, к какой группе доступа он относится.

Алхимов А.А. (Партнер)

Записать и закрыть Внешний доступ Досье Создать на основании Все действия ?

Общая информация Дополнительно Адреса, телефоны Дополнительная информация

Юр./Физлицо: Компания Код: Ю000000006 Дата регистрации: 07.06.2010

Публичное наименование: ОАО "Алхимов А.А."

Рабочее наименование: Алхимов А.А.

☒ Клиент ☐ Поставщик ☐ Конкурент ☐ Прочие отношения

☐ Обслуживается торговыми представителями ☐ Перевозчик

Дата рождения: Пол:

Головное предприятие: Группа доступа: Оптовые покупатели

Основной менеджер: Гладилева Вера Михайловна Бизнес-регион: Санкт-Петербург

Шаблон этикетки:

Рис. 14. Указание, к какой группе доступа относится партнер

Для установки группы доступа можно воспользоваться групповой обработкой справочников и документов.

В списке партнеров (клиентов) выполните следующие действия (см. рис. 15):

1. Отберите тех клиентов, которые должны относиться к оптовым покупателям.
2. Отметьте этих клиентов, используя стандартные возможности «1С:Предприятия 8».
3. Используя контекстное меню, выберите пункт **Изменить выделенные**.

В появившемся диалоговом окне **Групповое изменение объектов** установите флажок в поле **Группа доступа** и укажите нужную группу доступа **Оптовые покупатели** (см. рис. 16).

Затем нажмите кнопку **Изменить реквизиты**. Выделенным партнерам (клиентам) будет автоматически присвоена группа доступа **Оптовые покупатели**.

Аналогичным образом необходимо выделить партнеров, которые являются поставщиками, и отнести их к группе доступа **Поставщики**.

СОВЕТ

Для формирования списка клиентов и поставщиков удобно пользоваться соответствующими пунктами панели навигации **Клиент** и **Поставщик** в разделах **Продажи** и **Закупки**.

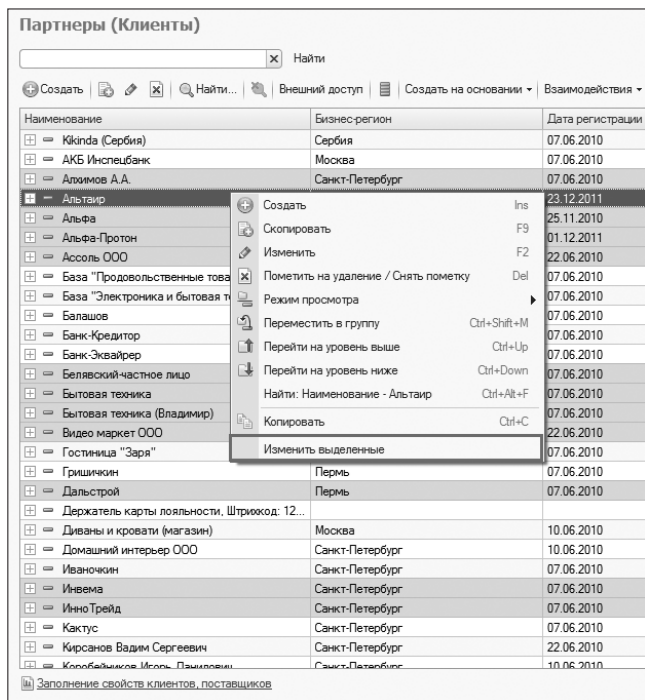


Рис. 15. Вызов команды для установки группы доступа

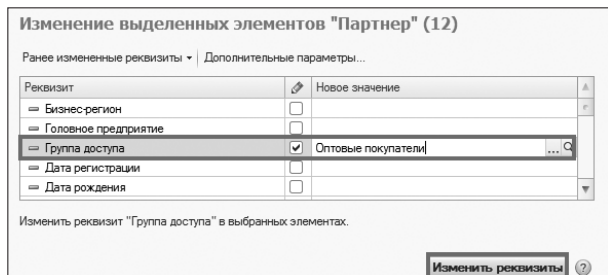


Рис. 16. Установка группы доступа для выделенного списка клиентов

Разделение менеджеров по группам доступа

Теперь необходимо определить для менеджеров по продажам и менеджеров по закупкам группы доступа.

В справочник **Группы доступа** (раздел **Администрирование – Настройки пользователей и прав**) введите группы доступа **Менеджеры по продажам** и **Менеджеры по закупкам**. Для каждой группы доступа укажите список тех пользователей, которые относятся к этим группам. Можно указать не конкретных пользователей, а группу пользователей, например, менеджеры отдела закупок.

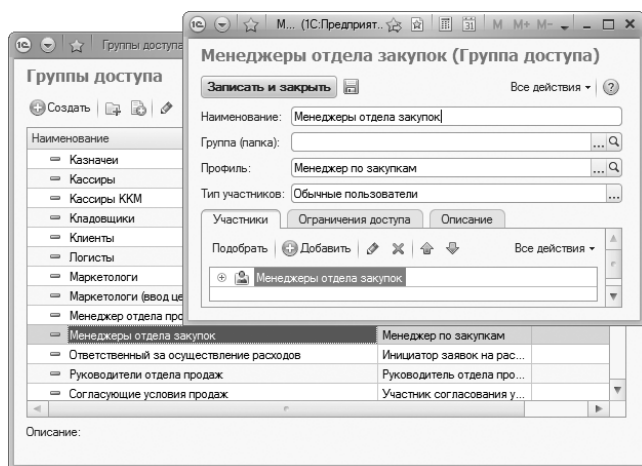


Рис. 17. Разделение менеджеров (пользователей) по группам доступа

При указании группы программа автоматически заполняет список тех пользователей, которые относятся к данной группе. Этот список будет автоматически обновляться при изменении состава пользователей в группе. То есть если мы примем на работу нового менеджера по закупкам, то его будет достаточно добавить в список пользователей в группу **Менеджеры по закупкам**, и для него автоматически будут определены те права, которые были заданы для менеджеров по закупкам.

Информацию об ограничении прав доступа по конкретным группам партнеров будем устанавливать на странице **Ограничения доступа**. Ограничения прав доступа могут устанавливаться по видам доступа, определенным для профиля, который указан для группы доступа пользователей. Давайте проверим, есть ли в списке видов доступа для профилей менеджера по закупкам и менеджера по продажам возможность ограничения доступа по группам партнеров.

Для этого откроем профиль групп доступа менеджера по закупкам.

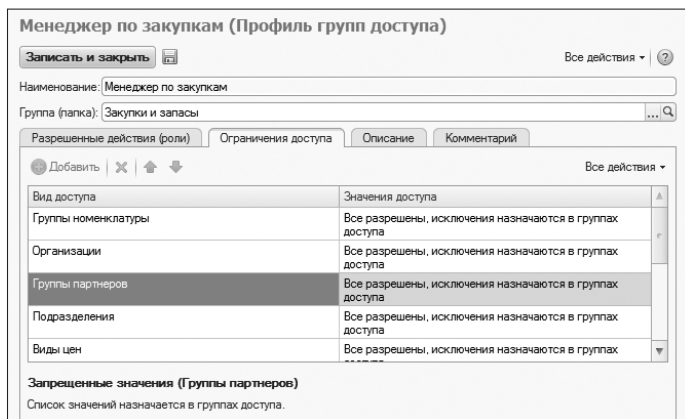


Рис. 18. Список разрешенных ограничений по видам доступа в профиле

В списке видов доступа присутствует информация о возможности использования ограничения по виду доступа **Группа партнеров**. Это означает, что для пользователей или группы доступа пользователей, для которых определен профиль групп доступа **Менеджер по закупкам**, можно разделять права доступа по конкретным группам партнеров.

Следует отметить, что в данном списке присутствуют и другие виды доступа: по организациям, кассам, складам, типам цен и т.д. Таким образом, мы можем ограничивать и права доступа в разрезе конкретных организаций, складов, типов цен и т.д. Настройка ограничений прав доступа производится так же, как и для ограничения прав доступа по группам партнеров. Например, с помощью установки ограничений прав доступа по видам цен мы можем запретить менеджерам по продажам просматривать закупочные цены, а менеджерам по закупкам просматривать цены продажи.

Установка прав доступа менеджеров по работе с группой партнеров

Информация о том, с партнерами какой группы должны работать те или иные менеджеры, задается в карточке группы доступа менеджеров по закупкам и менеджеров по продажам.

Для менеджеров отдела закупок в качестве группы партнеров, с которой им разрешено работать, нужно указать группу **Поставщики**.

Менеджеры отдела закупок (Группа доступа)

Записать и закрыть [иконка] Все действия ▾ ?

Наименование: Менеджеры отдела закупок

Группа (папка): [поиск]

Профиль: Менеджер по закупкам [поиск]

Тип участников: Обычные пользователи [поиск]

Участники | Ограничения доступа | Описание

Вид доступа	Значения доступа
Группы номенклатуры	Все разрешены, без исключений
Организации	Все разрешены, без исключений
Группы партнеров	Все запрещены, кроме 1-го значения
Подразделения	Все разрешены, без исключений

Разрешенные значения (Группы партнеров)

Добавить ✕ ↑ ↓ Все действия ▾

1 Поставщики

Рис. 19. Указание группы, с которой будут работать менеджеры по закупкам

Для менеджеров отдела продаж в качестве разрешенной группы доступа партнеров следует установить группу партнеров **Оптовые покупатели**.

Менеджер отдела продаж (Группа доступа)

Записать и закрыть [иконка] Все действия ▾ ?

Наименование: Менеджер отдела продаж

Группа (папка): [поиск]

Профиль: Менеджер по продажам [поиск]

Тип участников: Обычные пользователи [поиск]

Участники | Ограничения доступа | Описание

Вид доступа	Значения доступа
Группы номенклатуры	Все разрешены, без исключений
Организации	Все разрешены, без исключений
Группы партнеров	Все запрещены, кроме 1-го значения

Разрешенные значения (Группы партнеров)

Добавить ✕ ↑ ↓ Все действия ▾

1 Оптовые покупатели

Рис. 20. Указание группы, с которой будут работать менеджеры по продажам

После установки этих ограничений в правах доступа пользователи, которые относятся к группе доступа **Менеджеры по продажам**, в списке партнеров будут видеть только тех партнеров, для которых указана группа **Оптовые**

покупатели. В списке документов и отчетах они будут видеть информацию только по тем партнерам, которые относятся к данной группе партнеров. То есть в списках будут отображаться заказы клиентов, реализации товаров и услуг и другие доступные менеджерам по продажам документы с ограничением по группе **Оптовые покупатели.**

Мы показали один из примеров установки ограничений прав доступа. Следует отметить, что для одной группы доступа можно одновременно установить множество ограничений по различным видам доступа. Например, для менеджеров по продажам кроме ограничений на конкретную группу партнеров можно установить дополнительное ограничение на оформление и просмотр документов конкретной организации.

Ввод информации о собственном предприятии

В какие справочники нужно ввести информацию о собственном предприятии?

Прикладное решение позволяет вести учет на множестве складов от имени нескольких организаций (собственных юридических или физических лиц). Совокупность организаций (нескольких юридических или физических лиц) в дальнейшем будем называть предприятием. Предприятие может иметь несколько касс, в которых хранятся наличные средства в различной валюте. Предприятие может иметь несколько расчетных счетов в различных банках.

Информация об организациях, входящих в состав предприятия, вводится в справочник **Организации**.

Информация о складах предприятия вводится в справочник **Склады (складские территории)**, информация о кассах предприятия – в справочник **Кассы**.

Сколько организаций необходимо ввести в справочник, если предприятие состоит из двух юридических лиц?

Количество организаций, которые необходимо ввести в справочник, точно соответствует количеству юридических и физических лиц, входящих в состав предприятия.

То есть если компания состоит из двух юридических лиц, то в справочник **Организации** необходимо ввести две записи – о двух юридических лицах.

ВАЖНО!

Для того чтобы в программе можно было вести учет от имени нескольких организаций, необходимо установить флажок **Несколько организаций** в разделе **Администрирование – Организации и денежные средства**. Если учет ведется от имени одной организации, то сведения о ней заполняются в разделе **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники**.

Учет торговых операций в программе всегда ведется в разрезе организаций, то есть при оформлении торговых и финансовых документов обязательно указывается та организация, от имени которой оформляется тот или иной документ в программе.

ПРИМЕЧАНИЕ

При ведении учета от имени одной организации информация об организации в документах не показывается.

Для предприятия могут быть выработаны как общие условия продаж или закупок (цены, скидки, графики оплаты, налогообложение и т.д.), так и указаны индивидуальные условия продаж или закупок для каждой организации.

Контроль остатков может производиться как по каждой конкретной организации, так и по совокупности остатков нескольких организаций, которые объединены по определенной схеме (*Интеркомпани*). В прикладном решении можно указать список тех организаций, которым разрешено продавать товар, поступивший на другую организацию (см. «Как ограничить список тех организаций, которые имеют право продавать чужой товар (товар, принадлежащий другой организации)?» на стр. 80). В рамках созданной структуры *Интеркомпани* предусмотрено автоматическое оформление документов перепродажи между организациями на основе данных о продажах товаров другой организации. Выгрузка документов из программы «1С:Управление торговлей 8» в программу «1С:Бухгалтерия 8» также осуществляется в разрезе организаций (собственных юридических и физических лиц).

Как ввести информацию о юридических и физических лицах организаций, входящих в состав предприятия?

Информация о юридических и физических лицах организаций, входящих в состав предприятия, вводится в справочник **Организации**.

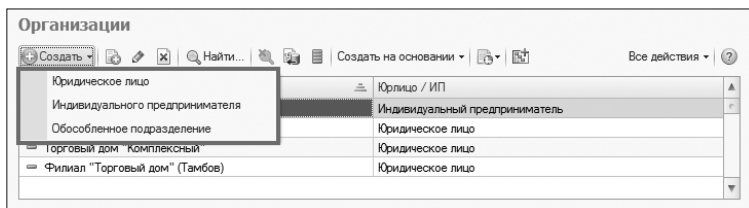


Рис. 21. Список организаций

Порядок ввода информации в справочник **Организации** приведен в таблице.

Действия	Результат
В разделе Нормативно-справочная информация выберите пункт меню панели навигации Организации	Откроется список организаций
Нажмите клавишу Создать и выберите из выпадающего списка тип организации: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или обособленное подразделение (выделенное на отдельный баланс)	Откроется новая карточка организации. Примечание. От того, кем является организация – юридическим лицом индивидуальным предпринимателем или обособленным подразделением, зависит тот состав обязательных реквизитов, которые необходимо заполнить для организации. Информация об обособленном подразделении доступна, если установлен флажок использования обособленных подразделений в разделе Администрирование – Организации и денежные средства
Введите краткое наименование организации (поле Наименование)	Примечание. Краткое наименование будет высвечиваться во всех списках, поэтому нужно ввести его таким образом, чтобы потом легче было искать в списке
Введите сокращенное и полное наименования организации	Примечание. Сокращенное и полное наименования организации будут использоваться при печати документов
Введите все необходимые реквизиты юридического лица, обособленного подразделения или индивидуального предпринимателя	

На странице **Адреса, телефоны** вводится информация о контактных данных организации – юридический и физический адрес организации, телефон, электронный адрес организации, произвольная информация. Более подробно о принципах заполнения контактной информации см. в главе «Управление отношениями с деловыми партнерами» на стр. 223.

Префикс номеров документов задается для каждой организации, чтобы по каждой организации предприятия можно было вести отдельную сквозную нумерацию документов.

Информация об ответственных лицах, имеющих право подписи (руководителе и главном бухгалтере) вводится для каждой организации. Информация заполняется на странице **Ответственные лица**.

Торговый дом "Комплексный"

Ответственные лица

Ответственное лицо	Физическое лицо	Представление должности для печати	Основание права под.	Период действия
Руководитель	Исakov Олег Владимирович	Директор		с 01.01.1980
Главный бухгалтер	Кострова Вера Борисовна	Главный бухгалтер		с 01.01.1980
Главный бухгалтер	Белкина Анастасия Георгиевна		Приказ № 34 от 01.05.2013	с 01.05.2013 по 31.12.2014

Белкина А.Г., Приказ № 34 от 01.05.2013 (Ответственное лицо организации) (1С:Предприятие)

Закладки и закрытие

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Ответственное лицо: Главный бухгалтер

☐ Основное ответственное лицо организации

☒ Лицо, имеющее право подписи документов на основании: Приказ № 34 от 01.05.2013

Период действия с: 01.05.2013 по: 31.12.2014

Физическое лицо: Белкина Анастасия Георгиевна

Должность:

Рабочее наименование: Белкина А.Г., Приказ № 34 от 01.05.2013

Рис. 22. Ответственные лица организации

В прикладном решении предусмотрена возможность хранить список всех ответственных лиц организации, которые имеют право подписывать документы. Для каждого ответственного лица, которое имеет право подписи, дополнительно хранится информация о том документе, на основании которого лицо имеет право подписывать документы. Эту информацию можно дополнить в процессе работы, например, в том случае, если в организации сменился главный бухгалтер. Дополнительно указывается должность лица, которое имеет право подписывать документы, и период, в течение которого подпись ответственного лица будет действительна.

При оформлении документов можно выбрать любого из тех ответственных лиц, которые на текущий момент имеют право подписывать документы.

Информация об ответственных лицах заполняется с использованием справочника **Физические лица**.

Информацию о сотрудниках (в частности, о руководителе, главном бухгалтере) можно внести в справочник **Физические лица** заранее, а можно дополнить этот справочник в процессе ввода информации об организации.

Информация о налоговом органе, в котором зарегистрирована организация, вводится на странице **Общие** в карточке организации. Для каждой организации регистрируется отдельный список тех налоговых органов, в которых она может быть зарегистрирована.

Торговый дом "Комплексный" (Организация)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Юридическое лицо | Обособленное подразделение | Индивидуальный предприниматель

Рабочее наименование, которое используется для отражения в программе (например, "Стройнаб"):
Торговый дом "Комплексный"

Сокращенное официальное наименование (например, "ООО Стройнаб"):
ЗАО "Торговый дом Комплексный"

Полное официальное наименование (например, "Общество с ограниченной ответственностью Стройнаб"):
Закрытое акционерное общество "Торговый дом Комплексный"

Общая информация | Адреса, телефоны | Учетная политика | Настройка печати

Организация состоит на учете в налоговом органе: ИФНС №45. Обособленные подразделения состоят на учете в 1 налоговом органе.

Изменить

ИНН: 7705260699
КПП: 770501001
ОКВЭД:
ОКПО:
ОГРН:
Дата регистрации: . . .

Регистрации в налоговых органах (Торговый дом "Комплексный") (ТС-Предприятие)

ОК | Отмена | Все действия

Организация состоит на учете в "ИФНС №45"

Налоговые органы | Управленческая структура предприятия

Добавить | Найти... | Назначить основным

Код	Наименование	КПП	Обособленные подразделения
7745	ИФНС №45	770501001	основной налоговый орган
7705	ИФНС №42	770501002	3 управленческих

Рис. 23. Регистрация организации в налоговых органах

Для ввода информации о налоговых органах нажмите на кнопку **Изменить**.

Добавьте в список информацию о том налоговом органе, в котором организация поставлена на учет. Этот налоговый орган будет автоматически отмечен жирным цветом (назначен для организации).

Если необходимо изменить регистрацию (организация переведена на учет в другую налоговую инспекцию), то выполните последовательно следующие действия:

1. Введите в списка информацию о новом налоговом органе.
2. Установите курсор на строку с указанием нового налогового органа и выполните команду **Назначить основным**.

Информация о зарегистрированных кодах налоговых органов используется при оформлении платежей в бюджет.

Как ввести расчетные счета для осуществления безналичных расчетов?

Информация о расчетных (банковских) счетах вводится для каждой организации, входящей в состав предприятия. Общий список банковских счетов предприятия будет состоять из всех банковских счетов, определенных для организаций предприятия.

Для ввода расчетных счетов организации выполните действия, указанные в таблице.

Действия	Результат
Откройте карточку организации, для которой необходимо ввести расчетные счета	
В панели навигации формы организации выберите пункт Банковские счета	Откроется список банковских счетов, которые уже были введены для данной организации
Нажмите клавишу Ins или кнопку Создать	Появится новая пустая форма банковского счета
Введите все необходимые данные о банковском счете. При вводе данных о банковском счете используется информация из справочника Банки	Примечание. Для быстрого ввода информации о банке, в котором открыт расчетный счет, достаточно ввести информацию о БИК. Программа автоматически заполнит информацию о банке. Если информация не будет найдена, то программа предложит добавить информацию о банке в справочник. Информация в справочнике Банки может быть заполнена автоматически из «Классификатора банков РФ»
После ввода информации нажмите кнопку ОК	В списке банковских счетов появится новый банковский счет

Для каждого расчетного счета можно установить такой режим списания денежных средств, когда денежные средства могут быть списаны только после согласования и утверждения суммы расхода с руководством предприятия (оформления и утверждения документа **Заявка на расходование денежных средств**), см. рис. 24.

Для таких расчетных счетов флажок **Разрешить списание денежных средств без «заявок на оплату»** не устанавливается. Это позволит руководству предприятия контролировать расход денежных средств с расчетных счетов предприятия.

ВАЖНО!

Контроль расхода денежных средств возможен, если включен флажок (функциональная опция) **Заявки на расходование денежных средств** (раздел **Администрирование – Организации и денежные средства**).

АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" (RUB) (Банковский с...

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Номер счета: 789456123123 Валюта: RUB Срок исполнения платежа: 0

Банк, в котором открыт счет Настройка печати платежных поручений Настройка обмена с банком

БИК: 000000003 ☐ Изменить реквизиты банка

Корр. счет: 30101810100000000774

Наименование: АКБ "АВТ-БАНК"

Город: Г.МОСКВА

☐ Платежи проводятся через корреспондентский счет, открытый в другом банке

Банк для непрямых расчетов

БИК: ☐ Изменить реквизиты банка

Корр. счет:

Наименование:

Город:

☒ Разрешить списание денежных средств без "заявок на оплату"

Загружаемые из других программ документы списания денежных средств будут автоматически проводиться, только если разрешено списание без "заявок на оплату".

Подразделение: ...

Наименование: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" (RUB)

Рис. 24. Контроль расхода денежных средств по расчетному счету

Можно ли информацию о банках заполнить автоматически, используя классификатор банков РФ?

Да, можно. В любой момент времени вы можете загрузить информацию о банках из общероссийского классификатора банков РФ. Для выполнения этой операции откройте справочник **Банки** (раздел **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники – Банки**), см. рис. 25.

Для заполнения или добавления информации о банках нажмите кнопку **Загрузить из классификатора**.

В появившемся диалоговом окне выберите способ загрузки с диска «Информационно-технологическое сопровождение» или с сайта агентства «РосБизнесКонсалтинг»:

- загрузка классификатора банков возможна только с диска ИТС, на котором имеется информационная база «Гарант. Налоги, бухучет, предпринимательство»;
- загрузка с сайта агентства «РосБизнесКонсалтинг» возможна только при наличии доступа к данному сайту.

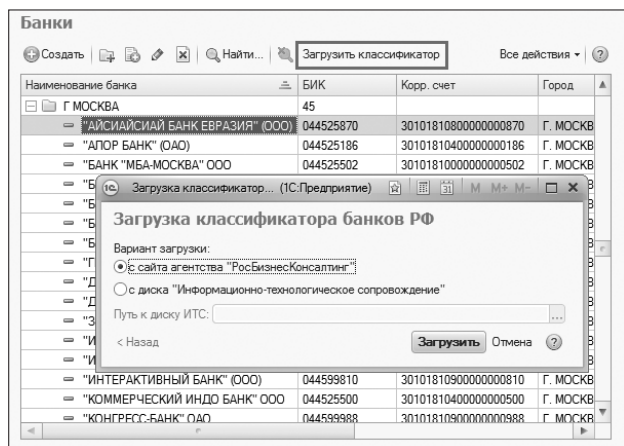


Рис. 25. Загрузка информации о банках из классификатора банков РФ

В том случае, если информацию загрузить невозможно, программа выдает соответствующие предупреждения.

Классификатор банков загружается полностью. После загрузки выдается сообщение о количестве добавленных и обновленных записей. Запись о банке идентифицируется по указанному в классификаторе банковскому идентификационному коду (БИК).

Обновление классификатора банка можно производить автоматически по заданному расписанию. Для этих целей используется регламентное задание **Загрузка классификаторов банков**.

ВАЖНО!

Информацию в справочнике **Банки** не рекомендуется заполнять или изменять вручную. При последующих обновлениях классификатора информация может быть изменена в соответствии с данными классификатора. Изменять и добавлять можно только ту дополнительную информацию, которая не присутствует в классификаторе. Например, можно для банка указать адрес, информация о котором не загружается с РБК.

Если возникает необходимость изменения информации о реквизитах банка, то эту информацию следует редактировать непосредственно в банковском счете организации или контрагента (см. рис. 26).

Для редактирования информации о банке в форме банковского счета следует установить флажок **Изменить реквизиты банка**. Уточненные реквизиты банка будут использоваться при печати и обмене данными по указанному расчетному счету контрагента (организации).

"НОМОС-БАНК" (ОАО), Торговый дом "Комплексный" (USD) (Банковск...

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Номер счета: 678900000 Валюта: USD Срок исполнения платежа: 0

Банк, в котором открыт счет Настройка печати платежных поручений Настройка обмена с банком

БИК: 044525985 ☒ Изменить реквизиты банка

Корр. счет: 30101810300000000985

Наименование: ОАО БАНК "ФК ОТКРЫТИЕ"

Город: Г. МОСКВА

☐ Платежи проводятся через корреспондентский счет, открытый в другом банке

Банк для не прямых расчетов

БИК: ☐ Изменить реквизиты банка

Корр. счет:

Наименование:

Город:

☒ Разрешить списание денежных средств без "заявок на оплату"

Загружаемые из других программ документы списания денежных средств будут автоматически проводиться, только если разрешено списание без "заявок на оплату".

Подразделение: ...

Наименование: "НОМОС-БАНК" (ОАО), Торговый дом "Комплексный" (USD)

Рис. 26. Изменение реквизитов банка в расчетном счете

Может ли в качестве организации, входящей в состав предприятия, выступать индивидуальный предприниматель?

Да, может. Предприятие может состоять из нескольких организаций, в числе которых могут быть не только юридические лица, но и индивидуальные предприниматели (ПБОЮЛ). Для такой организации должно быть указано значение **Индивидуальный предприниматель** (см. рис. 27).

Для индивидуального предпринимателя указываются все необходимые данные: ИНН, номер свидетельства о постановке на учет, коды учета и т.д. Определяется список ответственных лиц, налоговый орган, в котором предприниматель будет сдавать отчетность.

Точно так же, как для юридического лица, для индивидуального предпринимателя может быть введено любое количество банковских счетов и касс.

ИП "Предприниматель..."

Перейти:
Банковские счета
Кассы предприятия
Настройки ЭДО
Ответственные лица
Присоединенные файлы
Роли и исполнители задач
См. также
Документооборот

ИП "Предприниматель" (Организация)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Юридическое лицо | Обособленное подразделение | Индивидуальный предприниматель

Рабочее наименование, которое используется для отражения в программе (например, "Балабанова Наталья Игнатьевна"):
ИП "Предприниматель"

Сокращенное официальное наименование (например, "ИП Балабанова Наталья Игнатьевна"):
ИП "Балабанова Наталья Игнатьевна"

Полное официальное наименование (например, "Индивидуальный предприниматель Балабанова Наталья Игнатьевна"):
"Индивидуальный предприниматель Балабанова Наталья Игнатьевна"

Общая информация | Адреса, телефоны | Учетная политика | Настройка печати

Организация состоит на учете в налоговом органе: Инспекция федеральной налоговой службы №34.
Изменить

ИНН: 054302743481 | Префикс: ЧП

ОКВЭД: | Отображается перед номером документа в программе. В печатных формах документов не показывается.

ОКПО: |

ОГРНИП: |

Свидетельство о регистрации:
Reg. номер: 4500 789000
Действует с: 01.01.2013

Рис. 27. Ввод информации об ИП

Можно ли в программе регистрировать информацию о филиалах предприятия или представительствах предприятия?

Да, можно. Филиалы предприятия и представительства регистрируются как обособленные подразделения, выделенные на отдельный баланс.

Регистрация обособленных подразделений, выделенных на отдельный баланс, возможна только в том случае, если в разделе **Администрирование – Организации и денежные средства** установлена функциональная опция **Обособленные подразделения на отдельном балансе**.

Обособленное подразделение, выделенное на отдельный баланс, регистрируется в справочнике **Организации** как отдельная организация с установленным значением **Обособленное подразделение** и указанием головной организации (см. рис. 28).

ИНН обособленного подразделения соответствует головной организации. Для обособленного подразделения устанавливается отдельный КПП и цифровой код обособленного подразделения для счетов-фактур.

Взаиморасчеты обособленного подразделения, выделенного на отдельный баланс, с клиентами и поставщиками могут вестись отдельно или через головную организацию (страница **Учетная политика**), см. рис. 29.

Филиал "Торговый дом" (Тамбов) (Организация)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Юридическое лицо | **Обособленное подразделение** | Индивидуальный предприниматель

Головная организация:
Торговый дом "Комплексный"

Рабочее наименование, которое используется для отражения в программе (например, "Филиал ТД (Тамбов)"):
Филиал "Торговый дом" (Тамбов)

Сокращенное официальное наименование (например, "Филиал ТД (Тамбов)"):
ООО "Торговый дом" (Тамбов)

Полное официальное наименование (например, "Торговый дом "Комплексный" - обособленное подразделение"):
ООО "Торговый дом" (Тамбов)

Общая информация | Адреса, телефоны | Учетная политика | Настройка печати

Организация состоит на учете в налоговом органе: ИФНС №4 (Тамбов).
[Изменить](#)

ИНН: 7705260699 | Префикс: ФЛ

КПП: 100891110 | Отображается перед номером документа в программе. В печатных формах документов не показывается.

ОКВЭД: | Цифровой код для счетов-фактур: 10

ОКПО: | Отражается после номера счета фактуры, формируемого в обособленном подразделении.

ОГРН: |

Дата регистрации: 13.10.2013

Рис. 28. Филиал предприятия

Общая информация | Адреса, телефоны | Учетная политика | Настройка печати

Допускаются взаиморасчеты через головную организацию:
☒ с клиентами ☒ с поставщиками

Организация является обособленным подразделением, поэтому учетная политика недоступна для редактирования.

Учетная политика
 По умолчанию 01.01.2013 | [Создать новую](#)
 применяется с: Январь 2013 | [История изменений...](#)

Организация является обособленным подразделением, поэтому применение ЕНВД недоступно для редактирования.

Применение ЕНВД:

Применяется с	Склад	Розничная торговля облагается ЕНВД	История
01.03.2010	Магазин "Техника для дома"	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.03.2010	Магазин "Электротовары"	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.03.2010	Магазин "Электротовары"	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.03.2010	Парек "Розница"	<input checked="" type="checkbox"/>	История

Рис. 29. Ведение взаиморасчетов в обособленном подразделении

Если при расчетах с клиентами и поставщиками допускается, например, перечисление денежных средств от имени головной организации, то в карточке обособленного подразделения следует установить соответствующие флажки **с клиентами** и **с поставщиками** в группе **Допускаются взаиморасчеты через головную организацию**.

При установке данных флажков документы поставки (отгрузки) могут быть оформлены от обособленного подразделения, выделенного на отдельный

баланс (филиала), а оплата может быть произведена от имени головной организации. Задолженность клиента (поставщика) будет погашена без оформления дополнительных актов взаимозачетов.

В прикладном решении предусмотрена возможность оформлять операции перемещения товаров между головной организацией и обособленными подразделениями, выделенными на отдельный баланс. Для этих целей в документах **Заказ на перемещение** и **Перемещение товаров** используется операция **Внутренняя передача товаров**. Внутренняя передача товаров может быть также оформлена между двумя обособленными подразделениями, выделенными на отдельный баланс.

Также предусмотрена операция передачи наличных и безналичных денежных средств между головной организацией и обособленными подразделениями и между обособленными подразделениями:

- передача наличных денежных средств оформляется двумя документами – **Расходный кассовый ордер** и **Приходный кассовый ордер** с видом операции **Внутренняя передача**;
- передача безналичных денежных средств оформляется документом **Списание безналичных ДС** с видом операции **Внутренняя передача**. Этот документ должен отразиться в двух выписках: в выписке по расчетному счету головной организации (обособленного подразделения), который передает денежные средства, и по расчетному счету получателя (головной организации или обособленного подразделения).

Как зарегистрировать информацию о подразделениях предприятия, для каких целей она используется в программе?

Информация о подразделениях предприятия регистрируется в справочнике **Структура предприятия**. Фактически в этом справочнике описывается управленческая структура предприятия: список подразделений, которые входят в состав предприятия (см. рис. 30).

Для каждого подразделения дополнительно показывается информация о тех пользователях программы, которые работают в данном подразделении. Если в списке выделить несколько подразделений, то будет показан список тех сотрудников, которые работают в выделенных подразделениях.

Прикладное решение позволяет перемещать пользователей из одного подразделения в другое, используя также механизм drag and drop.

В качестве подразделений могут быть зарегистрированы отдельные магазины, розничные точки, для которых требуется регистрация в налоговых органах, но они не выделены на отдельный баланс.

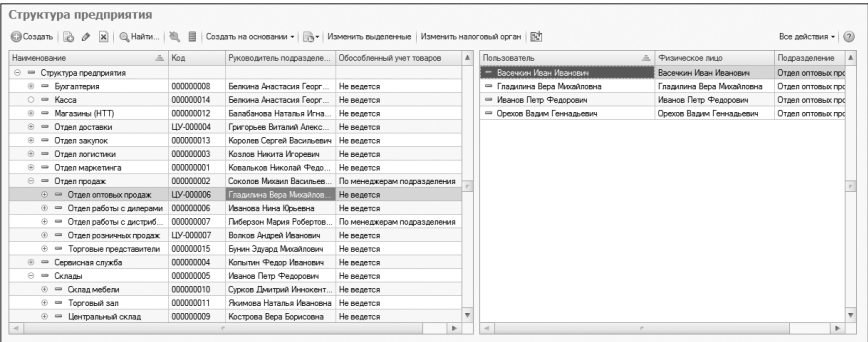


Рис. 30. Список подразделений предприятия

Подразделения, которые не выделены на отдельный баланс, регистрируются в тех налоговых органах, которые определены для той организации, на балансе которой они состоят. По умолчанию все подразделения зарегистрированы в том налоговом органе, в котором зарегистрирована организация.

Если подразделение, не выделенное на отдельный баланс, должно быть зарегистрировано в другом налоговом органе, то необходимо выполнить действия, указанные в таблице.

Действия	Результат
Откройте карточку организации, на балансе которой находится подразделения	
На странице Общая информация нажмите на кнопку Изменить	Откроется список налоговых органов, которые уже введены для данной организации
Добавьте информацию о новых налоговых органах, если это необходимо	В списке должны присутствовать все те налоговые органы, в которых зарегистрированы подразделения организации
Перейдите на страницу Управленческая структура предприятия	Будет показан общий список всех зарегистрированных управленческих подразделений предприятия
Установите курсор на нужное подразделение и нажмите на кнопку Назначить налоговый орган	Появится диалоговое окно, в котором нужно выбрать подразделение ИФНС, если подразделение состоит на учете в ИФНС, отличным от того, в котором зарегистрирована организация
Нажмите на кнопку ОК	
Выполните аналогичные действия по регистрации других обособленных подразделений в налоговых органах	

Варианты использования подразделений:

1. В разрезе подразделений предприятия ведется учет доходов и расходов. Указание подразделений при оформлении расчетных документов, фиксирующих расходы и доходы, является обязательным.
2. Подразделение в документах будет заполняться автоматически, если для пользователя, который оформляет документы, указано, в каком подразделении он работает.
3. Информация о подразделении заполняется в карточке склада, кассы и расчетного счета. Это необходимо для настройки соответствия между подразделениями организации, которые используются в программе «Бухгалтерия предприятия», и управленческими подразделениями, которые введены в программе «Управление торговлей». При выгрузке документов товародвижения в качестве подразделения в документах будет заполняться подразделение, указанное в карточке склада. При выгрузке платежных документов будет заполняться подразделение, указанное в карточке кассы или расчетного счета.

Для каких целей в программе используется предопределенная управленческая организация?

Предопределенная управленческая организация введена для оформления тех операций, которые должны отражаться только в управленческом учете.

Такая потребность может возникнуть в тех случаях, когда нужно по-разному отражать операции в управленческом и регламентированном учете. Например, когда можно предположить, что дата выписки документов по реализации товаров может отличаться от даты реальной передачи товаров клиенту. Или когда могут меняться суммы при реальной поставке товара или перечень поставляемых товаров. В таких случаях нужно будет проводить операции сторнирования или разделять отражение данных по управленческому и регламентированному учету.

Оформление каждой такой операции фактически происходит в два этапа:

1. Отражение документов только по регламентированному учету.
2. Отражение реального поступления или отгрузки товаров по управленческому учету.

В качестве примера оформим операцию поступления товаров по регламентированному и управленческому учету.

Для того чтобы в программе было доступно оформление такой операции, в разделе **Администрирование – Организации и денежные средства**

должен быть установлен флажок **Раздельные операции закупок и продаж для упр. и регл. учета.**

Организации и денежные средства
Управление параметрами организации, валютного учета и учета денежных средств.

График работы предприятия: **Рабочий календарь - пятидневный** | Производственные календари

Определяет количество рабочих дней при управлении запасами, расчете количества дней действия доверенностей, если не указан иной календарь.

Сведения о рабочих, выходных, праздничных днях, а также о переносах праздников в соответствии с постановлениями правительства РФ.

Организации

☒ Несколько организаций
Возможность ведения нескольких организаций. Для настройки необходимо перейти в раздел "Нормативно-справочная информация" - "Организации".

☒ Подразделения
Возможность ведения учета в разрезе подразделений.

☒ Передачи товаров между организациями
Осуществление передачи товаров между собственными организациями.

☒ Раздельные операции закупок и продаж для упр. и регл. учета
Возможность использования управленческой организации.

☒ Обособленные подразделения на отдельном балансе
Учет операций по межхозяйственным расчетам обособленных подразделений (филиалов, представительств и т.д.), выделенных на отдельный баланс. Для настройки необходимо включить "Несколько организаций" и "Подразделения".

Рис. 31. Ведение раздельных операций по управленческому и бухгалтерскому учету

При установке данного флажка в списке организаций появится предопределенная управленческая организация.

Организации

Создать | Найти... | Создать на основании | Все действия

Наименование	Юрлицо / ИП
ИП "Предприниматель"	Индивидуальный предприниматель
Стройнаб	Юридическое лицо
Торговый дом "Комплексный"	Юридическое лицо
Управленческая организация	Юридическое лицо
Филиал "Торговый дом" (Тамбов)	Юридическое лицо

Рис. 32. Управленческая организация

При оформлении закупки товаров только по регламентированному учету в документе поставки необходимо установить соответствующий вид операции **Закупка по регл. учету** (см. рис. 33).

Процесс оформления документа при различных вариантах поставки подробно описан в главе «Работа с поставщиками» на стр. 327. Здесь же только отметим, что процесс регистрации данных о поставке по регламентированному учету ничем не отличается от оформления обычных поставок товаров. Отличие состоит в отражении данных при проведении документа только по регламентированному учету.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000043 от 01.10.2014 17:20:47

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Занят оплаты | Печать | Все действия

☐ Поступление по заказу

Номер: ТДЦУ-000043 от: 01.10.2014 17:20:47 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: ООО "Электробыт" Договор:

Контрагент: Электробыт Склад: Склад бытовой техники

Товары по факту (3) | Дополнительно | Комментарий

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Валюта: RUB

Сделка: Операция: **Закупка по реглам. учету**

Подразделение: Отдел закупок Налогообложение: ☒ Цена включает

Группа фин. учета расчетов: ☒ Закупка у поставщика

Дата платежа: 31.10.2014 Валюта взаимора: ☒ Закупка через подотчетное лицо

Оплата: Любая ☒ Закупка по реглам. учету

Счет организации: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "К" ☒ Закупка под детале

Руководитель: Исаков О.В. ☐ Вернуть многооборотную тару: 01.10.2014

Счет контрагента: "МОЙ БАНК" (ООО) (RUB) ☐ Требуется залог за тару

Грузоотправитель: Входящий документ: Номер: 67 от: 01.10.2014

Счет грузоотправителя:

Груз принял: Кострова Вера Борисовна

Принял (должность): Заведующая складом

Оплачено: 0 RUB 0% НДС: 7 932,20 Всего с НДС: 52 000,00 RUB

Счет-фактура № 78 от 13.10.2014 г. Вести исправление

Рис. 33. Оформление закупки товаров только по регламентированному учету

При оформлении данной операции не изменяются фактические остатки товаров на складах, изменяются только остатки товаров организации. То есть при проведении такого документа производятся следующие движения:

- товары списываются из учета в регламентированной организации и приходуются в управленческую организацию, но общий остаток товаров на складе не меняется;
- долг организации перед поставщиком погашается по регламентированной организации и возникает по управленческой организации, но общий остаток задолженности не меняется.

По регламентированной поставке товаров можно оформить перечисление денежных средств поставщику в качестве оплаты поставленных товаров (см. рис. 34).

Данные о документе поставки и документе оплаты можно выгрузить в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия».

Реальная поставка товаров будет оформляться от имени управленческой организации с установленным видом операции **Закупка у поставщика** (см. рис. 35).

Списание безналичных ДС ТДЦУ-000015 от 03.10.2014 17:30:10

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Платежное поручение | Все действия

Оплата по заявке

Номер: ТДЦУ-000015 от: 03.10.2014 17:30:10 | Операция: Оплата поставщику

Тип документа: Платежное поручение | Вх. номер: |

Счет: АКБ "АБТ-БАНК", Торговый дом "Ком... | Получатель: Электробыт

Сумма: 52 000,00 RUB | Счет получателя: 78 в АКБ ОАО "ИМБАНК" (RUB)

Добавить | | | | Подобрать по остаткам | Подобрать из заявок | Все действия

N	Объект расчетов	Поставщик	Статья движения ден...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000043	ООО "Электробыт"	Оплата поставщику	52 000,00	52 000,00	RUB
				52 000,00		

Вид платежа: | Очередность: 5

Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в бюджет

☐ Перечисление в бюджет: | Статус плательщика: |

КБК: | ОКТО: | Основание: | Тип платежа: |

Идентификатор платежа: |

Уникальный идентификатор платежа указывается, если он предоставлен получателем платежа.

Назначение платежа: |

Оплата по накладной №67 от 01.10.2014 5850-00 руб.
В т.ч. НДС (18%) 892-38 руб.

Комментарий: |

Рис. 34. Оплата поставки по регламентированному учету

Поступление товаров и услуг УУЦУ-000001 от 05.10.2014 17:41:35

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Печать | Все действия

Поступление по заказу

Номер: УУЦУ-000001 от: 05.10.2014 17:41:35 | Организация: Управленческая организация

Поставщик: ООО "Электробыт" | Договор: |

Контрагент: Электробыт | Склад: Склад бытовой техники

☐ Есть расхождения

Товары по факту (3) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | | | | Заполнить | Заполнить цены | Ссылки (наценки) | Номера ГТД | Сверка строк | Изменить качество | Все действия

N	N по док.	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Характеристика	Назнач...	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Цена
1	1	Вентилятор JIPONIC (Taile...)	Вентилятор JIPONIC (Taile...)	характеристики н...		5,000 шт (1 шт)		2 000,00
2	2	Кофеварка BRAUN KF22R	Кофеварка BRAUN KF22R	характеристики н...		10,000 шт (1 шт)		1 800,00
3	3	Миксер BINATONE HM 212.6 ско...	Миксер BINATONE HM 212.6 ...	характеристики н...		10,000 шт (1 шт)		3 150,00

Оплачено: 0 RUB, 0% НДС: 9 152,54 Всего с НДС: 60 000,00 RUB

☐ Получен счет-фактура поставщика N: | от: | | Валюта: |

Рис. 35. Отражение поставки товаров по управленческому учету

После проведения документа будет зарегистрировано фактическое поступление товаров на склад. В документе поступления по управленческому учету можно изменить цены на товары (сумму по документу).

В нашем примере при отражении поставки по регламентированному учету сумма была равна 52 000 рублей, а при отражении по управленческому учету – 60 000 рублей.

При оформлении документа по управленческому учету можно зачесть те денежные средства, которые мы перечислили поставщику в качестве оплаты регламентированной поставки. В качестве документа оплаты будет использоваться оплаченный документ поставки по регламентированному учету.

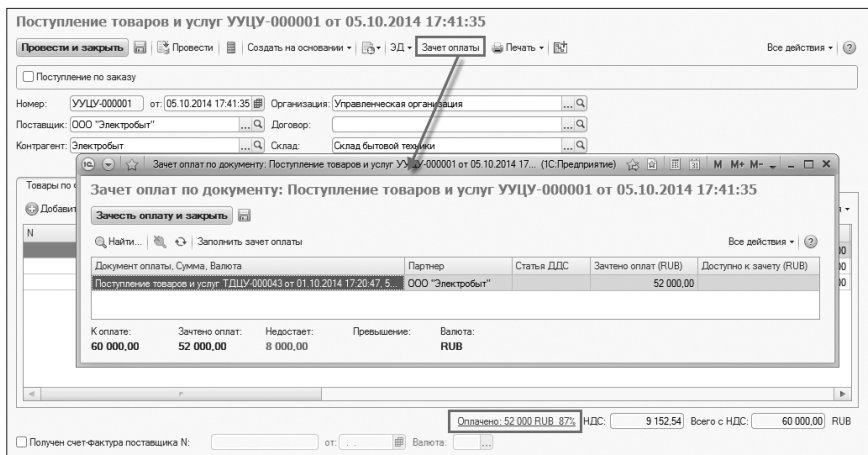


Рис. 36. Зачет оплаты в управленческом учете

Поскольку суммы в документах регламентированного и управленческого учета разные, при оформлении зачета оплаты оказалось, что с точки зрения управленческой организации мы должны поставщику 8 000 рублей. Эту сумму можно оплатить наличными, оформив соответствующий платежный документ от имени управленческой организации, используя управленческую кассу (см. рис. 37).

После оформления всех документов можно посмотреть информацию о взаиморасчетах с поставщиком с точки зрения управленческой и регламентированной организации. Для этих целей используется отчет **Ведомость расчетов с поставщиками** (раздел **Закупки – Отчеты по закупкам**). Для получения детализированной информации по документам поступления и оплаты следует установить в настройках отчета дополнительную группировку по полю **Регистратор** (см. рис. 38).

Расходный кассовый ордер УУЦУ-000002 от 14.10.2014 10:27:21

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Напечатать чек | Печать | Все действия

☐ Оплата по заявке

Основание: Поступление товаров и услуг УУЦУ-000001 от 05.10.2014 17:41:35

Номер: УУЦУ-000002 от: 14.10.2014 10:27:21 | Операция: Оплата поставщику

Касса: Управленческая организация (RUB) | Получатель: Электробыт

Сумма: 8 000.00 RUB

Добавить | Удалить | Подобрать по остаткам | Подобрать из заявок | Все действия

N	Объект расчетов	Поставщик	Статья движения денежных...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Поступление товаров и у...	ООО "Электробыт"	Оплата поставщику	8 000.00	8 000.00	RUB
				8 000.00		

Выдать: ООО "Электробыт"

Основание для печати: Поступление товаров и услуг ЛУ-1 от 05.10.2014

Приложение:

По документу:

Кассир: Федоров Борис Михайлович

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Комментарий:

Рис. 37. Оформление доплаты по управленческому учету

Ведомость расчетов с поставщиками

Период: Октябрь 2014 - этот месяц | Поставщик: ООО "Электробыт"

Организация:

Сервисность | Настройки | Найти | Все действия

Ведомость расчетов с поставщиками

Организация	Валюта взаиморасчетов	Начальный остаток	Увеличение	Уменьшение	Конечный остаток	Сальдо долга
Поставщик	Контрагент	Договор	Долг поставщика	нашего долга	Долг поставщика	нашего долга
Регистратор						
Торговый дом "Комплексный"	RUB		52 000.00	52 000.00		
ООО "Электробыт"	Электробыт		52 000.00	52 000.00		
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000043 от 01.10.2014 17:20:47			52 000.00			52 000.00
Списание безналлическ ДС ТДЦУ-000015 от 03.10.2014 17:30:10				52 000.00		
Управленческая организация	RUB		60 000.00	60 000.00		
ООО "Электробыт"	Электробыт		60 000.00	60 000.00		
Поступление товаров и услуг УУЦУ-000043 от 01.10.2014 17:20:47				52 000.00	52 000.00	52 000.00
Поступление товаров и услуг УУЦУ-000001 от 05.10.2014 17:41:35		52 000.00		60 000.00		8 000.00
Расходный кассовый ордер УУЦУ-000002 от 14.10.2014 10:27:21			8 000.00		8 000.00	

Рис. 38. Взаиморасчеты с поставщиком по упр. и бух. учету

Могут ли в состав предприятия входить организации, которые применяют различные системы налогообложения?

В состав предприятия могут входить организации, которые применяют различные системы налогообложения. Например, одна из организаций может применять общую систему налогообложения, а другая организация переведена на упрощенную систему налогообложения. Информация о той системе

налогообложения, которая применяется на предприятии, вводится в карточке организации на странице **Учетная политика**.

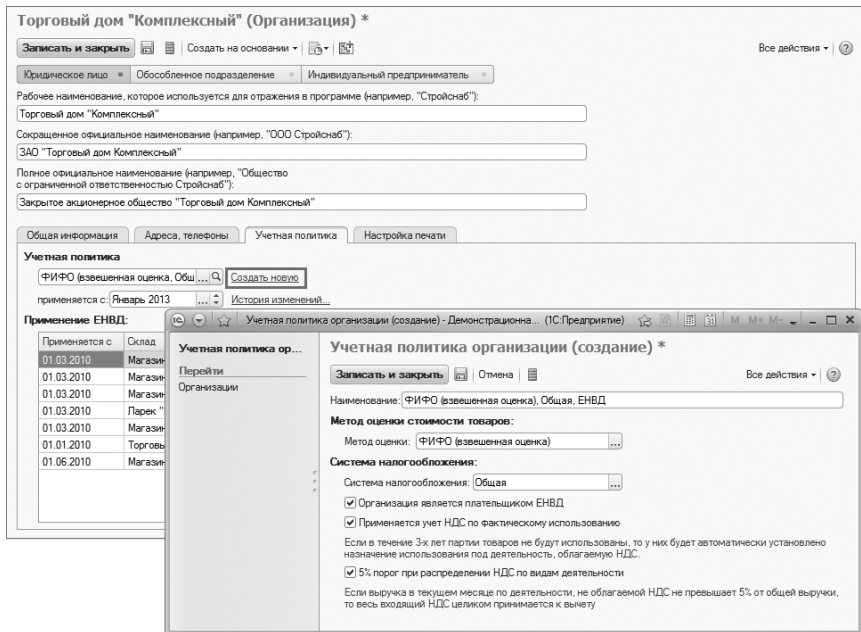


Рис. 39. Указание системы налогообложения, применяемой в организации

Для создания учетной политики организации используется гиперссылка **Создать новую**. В поле **Применяется с** указывается, с какой даты будет применяться учетная политика.

Учетная политика организации влияет на указание системы налогообложения в документе. Если организация переведена на упрощенную систему налогообложения, то в документе должна быть заполнена система налогообложения **Продажа не облагается НДС** (см. рис. 40).

Например, если в документе указана организация, которая переведена на упрощенную систему налогообложения (ИП «Предприниматель»), то будет автоматически заполнена система налогообложения **Продажа не облагается НДС**. При оформлении документов по данной организации в документах будут отсутствовать колонки, относящиеся к НДС. По документам можно будет оформить счет-фактуру. В счете-фактуре будет указана ставка **Без НДС**.

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000078 от 14.10.2014 9:31:07 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Все действия ▾

☐ Реализация по заказу

Номер: ТДЦУ-000078 от: 14.10.2014 9:31:07 Операция: Реализация
 Клиент: Балашов Статус: К предоплате
 Контрагент: Балашов Организация: ИП "Предприниматель"
 Соглашение: Оптовое (кредит) Договор: Договор с ИП "Предприниматель"
 Склад: Центральный склад

Товары (1) | Доставка | Дополнительно | Комментарий

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Валюта: RUB
 Сделка: Налогообложение: Продажа не облагается НДС
 Подразделение: Ларек "Розница" ☒ Цена включает НДС
 Контактное лицо: ☐ Вернуть многооборотную тару: 14.10.2014
 Карта лояльности: ☐ Требуется залог за тару
 Группа фин. учета расчетов: Валюта взаиморасчетов: RUB

Рис. 40. Указание системы налогообложения в документе

Если для ведения правил продаж на предприятии используются соглашения, то устанавливаемый в документе вариант налогообложения зависит от указанного в соглашении.

Типовое соглашение об условиях продаж ОК-678 от 31.12.2012 0:00:00 *

Записать и закрыть | Создать на основании |

Номер: ОК-678 от: 31.12.2012 Статус: Действует
 Наименование: Оптовое (кредит) Период действия с: 01.01.2013 по: 31.12.2014
 Сегмент клиентов: Оптовые клиенты Операция: Реализация
 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Условия продаж | Уточнение цен по ценовым группам | Уточнение цен по товарам | Сскидки (названий) по этому соглашению (4 из 43)

Условия оплаты

☐ Договоры не используются, порядок расчетов:
☒ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре
 Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях
 Оплата: Любая Кредит 100% 30 дн

Условия отгрузки

☒ Возможна отгрузка без перехода права собственности
 Склад:
 Срок поставки: 3 дн
 Сегмент номенклатуры:

Ценообразование

Валюта: RUB ☒ Цена включает НДС
 Вид цен: Оптовая
☒ Ограничивать ручные скидки
 Макс. % ручной скидки: 5,00
 Макс. % ручной наценки: 5,00

Режим налогообложения

☒ определяется указанным значением:
 Продажа облагается НДС
☐ в соответствии с режимом налогообложения организации, указанной в документе

Рис. 41. Указание режима налогообложения в типовом соглашении

- Если в соглашении указано определенное значение, то в документах, оформленных по данному соглашению, будет применяться именно этот вариант, независимо от того, от имени какой организации оформляется документ.

- Если в соглашении выбран вариант **в соответствии с режимом налогообложения организации, указанной в документе**, то вариант налогообложения будет определяться той системой налогообложения, которая применяется для организации.

Как ограничить список тех организаций, которые имеют право продавать чужой товар (товар, принадлежащий другой организации)?

Настройка списка организаций, которые имеют право продавать товар, принадлежащий другой организации (схема «Интеркомпании»), производится с помощью обработки **Настройка передачи товаров** (раздел **Регламентированный учет**).

Используя схему «Интеркомпании», мы сможем не только ограничить список организаций, имеющих право продавать чужой товар, но и автоматически оформить документы передачи товаров между организациями по результатам таких продаж.

Для того чтобы программа могла автоматически регистрировать продажи товаров, принадлежащих другой организации, в разделе **Администрирование – Организации и денежные средства** должны быть включены флажки учета по нескольким организациям и передачи товаров между организациями.

Организации и денежные средства

Управление параметрами организации, валютного учета и учета денежных средств.

График работы предприятия: Рабочий календарь - пятидневный Производственные календари

Определяет количество рабочих дней при управлении запасами, расчете количества дней действия доверенностей, если не указан иной календарь.

Сведения о рабочих, выходных, праздничных днях, а так же о переносах праздников в соответствии с постановлениями правительства РФ.

Организации

☒ Несколько организаций
Возможность ведения нескольких организаций. Для настройки необходимо перейти в раздел "Нормативно-справочная информация" - "Организации".

☒ Подразделения
Возможность ведения учета в разрезе подразделений.

☒ Передачи товаров между организациями
Осуществление передачи товаров между собственными организациями.

☒ Раздельные операции закупок и продаж для упр. и регл. учета
Возможность использования управленческой организации.

☒ Обособленные подразделения на отдельном балансе
Учет операций по межхозяйственным расчетам обособленных подразделений (филиалов, представительств и т.д.), выделенных на отдельный баланс. Для настройки необходимо включить "Несколько организаций" и "Подразделения".

☒ Контролировать остатки товаров организаций
При оформлении выбытий и перемещений товаров контролируется остаток в рамках организаций.

☒ Контролировать товары организаций при отмене приходов
При отмене проведения поступлений и перемещений товаров контролируются остатки товаров организаций в соответствии с видом контроля остатков.

Вид контроля остатков: На конец месяца и оперативный

Временные границы относительно даты выбытия, на которые будет проверяться остаток товаров организаций.

Пользователям с правом пропуска контроля товаров при отмене приходов (или с полными правами) выдается сообщение при нехватке товаров организаций, но отмена выполняется.

Рис. 42. Установка контроля остатков организаций

Установка флажков контроля остатков товаров организаций необходима для того, чтобы можно было автоматически определить, товар какой организации продается, и автоматически оформлять документы передачи между организациями при продаже товаров другой организации.

Рассмотрим конкретный пример.

В состав предприятия входят следующие организации: «Торговый дом «Комплексный», «Стройснаб» и ИП «Предприниматель». При этом на предприятии предусмотрены следующие правила по продаже товаров других организаций:

- в организацию «Торговый дом «Комплексный» товар поступает как по договору купли-продажи (собственный товар), так и принимается на комиссию от комитентов (комиссионный товар);
- продажа собственного и комиссионного товара может осуществляться как от имени организации – владельца товара («Торговый дом «Комплексный»), так и от имени организации ИП «Предприниматель»;
- собственный и комиссионный товар, поступивший в организацию ИП «Предприниматель», может быть продан организацией «Торговый дом «Комплексный»;
- организация «Стройснаб» может продавать только собственный товар и не может продавать товар организаций «Торговый дом «Комплексный» и ИП «Предприниматель»;
- все организации имеют возможность продавать тот товар, владельцем которого они являются. То есть если товар поступил непосредственно в конкретную организацию, то эта организация имеет право его продать.

Настройка схемы работы в рамках «Интеркампани» производится с помощью обработки **Настройки передачи товаров** (раздел **Регламентированный учет – Настройки и справочники**).

Предусмотренные примером настройки будем рассматривать последовательно. Сначала рассмотрим операции с теми товарами, которые поступают на организацию «Торговый дом «Комплексный». Укажем в настройках в качестве организации-владельца эту организацию (см. рис. 43).

Для организации «Торговый дом «Комплексный» нужно указать, что купленный на эту организацию товар (собственный) может продаваться и возвращаться организацией ИП «Предприниматель». По результатам продажи и возврата товаров клиентами будет осуществляться перепродажа и возврат товаров между организациями. Следует также указать, что организация ИП «Предприниматель» может продавать и возвращать комиссионный товар организации «Торговый дом «Комплексный». Комиссионный товар между организациями будет передаваться по договору комиссии.

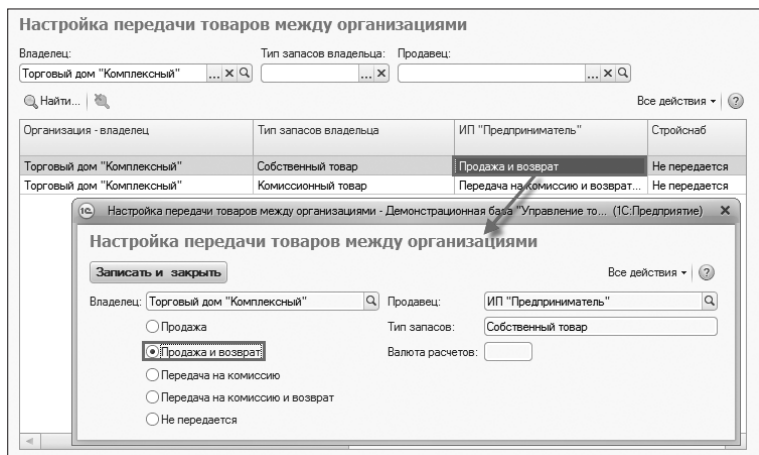


Рис. 43. Настройка схемы передачи для организации
«Торговый дом «Комплексный»

Теперь произведем настройку для организаций ИП «Предприниматель».

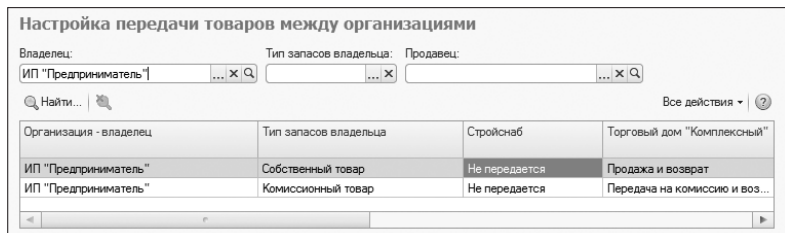


Рис. 44. Настройка передачи товаров для организации ИП «Предприниматель»

По условиям нашего примера товары этой организации, как купленные, так и принятые на комиссию, может продавать «Торговый дом «Комплексный».

Организация «Стройснаб» не может продавать товары других организаций, поэтому для нее остается значение **Не передается**.

После того как мы настроили схему работы «Интеркомпани», можно приступить к оперативному оформлению документов. При оформлении документов программа будет контролировать остатки товаров по организациям, включенным в схему «Интеркомпани». Например, если в организации ИП «Предприниматель» нет нужного нам товара, но он есть у организации «Торговый дом «Комплексный», то программа сможет зарегистрировать продажу такого товара.

При оформлении документа продажи в видах запасов будет автоматически зафиксировано, что был продан товар другой организации. Информацию о том, что продан товар другой организации, можно посмотреть, открыв список **Виды запасов (Все действия – Открыть виды запасов)**.

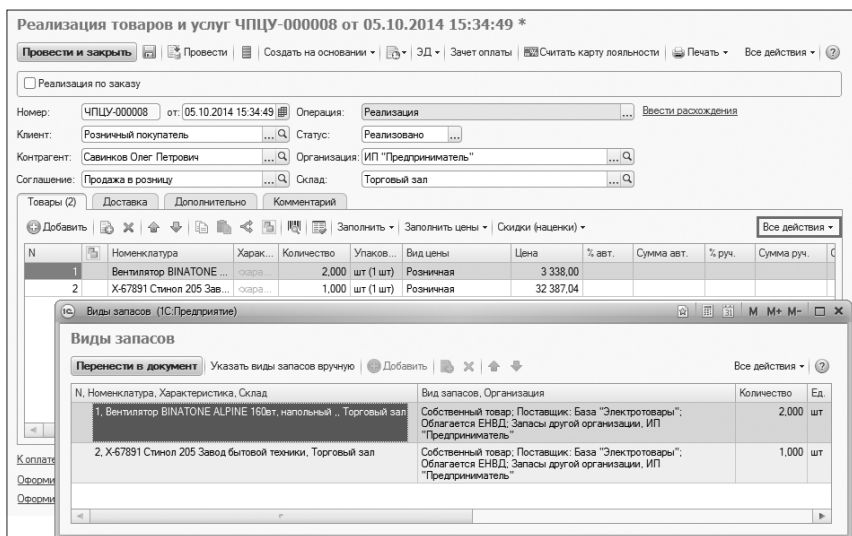


Рис. 45. Регистрация факта продажи товаров другой организации

Список продаж товаров другой организации, которые были зафиксированы в результате оформления продаж товаров клиенту, будет показан на странице **К оформлению**, в списке документов **Передачи и возвраты товаров**. Будут показаны обобщенные данные по конкретной организации, чьи запасы были проданы (см. рис. 46).

При установке варианта **По дням** в списке показывается дата, когда последний раз был продан товар другой организации. Программа автоматически подбирает дату оформления документа передачи таким образом, чтобы передача товаров была осуществлена раньше, чем была оформлена первая продажа товаров от имени другой организации. Обычно эта дата устанавливается равной дате начала месяца.

На основании этих данных можно создать документ **Передача товаров между организациями**. В документе автоматически заполнится информация о тех товарах, которые должны быть переданы между организациями.

В качестве цен, по которым товар передается между организациями, используется тот вид цен, в котором установлен флажок **При передаче товаров между организациями**.

Оформление передач и возвратов

Передачи и возвраты между организациями | К оформлению

Период: 01.10.2014 - 31.10.2014

Оформление документов: ☒ По дням ☐ За период

[Оформить передачу \(возврат\) товаров](#)

Хозяйственная операция | Дата оформления | Отправитель | Получатель | Склад | Тип запасов | Передача под деятельностью | Последняя продажа

Реализация товаров в другую орг. изнач. | 01.10.2014 | Торговый дом "К..." | ИП "Предприним..." | Торговый зал | Собственный товар | облагаемая ЕНВД | 10.10.2014

Передача товаров между организациями (создание) | Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11 / Федоров Бо... (1С:Предприятие)

Передача товаров между организациями (создание)

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Закрыть | Печать

Номер: от: 01.10.2014 00:00 | Операция: Реализация товаров в другую организацию

Отправитель: Торговый дом "Комплексный" | Получатель: ИП "Предприниматель"

Склад: Торговый зал | За период с: 01.10.2014 | по: 10.10.2014

Вид цены: Дилерская | Валюта: RUB | ☐ Расчеты через посредника

Товары (4) | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка	Ед. изм.	Количество	Вид цены	Цена	Сумма	Ставка НДС	НДС
1	X-800 Атлант Хо...	описание характеристики	шт	1,000	Дилерская	33 736,50		33 736,50	Без НДС	
2	Вентилятор ВПЛ...	описание характеристики	шт	2,000	Дилерская	1 653,90		3 307,80	Без НДС	
3	X-67891 Спекна...	описание характеристики	шт	1,000	Дилерская	26 989,20		26 989,20	Без НДС	
4	Вентилятор нас...	описание характеристики	шт	2,000	Дилерская	3 600,00		7 200,00	Без НДС	

НДС: 0,00 | Всего с НДС: 71 233,30 | RUB

Оформить счет-фактуру

Рис. 46. Оформление передач по результатам продаж товаров другой организации

По документу может быть оформлен и распечатан счет-фактура о продаже товаров организации-отправителя. Счет-фактура оформляется при нажатии гиперссылки **Оформить счет-фактуру**. Предусмотрена печать документов: документа отгрузки товаров от имени организации-отправителя (**ТОРГ-12**) и документа поставки товаров в организацию-получатель (**М-15**).

В схеме «Интеркампани» можно использовать управленческую организацию. Можно реализовать такой режим работы, когда товары в течение месяца продаются от имени управленческой организации, а в конце месяца формируются документы передачи по тем организациям, товар которых был продан.

В этом случае управленческая организация должна быть включена в схему «Интеркампани». Например, укажем, что управленческая организация может продавать товар организации «Торговый дом «Комплексный».

Настройка передачи товаров между организациями

Владелец: Торговый дом "Комплексный" | Тип запасов владельца: Продавец: Управленческая организация

Найти... | Все действия

Организация - владелец	Тип запасов владельца	Управленческая организация
Торговый дом "Комплексный"	Собственный товар	Продажа и возврат
Торговый дом "Комплексный"	Комиссионный товар	Продажа и возврат

Рис. 47. Настройка передачи товаров для управленческой организации

Оформление передачи товаров происходит так же, как это описано ранее. В документе передачи можно указать контрагента-посредника, от имени которого будет оформляться передача товаров между управленческой организацией и организацией «Торговый дом «Комплексный».

Передача товаров ТДЦУ-000080 от 01.10.2014 17:20:49

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Зачет оплаты | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000080 от: 01.10.2014 17:20:49 Операция: Реализация товаров в другую организацию

Отправитель: Торговый дом "Комплексный" Получатель: Управленческая организация

Склад: Торговый зал За период с: 01.10.2014 по: 11.10.2014

Вид цены: Дилерская Валюта: RUB ☒ Расчеты через посредника

Товары (1) | Дополнительно | Посредник | Комментарий

Посредник: Торговый дом "Сигма" Контрагент: Сигма-Сервис

Входящий документ
Номер: 78 от: 01.10.2014

НДС: 0.00 Всего: 7 200.00 RUB

Счет-фактура № ЦУ-18 от 1 октября 2014 г. Вести исправление
Счет-фактура № ЦУ-18 от 1 октября 2014 г. Вести исправление

Рис. 48. Расчеты через посредника при оформлении передач товаров

Для контроля взаиморасчетов между организациями используются соответствующие отчеты, которые вызываются в разделе **Регламентированный учет**.

Расчеты между организациями

☒ Период: Месяц Этот месяц ☐ Покупатель: ИП "Предприниматель", Торговый дом "Комплексный"

☐ Продавец: Торговый дом "Комплексный" ☐ По документам расчетов

Сформировать | Настройки | Найти | 0 Все действия

Покупатель		Валюта взаиморасчетов	ИП "Предприниматель"				Торговый дом "Комплексный"			
			Увеличение долга покупателя	Уменьшение долга покупателя	Долг покупателя	Долг продавца	Увеличение долга покупателя	Уменьшение долга покупателя	Долг покупателя	Долг продавца
ИП "Предприниматель"	RUB						136 633,3		579 061,30	
Стройобаб	RUB								62 061,10	
Торговый дом "Комплексный"	RUB				5 000,00					

Рис. 49. Анализ расчетов между организациями

В том случае, если между организациями действует договор комиссии (в настройках передачи товаров между организациями установлено **Передача на комиссию**), оформляются два документа – **Передача товаров между организациями** с соответствующим видом операции и **Отчет по комиссии между организациями**.

Отчет по комиссии может быть создан автоматически на основании данных о передаче комиссионных товаров между организациями.

Рис. 50. Оформление отчета комиссии при передаче комиссионного товара между организациями

Расчет между организациями за переданные товары может оформляться как наличными, так и перечислением денежных средств с расчетного счета одной организации на расчетный счет другой организации.

Для оформления наличного расчета между организациями используются документы **Расходный кассовый ордер** с установленным видом операции **Оплата в другую организацию** и **Приходный кассовый ордер** с установленным видом операции **Поступление из другой организации**.

При оформлении безналичных платежей между организациями используются документы **Списание безналичных ДС** и **Поступление безналичных ДС** с соответствующими видами операций. Оформление расходов между организациями может производиться на основании утвержденной заявки на расходование денежных средств, если на предприятии ведется контроль расхода денежных средств. Заявка на расходование денежных средств может быть введена на основании документа **Передача товаров между организациями**.

Как ввести информацию о магазинах, входящих в состав торгового предприятия и работающих от имени организации, которая переведена на ЕНВД в части розничных продаж?

Информация о магазинах вводится в справочник **Склады (складские территории)**. Для магазина определяется тип склада **Розничный (с возможностями оптового)**, см. рис. 51.

Информация о том, что розничные продажи данного магазина, оформленные от имени конкретной организации, переведены на систему ЕНВД, заполняется в справочнике **Организации** (страница **Учетная политика**), см. рис. 52.

Склады (складские территории)

Создать | Найти... | Создать на основании | Все действия

Наименование	Тип склада	Ответственный
Склады (складские территории)		
Оптовые склады		
Центр		
Ясенево		
Бытовая техника	Оптовый склад	Заведующий складом, Сурков Дмитрий Иннокентьевич
Мебельный склад	Оптовый склад	Заведующий складом, Сурков Дмитрий Иннокентьевич
Розничные склады		
Магазины (торговые точки)		
Ларек "Розница"	Оптово-розничный склад	Директор, Иванова Нина Юрьевна
Магазин "Бытовая техника"	Оптово-розничный склад	Директор, Сидоренко Клара Владимировна
Магазин "Продукты"	Оптово-розничный склад	Директор, Балабанова Наталья Игорьевна
Магазин "Техника для дома"	Оптово-розничный склад	Директор, Григорьев Виталий Алексеевич
Магазин "Электроприборы"	Оптово-розничный склад	Директор, Исаков Олег Владимирович
Торговые залы		

Рис. 51. Ввод информации о розничном магазине

Общая информация | Адреса, телефоны | Учетная политика | Настройка печати

Учетная политика

ФИФО (взвешенная оценка, Обш... | Создать новую

применяется с: Январь 2013 | История изменений...

Применение ЕНВД:

Применяется с	Склад	Розничная торговля облагается ЕНВД	История
01.03.2010	Магазин "Техника для дома"	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.03.2010	Магазин "Электроприборы"	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.03.2010	Магазин "Электроприборы"	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.03.2010	Ларек "Розница"	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.03.2010	Магазин "Бытовая техника"	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.01.2010	Торговый зал	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.06.2010	Магазин "Продукты"	<input checked="" type="checkbox"/>	История

Рис. 52. Применение ЕНВД при розничной торговле

Если магазин, в котором применялась система ЕНВД, переведен на общую систему налогообложения, то необходимо нажать на кнопку **История** и ввести в список **Применение ЕНВД для розничной торговли** новую запись для данного магазина. В этой записи следует указать дату, с которой в магазине будет применяться общая система налогообложения, и снять флажок **Розничная продажа облагается ЕНВД**.

Более подробно об учете продаж при применении ЕНВД можно прочитать в главе «Взаимодействие с бухгалтерией» на стр. 947.

На скольких складах могут храниться товары?

Товары предприятия могут храниться на одном складе или на нескольких складах. Это определяется установкой флажка **Несколько складов** в разделе **Администрирование – Склад и доставка**. Если этот флажок установлен, то количество складов может быть любое.

Информация о складах предприятия заносится в справочник **Склады (складские территории)**, который вызывается из раздела **Нормативно-справочная информация**.

Склады (складские территории)

Создать | Найти... | Создать на основании | Все действия

Наименование	Тип склада	Ответственный
Склады (складские территории)		
Оптовые склады		
Центр		
Продуктовая база	Оптовый склад	Заведующая складом, Кострова Вера Борисовна
Распределительный (Оптовый не ...	Оптовый склад	Заведующий складом, Бурденко Андрей Семенович
Склад бытовой техники	Оптовый склад	Заведующая складом, Кострова Вера Борисовна
Склад мебели	Оптовый склад	
Центральный склад	Оптовый склад	Заведующая складом, Кострова Вера Борисовна
Электротовары	Оптовый склад	
Ясенево		
Розничные склады		
Магазины (торговые точки)		
Ларек "Розница"	Оптово-розничный склад	Директор, Иванова Нина Юрьевна
Магазин "Бытовая техника"	Оптово-розничный склад	Директор, Сидоченко Клара Владимировна
Магазин "Продукты"	Оптово-розничный склад	Директор, Балабанова Наталья Игнатьевна
Магазин "Техника для дома"	Оптово-розничный склад	
Магазин "Электроприборы"	Оптово-розничный склад	
Торговые залы		
Таможенные терминалы		

Рис. 53. Список складских территорий

В этот справочник необходимо внести информацию о тех складских территориях предприятия, на которых хранятся товарно-материальные ценности. Склады могут быть определены в отдельные группы, например, по месту их расположения. В дальнейшем информацию о группах складов мы будем использовать в том случае, если необходимо резервировать товар на нескольких складах или оформлять документ отгрузки с указанием складов в табличной части документа. Более подробно об этом написано в главе «Работа с клиентами» на стр. 499.

Складская территория – это общая территория, в которой хранятся товары. Складская территория может представлять собой один склад (одно помещение) или может быть разделена на несколько помещений.

ПРИМЕР

Товары отгружаются клиенту из центрального офиса. Товары хранятся на одной территории, но в разных складских помещениях. Продукты хранятся в одном помещении, коммерческие товары – в другом, а кабельная продукция – в третьем.

Использование помещений возможно только на тех складах, на которых используется ордерная схема поступления, отгрузки, отражения излишков, недостач и порчи товаров. Предварительно использование ордерной схемы должно быть включено с помощью флажка **Ордерные склады** в разделе **Администрирование – Склад и доставка**.

Центральный склад (Склад (складская территория)) *

Наименование: Группа складов:

Использовать ордерную схему документооборота

☒ при поступлении с:

☒ использовать статусы приходных ордеров

☒ при отгрузке с:

☒ использовать статусы расходных ордеров

☐ учитывать задания на перевозку

☐ автоматически создавать расходные ордера

☒ при отражении излишков, недостач и порчи с:

☒ Контролировать операционные остатки

Структура склада

☒ Использовать помещения с:

Учет по помещениям предусмотрен только для складов, на которых применяется ордерная схема по всем складским операциям. На дату начала использования помещений должны быть оформлены все результаты пересчетов товаров.

Явлык (Использование определяется в помещениях)

Для учета остатков номенклатуры по явлыкам необходимо включить использование ордерной схемы по всем складским операциям.

Рабочие участки:

Рис. 54. Включение использования помещений

Если складская территория разделена на помещения, то вводится информация об одном складе (складской территории) – **Центральный склад** и нескольких помещениях (**Кабельная продукция**, **Коммерческие товары**, **Продукты**, **Электротовары**), которые принадлежат данному складу.

Центральный склад (Склад...)

Складские помещения

Наименование	Ответственный
Кабельная продукция	Кладовщик, Иванова Нина Юрьевна
Коммерческие товары	Кладовщик, Кислов Артем Сергеевич
Продукты	Кладовщик, Кострова Вера Борисовна
Электротовары	Кладовщик, Волков Андрей Иванович

Рис. 55. Список складских помещений

При оформлении отгрузки товаров клиенту менеджер оформляет один документ **Реализация товаров и услуг**, в котором указывает складскую территорию (**Центральный склад**). Фактическая отгрузка оформляется с каждого помещения с помощью документа **Расходный ордер на товары**. При этом если одни и те же товары хранятся в разных помещениях,

то программа автоматически определит список помещений, в которых имеются остатки товаров, и автоматически оформит документы **Расходный ордер на товары** на те помещения, где имеется свободный остаток товаров. Более подробно о порядке оформления отгрузки товаров с нескольких помещений см. в главе «Работа с клиентами» на стр. 499.

В конфигурации предусмотрено ведение учета на складах двух типов: оптовом и розничном.

Для чего в программе введено разделение складов на оптовые и розничные?

Для оптовых и розничных складов применяются различные методы продажи товаров.

Продажа товаров с оптового склада всегда осуществляется конкретному клиенту в соответствии с заданными для него условиями продаж (соглашение с клиентом).

Продажа товаров со склада типа **Розничный** может осуществляться как конкретному клиенту, так и обобщенному розничному покупателю. Использование складов этого типа возможно только в том случае, если установлен флажок **Розничные продажи** в разделе **Администрирование – CRM и продажи**.

Розничная продажа обобщенному покупателю может вестись как в автоматизированных торговых точках с использованием программно-технических средств автоматизации розничной торговли (торговые залы, собственные розничные магазины), так и в удаленных неавтоматизированных точках (ларьки, торговые палатки и т.д.). Более подробно о применяемых в программе методах продажи при оптовой торговле, розничной торговле в автоматизированных или неавтоматизированных торговых точках будет рассказано в соответствующих главах данной книги.

Тип склада выбирается в форме склада.

Рис. 56. Выбор типа склада

Если розничные продажи не используются, то все склады считаются оптовыми, тип склада не показывается в форме склада.

Можно ли для товара указать конкретное место хранения (стеллаж, ячейку, палету и т.д.)?

В прикладном решении предусмотрена возможность указать места хранения товаров. Места хранения товаров могут быть заданы как для конкретного склада, так и для помещения, если склад разделен на помещения.

При этом можно использовать как адресное, так и справочное хранение товаров в ячейках. При адресном хранении товаров в ячейках контролируются остатки товаров в каждой ячейке, при справочном хранении остатки не контролируются, определяется только конкретное место хранения товаров. Информация о том, какой вариант использования ячеек применяется для конкретного склада (помещения), определяется в карточке склада (помещения).

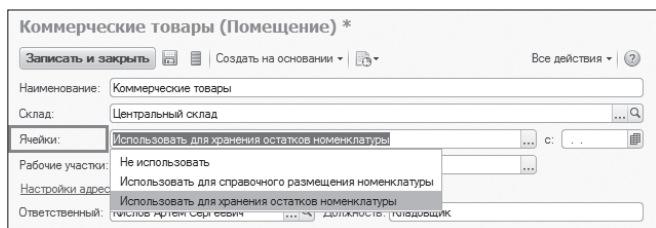


Рис. 57. Варианты использования ячеек для хранения товаров

Для каждого товара можно задать место его хранения (конкретную ячейку) на складе. Эта информация используется для быстрого размещения новых товаров, для поиска товаров на складе (в помещении), для быстрой сборки товаров по заказу клиента. При использовании адресного склада (вариант использования **Использовать для хранения остатков номенклатуры**) будет автоматически определено оптимальное место для размещения и отбора товаров в соответствии с алгоритмами автоматического размещения и отбора товаров, с учетом определенных для товаров областей хранения, типоразмеров ячеек и размещаемого товара.

Структура мест хранения (складских ячеек) может быть задана для любого типа склада. Структура мест хранения задается в справочнике **Складские ячейки**, который открывается при вызове команды **Складские ячейки** в панели навигации формы склада (помещения).

Примеры применения различных вариантов использования складских ячеек приведены в демонстрационной базе.

Например, указанный на рисунке адрес ячейки обозначает, что ячейка с номером 10 находится на первом стеллаже секции «Бытовая техника».

БТ-СТ1-10 (Складская ячейка)

Записать и закрыть | Создать на основании | Печать этикеток | Все действия

Основное

Группа: БТ-СТ1

Склад: Торговый зал

Адресация

Адрес: БТ-СТ1-10 | Описание: БТ-СТ1-10

Секция: БТ | Линия: | Стеллаж: СТ1 | Ярус: | Позиция: 10 | Разделитель: -

Порядок обхода: 0

Рис. 59. Формирование адреса ячейки

Использование обработки **Генерация топологии склада** (раздел **Склад – Сервис**) позволяет сформировать структуру складских ячеек автоматически. Если рассматривать тот конкретный случай, который приведен в демонстрационной базе, то для генерации такой структуры нужно отдельно формировать структуру складских ячеек по каждой секции.

Генерация топологии склада

Предварительный просмотр | Создать структуру | Все действия

Настройки

Склад: Торговый зал

Обновлять существующие

Адресация

Образец: БТ-СТ01-01 | Количество ячеек: 50

Секции

Всего секций: 1

Тип номера: Алфавитно-цифровой (рус.)

Фиксированная длина: 1

Номера от: БТ

Номера до: БТ

Разделитель: -

Создавать группы

Линей

Всего линей: 1

Стеллажи

Всего стеллажей: 5

Тип номера: Алфавитно-цифровой (рус.)

Фиксированная длина: 1

Номера от: СТ01

Номера до: СТ05

Разделитель: -

Создавать группы

Ярусы

Всего ярусов: 1

Позиции

Всего позиций: 10

Тип номера: Числовой

Фиксированная длина: 2

Номера от: 1

Номера до: 10

Рис. 60. Автоматическая генерация структуры ячеек

На рисунке приведен пример задания структуры складских ячеек для секции «Бытовая техника». Товар в секции располагается на пяти стеллажах, каждый из которых разделен на 10 ячеек (позиций). Для создания структуры складских ячеек нужно нажать кнопку **Создать структуру**. Перед тем как создавать структуру складских ячеек, можно предварительно посмотреть, что получится (**Предварительный просмотр**).

Аналогичным образом создается структура складских ячеек для других секций торгового зала.

Пример адресного хранения товаров в ячейках в демонстрационной базе приведен для помещения «Коммерческие товары» центрального склада.

Коммерческие товар... Параллели Складские ячейки Области хранения Рабочие участки См. также Правила размещения тов... Задачи Мои заметки	Складские ячейки										
	Создать Описание Тип складской ячейки Область хранения Типоразмер Уровень доступности Секция Линия Стеллаж Ярус Позиция										
	Освадоме ячейки										
	Адрес ОСТ1 ОСТ1-1 ОСТ1-1-1 ОСТ1-1-10 ОСТ1-1-2 ОСТ1-1-3 ОСТ1-1-4 ОСТ1-1-5 ОСТ1-1-6 ОСТ1-1-7 ОСТ1-1-8 ОСТ1-1-9 ОСТ1-2 ОСТ2 ОСТ2-1 ОСТ2-1-1 ОСТ2-1-10 ОСТ2-1-2 ОСТ2-1-3 ОСТ2-1-4 ОСТ2-1-5										
	Описание Хранение Обувь (паллеты) Паллетная (2 паллеты) Обувь (паллеты) Паллетная (2 паллеты) Обувь (паллеты) Паллетная (2 паллеты) Обувь (паллеты) Паллетная (2 паллеты) Обувь (паллеты) Паллетная (2 паллеты) Обувь (паллеты) Паллетная (2 паллеты) Обувь (паллеты) Паллетная (2 паллеты) Обувь (паллеты) Паллетная (2 паллеты) Обувь (паллеты) Паллетная (2 паллеты) Обувь (паллеты) Паллетная (2 паллеты) Обувь (паллеты) Паллетная (2 паллеты)										
	Типоразмер Паллетная (2 паллеты)										
	Уровень доступности 1										
	Секция ОСТ1										
	Линия 1										
	Стеллаж 1										
	Ярус 1										
	Позиция 1 10 2 3 4 5 6 7 8 9 1 10 2 3 4 5										

Рис. 61. Структура складских ячеек при адресном хранении

При работе на адресном складе информация о ячейках должна заполняться с более детальным описанием ячейки. Для ячейки обязательно указывается информация о ее типоразмере, определяется та область хранения, к которой принадлежит данная ячейка, указывается, для чего предназначена ячейка (для хранения товаров, является зоной приемки, зоной отгрузки или это архивная ячейка). Все эти данные необходимы для того, чтобы можно было на адресном складе использовать алгоритмы автоматического размещения и отбора товаров.

Структура ячеек на адресном складе может быть заполнена вручную или с помощью обработки **Генерация топологии склада**. Однако перед тем как создавать структуру ячеек на адресном складе, нужно определиться со всеми дополнительными параметрами: областями хранения, типоразмерами ячеек, размерами упаковок для товаров, складскими группами номенклатуры и т. д. Поэтому процесс генерации структуры ячеек на адресном складе будет рассмотрен отдельно в процессе описания работы на адресном складе (см. в главе «Работа на адресном складе» на стр. 715).

Для каждого товара на каждом складе можно определить несколько мест хранения (складских ячеек).

Места хранения для товара на складе со справочным хранением товаров в ячейках задаются с помощью документа **Размещение товаров в ячейках (справочно)**. Документ вводится в момент оформления поставки товаров на склад. Более подробно этот вопрос будет рассмотрен в главе «Работа с поставщиками» на стр. 327.

Места хранения товаров на складе с адресным хранением товаров в ячейках определяются в соответствии с алгоритмом автоматического размещения товаров. При этом учитывается заданная для товара область хранения товаров, размер упаковки, в которой поступает товар, наличие свободных ячеек с необходимым размером для размещения и т.д. Для регистрации ячеек, в которых будет размещен товар, используется документ **Отбор (размещение) товаров**. Более подробно этот вопрос будет рассмотрен в главе «Работа на адресном складе» на стр. 715.

Как производится контроль остатков на складах? Остатки контролируются по каждому складу, по всем складам или по каждой конкретной организации?

Контроль остатков при отгрузке товаров настраивается отдельно для склада и для организаций. Контроль остатков, который применяется на складе, указывается в карточке склада.

Контроль остатков и управление запасами

☒ Контролировать обеспечение [Исключения \(2\)](#)

График работы: ...

Способ обеспечения: ...

[Параметры обеспечения потребностей](#)

Рис. 62. Контроль остатков для склада

Для склада нужно определить, будет или нет производиться контроль остатков при оформлении документов. Если остатки надо контролировать, то следует установить флажок **Контролировать обеспечение**. Список тех позиций, по которым не надо контролировать остатки на данном складе, можно внести в отдельный список (**Исключения**).

Контроль остатков на складе производится при проведении документов товародвижения следующим образом.

При проведении документов отгрузки (**Реализация товаров и услуг**, **Внутреннее потребление товаров** и т.д.) контролируются свободные остатки товаров на складе с учетом ранее зарезервированных товаров. Остатки контролируются на текущую дату.

При проведении заказов (заказов клиентов, заказов на внутреннее потребление и т.д.) контроль остатков зависит от установленного варианта обеспечения (графа **Действия**) для конкретной позиции номенклатуры.

- **Резервировать на складе.** Производится контроль остатка с учетом ранее зарезервированного товара на текущую дату.
- **Резервировать к дате отгрузки.** Производится контроль остатка в соответствии с графиком движения товаров с учетом ранее зарезервированных товаров и товаров, запланированных к поступлению.
- **К обеспечению** или **Обеспечивать обособленно.** Контроль остатков не производится, эти товары планируется заказывать.

Контроль остатков по организации зависит от определенной в программе схемы «Интеркампани».

Для того чтобы остатки контролировались в разрезе организаций, в настройках параметров учета следует установить флажок **Контролировать остатки товаров организаций (Администрирование – Организации и денежные средства)**.

<input checked="" type="checkbox"/> Контролировать остатки товаров организаций При оформлении выбытий и перемещений товаров контролируется остаток в рамках организаций. Вид контроля остатков: <input type="text" value="На конец месяца и оперативный"/> Временные границы относительно даты выбытия, на которые будет проверяться остаток товаров организаций.	<input checked="" type="checkbox"/> Контролировать товары организаций при отмене приходов При отмене проведения поступлений и перемещений товаров контролируются остатки товаров организаций в соответствии с видом контроля остатков. Пользователям с правом пропуска контроля товаров при отмене приходов (или с полными правами) выдается сообщение при нехватке товаров организаций, но отмена выполняется.
--	---

Рис. 63. Контроль остатков организаций

При оперативном проведении документа (проведение документа текущей датой) будет контролироваться остаток организации на текущую дату.

Если мы корректируем и перепроводим документ, который был создан ранее, то дополнительно к оперативному контролю остатков будет производиться дополнительный контроль остатков. Контроль остатков будет зависеть от выбранного вида контроля остатков: остаток будет дополнительно контролироваться на конец того дня, датой которого оформлен документ, или на конец месяца, в котором был оформлен документ.

При отмене документов поставки товаров производится дополнительный контроль оперативного остатка товаров. Документ поставки нельзя будет отменить, если остатка товаров не хватает на текущую дату.

Если в программе настроена схема «Интеркампани» (см. на стр. 80), то контроль остатков производится по совокупности остатков товаров тех организаций, которые включены в схему «Интеркампани». Например, в соответствии со схемой, введенной в демонстрационную базу, при продаже

товаров от имени организации ПБОЮЛ «Предприниматель» будет контролироваться совокупный остаток двух организаций: ПБОЮЛ «Предприниматель» и «Торговый дом «Комплексный».

Если контроль остатков организаций отключен, то программа будет контролировать только наличие остатков товаров на складах. В этом случае программа позволит отгружать товар от имени любой организации. При этом будут автоматически регистрироваться отрицательные остатки товаров в случае продаж товаров других организаций. В дальнейшем на основании этих данных можно будет оформить документ передачи товаров между организациями. Такой документ оформляется вручную. В документе предусмотрен сервис заполнения табличной части отрицательными остатками другой организации (**Заполнить – Подобрать по отрицательным остаткам организации**).

Передача товаров между организациями (создание) *

Провести и закрыть Провести Создать на основании Зачет оплаты Печать Все действия ?

Номер: от: 15.10.2014 10:31:40 Операция: Реализация товаров в другую организацию

Отправитель: Торговый дом "Комплексный" Получатель: ИП "Предприниматель"

Склад: Торговый зал Валюта: RUB Расчеты через посредника

Вид цены: Дилерская

Товары (1) Дополнительно Комментарий

Добавить

N	Номенклатура	Характеристики	Сумма
1	X-78666 Атлант Холод...	Характеристики	21 498,80

Подобрать по остаткам товаров у отправителя

Подобрать по отрицательным остаткам у получателя

Заполнить цены по виду цен

Заполнить цены выделенных строк по виду цен

НДС: 3 279,48 Всего с НДС: 21 498,80 RUB

Оформить счет-фактуру

Рис. 64. Оформление передачи при отключенном контроле остатков организаций

В какой момент рассчитывается себестоимость при поступлении и отгрузке товаров?

Расчет себестоимости в программе производится с помощью регламентного документа **Расчет себестоимости**.

Расчет себестоимости производится отдельно для каждой организации, входящей в состав предприятия. Если настроена схема «Интеркампани», то расчет себестоимости товаров производится по совокупности организаций, зарегистрированных в схеме «Интеркампани».

Прикладное решение позволяет создавать документ **Расчет себестоимости** автоматически для того, чтобы в процессе работы можно было оценить прибыль от продажи товаров. Возможны следующие варианты автоматического расчета себестоимости:

1. Расчет предварительной себестоимости в процессе оперативной работы и расчет фактической себестоимости в конце месяца.
2. Расчет фактической себестоимости ежедневно.

Предприятие может выбрать любой из способов расчета в зависимости от тех требований, которые применяются к расчету себестоимости на предприятии.

При выборе варианта расчета себестоимости нужно учитывать следующие факторы:

- Предварительный расчет себестоимости всегда производится по методу оценки стоимости товаров **По среднему**. Поэтому рассчитанная фактическая себестоимость может отличаться от предварительно рассчитанной (см. далее).
- Расчет фактической себестоимости предполагает выполнение всех регламентных операций закрытия месяца: формирование движений по расчетам партнеров, формирование движений по партиям и НДС и т.д. Выполнение этих операций занимает значительное время, не рекомендуется выполнять эти операции в процессе оперативной работы.

1-й вариант. Расчет предварительной себестоимости в процессе оперативной работы и расчет фактической себестоимости в конце месяца

При использовании этого варианта расчета в процессе оперативной работы будет рассчитана предварительная себестоимость товаров. Это позволит оперативно оценивать валовую прибыль при продаже товаров. В конце месяца следует выполнить обработку **Закрытие месяца** и рассчитать фактическую себестоимость товаров.

Для того чтобы предварительная себестоимость рассчитывалась автоматически, необходимо в разделе **Администрирование – Финансовый результат** установить флажок для предварительного расчета себестоимости регламентным заданием и указать расписание, в соответствии с которым будет производиться автоматический расчет себестоимости (см. рис. 65).

Например, мы хотим, чтобы расчет себестоимости производился дважды в день: утром (8 часов утра) и днем (16 часов). Нужно ввести эти данные в расписание данного регламентного задания.

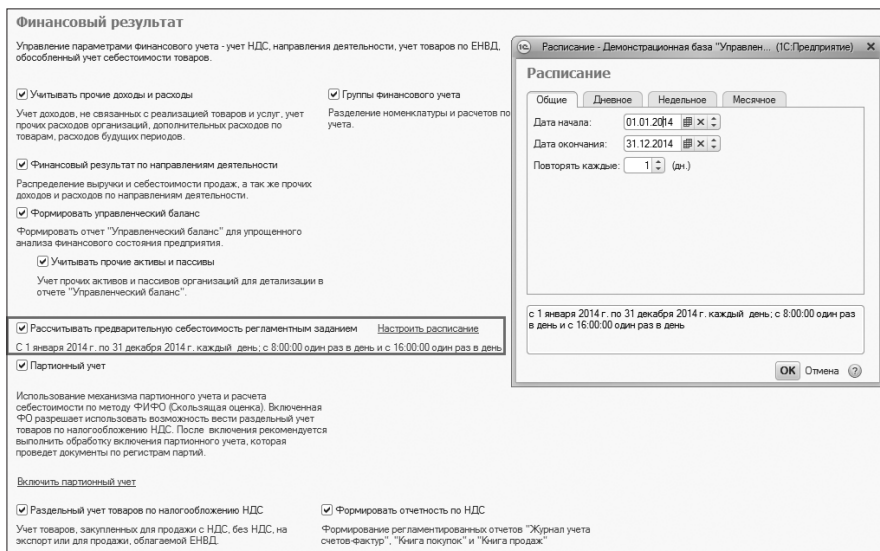


Рис. 65. Настройка автоматического расчета предварительной себестоимости

Дважды в день будет создаваться новый документ **Расчет себестоимости** для тех организаций, в которых установлен флажок обновления данных о себестоимости регламентным заданием. Таким образом, в течение дня мы будем иметь актуальные данные о себестоимости товаров. Можно настроить расписание и таким образом, чтобы обновление себестоимости производилось и более часто, например, каждый час или каждые 10 минут.

Если возникает такая необходимость, то расчет себестоимости может быть активизирован пользователем и вручную. Для этого достаточно в списке регламентных заданий (**Администрирование – Поддержка и обслуживание – Регламентные и фоновые задания**) выбрать регламентное задание **Расчет предварительной себестоимости** и выполнить команду **Выполнить сейчас**.

Рассмотрим конкретный пример. В соответствии с регламентным заданием программа 15 октября автоматически создаст документ **Расчет себестоимости товаров**. Этот документ появится в списке **Реестр торговых документов** (раздел **Продажи** или **Закупки**), см. рис. 66.

В автоматически созданном документе будет установлен вариант расчета **Предварительный**. Расчет себестоимости будет производиться по методу оценки стоимости товаров **Средняя за месяц**, независимо от того, какой метод оценки стоимости товаров указан для организации.

Расчет себестоимости товаров ЦУ-00000008 от 15.10.2014 23:59:59

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Все действия

Номер: ЦУ-00000008 от: 15.10.2014 23:59:59

Организации: ИП "Предприниматель"
Торговый дом "Комплексный"
Управленческая организация

Вариант расчета: ☐ Фактический ☒ ФИФО (взвешенная оценка)

☒ Предварительный Средняя за месяц

Комментарий:

Рис. 66. Предварительный расчет себестоимости

Поскольку в демонстрационной базе организации включены в схему «Интеркампани», то расчет предварительной себестоимости будет производиться одновременно по всем организациям, входящим в состав «Интеркампани».

При выполнении предварительного расчета себестоимости будут автоматически учитываться те дополнительные расходы, которые распределяются на себестоимость товаров. Более подробно о порядке оформления таких расходов можно прочесть в главе «Прочие поступления и расходы» на стр. 893.

В течение месяца каждый день будет автоматически изменяться дата документа и документ будет автоматически перепроводиться. То есть каждый день в течение месяца будет обновляться значение предварительной стоимости товаров.

В конце месяца необходимо выполнить обработку **Заккрытие месяца**. В созданном ранее документе **Расчет себестоимости** будет установлена дата конца месяца и вариант расчета **Фактический**. Это будет уже окончательным расчетом себестоимости. Следует отметить, что для того чтобы не было проблем с автоматическим расчетом фактической себестоимости, необходимо, чтобы для всех организаций, входящих в систему «Интеркампани», был установлен одинаковый метод расчета стоимости товаров.

1 ноября будет автоматически создан новый документ расчета себестоимости с предварительным расчетом себестоимости.

2-й вариант. Расчет фактической себестоимости ежедневно

Такой метод следует применять, если в процессе работы необходимо иметь точную оценку себестоимости. Для этих целей применяется регламентное задание **Заккрытие месяца**, которое будет выполнять все операции, связанные с закрытием месяца, и рассчитывать фактическую себестоимость. Для этого в обработке **Заккрытие месяца** следует настроить расписание выполнения регламентного задания **Заккрытие месяца**.

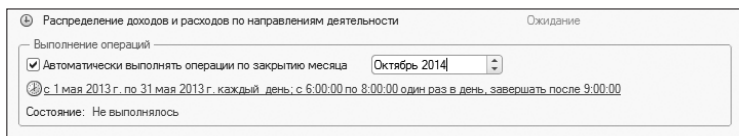


Рис. 67. Автоматический расчет фактической себестоимости

Поскольку выполнение этих операций может занять продолжительное время, то следует настроить расписание таким образом, чтобы эти операции выполнялись в нерабочее время, например, ночью или утром, до начала оперативной работы. Теперь расскажем о том, как будет рассчитана себестоимость товаров при различных методах оценки стоимости товаров. Приведем конкретные примеры расчета себестоимости.

Примеры расчета себестоимости

Расчет себестоимости производится по каждой организации и по каждому складу с учетом настроенной схемы «Интеркампани». При расчете себестоимости также учитывается установленный вариант обособленного учета запасов. То есть себестоимость может быть рассчитана по конкретной сделке, менеджеру, подразделению. Более подробно об этом можно прочитать в главе «Работа с клиентами» на стр. 499.

Себестоимость товара рассчитывается в валюте управленческого (с учетом и без учета НДС) и в валюте бухгалтерского учета.

ПРИМЕР

От поставщика поступил товар «Мотоблок» на сумму 1 000 рублей. Покупка зафиксирована с помощью документа **Поступление товаров и услуг**. При проведении документа себестоимость товара записывается в валюте управленческого учета и в валюте регламентированного учета. Сумма в валюте регламентированного учета записывается с учетом НДС – 1 000 рублей. Если в качестве валюты управленческого учета установлен доллар, то себестоимость будет пересчитана по курсу, указанному в справочнике валют на дату документа поставки. То есть если курс, установленный в документе, равен 31,30 рубля за 1 доллар, то в информационную базу в качестве себестоимости (упр.) запишется сумма $(1\,000 / 31,30) = 31,95$ доллара с учетом НДС и 27,07 доллара без учета НДС.

При отгрузке товаров рассчитывается та себестоимость, по которой товар будет списан со склада. Поясним алгоритм расчета себестоимости на примере. Будем считать, что товар поступает на один склад. Обособленный учет запасов не используется.

ПРИМЕР

12 апреля торговое предприятие купило у поставщика «Электротовары» 10 штук товара «Мотоблок» по цене 100 долларов. 13 апреля предприятие купило у поставщика «Кактус» 15 штук товара «Мотоблок» по цене 90 долларов. 14 апреля покупателю «Алхимов» было продано 20 штук товара «Мотоблок».

Предварительный расчет себестоимости. При таком варианте расчета вычисляется средняя стоимость одного товара. Средняя стоимость товара будет равна $(10 * 100 + 15 * 90) / 25 = 94$ доллара. Общая сумма списанной стоимости будет равна $94 * 20 = 1\,880$ долларов.

Фактический расчет себестоимости по принципу ФИФО (скользящая оценка). При расчете фактической себестоимости по алгоритму ФИФО (скользящая оценка) рассчитывается стоимость единицы по каждой поставке товаров (партионный учет).

В соответствии с принципами партионного учета будет списано 10 штук по цене 100 долларов и 10 штук по цене 90 долларов:

- при проведении документа отгрузки будут зафиксировано две записи о списании товаров от разных поставщиков на суммы 1 000 долларов и 900 долларов;
- на складе останутся 5 штук товара из второй поставки (от второго поставщика) на сумму 450 долларов ($50 * 90$).

Фактический расчет себестоимости по принципу ФИФО (взвешенная оценка). При расчете фактической себестоимости по алгоритму ФИФО (взвешенная оценка) рассчитывается общая стоимость поставок товаров без распределения по партиям:

- стоимость первой поставки равна $10 * 100 = 1\,000$ долларов;
- стоимость второй поставки равна $15 * 90 = 1\,350$ долларов;
 - общая сумма поставок равна 2 350 долларов;
- было продано 10 штук из первой поставки (1 000 долларов) и 10 штук из второй поставки (900 долларов). Будет указана общая сумма списанного товара, без распределения по поставщикам, равная 1 900 долларов:
 - себестоимость единицы списанного товара будет равна $1\,900 / 20 = 95$ долларов;
- сумма остатка товаров на складе рассчитывается как разница между общей суммой поставки товаров и суммой списанных товаров и будет равна 450 долларов ($2\,350 - 1\,900 = 450$).

Теперь рассмотрим, как будет рассчитываться себестоимость при использовании схемы «Интеркампани».

ПРИМЕР

На предприятии настроена схема «Интеркомпании». Организация «Предприниматель» может продавать товары, поступившие в организацию «Торговый дом». Установлена валюта управленческого и регламентированного учета – рубли. 12 апреля организация «Торговый дом» купила у поставщика «Электротовары» 10 штук товара «Мотоблок» по цене 5000 рублей. 13 апреля предприятие купило у поставщика «Кактус» 15 штук товара «Мотоблок» по цене 4000 рублей. 14 апреля покупателю «Алхимов» было продано 20 штук товара «Мотоблок» от имени организации «Предприниматель». По результатам продаж была оформлена передача товаров между организациями по цене 6000 рублей.

Будем считать, что для обеих организаций установлен вариант расчета себестоимости **ФИФО (скользящая оценка)**. Предварительная себестоимость рассчитывается **По среднему**.

Себестоимость в валюте управленческого учета (как предварительная, так и фактическая) будет рассчитана без учета передач товаров между организациями и будет одинакова для обеих организаций:

- предварительная себестоимость товаров будет равна $((10 * 5000) + (15 * 4000)) / 25 = 4400$ рублей;
- при расчете фактической себестоимости по методу оценки стоимости **ФИФО (скользящая оценка)** будет рассчитана себестоимость отдельно при списании партий товаров 10 штук по цене 5000 рублей и 10 штук по цене 4000 рублей.

Проконтролировать управленческую себестоимость можно в отчете **Поступления от поставщиков** (раздел **Запасы и закупки**).

Себестоимость в валюте регламентированного учета будет рассчитана с учетом передач товаров между организациями:

- для организации «Торговый дом» она будет равна управленческой себестоимости;
- для организации «Предприниматель» она будет равна стоимости передачи товаров от организации «Торговый дом», то есть себестоимость единицы будет равна 6000 рублей.

Проконтролировать себестоимость товаров в валюте регламентированного учета можно в отчете **Себестоимость товаров**.

Оценку валовой прибыли можно производить как с учетом передач, так и без учета передач товаров между организациями. Для этих целей используется отчет **Валовая прибыль** (раздел **Продажи**). Отчет может быть сформирован в различных вариантах: по партнерам, поставщикам, по предприятию и т. д.

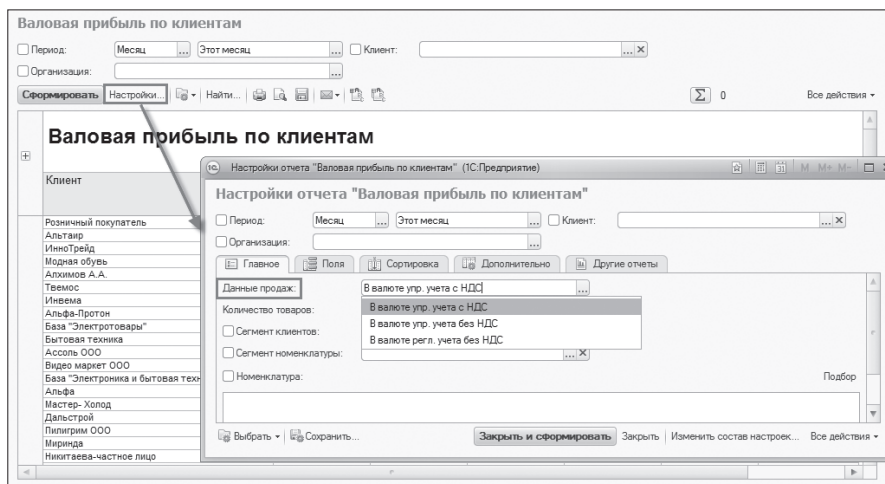


Рис. 68. Оценка валовой прибыли с учетом
и без учета передач товаров между организациями

В настройках отчета в поле **Данные продаж** необходимо выбрать нужный вариант формирования отчета:

- если необходимо оценивать валовую прибыль без учета передач товаров между организациями, то следует выбрать любой из вариантов: **В валюте упр. учета с НДС** или **В валюте упр. учета без НДС**;
- если необходимо оценивать валовую прибыль с учетом стоимости передачи товаров между организациями, то следует выбрать вариант: **В валюте регл. учета без НДС**.

Сколько касс может быть на предприятии? В какой валюте хранятся денежные средства в кассах?

Кассы, в которых ведется учет наличных денежных средств, разделяются по организациям, входящим в состав предприятия. Для каждой организации нужно определить список тех касс, в которых хранятся наличные денежные средства.

ВАЖНО!

Для того чтобы в программе можно было зарегистрировать несколько касс для хранения наличных денежных средств, в разделе **Администрирование – Организации и денежные средства** должен быть установлен флажок **Несколько касс**. Если на предприятии учет ведется от имени

одной организации и используется одна касса, то информация о ней заполняется в разделе **Финансы – Настройки и справочники – Настройки кассы**.

В одной кассе могут храниться остатки денежных средств только в одной валюте. Поэтому если на предприятии ведется учет наличных денежных средств в двух валютах (например, в рублях и долларах), то в справочник **Кассы** должна быть введена информация о двух кассах, в одной из которых установлена валюта – рубль, а в другой – доллар.

В справочник касс необходимо занести информацию обо всех кассах, которые реально есть в предприятии. В кассе можно указать не только организацию, но и подразделение (выделенное или нет на отдельный баланс), денежные средства которого хранятся в кассе.

Торговый дом "Комплексный" (RUB) (Касса организации)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Организация: Торговый дом "Комплексный" Валюта: RUB

Наименование: Торговый дом "Комплексный" (RUB)

Учет кассовых ордеров ведется:

☐ В основной кассовой книге организации

☒ В отдельной кассовой книге Торговый дом (рубли)

Подразделение: Бухгалтерия

Срок инкассации: 1

☒ Разрешить выдачу денежных средств без "заявок на оплату"

Загружаемые из других программ документы выдачи денежных средств будут автоматически проводиться, только если разрешена выдача без "заявок на оплату".

☒ Разрешить передачу денежных средств без "распоряжений на перемещение" в другие кассы

Список касс-получателей: Касса 2, Торговый дом "Комплексный" (RUB)

Рис. 69. Информация о кассе организации

Операции по учету наличных денежных средств фиксируются с помощью кассовых ордеров (документы **Приходный кассовый ордер** и **Расходный кассовый ордер**). Все произведенные кассовые операции фиксируются в кассовой книге. Предусмотрена возможность оформления единой кассовой книги по всем кассам организации или формирование отдельной кассовой книги по каждой кассе, в том числе и отдельной кассовой книги по учету наличных средств в обособленных подразделениях организации.

Срок инкассации показывает ту периодичность, с которой наличные денежные средства передаются на расчетный счет предприятия. Данная информация используется при планировании денежных средств (см. главу «Оформление и планирование платежей» на стр. 781).

Если на предприятии контролируется расход денежных средств, то денежные средства могут быть выданы из кассы только при утверждении предварительной заявки на утверждение денежных средств. В этом случае в карточке кассы не следует устанавливать флажок **Разрешить выдачу денежных средств без «заявок на оплату»**.

Для кассы также можно настроить список тех касс, в которые можно передавать денежные средства без оформления и утверждения предварительного разрешения на перемещение денежных средств. В список этих касс можно добавлять только те кассы, которые относятся к той же организации и имеют одинаковую валюту с кассой, из которой планируется перемещение денежных средств.

Более подробно об оформлении перемещения денежных средств между различными кассами будет рассказано в главе «Оформление и планирование платежей» на стр. 781.

Если предприятие ведет розничную торговлю, то информация обо всех контрольно-кассовых машинах (ККМ), используемых в торговом предприятии, заносится в отдельный справочник **Кассы ККМ**.

Более подробно о подключении и использовании ККМ будет рассказано в главе «Розничная торговля» на стр. 629.

Ввод информации о номенклатурных позициях (товары, услуги, работы) и ценах

Перед началом работы необходимо зарегистрировать информацию о товарах, которые продает предприятие, и информацию об оказываемых предприятием услугах или выполненных работах. В данной главе рассматриваются вопросы, связанные с первичным заполнением информации о товарах, услугах и работах.

Как разделяется информация о товарах, услугах и работах в справочнике?

Информация о том, что именно регистрируется в справочнике **Номенклатура** – товар, услуга или работа, определяется указанным для номенклатурной позиции типом номенклатуры. Тип номенклатуры заполняется в справочнике **Виды номенклатуры**. Перед началом ввода информации о товарах и услугах в справочнике **Виды номенклатуры** должна быть обязательно зарегистрирована информация о видах номенклатуры с указанными типами **Товар**, **Услуга** и **Работа**.

Возможность ведения нескольких видов номенклатуры определяется установленным флажком (функциональной опцией) **Множество видов номенклатуры** в разделе **Администрирование – Номенклатура**.

Справочник **Виды номенклатуры** заполняется в разделе **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники**.

Электротовары (Вид номенклатуры)

Записать и закрыть Создать на основании Перейти

Все действия

Основное

Основание: Основание влияет на порядок учета номенклатуры. Большинство из этих настроек не рекомендуется менять после ввода позиций номенклатуры по этому виду номенклатуры.

Группа видов номенклатуры: Группа доступа: Прочее

Наименование: Электротовары

При печати транспортной накладной использовать:

☐ наименование из настроек программы: Товары

☐ индивидуальное наименование:

Будет использоваться при печати наименования груза в транспортной накладной.

Описание:

Правила ведения учета

Тип номенклатуры: **Товар**

Применяется для оп: **Товар** одается или реализуются предприятием. Для товаров

☐ Использовать ха: **Услуга** сти, обеспечение потребностей и др.

☐ Использовать ха: **Работа**

Рекомендуется использовать характеристики общие для вида номенклатуры. Тогда, например, можно задать единую линейку размеров для всей номенклатуры этого вида.

☐ Использовать серии

Серии рекомендуется использовать, когда необходим дополнительный разрез складского учета. Например, учет по срокам годности, производственным партиям, серийным номерам и т.п.

Рис. 70. Указание типа номенклатуры

При вводе информации о номенклатурной позиции необходимо указать, к какому виду номенклатурной позиции она относится. В соответствии с этим видом номенклатурной позиции будет определен тип номенклатурной позиции: товар, услуга и работа.

Дополнительно в справочнике номенклатуры может быть зарегистрирована возвратная тара. О том, как ввести информацию о таре, будет рассказано позже (см. на стр. 115).

Дополнительно к этим видам номенклатуры предусмотрена возможность использования **наборов**. Наборы используются для оформления продажи комплектов товаров без предварительной сборки. Более подробно об использовании наборов будет рассказано позже (см. стр. 865).

В каких случаях следует регистрировать услуги, а в каких – работы?

В программе можно выполнять работы и оказывать услуги. При регистрации работ и услуг следует учитывать следующие факторы:

1. Предоставлять услуги может как собственное предприятие, так и сторонние предприятия. Оказанные услуги могут быть учтены в себестоимости товаров или списаны на затраты. В качестве примера

предоставленной услуги могут быть затраты на доставку товаров, которые будут затем учтены в себестоимости доставляемых товаров. Ключевым моментом является отсутствие учета себестоимости по услугам. При продаже услуг себестоимость их оказания не рассчитывается, фактически прибыль при продаже услуги клиенту равна цене предоставленной услуги. Более подробно о том, как оформляются услуги, можно прочитать в главе «Прочие поступления и расходы» на стр. 893.

2. Выполнение работ можно планировать. Например, мы запланировали, что стороннее предприятие выполнит нам монтаж оборудования. Фактически мы планируем срок выполнения работы, покупаем эту работу у поставщика, и затем клиент нам оплачивает выполнение этой работы. Учет выполненных работ будет вестись по количеству и их стоимости. При выполнении сторонними организациями работ у клиента стоимость их выполнения («закупки у поставщика») будет учитываться как себестоимость продажи. Таким образом, мы всегда можем проанализировать прибыль при выполнении тех или иных работ сторонним поставщиком.

В какой справочник вводится информация о единицах измерения, которые используются для товаров нашего предприятия?

Информация обо всех единицах измерения, которые могут использоваться на предприятии, вводится в справочник **Единицы измерения** (раздел **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники**).

Для каждой единицы измерения, введенной в справочник, заполняется информация о коде единицы измерения, кратком и полном наименовании единицы измерения, а также международное сокращение единицы измерения. Информацию в справочнике можно заполнить из **Общероссийского классификатора единиц измерения** (кнопка **Подобрать из классификатора**), см. рис. 71.

В классификаторе единиц измерения необходимо установить отметку у тех позиций, которые нужно добавить в справочник **Единицы измерения**, и нажать кнопку **ОК**. Те позиции, которые уже добавлены в справочник **Единицы измерения**, отмечены в классификаторе единиц измерения цветом.

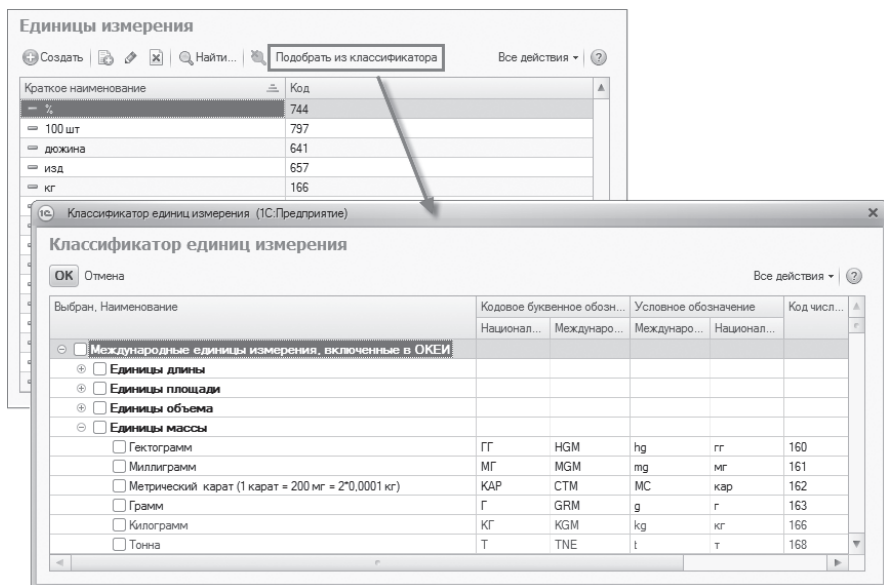


Рис. 71. Подбор единиц измерения из классификатора

Как ввести информацию о товаре, если при его покупке и продаже не используются упаковки?

В этом случае для товара указывается только базовая единица измерения (**Единица хранения**), информация об упаковках товара не заполняется, флажок **Использовать упаковки** не устанавливается, поле **Набор упаковок** остается пустым (см. рис. 72).

При оформлении документов с таким товаром в качестве единицы измерения будет использоваться информация о базовой единице измерения (единице хранения). Если на предприятии все товары поступают и отгружаются в базовых единицах измерения (например, в штуках), то использование упаковок можно отключить в настройках (раздел **Администрирование – Номенклатура**). В этом случае поле **Использовать упаковки** в карточке товара показываться не будет.

Кровать (Позиция номенклатуры)

Записать и закрыть | Создать на основании | Карточка номенклатуры | Все действия

Артикул: K-90 Код: 000000147

Рабочее наименование: Кровать

Наименование для печати: Кровать

Описание | Учетная информация

Вид номенклатуры: Мебель

Тип номенклатуры: Товар

Характеристики: Не используются

Серии: Не используются

Качество: Новый

Ставка НДС: 18% ☐ Подакцизный товар

☐ Вести учет по ГТД

Вес (нетто): 0,000 кг

Объем: 0,000000 м3

☐ Использовать упаковки

Набор упаковок: ...

Единица хранения: шт

Единица для отчетов: шт Содержит: 1,000000000 шт

Складская группа: ...

☐ Обособленная закупка/продажа

☐ Вести учет сертификатов номенклатуры

Рис. 72. Информация о товаре, который покупается и отгружается в базовых единицах

**Как ввести информацию об упаковках товара,
если для определенной группы товаров используются одинаковые упаковки?**

В этом случае информация об упаковках товаров вводится в справочник **Наборы упаковок** (раздел **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники**). В справочник вводится столько наборов упаковок, сколько различных вариантов упаковок может быть для различных групп товаров.

Наборы упаковок

Создать | Найти... | Все действия

Наименование	Единица измерения	Единица для отчетов	Коэффициент
Индивидуальный набор для номенклатуры			
Коробка электроприборов	шт	шт	1,000
Упаковки воды	шт	шт	1,000
Упаковки масла	пач	пач	1,000
Упаковки молока	пак	пак	1,000
Упаковки обуви	пар	пар	1,000

Рис. 73. Список наборов упаковок

Для каждого набора упаковок задается тот список упаковок, который может использоваться при продаже товаров определенной группы. Например, обувь может отгружаться в палетах по 40 пар, в упаковках по 10 пар, или может быть отгружена одна пара обуви.

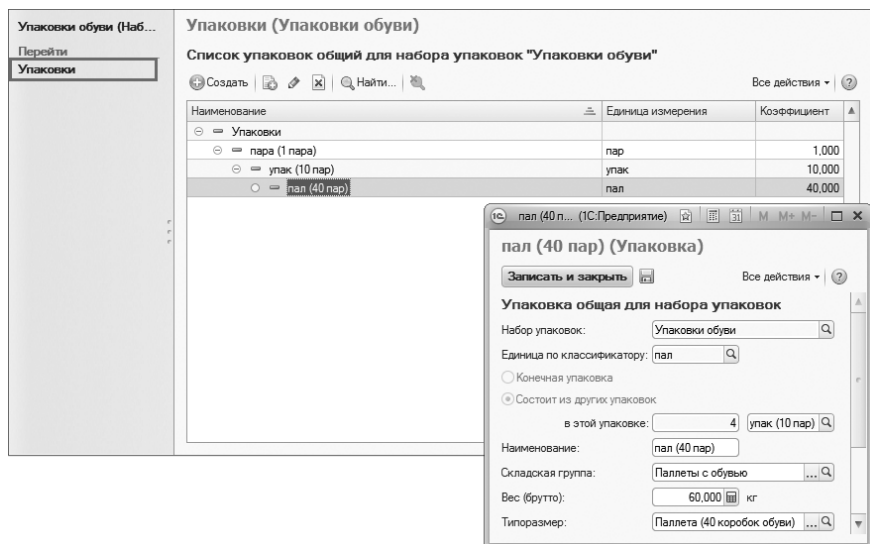


Рис. 74. Список упаковок с указанием иерархии (вложенности упаковок)

При этом предусмотрена возможность создания вложенности упаковок (**Состоит из других упаковок**). То есть можно уточнить, сколько коробок обуви размещается на одной палете. Данная возможность используется при работе на адресном складе для автоматического создания заданий на переупаковку товаров (см. в главе «Работа на адресном складе» на стр. 715).

При вводе информации о товаре, принадлежащем определенной группе, для него указывается тот набор упаковок, который определен для данной группы товаров. Набор упаковок можно указать для вида номенклатуры в качестве значения по умолчанию. Этот набор упаковок будет автоматически заполняться при вводе позиции номенклатуры данного вида, см. рис. 75.

При оформлении документов с указанием данного товара, при заполнении информации об упаковке товара будет использоваться тот список упаковок, который определен для указанного набора упаковок. То есть при отгрузке товаров из группы (вида номенклатуры) «Обувь», для которых указан данный набор упаковок, в качестве упаковок могут быть выбраны следующие: пара, упаковка (10 пар) или палета (40 пар), см. рис. 76.

Ботинки женские демисезонные (Позиция номенклатуры)

Записать и закрыть | Создать на основании | Карточка номенклатуры | Все действия ?

Артикул: Б-130005 Код: 000000023

Рабочее наименование: Ботинки женские демисезонные

Наименование для печати: Ботинки женские демисезонные Б-130005 Фабрика обуви

Описание | Учетная информация

Вид номенклатуры: Обувь

Тип номенклатуры: Товар

Характеристики: Общие для вида номенклатуры

Серии: Не используются

Качество: Новый

Ставка НДС: 18% ☐ Подкационный товар

☐ Вести учет по ГТД

Вес (нетто): 0,0000 кг

Объем: 0,000000 м3

☒ Использовать упаковки

Набор упаковок: Упаковки обуви

Единица хранения: пар

Единица для отчетов: пар Содержит: 1,000000000 пар

Складская группа: Обувь

☐ Обособленная закупка/продажа

☐ Вести учет сертификатов номенклатуры

Рис. 75. Указание используемого набора упаковок для товара

Товары по факту (1) Дополнительно Комментарий									
Добавить Заполнить Заполнить цены Скидки (наценки) Номера ГТД Все действия									
N	N по док.	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед.	Цена	Сумма	Став	
1	1	Ботинки женские демисезо...	35, 6., Белый	10,000	пара (1 пар)	1 200,00	12 000...	18%	
					пара (1 пар)				
					упак (10 пар)				
					пал (40 пар)				

Рис. 76. Выбор упаковки в документе

Как ввести информацию об упаковках товаров, если для товара используются индивидуальные упаковки?

В этом случае в качестве набора упаковок из справочника **Наборы упаковок** выбирается predeterminedенный элемент **Индивидуальный набор для номенклатуры** (см. рис. 77).

Список индивидуальных упаковок в этом случае задается в справочнике **Упаковки**, который вызывается из панели навигации формы позиции номенклатуры (см. рис. 78).

В этот список вводятся те упаковки, в которых могут быть реализованы поставки и отгрузки данного товара. Поставка и отгрузка товаров могут быть также произведены в тех базовых единицах измерения, которые указаны в карточке товара. В нашем примере «конфеты Ассорти» могут быть отгружены в упаковках и коробках, в которых хранится 12 упаковок конфет.

Ассорти (конфеты) (П...

Ассорти (конфеты) (Позиция номенклатуры)

Закрепить и закрыть | Создать на основании | Карточка номенклатуры | Все действия

Артикул: Арт-33344555 Код: 000000047

Рабочее наименование: Ассорти (конфеты)

Наименование для печати: Конфеты "Ассорти"

Описание | Учетная информация

Вид номенклатуры: Продукты

Тип номенклатуры: Товар

Характеристики: Не используются

Серия: Партии товаров с одинаковым сроком годности

Качество: Новый

Ставка НДС: 18% | Подакцизный товар

☐ Вести учет по ГТД

Вес (нетто): 0.000 кг

Объем: 0.000000 м3

Срок годности: 60 сут

☒ Использовать упаковки

Набор упаковок: (Индивидуальный набор для номенклатуры)

Единица хранения: упак

Единица для отчетов: упак | Содержит: 1.000000000 упак

Складская группа: |

☐ Особленная закупка/продажа

☐ Вести учет сертификатов номенклатуры

Рис. 77. Использование индивидуального набора упаковок

Ассорти (конфеты)...

Упаковки (Ассорти (конфеты))

Создать | Найти... | Все действия

Наименование	Единица измер...	Коэффициент
Упаковки		
кор (12 упак)	кор	12,000
упак (1 упак)	упак	1,000

Рис. 78. Список индивидуальных упаковок для товара

ВАЖНО!

Дополнительная информация о базовой единице измерения как об упаковке вводится в том случае, если товары хранятся на адресном складе (помещении) и нам необходимо задать информацию о размере упаковки (базовой единицы измерения) товара для того, чтобы соотнести ее с размерами той ячейки, в которую мы ее помещаем (см. главу «Работа на адресном складе» на стр. 715).

В приведенных примерах из демонстрационной базы товары группы «Обувь» хранятся в помещении «Коммерческие товары» с адресным хранением товаров в ячейках (**Использовать для хранения остатков номенклатуры**). Товары группы «Кондитерские изделия», к которым относятся конфеты, хранятся в помещении «Продукты», в котором ячейки используются для справочного размещения номенклатуры. Поэтому в предыдущем примере для товаров группы «Обувь» в список упаковок была внесена информация об упаковке одной пары обуви (базовой единицы измерения) с коэффициентом, равным 1, а для товара «конфеты Ассорти» эту информацию в списке упаковок можно не вводить.

**Как ввести информацию о том, что упаковка, в которой принимается
или отгружается товар, должна быть возвращена?**

Упаковка, которая должна быть возвращена поставщику или возвращена клиентом, дополнительно регистрируется в качестве тары.

Предварительно необходимо включить возможность учета тары. Учет возвратной тары включается флажком **Многооборотная тара** в разделе **Администрирование – Номенклатура**.

☒ Многооборотная тара
Возможность учета многооборотной тары, приема возвратной тары от поставщиков и передачи возвратной тары клиентам, автоподстановки многооборотной тары в документы.
Для настройки необходимо включить "Множество видов номенклатуры".

☒ Предлагать дополнить документы многооборотной тарой
Перед проведением товарных документов пользователю предлагается дозаполнить документ многооборотной тарой, поставляемой с выбранными в документе товарами. Пользователь может отказаться от дозаполнения.

Рис. 79. Настройка использования многооборотной тары

Можно настроить такой режим работы, при котором будет выдаваться напоминание пользователю о необходимости заполнения информации о таре, если для товара определено, что он поставляется в многооборотной таре. Для обеспечения такого режима работы необходимо установить флажок **Предлагать дополнить документы многооборотной тарой**.

Рассмотрим конкретный пример.

ПРИМЕР

Бутылки газированной воды поставляются в пластмассовых ящиках. В каждом ящике размещается 20 бутылок. Ящики располагаются на металлических поддонах. На одном поддоне размещается 50 ящиков. Возврату подлежит вся тара: металлические поддоны, пластмассовые ящики и стеклянные бутылки.

Порядок ввода информации должен быть следующий.

В справочник **Виды номенклатуры** добавляется вид номенклатуры, в котором указан тип **Тара** (см. рис. 80).

В справочнике **Номенклатура** регистрируется информация о трех видах тары: бутылка, ящик и поддон (металл), см. рис. 81.

Поскольку любая газированная вода отгружается в одинаковых упаковках, то в список наборов упаковок добавим набор упаковок **Упаковки воды** (см. рис. 82).

Тара (Вид номенклатуры)

Записать и закрыть | Создать на основании | Перейти | Все действия

Основное

Основные настройки влияют на порядок учета номенклатуры. Большинство из этих настроек не рекомендуется менять после ввода позиций номенклатуры по этому виду номенклатуры.

Группа видов номенклатуры: ... Группа доступа: Прочее ...

Наименование: Тара

При печати транспортной накладной использовать:

☐ наименование из настроек программы: Товары

☐ индивидуальное наименование:

Будет использоваться при печати наименования груза в транспортной накладной.

Описание:

Правила ведения учета:

Тип номенклатуры: Тара

Применяется для учета многооборотной тары, которая может возвращаться поставщику товаров или передаваться на условиях возврата клиенту.

Рис. 80. Ввод вида номенклатуры для учета тары

Номенклатура

По точному соответствию ☒ Фильтр по иерархии

Создать | Добавить элемент | Изменить выделенные | Все действия | Создать группу

Наименование	Артикул
Бутылка	
Поддон (металл)	
Ящик	

- Номенклатура
 - Бытовая техника
 - Кабельная продукция
 - Мебель
 - Обувь
 - Программные продукты 1С
 - Продукты
 - Бакалея
 - Кондитерские изделия
 - Молочные
 - Соки, воды
 - Спецедежда
 - Тара
 - Товары с дефектами
 - Услуги и работы

Сегмент:

Рис. 81. Список видов тары для товаров

Упаковки (Упаковки воды)

Список упаковок общий для набора упаковок "Упаковки воды"

Создать | Найти...

Наименование	Единица изме...	Коэффициент
Упаковки		
шт (1 шт)	шт	1,000
ящ (20 шт)	ящ	20,000
пал (1 000 шт)	пал	1 000,000

Рис. 82. Набор упаковок для воды

Поскольку по условиям нашего примера мы должны возвращать всю тару (бутылки, ящики, поддоны), то для упаковок определяем систему вложенности. Это нам необходимо для того, чтобы понять, сколько тары и какого типа необходимо при отгрузке товаров.

Для каждой упаковки товара определяем ту тару, которая ей соответствует.

Рис. 83. Указание тары для упаковки товара

Также в карточке упаковки задается информация о том, как должна будет использоваться многооборотная тара, если количество размещаемой тары меньше указанного минимального. Например, в нашем случае указывается, что для транспортировки необходим металлический поддон, если поступает (отгружается) восемнадцать или более ящиков с бутылками, и необходимы ящики, если поступает (отгружается) пятнадцать и более бутылок.

Товар может приниматься и отгружаться в любых упаковках. Независимо от того, в каких упаковках будет приниматься (отгружаться) товар, при заполнении информации о таре будет заполнена информация обо всех видах многооборотной тары.

Оформим поставку товаров. Допустим, поставщик поставил нам 1 000 бутылок воды «Лимонад». Для этой позиции указан набор упаковок **Упаковки для воды**, в котором мы определили список необходимой тары. Для заполнения информации о таре следует выполнить команду **Заполнить – Дополнить тарой** (см. рис. 84).

Будет предложено заполнить информацию в соответствии с той информацией, которую мы ввели для упаковок товара. В нашем случае при поставке 1 000 бутылок лимонада программа предложит дополнить в документе информацию о таре: 1 000 бутылок, 50 ящиков и один поддон.

Поступление товаров и услуг (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Печать | Все действия

☐ Поступление по заказу

Номер: от 15.10.2014 15:09:57 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: База "Продукты" Договор: Договор поставки Прод-78 от 01.01.2013

Контрагент: База "Продукты" Склад: Магазин "Продукты"

Соглашение: Поставка продуктов ☐ Есть расхождения

Товары по факту (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Заполнить | Заполнить цены | Ссылки (наценки) | Номера ГТД | Сверка строк | Все действия

N	N по док.	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Цена	Сумма	Ставка НДС
1	1	Пимонад		1 000,000	шт	45,00	45 00...	18%

Подбор многооборотной тары * (1С:Предприятие)

Номенклатура, Характеристика, Упаковка, Ед. изм. | Количество | Многооборотная тара, Характеристика | Подобрано тары

Пимонад, шт	1 000,000	Многооборотная тара, Характеристика	Подобрано тары
шт (1 шт)	1 000	Бутылка	<input checked="" type="checkbox"/>
ящ (20 шт)	50	Ящик	<input checked="" type="checkbox"/>
пан (1 000 шт)	1	Поддон (металл)	<input checked="" type="checkbox"/>

Нажмите "Завершить" для переноса подобранной многооборотной тары в документ.

Завершить | Отмена

☐ Получен счет-фактура постав

Рис. 84. Автоматическое заполнение информации о таре

Если в настройках установлен флажок автоматического дополнения табличной части документа тарой, то будет предложено дополнить информацию о таре при проведении документа.

Если тара должна быть возвращена поставщику, то на странице **Дополнительно** должен быть установлен флажок **Вернуть многооборотную тару** и указана дата возврата.

Товары по факту (4) | Дополнительно | Комментарий

Менеджер: Федоров Борис Михайлович | Валюта: RUB

Сделка: | Операция: Закупка у поставщика

Подразделение: Отдел закупок | Налогообложение: Закупка облагается НДС

Группа фин. учета расчетов: | ☒ Цена включает НДС

Дата платежа: 15.10.2014 | Валюта взаиморасчетов: RUB

Оплата: Безналичная | ☒ Закупка под деятельность: облагаемую ЕНВД

Счет организации: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "К" | ☒ Регистрировать цены поставщика автоматически

Руководитель: Исаков О.В. | ☒ Вернуть многооборотную тару: 17.11.2014

Счет контрагента: "ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) ЗАО" (RUB) | ☒ Требуется залог за тару

Грузоотправитель: | Входящий документ

Счет грузоотправителя: | Номер: от:

Груз принят: Балабанова Наталья Игнатьевна

Принял (должность): Директор

Рис. 85. Указание о том, что тару нужно вернуть

Если поставщик передает тару на условиях оплаты ее залоговой стоимости, то устанавливается флажок **Требуется залог за тару**. Залоговая стоимость тары определяется той ценой, которая определена для тары в табличной части документа. Залоговая стоимость будет учтена при взаиморасчетах с поставщиком.

Информация о том, что тара должна быть возвращена, срок возврата и необходимость залога можно указать в соглашении с поставщиком. При оформлении документа в рамках такого соглашения эта информация будет заполнена автоматически.

Аналогичным образом оформляются документы при отгрузке тары клиентам на условиях возврата.

Если тара не должна быть возвращена, то флажок **Вернуть многооборотную тару** в документе не устанавливается. В этом случае расчеты по таре производятся аналогично расчетам по закупке (продаже) товаров.

Информацию о том, какая тара должна быть возвращена и в какие сроки, можно посмотреть в соответствующих рабочих местах:

- **Принятая возвратная тара** (раздел **Закупки**);
- **Переданная возвратная тара** (раздел **Продажи**).

Используя эти рабочие места, можно оформить возврат тары (команда **Оформить возврат тары**).

Поставщик	Номенклатура	Характеристика	Количество	Сумма	Вал.	Ед. изм.	Дата возврат.	Документ поступления	Залог
База "Продукты"	Бутылка		700,000	8 400,00 RUB	шт	шт	06.10.2014	Поступление товаров и услуг: ТДЛУ-000042 от 06.10.2014 11:19:35	✓
База "Продукты"	Ящик		35,000	700,00 RUB	шт	шт	06.10.2014	Поступление товаров и услуг: ТДЛУ-000042 от 06.10.2014 11:19:35	✓
База "Продукты"	Поддон (металл)		1,000	60,00 RUB	шт	шт	06.10.2014	Поступление товаров и услуг: ТДЛУ-000044 от 06.10.2014 11:19:35	✓
База "Продукты"	Бутылка		1 000,000	10 000,00 RUB	шт	шт	17.11.2014	Поступление товаров и услуг: ТДЛУ-000044 от 15.10.2014 15:23:07	✓
База "Продукты"	Ящик		50,000	2 000,00 RUB	шт	шт	17.11.2014	Поступление товаров и услуг: ТДЛУ-000044 от 15.10.2014 15:23:07	✓
База "Продукты"	Поддон (металл)		1,000	50,00 RUB	шт	шт	17.11.2014	Поступление товаров и услуг: ТДЛУ-000044 от 15.10.2014 15:23:07	✓

Рис. 86. Оформление возврата тары

Если тара испорчена, то оформляется выкуп тары. Предварительно за тару выплачивается ее залоговая стоимость. Документ оплаты оформляется на основании документа **Поступление товаров и услуг**. После этого оформляется документ **Выкуп тары**, который фиксирует тот факт, что тара выкуплена у поставщика. После того как будет зафиксирован выкуп тары, сама тара может быть списана обычным образом, как обычный товар.

Предусмотрена также возможность оформления возврата тары при оформлении документов **Возврат товаров поставщику (Возврат товаров клиенту)**. При подборе товаров в документ возврата по одному или нескольким

документам поступления в документе появляется отдельная закладка **Принятая возвратная тара**, на которой отображается список той тары, которую нужно вернуть поставщику.

Для анализа принятой и переданной возвратной тары используются различные отчеты, которые можно посмотреть в разделах **Закупки** и **Продажи**.

Что такое классификатор справочника номенклатуры, что означает понятие иерархический список?

В системе «1С:Предприятие 8» справочники могут быть определенным образом структурированы. Близкие по смыслу (в том или ином понимании) элементы можно объединить в одну группу, чтобы не путать их с элементами другого содержания.

Например, если посмотреть структуру справочника **Номенклатура** в демонстрационной базе «Управление торговлей», то можно увидеть следующие группы номенклатуры: «Бытовая техника», «Обувь», «Продукты». Для каждой группы дополнительно могут быть созданы свои подгруппы. Так, например, в демонстрационной базе для группы «Продукты» созданы подгруппы «Бакалея», «Кондитерские изделия», «Молочные», «Соки, воды».

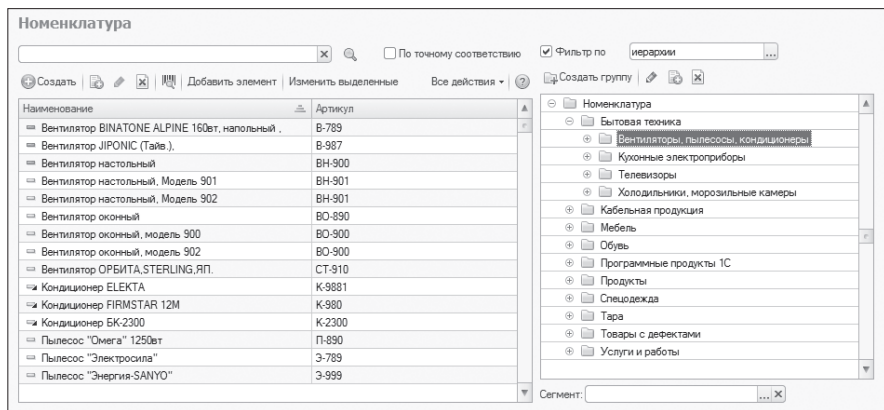



Рис. 87. Иерархический список номенклатуры

Структура групп в информационной базе должна быть создана таким образом, чтобы было удобно в дальнейшем использовать эту группировку для быстрого поиска товаров в процессе оформления документов. Также группировка позиций номенклатуры может быть использована для получения соответствующих аналитических отчетов.

Классификатор позиций номенклатуры рекомендуется создавать до того, как вводится информация о номенклатуре.

Классификатор состоит из групп и подгрупп. Приведем последовательность действий при создании классификатора в чистой информационной базе.

Действия	Результат
В разделе Нормативно-справочная информация выберите пункт Номенклатура	Откроется список позиций номенклатуры
Установите курсор в правую часть диалогового окна	Будет активизировано дерево групп
Нажмите кнопку  или выберите пункт меню Все действия – Создать группу . Для ввода новой группы можно также воспользоваться сочетанием клавиш Ctrl + F9	Появится диалог, в котором нужно ввести наименование группы
Введите наименование. После этого нажмите кнопку Записать и закрыть	В списке появится название группы
Нажмите + рядом с папкой группы. Откроется список подгрупп для данной группы. Добавьте туда несколько подгрупп	Аналогичным образом создайте список остальных групп и подгрупп

ВАЖНО!

При нажатии на знак + рядом с группой открывается список подгрупп. При этом значок меняется на минус. Если нажать знак минус, список подгрупп для данной группы будет свернут.


Иерархический список – это список, в котором позиции номенклатуры сгруппированы по группам и подгруппам. При выборе конкретной группы в правой части списка в левой части списка будет показан список номенклатурных позиций, относящихся к данной группе (подгруппе). Иерархический список устанавливается в том случае, если установлен режим просмотра **Фильтр по иерархии**.

Предусмотрена также возможность просмотра списка номенклатуры с классификацией по видам и свойствам номенклатуры. Данный режим отображения мы рассмотрим позже.

Как отнести позицию номенклатуры к определенной группе?

Для того чтобы отнести позицию номенклатуры к определенной группе справочника **Номенклатура**, сделайте следующее:


- установите курсор в правой части диалогового окна на ту группу (подгруппу), к которой будет относиться позиция номенклатуры;

- в левой части списка будет показан список номенклатурных позиций, которые относятся к данной группе (подгруппе);
- переместите курсор в левую часть диалогового окна (активизируйте его);
- находясь в левой части списка, нажмите клавишу **Ins** (или нажмите соответствующую пиктограмму  **Создать** на панели управления);
- будет открыт помощник создания позиции номенклатуры. При создании новой позиции для нее будет прописана информация о той группе, из которой создавалась позиция номенклатуры.

Возможен и другой способ. При создании позиции номенклатуры можно указать нужную группу в поле **Группа**.

Также предусмотрена возможность перенести позицию номенклатуры из одной группы в другую.

Если переносится одна позиция, то новую группу номенклатуры можно указать непосредственно в форме позиции номенклатуры.

В том случае, если необходимо перенести несколько позиций, удобнее это сделать в списке позиций номенклатуры. Для этого в списке позиций номенклатуры нужно отметить те позиции, которые требуется перенести в другую группу, нажать правую клавишу мыши и выбрать пиктограмму  переноса в группу (или нажать сочетание клавиш **Ctrl + Shift + M**).

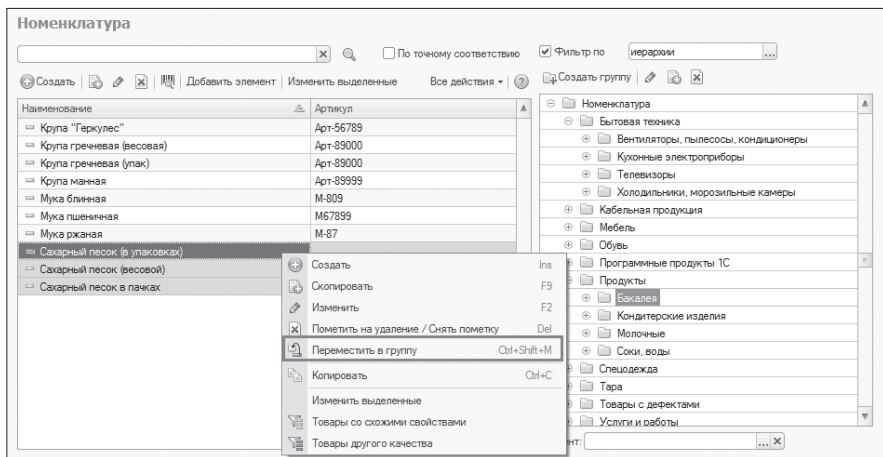


Рис. 88. Перемещение товаров в другую группу

В открывшемся списке необходимо указать ту группу, в которую нужно перенести отмеченные номенклатурные позиции.

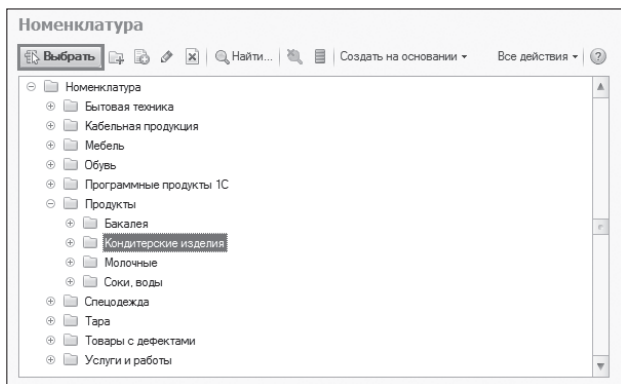


Рис. 89. Выбор группы, в которую перемещается товар

На представленном рисунке после выбора группы и нажатия кнопки **Выбрать** все отмеченные товары из группы «Бакалея» будут перенесены в группу «Кондитерские изделия».

Для каких целей используются свойства товаров?

Свойства используются для получения дополнительной аналитической информации о товарах в отчетах. Список свойств, которые могут быть введены в программу, не ограничен.

Причем для каждого вида номенклатуры можно ввести свой набор дополнительных свойств, который характеризует данный вид номенклатуры. Используя дополнительные виды номенклатуры (а не только товар, услуга, работа, тара), можно для различных групп товаров (видов номенклатуры) создавать свои наборы дополнительных свойств и дополнительных реквизитов.

Новый набор дополнительных свойств, в который можно включить любое количество свойств, автоматически создается при вводе информации о новом виде номенклатуры. Эту информацию в дальнейшем можно использовать в любых отчетах в качестве дополнительного аналитического признака. Информацию о свойствах можно ввести в виде дополнительных реквизитов. В этом случае информация автоматически появится в карточке товара, и пользователю будет удобно ее заполнять. Дополнительные реквизиты можно использовать не только для анализа данных, но и в качестве параметров дополнительного отбора в списке и при подборе номенклатурных позиций. Также дополнительные реквизиты можно использовать

и для других целей, например, для автоматического формирования наименования и контроля уникальности новой позиции номенклатуры.

Список дополнительных свойств и реквизитов может быть введен, только если установлен флажок **Дополнительные реквизиты и сведения** в разделе **Администрирование – Общие настройки**.

ПРИМЕР

При продаже холодильников необходимо производить дополнительный анализ по типам (маркам) холодильников.

В список **Виды номенклатуры** (раздел **Нормативно-справочная информация**) нужно добавить новый вид номенклатуры «Холодильники». Для вида номенклатуры «Холодильники» определить дополнительное свойство – **Тип (марка)**. Информация о типе (марке) вводится в момент регистрации записи о новом холодильнике. Поэтому добавим ее как дополнительный реквизит, который будет виден в карточке номенклатуры.

При записи вида номенклатуры «Холодильники» будет автоматически создан набор дополнительных свойств «Холодильники». Для добавления в этот набор свойств новых дополнительных реквизитов выполните следующие действия.

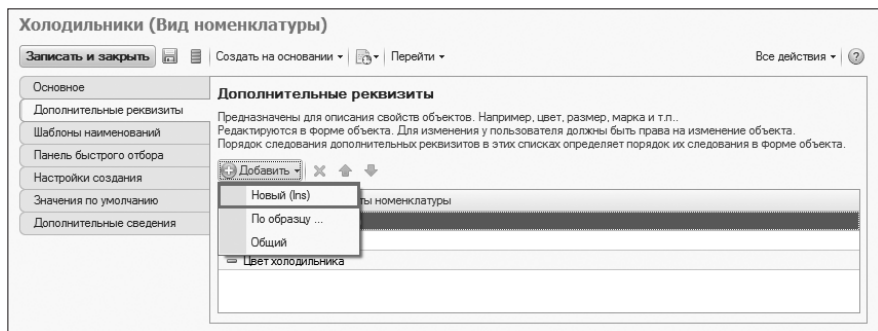


Рис. 90. Добавление новых дополнительных реквизитов

1. Перейдите на страницу **Дополнительные реквизиты**.
2. В появившемся диалоговом окне набора дополнительных реквизитов и свойств нажмите кнопку **Добавить**.
3. Из выпадающего списка выберите вариант **Новый**.
4. В появившейся форме нового дополнительного реквизита введите информацию о новом дополнительном реквизите **Тип (марка)**.

Для нового дополнительного реквизита необходимо указать тип значения.

Тип (марка) (Дополнительный реквизит)

Записать и закрыть

Все действия ?

Наименование: Тип [марка] ☐ Заполнять обязательно

Главная Комментарий

Тип значения: Дополнительное значение ?

Создать [иконки] Найти...

- BOSCH
- SHARP
- Атлант
- Атлант_1
- Самсунг
- Siemens
- Стинол 101
- Стинол 105

☐ Значения дополнительно характеризуются весовым коэффициентом

Всплывающая подсказка:

Заголовок формы значения:

Заголовок формы выбора значения:

Рис. 91. Определение типа дополнительного реквизита

Выбор типа значений зависит от того, как будут задаваться значения для свойств номенклатуры. В нашем случае значения для марки холодильника будут задаваться в виде текста, например «Стинол», «Минск» и т.д. В качестве типа значений должно быть установлено **Дополнительное значение**. Этот тип значения установлен по умолчанию, поэтому в нашем случае изменять ничего не нужно. Список возможных значений можно заполнить при вводе нового дополнительного реквизита. В процессе работы этот список можно дополнять.

В некоторых случаях значения свойств могут задаваться из других справочников, которые используются программой. Например, при использовании дополнительного реквизита **Основной поставщик** названия поставщиков можно задать в виде текста, а можно эти значения заполнять из справочника **Партнеры**. В этом случае в качестве типа значений можно использовать ссылку на справочник **Партнеры**. Для выбора такого типа значений нажмите кнопку выбора ... рядом с полем **Тип значения**.

Появится список тех типов значений, которые можно выбрать. В списке установите флажок около поля **Партнер** и нажмите кнопку **ОК** (см. рис. 92).

В качестве типа значений свойства можно использовать дату или число, а также несколько значений, так называемый составной тип данных. Более подробно о типах значений свойств можно прочитать в книге «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя», входящей в состав документации, поставляемой с программой.

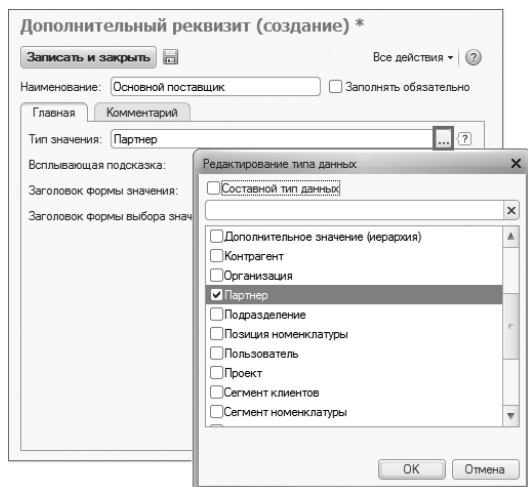


Рис. 92. Выбор типа дополнительного реквизита

Список дополнительных реквизитов будет добавлен в набор дополнительных реквизитов и сведений для товаров вида «Холодильники». То есть данный реквизит будет доступен только для тех товаров, которые относятся к виду номенклатуры «Холодильники».

Нажмите кнопку **Записать** в форме вида номенклатуры. Список дополнительных реквизитов будет сохранен.

Если дополнительный реквизит должен быть доступен для всех видов номенклатуры, то при добавлении нового дополнительного реквизита используйте команду **Добавить – Общий**. Общие дополнительные реквизиты отмечаются серым (бледным) цветом.

Если значения дополнительного реквизита, добавленного для одного вида номенклатуры могут применяться для другого вида номенклатуры, то можно воспользоваться вариантом добавления **По образцу**.

На странице **Настройки создания** укажите, что при создании новой позиции необходимо контролировать заполнение дополнительного реквизита и его уникальность (см. рис. 93).

После ввода дополнительных реквизитов в карточке номенклатуры для товаров, в которых указан вид номенклатуры «Холодильники», на странице **Описание** появятся введенные нами дополнительные реквизиты, которые пользователь будет заполнять при вводе нового товара (см. рис. 94).

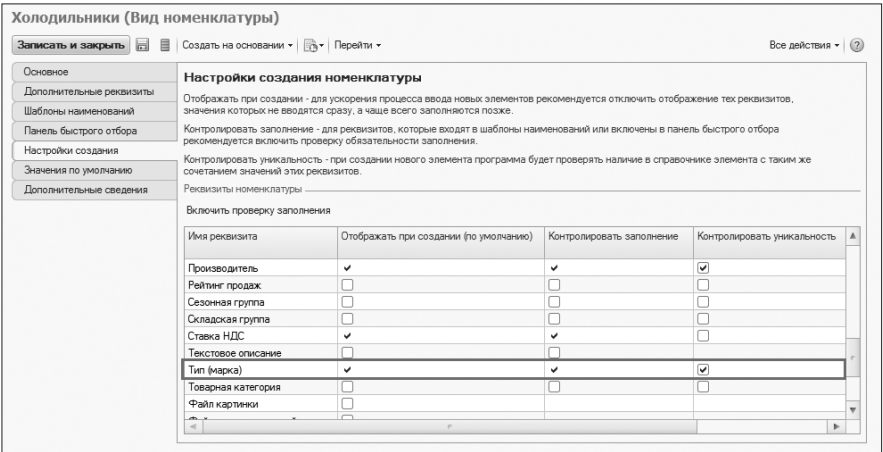


Рис. 93. Контроль заполнения и уникальности дополнительных реквизитов

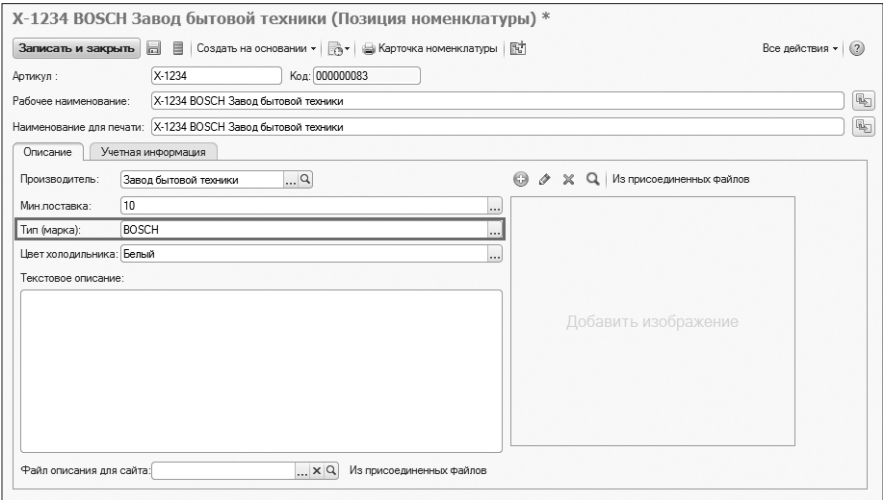


Рис. 94. Указание дополнительных реквизитов для позиции номенклатуры

Эта же информация будет отображаться в качестве обязательной к заполнению при вводе новой позиции номенклатуры данного вида с использованием помощника ввода номенклатуры.

Создание номенклатуры

Введите значения для проверки уникальности.

Вид номенклатуры: Холодильники

Тип номенклатуры: Товар

Использование характеристик: Не используются

Штрихкод:

Артикул:

Производитель:

Тип (марка):

Далее >> Закрыть ?

Рис. 95. Указание дополнительных реквизитов при вводе новой позиции с использованием помощника

Для анализа данных в разрезе свойств номенклатуры можно использовать любые отчеты, в которых присутствует информация о номенклатурной позиции. Например, для сравнения прибыли, полученной от продаж холодильников разных марок, можно использовать отчет **Валовая прибыль предприятия**. Дополнительный реквизит будет автоматически добавлен в список тех реквизитов, которые доступны для анализа данных в отчете. Можно установить в отчете группировку по данному реквизиту и получить данные о выручке и полученной прибыли по холодильникам разных типов (марок).

Валовая прибыль предприятия

☐ Период: Месяц Этот месяц Подразделение:
 ☐ Организация: Менеджер:
 Сформировать Настройки... Найти...
 Σ 0 Все действия +

Номенклатура.Тип (марка) (Холодильники)	Выручка	Себестоимость товаров Всего	Стоимость закупки	Доп. расходы	Валовая прибыль	Рентабельность, %
Атлант	3 276 337,76	1 844 154,69	1 844 154,69		1 432 183,07	43,71
BOSCH	4 268 786,67	2 893 703,75	2 892 254,25	1 449,50	1 375 082,92	32,21
Стиноп 101	3 116 719,65	2 015 086,94	2 013 751,09	1 335,85	1 101 632,71	35,35
Стиноп 205	713 020,23	579 892,27	579 892,27		133 127,96	18,67
Сименс	153 600,00	122 640,00	122 640,00		30 960,00	20,16
Самсунг	183 000,00	152 920,00	152 920,00		30 080,00	16,44
SHARP	23 400,00	17 800,00	17 800,00		5 600,00	23,93
Итого	11 734 864,31	7 626 197,65	7 623 412,30	2 785,35	4 108 666,66	35,01

Рис. 96. Отчет для анализа данных по дополнительным реквизитам

Для того чтобы при дальнейшей работе можно было использовать свойства товаров, рекомендуется в начале работы с программой для каждого вида номенклатуры определить список тех свойств (дополнительных реквизитов и сведений), которые предполагается использовать для каждого вида номенклатуры.

Можно ли использовать дополнительные реквизиты при формировании наименования товара?

Для каждого вида номенклатуры можно задать шаблон, по которому будет формироваться наименование товара. Причем можно задать различные шаблоны для рабочего наименования товара и наименования для печати.

ПРИМЕР

В наименование для печати товаров, которые относятся к группе «Холодильники», должна быть включена информация об артикуле товара, марке холодильника и производителе.

Шаблон наименования для печати будем задавать для вида номенклатуры «Холодильники».

Холодильники (Вид номенклатуры)

Записать и закрыть | Создать на основании | Перейти

Все действия

Основное

Дополнительные реквизиты

Шаблоны наименований

Номенклатура

Рабочее наименование:

[Артикул] + " " + [Тип (марка) (Холодильники)] + " " + [Производитель]

Редактировать...

☐ Запретить редактирование рабочего наименования в карточке номенклатуры

Если флаг включен, то рабочее наименование номенклатуры всегда будет генерироваться по шаблону, пользователь не сможет его изменять.

Наименование для печати:

[Артикул] + " " + [Тип (марка) (Холодильники)] + " " + [Производитель]

Редактировать...

☐ Запретить редактирование наименования для печати в карточке номенклатуры

Если флаг включен, то наименование номенклатуры для печати всегда будет генерироваться по шаблону, пользователь не сможет его изменять.

Рис. 97. Ввод шаблона наименования для товаров различных видов

Чтобы создать формулу для шаблона наименования, используется дополнительная обработка **Редактирование формул**, которая открывается при нажатии кнопки **Редактировать** (см. рис. 98).

Для создания формулы, показанной на рисунке, выполните следующие действия:

1. Из списка **Доступные поля** клавишей **Enter** или двойным нажатием мыши выберите поле **Артикул**.
2. Из списка **Операторы и функции** выберите нужный разделитель. В нашем примере в качестве разделителя выбран **Пробел**.
3. Аналогичным образом добавьте поля **Тип (марка)** и **Производитель**.


4. Нажмите кнопку **Проверить формулу**.
5. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть** для переноса информации в форму **Вид номенклатуры**.

Рис. 98. Формирование правил шаблона наименования

Для того чтобы наименование для печати формировалось только в соответствии с заданным шаблоном и не было возможности редактировать его вручную, установите флажок **Запретить редактирование**.

Теперь при вводе нового товара, который относится к виду номенклатуры «Холодильники», введите информацию об артикуле, марке и производителе холодильника.

Рис. 99. Ввод информации для формирования наименования

Для ввода наименования для печати будет достаточно нажать кнопку .

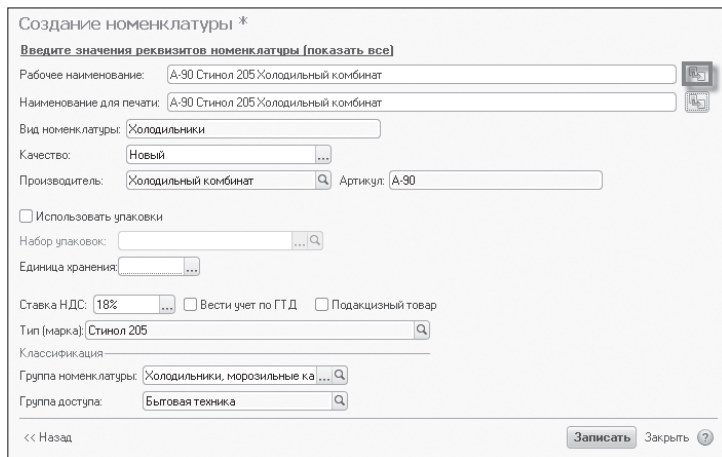


Рис. 100. Автоматическое формирование наименования по шаблону

Наименование для печати будет сформировано автоматически в соответствии с введенной информацией об артикуле, марке и производителе холодильника.

Для каких целей используются характеристики товаров? Чем они отличаются от свойств товаров?

Характеристики товаров используются в том случае, если необходимо вести количественный учет товаров в разрезе дополнительных параметров.

Например, если компания торгует обувью, то ей важно иметь информацию о том, сколько можно отгрузить покупателю товара «Мужские ботинки черного цвета 42 размера», а не просто товара «Мужские ботинки».

Поскольку учет в разрезе характеристик нужен не для всех товаров, а только для товаров определенных видов, то в программе предусмотрена возможность включения/отключения ведения учета номенклатуры в разрезе характеристик для различных видов номенклатуры.

Если характеристики для данного вида номенклатуры не используются, то в карточке вида номенклатуры флажок **Использовать характеристики** не устанавливается.

Холодильники (Вид номенклатуры) *

Записать и закрыть Создать на основании Перейти

Все действия ?

Основное

Дополнительные реквизиты

Шаблоны наименований

Панель быстрого отбора

Настройки создания

Значения по умолчанию

Дополнительные сведения

Основное

Основные настройки влияют на порядок учета номенклатуры. Большинство из этих настроек не рекомендуется менять после ввода позиций номенклатуры по этому виду номенклатуры.

Группа видов номенклатуры: Бытовая техника

Наименование: Холодильники

При печати транспортной накладной использовать:

☐ наименование из настроек программы: Товары

☒ индивидуальное наименование: Холодильники

Будет использоваться при печати наименования груза в транспортной накладной.

Описание:

Правила ведения учета

Тип номенклатуры: Товар

Применяется для описания материальных ценностей, которые закупаются, производятся или реализуются предприятием. Для товаров доступны такие возможности, как контроль остатков на складах, учет себестоимости, обеспечение потребностей и др.

☐ Использовать характеристики

Рекомендуется использовать характеристики общие для вида номенклатуры. Тогда, например, можно задать единую линейку размеров для всей номенклатуры этого вида.

☐ Использовать серии

Серии рекомендуется использовать, когда необходим дополнительный разрез складского учета. Например, учет по срокам годности, производственным партиям, серийным номерам и т.п.

Рис. 101. Отключение использования характеристик для вида номенклатуры

Если на предприятии не ведется учет в разрезе характеристик товаров, то использование характеристик можно отключить по всему предприятию (раздел **Администрирование – Номенклатура**).

В разрезе характеристик, в отличие от свойств, ведется количественный учет товаров. При подборе товаров в документы показываются остатки товаров в разрезе характеристик товаров. При проведении документов производится контроль остатков в разрезе характеристик товаров. Фактически характеристика товара – это совокупность тех дополнительных параметров, которые характеризуют конкретный товар. Причем для каждого товара может быть задан свой набор параметров, с помощью которых будет задаваться его характеристика.

ПРИМЕР

Для товара вида «Обувь» такими параметрами могут являться размер, цвет, полнота, тип кожи. А для товара группы «Холодильники» – габариты, объем морозильной камеры, цвет отделки.

Количество параметров, которые характеризуют товар, неограниченно и задается пользователем произвольно. Параметры для характеристик товаров задаются в виде наборов дополнительных реквизитов и сведений аналогично тому, как это делается при создании наборов дополнительных свойств товаров.

Как назначить характеристики для товаров, если они одинаковые для группы товаров?

В этом случае список характеристик определяется для вида номенклатуры. В карточке вида номенклатуры следует указать, что будем назначать характеристики, общие для вида номенклатуры.

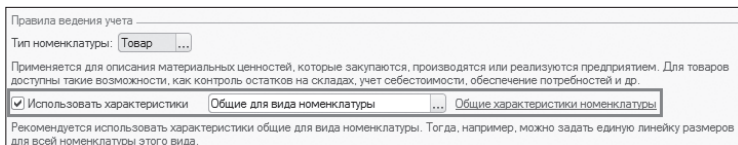


Рис. 102. Использование общего списка характеристик для всех товаров одного вида

При записи информации о виде номенклатуры будет автоматически создан новый набор дополнительных реквизитов и сведений для характеристик номенклатуры данного вида (**Набор свойств**). Информация о том, что для характеристик необходимо ввести дополнительные реквизиты, появится на странице **Дополнительные реквизиты**.

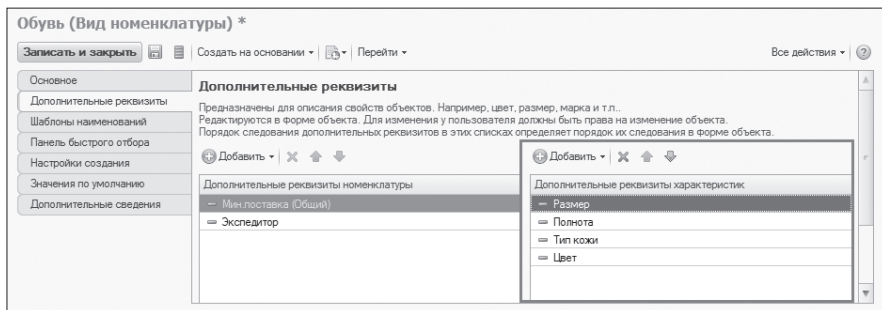


Рис. 103. Список дополнительных реквизитов для характеристик

В соответствии с набором дополнительных реквизитов вводятся все возможные варианты характеристик товаров.

Наименование характеристики для товара может быть также сформировано по определенному шаблону в соответствии с заполненными дополнительными реквизитами. Аналогично тому, как формируется шаблон наименования товара.

Информация об общих характеристиках для вида номенклатуры вводится в отдельном списке, который открывается при нажатии на гиперссылку **Общие характеристики номенклатуры**.

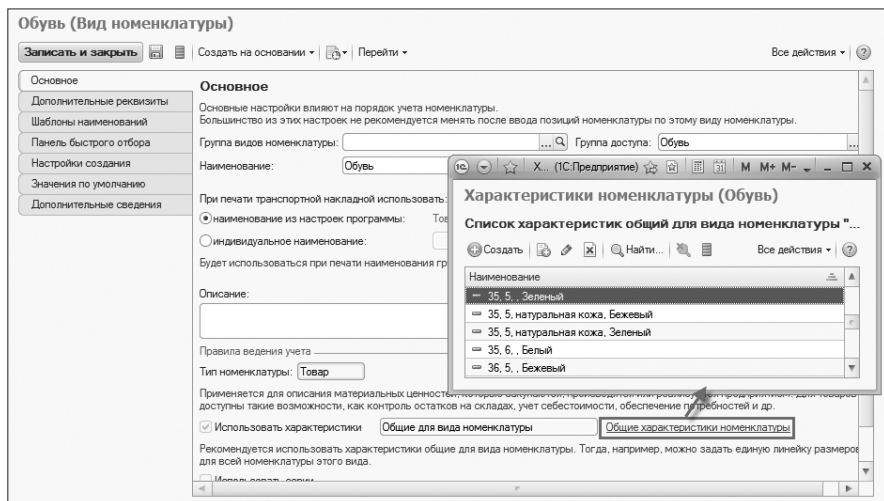


Рис. 104. Общий список характеристик для вида номенклатуры

В дальнейшем при заполнении информации о характеристиках конкретных товаров, которые относятся к данному виду номенклатуры, можно будет использовать тот общий список, который был задан для данного вида номенклатуры.

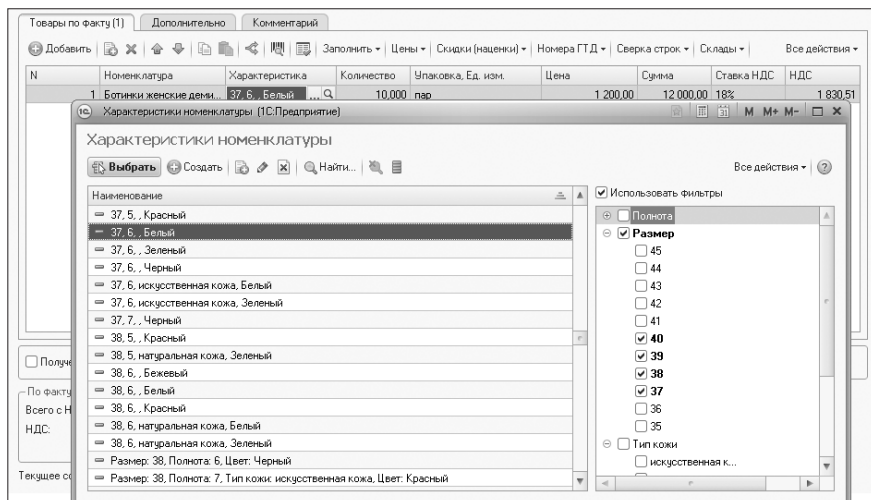
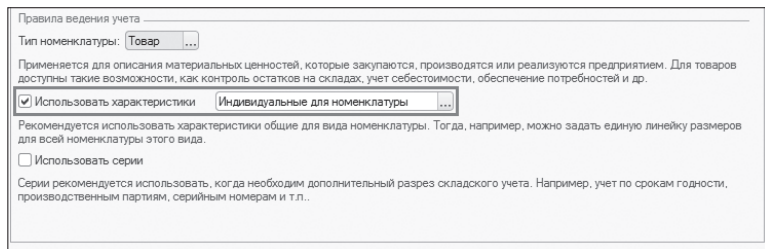


Рис. 105. Выбор характеристики товара в документе

Как назначить индивидуальные характеристики для каждого товара?

В программе предусмотрена возможность назначать индивидуальный набор характеристик для определенных видов товаров. В этом случае в виде номенклатуры следует указать значение **Индивидуальные для номенклатуры**.



Правила ведения учета

Тип номенклатуры: **Товар** ...

Применяется для описания материальных ценностей, которые закупляются, производятся или реализуются предприятием. Для товаров доступны такие возможности, как контроль остатков на складах, учет себестоимости, обеспечение потребностей и др.

☒ Использовать характеристики **Индивидуальные для номенклатуры** ...

Рекомендуется использовать характеристики общие для вида номенклатуры. Тогда, например, можно задать единую линейку размеров для всей номенклатуры этого вида.

☐ Использовать серии

Серии рекомендуется использовать, когда необходим дополнительный разрез складского учета. Например, учет по срокам годности, производственным партиям, серийным номерам и т.п.

Рис. 106. Использование индивидуальных характеристик для товаров

Для индивидуальных характеристик номенклатуры также создается набор свойств характеристик. В этот набор можно добавить список дополнительных реквизитов, которые будут использоваться при заполнении индивидуальных характеристик. Дополнительные реквизиты следует задавать в том случае, если характеристики для товаров структурированы и по каждому параметру следует производить детальный анализ данных. Например, в предыдущем примере при задании характеристик мы использовали такие дополнительные параметры (дополнительные реквизиты), как цвет и размер. Это позволит нам производить детальный анализ остатков и оборотов различной обуви по цветам и размерам.

В то же время характеристика может быть задана в виде текстового описания без дополнительных параметров (см. рис. 107).

Индивидуальные характеристики задаются для каждой позиции номенклатуры в форме позиции номенклатуры (команда **Характеристики** на панели навигации формы). В разделе **Администрирование – Номенклатура** можно установить такой режим работы, когда индивидуальные характеристики вводятся в момент регистрации новой номенклатуры с использованием помощника ввода номенклатуры (**Добавление индивидуальных характеристик при создании номенклатуры**).

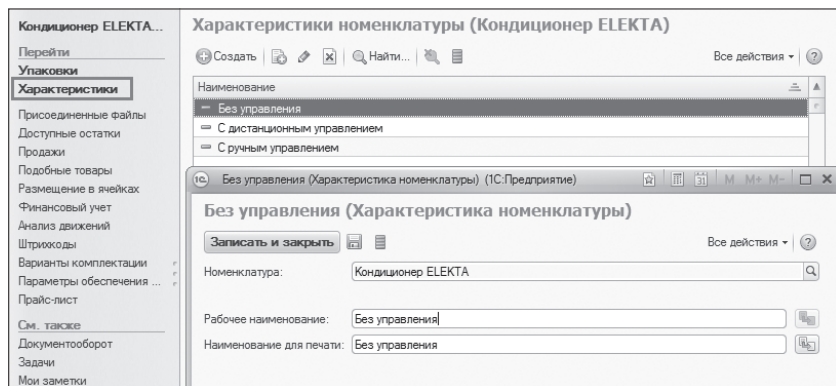


Рис. 107. Ввод индивидуальных характеристик для товаров

Можно ли сделать так, чтобы при вводе новой номенклатурной позиции программа автоматически контролировала появление дублей в справочнике «Номенклатура»?

Контроль уникальности осуществляется помощником ввода номенклатуры при вводе позиции номенклатуры. Контроль уникальности может производиться как по рабочему наименованию позиции номенклатуры, так и по любому из реквизитов, которые доступны для данного вида номенклатуры. В том числе и по дополнительным реквизитам, добавленным пользователем.

Контроль уникальности по рабочему наименованию настраивается в целом для всех позиций номенклатуры в разделе **Администрирование – Номенклатура**.



Рис. 108. Контроль уникальности при вводе новой позиции номенклатуры

Контроль уникальности по отдельным реквизитам (артикул, производитель и т.д.) настраивается отдельно по каждому виду номенклатуры. В карточке вида номенклатуры показывается список тех реквизитов, которые определены для данного вида номенклатуры. В этот список включены и те дополнительные реквизиты, которые добавлены пользователем.

Холодильники (Вид номенклатуры)

Записать и закрыть

Создать на основании

Перейти

Все действия

Основное

Дополнительные реквизиты

Шаблоны наименований

Панель быстрого отбора

Настройки создания

Значения по умолчанию

Дополнительные сведения

Настройки создания номенклатуры

Отображать при создании - для ускорения процесса ввода новых элементов рекомендуется отключить отображение тех реквизитов, значения которых не вводятся сразу, а чаще всего заполняются позже.

Контролировать заполнение - для реквизитов, которые входят в шаблоны наименований или включены в панель быстрого отбора рекомендуется включить проверку обязательности заполнения.

Контролировать уникальность - при создании нового элемента программа будет проверять наличие в справочнике элемента с таким же сочетанием значений этих реквизитов.

Реквизиты номенклатуры

Включить проверку заполнения

Имя реквизита	Отображать при создании (по умолчанию)	Контролировать заполнение	Контролировать уникальность
Наименование для печати	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Обособленная закупка/продажа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Объем	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Подкатегория товара	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Поставляется в многооборотной таре	<input type="checkbox"/>		
Примечание	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Производитель	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Рейтинг продаж	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Сезонная группа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Складская группа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ставка НДС	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Текстовое описание	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Тип (марка)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Файл картинки	<input type="checkbox"/>		
Файл описания для сайта	<input type="checkbox"/>		
Цвет холодильника	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ценовая группа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Шаблон ценника	<input type="checkbox"/>		
Шаблон этикетки	<input type="checkbox"/>		

Рис. 109. Настройка контроля уникальности реквизитов

Необходимо отметить список тех реквизитов, по которым будет контролироваться уникальность. Для этих реквизитов автоматически устанавливается необходимость их заполнения.

Контроль уникальности производится при вводе новой позиции номенклатуры с помощью помощника ввода номенклатуры. При установке комплексного контроля по рабочему наименованию и реквизитам контроль уникальности производится поэтапно:

- уникальность реквизитов контролируется в процессе работы помощника;
- уникальность рабочего наименования контролируется при окончании работы помощника, в момент создания новой номенклатурной позиции.

Список реквизитов, которые необходимо заполнить, показывается в помощнике после указания вида номенклатуры. В списке показываются те реквизиты, для которых установлен флажок в колонке **Отображать при создании (по умолчанию)**.

Те реквизиты, по которым контролируется уникальность, являются обязательными для заполнения и помечаются красным цветом. В эти поля необходимо ввести данные по новой позиции номенклатуры.

Рис. 110. Ввод значений для проверки уникальности

При контроле уникальности будут показаны те товары, у которых совпадают все указанные реквизиты. То есть в приведенном примере будут показаны те товары, у которых указан такой же артикул, тип (марка) и производитель.

Рис. 111. Показ позиций с аналогичными данными


Данный контроль не является жестким, пользователь может продолжить ввод новой позиции, несмотря на предупреждение (вариант **Создать новую**). Однако такая возможность доступна только тем пользователям, которые обладают правом **ввода информации по номенклатуре без контроля**. Если такого права у пользователя нет, то он не сможет ввести новую позицию номенклатуры в данной ситуации, а должен будет выбрать существующую.

Жестким является контроль по рабочему наименованию, который проводится при создании номенклатуры. Если такой контроль установлен, то ни один из пользователей не сможет создать номенклатуру с таким же наименованием.

**Как ввести информацию о новом товаре или услуге?
Зачем вводить два наименования в карточку товара?**

Итак, мы определились с классификацией позиций номенклатуры по группам, видам номенклатуры, рассказали об основных приемах по вводу упаковок, свойств и характеристик товаров и определились с контролем уникальности при вводе. Теперь расскажем о заполнении основных сведений о позиции номенклатуры. Как мы уже договорились, в справочнике **Номенклатура** хранятся товары и услуги.

Для ввода новой позиции номенклатуры откройте раздел **Нормативно-справочная информация – Номенклатура**. По умолчанию в справочнике **Номенклатура** установлен порядок показа номенклатуры в разрезе групп номенклатуры (установлен **Фильтр по иерархии**).

Выберите ту группу, к которой будет относиться позиция номенклатуры. Находясь в этой группе, нажмите клавишу **Ins** или пиктограмму  в левой части списка. При вводе новой позиции номенклатуры используется помощник ввода номенклатуры. Следуя указаниям помощника, можно быстро ввести информацию о новой позиции номенклатуры.

Первое, что нужно решить при заполнении информации о позиции номенклатуры, это к какому виду номенклатуры относится данная позиция. От этого зависит заполнение информации о том, является ли данная позиция товаром или услугой, а также вариант назначения характеристик и указания дополнительных реквизитов и дополнительных сведений.


При вводе информации о наименовании позиции номенклатуры следует обратить внимание на то, что в карточке товара нужно ввести два названия товара (см. рис. 112).

Одно название (**Рабочее наименование**) используется при оперативной работе и отображается в экранных формах списков и документах. Это наименование будет использовано для быстрого поиска позиции номенклатуры в списках, а также при заполнении позиции номенклатуры путем построчного ввода в документах.

Рабочее наименование товара лучше задавать таким образом, чтобы потом быстро идентифицировать по нему товар.

Второе название товара (**Наименование для печати**) используется при распечатке документов. И здесь нужно указывать то наименование товара, которое предназначено для печати, чтобы оно правильно отображалось в печатных формах.

Рис. 112. Ввод информации о новой номенклатуре

В том случае, если для вида номенклатуры предусмотрено формирование наименования в соответствии с введенным шаблоном, наименование (рабочее и наименование для печати) можно сформировать автоматически с помощью кнопки .

Если шаблоны не введены, то кнопка  становится не доступной для использования пользователем.

Для ввода дополнительных данных о номенклатуре (например, ввести картинку товара) следует использовать гиперссылку **Введите значения реквизитов номенклатуры (показать все)**.

На последнем шаге работы помощника при создании новой позиции номенклатуры можно ввести информацию об индивидуальных упаковках и характеристиках товара, если в разделе **Администрирование – Номенклатура** установлены соответствующие флажки **Добавление индивидуальных характеристик (упаковок) при создании номенклатуры**.

Как ввести информацию о товаре, если он поступает в упаковках, а продаваться будет поштучно?

Предположим, что товар «Масло вологодское» закупается оптом (в упаковках – по 20 штук (пачек) в каждой упаковке), а продаваться будет как оптовым покупателям (упаковками), так и розничным покупателям – поштучно.

Рассмотрим вариант, когда для данного товара используются индивидуальные упаковки. В этом случае в карточке товара необходимо в качестве набора

упаковок выбрать **Индивидуальный набор для номенклатуры** и обязательно задать базовую единицу измерения.

В рассматриваемом примере базовой единицей измерения будет являться штука – ее и нужно заполнить в поле **Единица хранения**.

Рис. 113. Ввод информации об упаковках товара

При заполнении используется классификатор единиц измерения. Если для товара используется единица измерения, не заданная в классификаторе, то ее нужно предварительно добавить в классификатор единиц измерения (раздел **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники – Единицы измерения**).

Единица хранения – это та единица измерения, в которой товар учитывается при оформлении торговых операций в информационной базе. Следует отметить, что при использовании адресного хранения товаров в ячейках информация об остатках товаров хранится в разрезе упаковок товаров. Более подробно о том, какую информацию об упаковках товаров нужно задавать при работе на адресном складе, будет рассказано в главе «Работа на адресном складе» на стр. 715.

Поскольку мы используем индивидуальные упаковки, то информацию об используемых упаковках будем вводить в карточке товара.

Прежде чем вводить эту информацию, требуется предварительно записать информацию о товаре. Для этого нажмите кнопку **Записать** и после этого начните вводить информацию об упаковке. Для ввода информации об упаковке выберите команду **Упаковки** в командной панели навигации формы (см. рис. 114).

Для упаковки укажите наименование единицы измерения упаковки по классификатору (**Единица по классификатору**) и информацию о том, какое количество базовых единиц измерения (штук) в упаковке (**в этой упаковке, шт**). Поскольку по условию нашего примера упаковка состоит из 20 штук, то введите количество – 20. Программа автоматически формирует наименование

упаковки по введенным параметрам (**упак (20 шт)**). Это название упаковки будет показываться при выборе упаковки в документе. При необходимости его можно изменить и задать другое наименование.

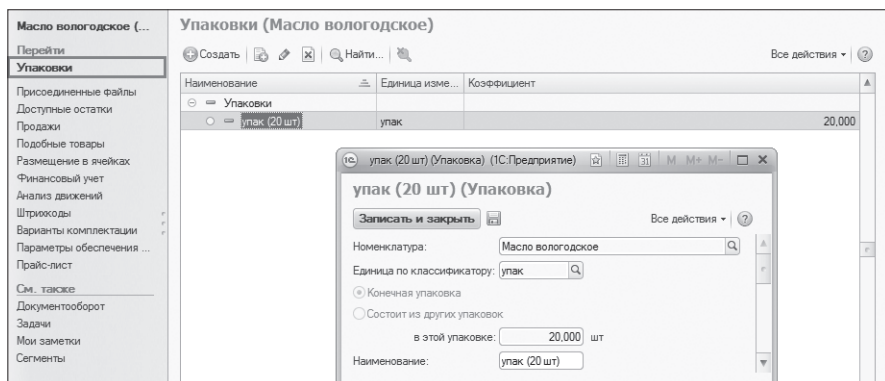


Рис. 114. Указание списка индивидуальных упаковок

Все остальные параметры, которые отображаются в упаковке, относятся к адресному хранению товаров в ячейках, и о заполнении этих параметров мы поговорим несколько позже (см. главу «Работа на адресном складе» на стр. 715). Данные параметры для упаковки показываются только в том случае, если на предприятии используются склады (помещения) с адресным хранением товаров в ячейках (в информационной базе введен хотя бы один склад (помещение), в котором для ячеек установлен вариант использования **Использовать для хранения остатков номенклатуры**).

ВАЖНО!

В том случае, если для товара используются наборы упаковок, общие для группы товаров, в карточке товара сначала вводится информация о наборе упаковок. Единица измерения для товара при этом будет заполнена автоматически в соответствии с ранее заданным значением единицы измерения для набора упаковки, и изменить ее будет нельзя. В списке упаковок при этом будут показаны те упаковки, которые определены для выбранного набора упаковок.

Когда необходимо задавать характеристику для товаров?

Характеристику для товаров можно задать как в момент поступления товара на склад, при оформлении документа **Поступление товаров и услуг**, так и предварительно, в момент ввода информации о товаре. После выбора вида

номенклатуры для товара автоматически определяется вариант, которым задаются характеристики товара:

- если указан вариант **Не используются**, то характеристики для товара задавать не нужно;
- если указан вариант **Индивидуальные для номенклатуры**, то необходимо задать характеристики в карточке товара (см. «Как назначить индивидуальные характеристики для каждого товара?» на стр. 135);
- если указан вариант **Общие для вида номенклатуры**, то новые характеристики следует вводить в справочнике **Виды номенклатуры** (см. «Как назначить характеристики для товаров, если они одинаковые для группы товаров?» на стр. 133).

Можно ли в программе вести учет товаров по срокам годности, серийным номерам и т.д.?

Такой учет в программе ведется с помощью механизма учета серий. Перед началом использования серий в разделе **Администрирование – Номенклатура** необходимо включить функциональную опцию **Серии товаров**.

Учет серий настраивается для каждого вида номенклатуры на каждом складе.

Рис. 115. Настройка учета серий для вида номенклатуры

Предварительно в справочнике **Политики учета серий (Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники)** заполняется информация о тех возможных политиках учета серий, которые могут применяться на предприятии.

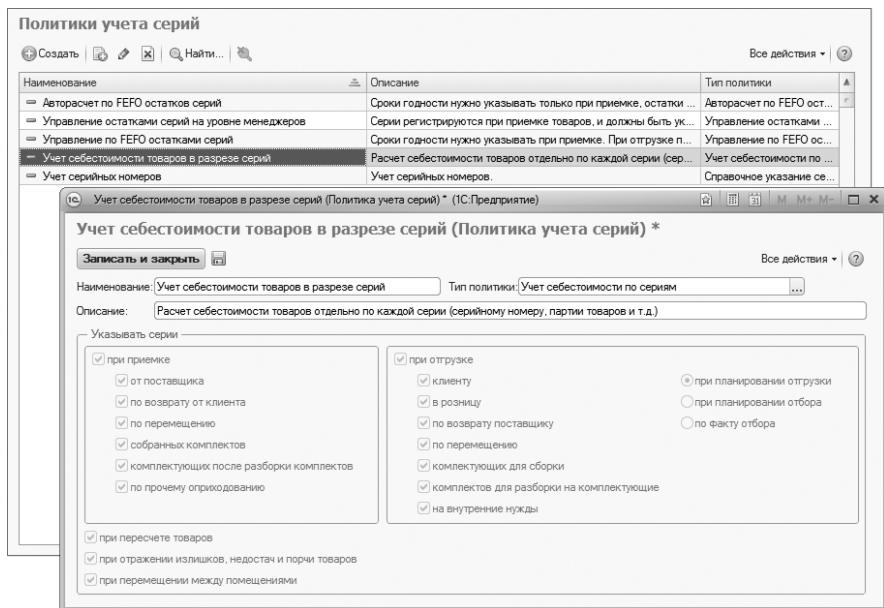


Рис. 116. Политики учета серий

Подробное описание всех возможных политик учета серий и возможности их использования приведены в книге «1С:Предприятие 8. Конфигурация «Управление торговлей». Редакция 11.1. Описание», которая входит в поставку программы.

В данной книге приведено два примера использования серий:

- «Можно ли при оформлении поставки учесть сроки годности товаров?» на стр. 460;
- «Наша компания торгует кабельной продукцией. Товар поступает в бухтах, каждая из которых имеет определенный метраж кабеля. Как оформить заказ клиента в этом случае?» на стр. 779.

Имеется ли возможность регистрировать аналоги номенклатуры?

Работа с аналогами реализована на основе тех дополнительных свойств (дополнительных реквизитов), которые могут быть добавлены для позиции номенклатуры.

При работе с аналогами необходимо прежде всего определить список тех свойств, по которым мы будем искать аналоги для конкретной позиции номенклатуры.

Рассмотрим конкретный пример.

Фирма занимается продажей холодильников. Если по запросу клиента нужного холодильника нет на складе, то менеджер предлагает клиенту холодильник того же типа (марки) и того же производителя.

Для решения данной задачи необходимо для вида номенклатуры «Холодильники» зарегистрировать дополнительный реквизит **Тип (марка)**.

Список тех реквизитов, по которым мы будем определять аналогичный товар, следует указать в справочнике **Виды номенклатуры** на странице **Панель быстрого отбора**.

Холодильники (Вид номенклатуры)

Записать и закрыть | Создать на основании | Перейти

Все действия

Основное
Дополнительные реквизиты
Шаблоны наименований
Панель быстрого отбора
Настройки создания
Значения по умолчанию
Дополнительные сведения

Панель быстрого отбора

Порядок следования реквизитов в этих списках определяет порядок следования полей в панели быстрого отбора в формах подбора товаров и списка номенклатуры.

Добавить | Удалить | Вверх | Вниз

Реквизиты номенклатуры

Качество
Производитель
Тип (марка)

Рис. 117. Параметры для поиска аналогичных товаров

Поиск аналогов может производиться в справочнике **Номенклатура** или в обработке **Подбор товаров**. В списке товаров следует установить курсор на нужный товар и выполнить команду контекстного меню **Товары со схожими свойствами** (см. рис. 118).

Программа автоматически установит фильтр по тем параметрам (реквизитам), которые мы определили на странице **Параметры быстрого отбора**, и покажет аналогичные товары (холодильники такого же качества той же марки и производителя), см. рис. 119.

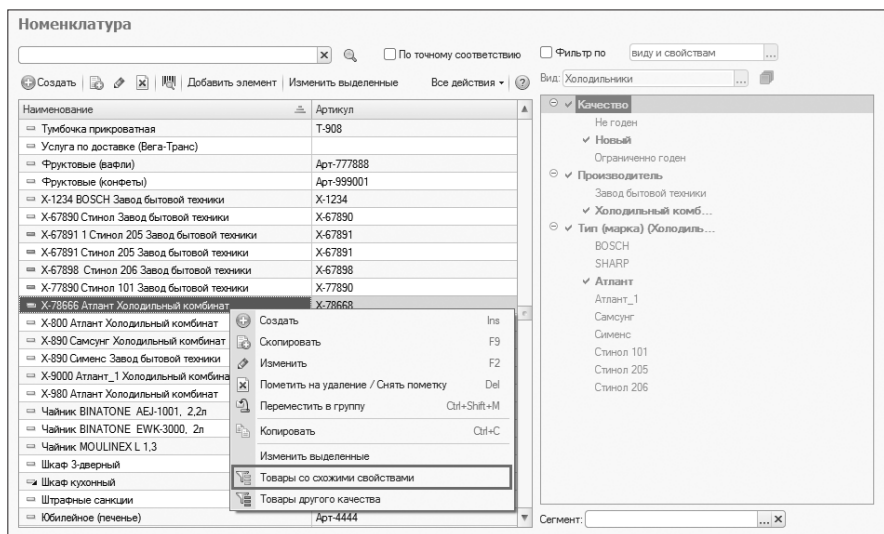


Рис. 118. Поиск аналогичных товаров

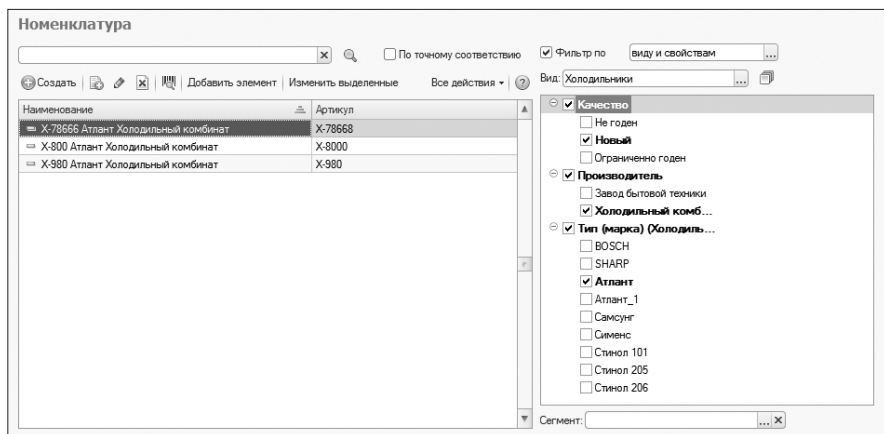


Рис. 119. Результаты поиска аналогичных товаров

Как задать штрихкод для товаров? Сколько штрихкодов можно задать для одного товара?

В прикладном решении предусмотрено как автоматическое формирование штрихкода, так и ввод штрихкода в карточку позиции номенклатуры с помощью сканера штрихкода или вручную.

Штрихкод по позиции номенклатуры вводится в списке штрихкодов, который открывается из панели навигации формы номенклатуры по команде **Штрихкоды номенклатуры**.

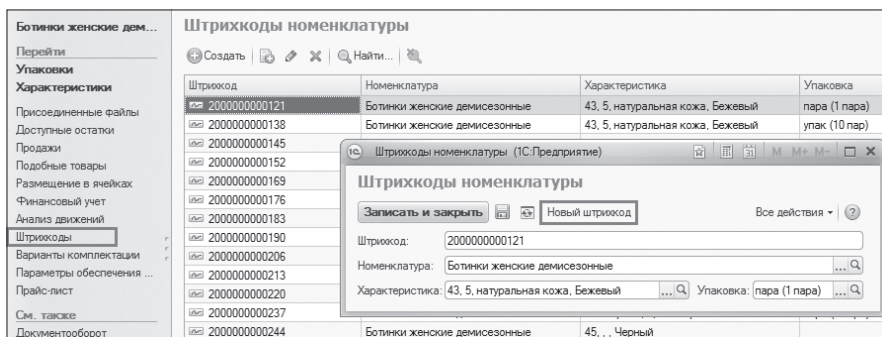



Рис. 120. Ввод нового штрихкода для позиции номенклатуры

Количество штрихкодов для одного товара фактически неограниченно. Штрихкод назначается по совокупности параметров товара, таких как упаковка товара и характеристика.

Таким образом, товарам с различными характеристиками и упаковками может быть назначен различный штрихкод.

Для формирования нового штрихкода необходимо нажать кнопку  **Создать** в списке штрихкодов. Автоматическое формирование штрихкода производится при нажатии кнопки **Новый штрихкод**. При автоматическом назначении штрихкода формируется штрихкод типа EAN-13.

При ручной записи штрихкода или с помощью сканера штрихкодов можно сформировать штрихкод любого типа, например EAN-8 или Code 39.

ВАЖНО!

В программе предусмотрено автоматическое формирование штрихкодов для нескольких товаров в момент формирования и печати этикеток для товаров.

Как распечатать этикетки для нескольких товаров?

Для печати этикеток используется обработка **Печать этикеток и ценников** (раздел **Продажи**, группа команд **Сервис**). Печать этикеток и ценников производится по шаблонам. Можно использовать те шаблоны, которые входят в поставку программы, или добавлять новые шаблоны. Причем для каждого вида номенклатуры можно назначить свои шаблоны для печати ценников и этикеток.

Список шаблонов хранится в справочнике **Шаблоны этикеток и ценников** (раздел **Администрирование – Печатные формы, отчеты и обработки**).

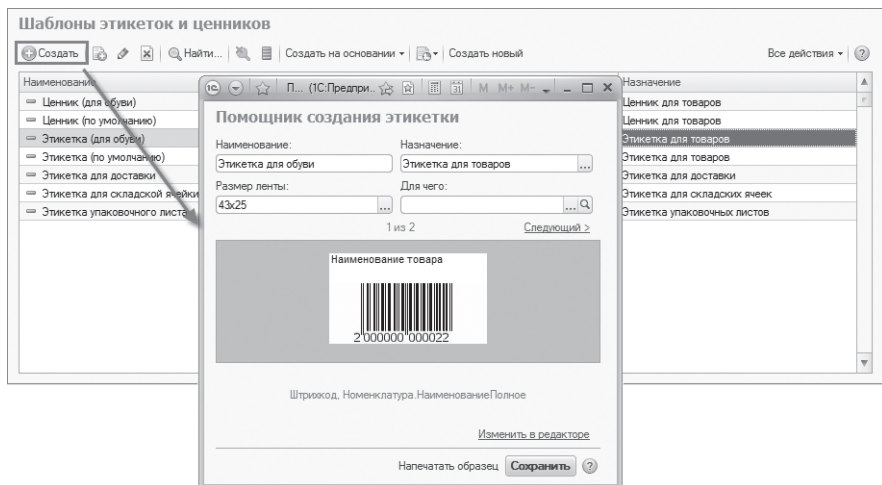



Рис. 121. Создание новой этикетки

Для создания новой этикетки в соответствии с поставляемыми шаблонами выполните следующую последовательность действий:

1. В списке шаблонов нажмите кнопку  **Создать**.
2. Появится помощник создания новой этикетки. Укажите назначение (**Этикетка для товаров**) и введите наименование этикетки.
3. Выберите размер ленты принтера, на котором будут печататься этикетки.
4. В поле **Для чего** можно указать конкретный товар и напечатать пробную этикетку (**Напечатать образец**).
5. Нажмите кнопку **Сохранить**. Используя кнопку **Следующий**, можно перейти к созданию следующего шаблона.

Поставляемый шаблон может быть отредактирован пользователем (**Изменить в редакторе**), и на основании его могут быть созданы новые шаблоны.

Если для различных видов номенклатуры используются различные шаблоны для печати этикеток, то информация о том, по какому шаблону нужно печатать этикетки для конкретного вида номенклатуры, указывается в карточке вида номенклатуры.

Рис. 122. Указание шаблона ценника для товаров одного вида

Также можно указать индивидуальный шаблон ценника или этикетки для конкретного товара.

Информация о шаблонах этикеток в соответствии с видом номенклатуры будет заполняться в обработке **Печать этикеток и ценников**.

Если для всех товаров используются одинаковые шаблоны для печати этикеток, то эти шаблоны можно задать и непосредственно в обработке **Печать этикеток и ценников** (раздел **Продажи**, группа команд **Сервис**).

В обработке **Печать этикеток и ценников** с помощью параметров отбора можно отобразить нужные товары. Например, отобразить интересующую группу товаров или несколько групп товаров («Кондитерские изделия», «Бакалея») и печатать этикетки только по тем товарам, которые имеются в наличии в торговом зале предприятия.

При этом количество этикеток, которые будут распечатаны, можно установить равным количеству товаров на складе (**По остаткам на складе**).

Печать этикеток и ценников

☐ Скрыть отбор | ☐ Показать режим заполнения | ☐ Установить режим печати

Организация:
ИП "Предприниматель"

☒ По виду цен
☐ По магазину

Цены по виду цены: на дату: 01.10.2014

Режим заполнения количества этикеток:
☒ Установить 1 шт. для каждой номенклатурной позиции с остатком
☒ По остаткам на складе

Отбор:

Выбор: Все действия

Доступные поля:

- Бесвой
- Дата последнего изменения цены
- Дата последнего изменения цены (дополнительно)
- Код подключаемого оборудования offline
- Номенклатура
- Остаток на складе
- Сегмент номенклатуры
- Склад
- Условия

Представление:

- ☒ Отбор
- ☐ Склад
- ☐ Штрихкод
- ☐ Номенклатура
- ☐ Номенклатура Ценовая группа
- ☒ Только со штрихкодом
- ☒ Только с ценниками
- ☒ Только с остатками на складе
- ☐ Весовой товар

Товары:

Добавить | Установить

Выбран	N	Номенклатура	Заполнить по отбору	Единица изм.	Штрихкод	Бесвой	Цена	На складе	Шаблон ценник	Кол. ценников (шт)	Шаблон этикетка	Кол. этикеток
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Ассорти (конфеты)	Подобать товары	(12 упак)	2000000000053		1 980.00	17.170				
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Ассорти (конфеты)	Подобать товары	упак (1 упак)	2000000000046		165.00	206.000				
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Барбарис (конфеты)	Подобать товары	кг	2000000000060	<input checked="" type="checkbox"/>	60.94	211.000				
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Белочка (конфеты)	Подобать товары	кг (1 кг)	2000000000077	<input checked="" type="checkbox"/>	79.86	201.000				
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Ботинки женские натур...	Подобать товары	упак (10 пар)	2000000000455		45 000.00	1.000	Ценник: (для о...		1	Этикетка (по ...
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Ботинки женские натур...	Подобать товары	упак (10 пар)	2000000000392		45 000.00	1.000	Ценник: (для о...		1	Этикетка (по ...

Печать

Рис. 123. Отбор товаров для печати этикеток

При нажатии кнопки **Товары – Заполнить по отбору** сформируется список товаров, для которых необходимо распечатать этикетку со штрихкодом.

СОВЕТ

После формирования списка товаров, для которых нужно печатать этикетки, можно скрыть параметры отбора (кнопка **Скрыть отбор**), чтобы было удобнее работать со списком товаров.

Перед тем как выполнить печать этикеток, необходимо указать те шаблоны, по которым будут печататься этикетки, и количество для печати. Если шаблоны этикеток были заданы для вида номенклатуры или для конкретного товара, то эта информация будет заполнена автоматически.

Для тех товаров, по которым еще не сформирован штрихкод, можно автоматически сформировать новый штрихкод, не выходя из обработки. Все эти действия выполняются последовательно (команда **Установить для выделенных строк**). Перед выполнением этих действий следует выделить в списке те товары, по которым нужно выполнить действия. Все позиции в списке отмечаются с помощью сочетания клавиш **Ctrl + A**.

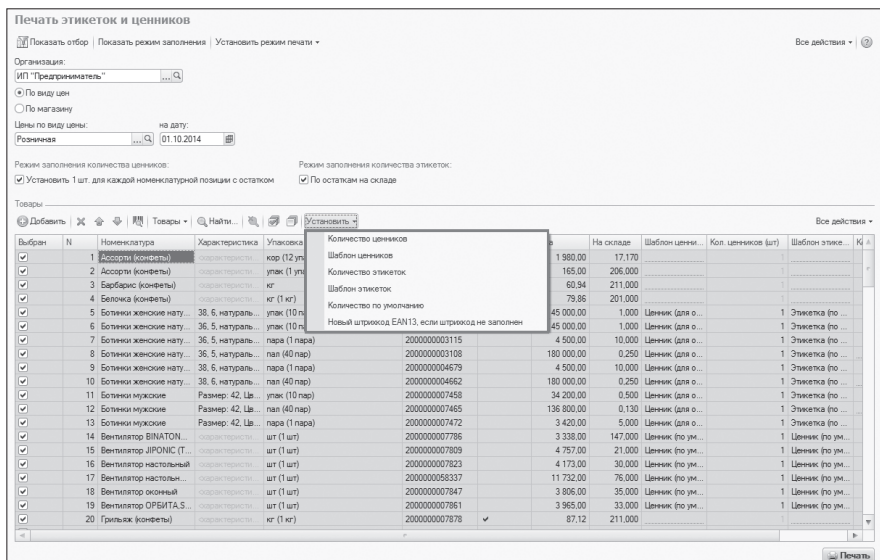


Рис. 124. Формирование новых штрихкодов для группы товаров

При заполнении списка товаров для них автоматически устанавливается отметка **Выбран**. Для исключения тех товаров, по которым не нужно печатать этикетки, используется команда **Исключить выделенные**.

Перед началом печати этикеток выберите режим печати этикеток (**Установить режим печати**). В рассматриваемом примере выберите вариант **Печать этикеток**. Для печати этикеток нажмите кнопку **Печать**.

ВНИМАНИЕ!

Печать этикеток на товары возможна только в том случае, если в программе установлен элемент управления «1С:Печать штрихкодов». Подробнее об установке и использовании данного элемента управления можно прочитать на диске информационно-технологического сопровождения.

Сколько цен может быть у позиции номенклатуры?

Количество различных цен на товары и услуги определяется тем, сколько различных наименований (видов) цен задано в справочнике **Виды цен**.

Перед заполнением информации о ценах на конкретные номенклатурные позиции следует внести наименования всех используемых цен в справочник **Виды цен** (раздел **Маркетинг – Настройки и справочники**).

Виды цен		
<div> Создать Найти... Создать на основании... Настроить диапазоны допустимых цен... Все действия </div>		
Наименование	Валюта цены	Способ задания цены
⇒ Оптовая (импорт)	USD	Ручное назначение
⇒ Оптовая	RUB	Ручное назначение
⇒ Специальная	RUB	Ручное назначение
⇒ Себестоимость	RUB	Произвольный запрос к данным ИБ
⇒ Цена поступления	RUB	Произвольный запрос к данным ИБ
⇒ Оптовая (для магазинов)	RUB	Произвольная формула от других видов цен
⇒ Макс. цена продажи	RUB	Произвольная формула от других видов цен
⇒ Дилерская (расчетная)	RUB	Наценка на другой вид цен
⇒ Дистрибуторская (расчетная)	RUB	Наценка на другой вид цен
⇒ Розничная	RUB	Наценка на другой вид цен
⇒ Дилерская	RUB	Наценка на другой вид цен
⇒ Дистрибуторская	RUB	Наценка на другой вид цен
⇒ Мин. цена продажи	RUB	Наценка на другой вид цен
⇒ Оптовая (расчетная)	RUB	Наценка на цену поступления

Рис. 125. Список видов цен

ВАЖНО!

Для регистрации нескольких видов цен в разделе **Администрирование – Маркетинг и планирование** должен быть установлен флажок **Несколько видов цен**. Если этот флажок не установлен, то продажа будет осуществляться по одному виду цен (цены прайс-листа). Настройки порядка расчета для данного вида цен указываются в разделе **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники – Прайс-лист**.

В справочник **Виды цен** кроме видов цен, которые будут использоваться при продаже товаров и оказании услуг, вводится также информация о вспомогательных видах цен, которые используются для расчета цен продажи. Также в этот справочник вводятся формулы расчета, по которым будут рассчитываться цены продажи.

Дополнительно для каждой номенклатурной позиции можно регистрировать цены поставщиков и конкурентов. Цены поставщиков и конкурентов регистрируются отдельно с помощью документа **Регистрация цен поставщиков** (см. раздел «Регистрация товаров и цен поставщика» на стр. 391).

Информация о ценах конкурентов и поставщиков может быть использована как для расчета цен продажи, так и для сравнительного анализа цен различных поставщиков и конкурентов.

Как ввести цены для позиции номенклатуры?

Информация о ценах продажи и тех вспомогательных ценах, которые используются для их расчета, регистрируется с помощью документа **Установка цен номенклатуры**. Для регистрации цен используется рабочее место **Цены (прайс-лист)**.

Регистрация цен поставщиков и конкурентов производится документом **Регистрация цен поставщиков**.

Отпускные цены номенклатуры используются в документах, сопровождающих отгрузку товаров (**Соглашение с клиентом**, **Заказ клиента**, **Реализация товаров и услуг** и т.д.). Цены поставщиков используются при заполнении документов, сопровождающих поступление товаров (**Заказ поставщику**, **Поступление товаров и услуг** и т.д.).

В дальнейшем при рассмотрении примеров оформления различных торговых операций мы покажем, как можно автоматически регистрировать цены поставщиков при поступлении товаров и потом на основе этих цен формировать отпускные цены предприятия. Также расскажем о том, как назначать цены при оптовой и розничной торговле.

В этой же главе рассмотрим простейший пример того, как задать отпускные цены на товары.

ПРИМЕР

Основной ценой для расчета всех остальных цен на предприятии является **Оптовая цена**. Значение этой цены задается вручную. Все остальные цены рассчитываются на основании этой цены по следующим формулам:

- Розничная = Оптовая + 20 %.
- Дилерская = Оптовая - 10 %.
- Дистрибьюторская = Дилерская - 10 %.

Порядок действий должен быть следующий:

1. В справочник **Виды цен** необходимо ввести информацию обо всех видах перечисленных цен и формулах расчета.
2. Используя рабочее место **Цены (прайс-лист)**, необходимо ввести вручную значения оптовой цены и автоматически рассчитать все остальные цены в соответствии с введенными формулами расчета.

Ввод информации о цене, задаваемой вручную (оптовой)

Для оптовой цены необходимо установить флажок **Ручное назначение**, поскольку мы не собираемся рассчитывать цены данного вида, а будем вводить их вручную. Необходимо также задать ту валюту, в которой будут заданы цены. В нашем примере все цены будем формировать в рублях (см. рис. 126).

В зависимости от того, задается ли цена с налогами или без, установите соответствующий флажок в поле **Цены включают НДС**. Для каждого вида цены может быть установлен свой порядок округления (**Точность округления**).

Поскольку цена будет использоваться при оформлении продаж, установите для нее флажок **При продаже клиентам**. Установка флажка **При вводе на основании документов поставки** устанавливается, если отпускные цены

зависят от цен поставки. Порядок назначения таких цен будет рассмотрен в главе «Назначение цен и скидок на товары» на стр. 453.

Оптовая (Вид цены)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Использовать полные возможности

Наименование: Оптовая

Идентификатор для формул: Оптовая

Валюта цены: RUB ☒ Цена включает НДС

Использовать:

☒ При продаже клиентам

☐ При передаче между организациями

☐ При вводе на основании документов поставки

Способ задания цены:

☒ Ручное назначение ☐ Наценка на другой вид цен ☐ Наценка на цену поступления

☒ Точность округления 0,10 Метод округления: ☒ По арифметическим правилам ☐ Всегда в большую сторону

Рис. 126. Параметры цены, вводимой вручную

Ввод информации о расчетных ценах (розничной, дилерской, дистрибьюторской)

Для этих цен необходимо установить флажок **Наценка на другой вид цен**, указать ту базовую цену, относительно которой они будут рассчитываться, и процент наценки.

Розничная (Вид цены) *

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Использовать полные возможности

Наименование: Розничная

Идентификатор для формул: Розничная

Валюта цены: RUB ☒ Цена включает НДС

Использовать:

☒ При продаже клиентам

☐ При передаче между организациями

☐ При вводе на основании документов поставки

Способ задания цены:

☐ Ручное назначение ☒ Наценка на другой вид цен ☐ Наценка на цену поступления

Базовый вид цены: Оптовая Наценка на вид цены: 20,00 %

☒ Точность округления 0,10 Метод округления: ☒ По арифметическим правилам ☐ Всегда в большую сторону

Рис. 127. Расчет цен продажи на основании базовых цен

Согласно нашему примеру розничные цены должны быть на 20 % выше оптовых.

В нашем примере для всех товаров используется один и тот же процент наценки, поэтому детализация по ценовым группам не используется. В дальнейшем мы рассмотрим пример с назначением различных наценок для товаров разных ценовых групп. Здесь же только отметим, что для использования этой возможности необходимо использовать полные возможности расчета цен.

Аналогичным образом вводится информация о дилерской и дистрибьюторской ценах.

Дилерская цена рассчитывается как оптовая цена минус 10 %.

Рис. 128. Порядок расчета дилерской цены

Дистрибьюторская цена на 10 % меньше, чем дилерская.

Рис. 129. Порядок расчета дистрибьюторской цены

Для всех цен мы задали точность округления. Используем дополнительные возможности программы и покажем, как сделать так, чтобы для каждого ценового диапазона была применена своя точность округления. Покажем, как задать правила округления на конкретном примере округления розничных цен. Предположим, что мы хотим применить следующий порядок округления:

- если стоимость товара не превышает 100 рублей, то его цена округляется до 10 копеек;
- если стоимость товара больше 100 рублей, но меньше 10 000 рублей, то его цена округляется до рубля;
- если стоимость товара превышает 10 000 рублей, то применяется психологическое округление (уменьшаем рассчитанную цену товара на два рубля).

Для того чтобы использовать данный функционал, нужно переключиться в режим использования полных возможностей.

Информацию о том, какой вариант округления будет применяться для каждого ценового диапазона, нужно указать на странице **Порядок округления**.

Розничная (Вид цены) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия ?

Использовать упрощенные возможности

Наименование: Розничная

Идентификатор для формул: Розничная

Валюта цены: RUB ☒ Цена включает НДС

Использовать:

☒ При продаже клиентам

☐ При вводе на основании документов поставки

Способ задания цены:

☐ Ручное назначение ☐ Наценка на цену поступления ☐ Произвольный запрос к данным ИБ

☒ Наценка на другой вид цен ☐ Произвольная формула от других видов цен

Правила расчета цены | **Правила округления цены** | Пороги срабатывания

Добавить | Конструктор округления | Все действия

N	Нижняя граница	Ценовой диапазон	Точность округления	Вычитать из результата	Пример
1	10,00	От 10 до 100 RUB	1,00		Округлять 55,11 до 56,00
2	100,00	От 100 до 10 000 RUB	1,00		Округлять 5050,11 до 5051,00
3	10 000,00	Свыше 10 000 RUB	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Округлять 10500,11 до 10502,00

Метод округления: ☐ По арифметическим правилам ☒ Всегда в большую сторону

Рис. 130. Различная точность округления для разных ценовых диапазонов

Для проверки правильности расчета психологического округления используется **Конструктор психологического округления**. С помощью него можно смоделировать ситуацию по психологическому округлению: для этого нужно

задать исходное значение в качестве примера и посмотреть, как будет округлена данная цена в соответствии с указанными настройками округления.

После того как мы задали виды цен, формулы расчета и правила округления, приступим к заданию и расчету конкретных значений цен.

Ввод информации о значениях цен

Все изменения цен подтверждаются документально. Для регистрации новых цен на товары нужно оформить новый документ **Установка цен номенклатуры**. Этот документ создается автоматически из рабочего места по созданию цен – **Цены (прайс-лист)** (раздел **Маркетинг и планирование – Ценообразование**).

Покажем, как ввести новые цены по конкретной группе товаров. Допустим, мы хотим зарегистрировать цены на товары группы «Бытовая техника».

В рабочем месте **Цены (прайс-лист)** нажмем на кнопку **Сформировать** и отметим группу «Бытовая техника».

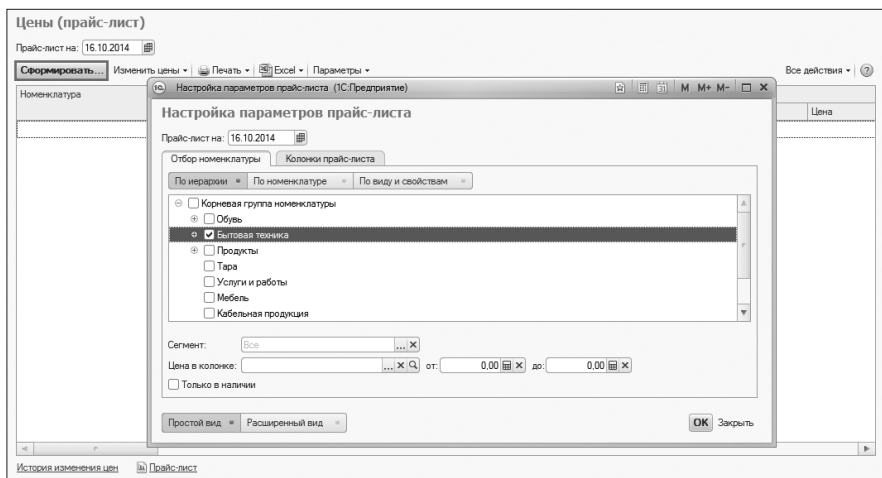


Рис. 131. Установка отбора позиций номенклатуры

В нашем случае мы применили простой отбор позиций по группе номенклатуры (**По иерархии**). Для отбора можно использовать любой вариант отбора: по конкретным позициям номенклатуры, по видам номенклатуры. Использование расширенного вида отбора позволяет произвести сложный отбор по любым параметрам номенклатуры, например, по артикулу или любому дополнительному реквизиту.

На странице **Колонки прайс-листа** следует отметить те виды цен (оптовая, розничная, дилерская, дистрибьюторская), значения которых мы хотим зарегистрировать для товаров.

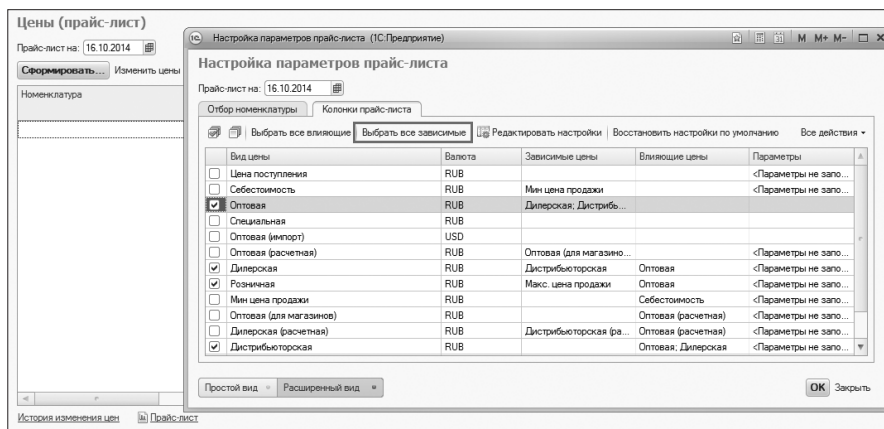


Рис. 132. Выбор видов цен

В нашем случае удобно использовать расширенный вид работы с колонками прайс-листа. При использовании такого режима программа подсказывает нам список тех видов цен, на основании значений которых рассчитываются другие виды цен (**Влияющие виды цен**). После установки отметки у оптового вида цен можно нажать кнопку **Выбрать все зависимые**, и программа автоматически отметит те цены, которые должны быть рассчитаны на основе оптовых. При этом будет отмечена вся цепочка связанных видов цен (дилерские, дистрибьюторские, розничные).

Для того чтобы зарегистрировать оптовые цены и рассчитать розничные, дилерские и дистрибьюторские цены, нужно нажать кнопку **ОК** (см. рис. 133).

Для каждого товара необходимо ввести информацию об оптовой цене. Цена задается с учетом или без учета НДС и в той валюте, которая определена для данного вида цен в справочнике. Если для товара ведется учет в разрезе упаковок, то можно задать отдельную цену по каждой упаковке товара.

Для того чтобы при вводе новой оптовой цены автоматически пересчитывались все те цены, в расчете которых она задействована, необходимо, чтобы в параметрах редактирования был установлен флажок **Рассчитывать цены автоматически**. В новом документе этот флажок установлен по умолчанию.

Цены (прайс-лист) *

Прайс-лист на: 16.10.2014 Установлен отбор: Номенклатура Группы В отбора: Бытовая техника, Кухонные электроприборы, Холодильники, морозильные, Вентиляторы, пылесосы, ко... Телевизоры

Применить измененные цены Отменить изменение цен Изменить цены Печать Excel Параметры

Все действия

Номенклатура	Характеристика	Оптовая, RUB		Дилерская, RUB		Розничная, RUB	
		Цена	Упаковка, Ед. изм.	Цена	Упаковка, Ед. изм.	Цена	Упаковка, Ед. изм.
SH-10 SHARP Завод бытовых телевизоров	Свойства...	13 650.00	шт	12 285.00	шт	16 372.00	шт
Вентилятор BINATONE ALPINE 160Вт, на...	Свойства...	2 535.80	шт	2 282.20	шт	3 043.00	шт
Вентилятор JIPONIC (Tate),	Свойства...	3 803.50	шт	3 423.20	шт	4 564.00	шт
Вентилятор настольный	Свойства...	3 169.70	шт	2 852.70	шт	3 804.00	шт
Вентилятор настольный, Модель 901	Свойства...	2 535.80	шт	2 282.20	шт	3 043.00	шт
Вентилятор настольный, Модель 902	Свойства...	4 410.00	шт	3 969.00	шт	5 292.00	шт
Вентилятор оконный	Свойства...	3 042.90	шт	2 738.60	шт	3 651.00	шт
Вентилятор оконный, модель 900	Свойства...	2 756.30	шт	2 480.70	шт	3 308.00	шт
Вентилятор оконный, модель 902	Свойства...	4 410.00	шт	3 969.00	шт	5 292.00	шт
Вентилятор OPBITA,STERLING,ЯП.	Свойства...	3 169.70	шт	2 852.70	шт	3 804.00	шт
Комбайн MOULINEX A77 4C	Свойства...	3 276.00	шт	2 948.40	шт	3 931.00	шт
Комбайн кухонный BINATONE FP 67	Свойства...	3 402.00	шт	3 061.80	шт	4 082.00	шт
Кондиционер ELEKTA	Свойства...	2 835.00	шт	2 551.50	шт	3 402.00	шт
Кондиционер ELEKTA	С дистанционным...	2 835.00	шт	2 551.50	шт	3 402.00	шт
Кондиционер ELEKTA	С ручным управл...	2 835.00	шт	2 551.50	шт	3 402.00	шт
Кондиционер ELEKTA	Без управления	2 835.00	шт	2 551.50	шт	3 402.00	шт

История изменения цен Прайс-лист Кондиционер ELEKTA

Рис. 133. Заполнение информации о ценах

При вводе значения оптовой цены будут автоматически рассчитаны розничные, дилерские и дистрибьюторские цены в соответствии с теми формулами расчета и параметрами округления, которые были заданы для соответствующего вида цен.

Если для товара ведется учет в разрезе характеристик и цена для всех характеристик товара одинаковая, то в настройках параметров редактирования следует установить флажок **Заполнить цены характеристики по ценам номенклатуры**. В этом случае можно заполнить цену для товара без характеристики, и она будет автоматически заполнена для всех характеристик товара. Если по какой-либо характеристике товара цена отличается от общей цены, то ее можно откорректировать вручную.

После проверки значений цен нужно выполнить команду **Применить измененные цены**. Будет автоматически создан новый документ **Установка цен номенклатуры**. Посмотреть все ранее созданные документы можно с помощью команды **История изменения цен** в рабочем месте **Цены (прайс-лист)**, см. рис. 134.

ВНИМАНИЕ!

Необходимо помнить о том, что цена является периодическим реквизитом и заполняется в регистре сведений. Значение цены записывается на дату, указанную в документе. Поэтому при оформлении документа отгрузки обязательно следует обратить внимание на дату документа **Установка цен номенклатуры**. Это особенно важно при начальном заполнении информационной базы, когда документы ввода остатков вводятся за более ранние даты. При необходимости дату документа можно изменить и записать значение цены на любую другую дату.

Установка цен номенклатуры ЦУ-00000012 от 16.10.2014

Провести и закрыть Провести Создать на основании Печать Все действия

Номер: ЦУ-00000012 от: 16.10.2014 Статус: **Согласован** Состояние: **Действует**

Укажите номенклатуру и цены

Добавить Изменить строки Сортировка Изменить цены Режим просмотра Параметры Все действия

Номенклатура	Характеристика	Оптовая, RUB			Упаковка, Ед. изм.	Дилерская, RUB
		Старая цена	%	Цена		
SH-10 SHARP Завод бы...	о-характеристики не ис...	13 000,00	5,00	13 650,00	шт	
Вентилятор BINATONE ...	о-характеристики не ис...	2 415,00	5,00	2 535,80	шт	1 653,80
Вентилятор JIPONIC (Та...	о-характеристики не ис...	3 622,50	5,00	3 803,60	шт	1 433,30
Вентилятор настольный	о-характеристики не ис...	3 018,80	5,00	3 169,70	шт	1 267,90
Вентилятор настольный...	о-характеристики не ис...	2 415,00	5,00	2 535,80	шт	8 096,80
Вентилятор настольный...	о-характеристики не ис...	4 200,00	5,00	4 410,00	шт	3 600,00
Вентилятор оконный	о-характеристики не ис...	2 898,00	5,00	3 042,90	шт	1 212,80
Вентилятор оконный, м...	о-характеристики не ис...	2 625,00	5,00	2 756,30	шт	6 747,30
Вентилятор оконный, м...	о-характеристики не ис...	4 200,00	5,00	4 410,00	шт	3 600,00
Вентилятор OREBITA,ST...	о-характеристики не ис...	3 018,80	5,00	3 169,70	шт	1 488,40

< Перейти к изменению состава видов цен

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Комментарий: Создано обработкой Прайс-лист

Рис. 134. Установка цен номенклатуры

Для регистрации цен документ должен быть проведен в статусе **Согласован**.

ВАЖНО!

Правом регистрации цен обладает тот пользователь, для которого установлена роль **Установка цен номенклатуры без согласования**. В программе данными правами будут обладать пользователи, для которых определена группа доступа **Маркетолог**.

В данном случае был рассмотрен простейший способ задания цен на товары. Следует обратить внимание на тот факт, что механизм назначения отпускных цен при оптовой и розничной торговле в программе отличается. Поэтому в дальнейшем будем рассматривать различные способы формирования цен на товары при описании порядка оформления операций оптовой и розничной торговли.

Можно ли сделать так, чтобы цены вводились в действие только после того, как они будут утверждены руководством?

В этом случае между пользователями должны быть распределены роли по подготовке цен (подготовка нового прайс-листа) и их утверждению. Например, подготовкой цен занимается маркетолог, а утверждать цены (прайс-лист) будет коммерческий директор предприятия.

ВАЖНО!

Данную возможность можно использовать только в том случае, если в разделе **Администрирование – Маркетинг и CRM** установлен флажок **Согласование цен**.

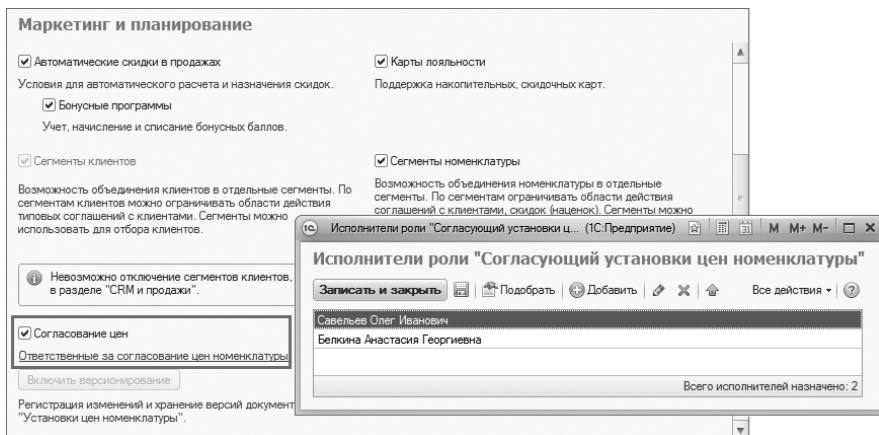


Рис. 135. Настройка процесса согласования цен

Если необходимо хранить в программе всю историю изменения цен в процессе согласования, то дополнительно нужно включить версионирование процесса согласования цен (**Включить версионирование**). Программа автоматически включит этот объект в список версионизируемых объектов. Список версионизируемых объектов можно посмотреть в разделе **Администрирование – Поддержка и обслуживание**.

Непосредственно из формы настройки можно определить список тех лиц, которые будут согласовывать и утверждать цены (**Ответственные за согласование цен номенклатуры**).

В том списке ролей, который уже определен в программе, маркетолог обладает правом регистрации цен без предварительного согласования. Это установлено в профиле доступа, который определен для группы доступа **Маркетологи**. Для того чтобы маркетолог имел право только подготавливать список цен (текущий прайс-лист), но не имел права вводить его в действие, нужно создать новый профиль групп доступа путем копирования существующего и удалить это право из списка разрешенных (убрать флажок), см. рис. 136.

Далее необходимо создать новую группу доступа (**Маркетологи (ввод цен с предварительным согласованием)**) и включить в нее тех маркетологов, которые не имеют права регистрировать новые цены без предварительного

согласования. Для этой группы доступа следует установить новый профиль **Маркетолог (необходимо согласовывать цены)**.

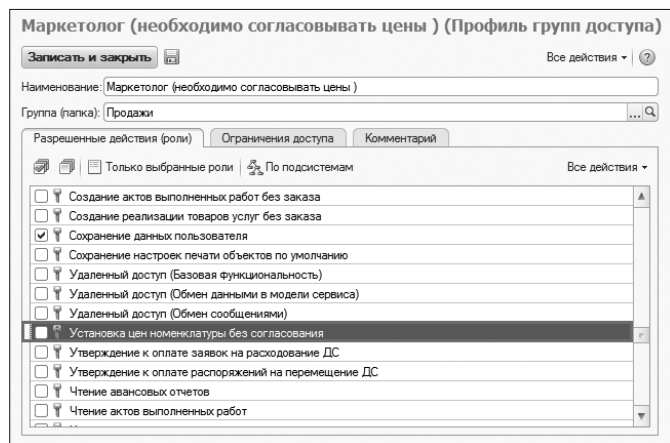


Рис. 136. Изменение прав маркетолога

Маркетологов можно разделить на две группы: имеющих право на регистрацию цен без согласования и не имеющих такого права.

Теперь определим права доступа для тех руководителей, которые должны утверждать цены. Для этого в списке групп доступа (раздел **Администрирование – Настройки пользователей и прав**) нужно создать новую группу доступа **Согласующие цены номенклатуры**.

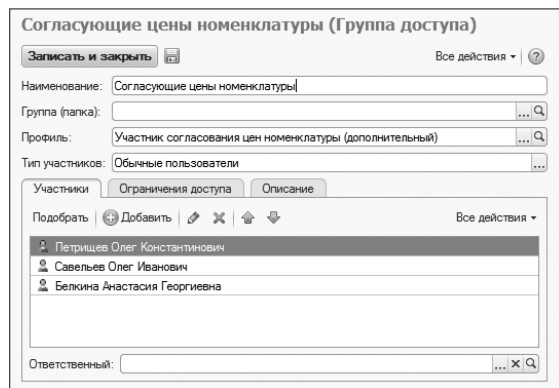


Рис. 137. Определение прав для лиц, согласующих цены

Для данной группы доступа нужно выбрать из списка профилей групп доступа профиль **Участник согласования цен номенклатуры (дополнительный)**. В табличной части справочника с помощью кнопки **Подобрать** заполнить список тех руководителей, которые должны утверждать цены.

ВАЖНО!

Права доступа руководителям по согласованию цен устанавливаются дополнительно к установленным основным правам для руководителя. Руководитель обязательно должен быть отнесен к той группе доступа, которая определяет его основные права по работе с программой. Например, к группе доступа **Руководитель отдела продаж**.

Для того чтобы руководителям автоматически рассылались задачи по утверждению (согласованию) цен, необходимо добавить информацию о них как об исполнителях бизнес-процесса согласования цен. Эта информация добавляется в список **Ответственные за согласование цен номенклатуры** в разделе **Администрирование – Маркетинг и планирование**.

После того как мы определились с теми исполнителями, которые будут участвовать в процессе согласования цен, расскажем о том, как происходит процесс согласования (утверждения) цен.

Если у маркетолога недостаточно прав на установку цен номенклатуры, то при назначении цен с помощью рабочего места **Цены прайс-лист** будет автоматически создан документ **Установка цен номенклатуры** со статусом **Не согласован** и будет автоматически запущен процесс согласования цен.

Процесс согласования цен можно запустить и вручную. Для запуска процесса согласования используется команда **Создать на основании – Согласование цен**.

Номенклатура	Характеристика	Старая цена	%	Цена	Упаковка, Ед. изм.	Старая цена
SH-10 SHARP Завод бы...	о характеристиках не ис...	13 000.00	5,00	13 650.00	шт	
Вентилятор BINATONE ...	о характеристиках не ис...	2 415.00	5,00	2 535.80	шт	1 653.80
Вентилятор JIPONIC (Та...	о характеристиках не ис...	3 622.50	5,00	3 803.60	шт	1 433.30

Рис. 138. Вызов процесса согласования цен

В появившейся форме старта бизнес-процесса согласования цен требуется указать дату окончания процесса согласования, а также ввести текстовое описание причины того, почему изменяются цены. Для старта процесса согласования нужно нажать кнопку **Стартовать и закрыть**.

Согласование цен ЦУ-00000007 от 17.10.2014 10:17:39

Стартовать и закрыть | Старт | Результаты согласования | Все действия

Предмет: Установка цен номенклатуры ЦУ-00000012 от 16.10.2014

Описание:

Согласовать до: 20.10.2014 | Важность: Обычная

Автор: Федоров Борис Михайлович

Рис. 139. Запуск процесса согласования цен

Задача по согласованию цен будет автоматически направлена руководителю, который определен в качестве исполнителя бизнес-процесса **Согласующий установки цен номенклатуры**. Информация об этой задаче появится в списке **Мои задачи** руководителя. Получив задачу, руководитель просматривает присланный ему прайс-лист (документ **Установка цен номенклатуры**) и принимает решение о согласовании или отклонении прайс-листа. Руководитель может написать свои замечания и отправить прайс-лист на дополнительную доработку исполнителю, нажав кнопку **Не согласовано**.

Согласовать установку цен номенклатуры от 17.10.2014 10:33:42 (Задача)

Записать и закрыть | Перенаправить... | Создать на основании

Автор: Федоров Борис Михайлович

Исполнение

Срок: 20.10.2014 0:00:00 | Важность: Обычная | Дата начала: .. | ..

Содержание

Предмет: Установка цен номенклатуры ЦУ-00000012 от 16.10.2014

Описание:

Результат выполнения задания

Прошу увеличить цены на кондиционеры на 5% |

Исполнитель: | Выполнена: 17.10.2014 10:33:42

Согласовано | Не согласовано

Рис. 140. Отклонение согласования цен

Задача по уточнению прайс-листа будет направлена маркетологу для ознакомления (см. рис. 141).

Маркетолог, получив эту задачу, выясняет, по какой причине прайс-лист был не согласован, и ставит отметку о том, что он ознакомился с результатами согласования (нажимает кнопку **Ознакомился**).

Ознакомиться с результатами согласования от 17.10.2014 10:38:51 (Задача)

Записать и закрыть | Перенаправить... | Создать на основании ▾ | Все действия ?

Автор: Федоров Борис Михайлович

Исполнение

Срок: 20.10.2014 0:00:00 | Важность: Обычная | Дата начала: |

Содержание

Предмет: Установка цен номенклатуры ЦУ-00000012 от 16.10.2014

Описание:

Ход согласования

Точка маршрута	Рецензент	Результат согласо...	Комментарий	Дата согласования	Номер вер
Согласовать установку цен номенклатуры	Федоров Борис Михайлович	Не согласовано	Прошу увеличить цены на кондиционеры на 5%.	17.10.2014 10:35:18	

Результат выполнения задания

Исполнитель: Федоров Борис Михайлович | Выполнено: 17.10.2014 10:38:51 | Ознакомился

Рис. 141. Ознакомление с результатами согласования

После этого маркетолог вносит изменения в документ **Установка цен номенклатуры** (прайс-лист) и после записи изменений запускает новый процесс согласования прайс-листа.

Получив информацию о том, что маркетолог выполнил распоряжение по изменению цен (фактически задачу на повторное согласование цен), руководитель может проконтролировать правильность выполнения выданного распоряжения.

Для этого, не выходя из формы задачи по согласованию цен, он открывает документ **Установка цен номенклатуры** и смотрит отчет об изменениях. Для просмотра отчета об изменениях необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. В панели навигации документа **Установка цен номенклатуры** вызвать команду **История изменений**.
2. В списке версий объектов отметить текущую и предыдущую версии объекта.
3. Вызвать команду **Сравнить версии**.

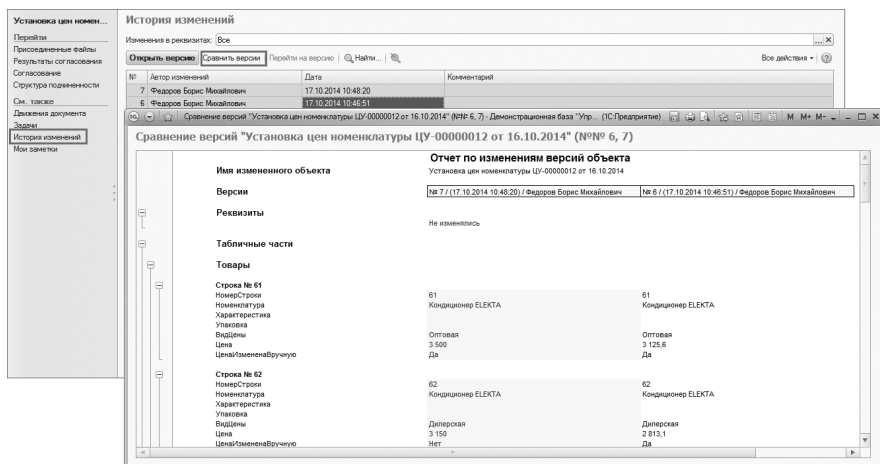


Рис. 142. Отчет по внесенным изменениям

После окончательного утверждения руководитель устанавливает в полученной задаче по окончательному согласованию цен статус **Согласована**.

При установке этого статуса руководителем документ **Установка цен номенклатуры** автоматически проводится, а у маркетолога в качестве оповещения о результатах согласования появляется задача **Ознакомиться с результатами согласования**. Процесс повторного согласования заканчивается после того, как маркетолог ознакомится с результатами согласования.

В процессе работы можно посмотреть информацию о ходе согласования цен (команда **Согласование** на панели навигации документа) и о результатах согласования (команда **Результаты согласования** на панели навигации документа).

Учет взаиморасчетов с деловыми партнерами

К деловым партнерам предприятия относятся все те сторонние компании, юридические, физические лица, с которыми предприятие поддерживает деловые отношения. Деловыми партнерами могут быть клиенты, поставщики, конкуренты, холдинги в целом и входящие в них дочерние компании, филиалы, торговые точки, отдельные подразделения сторонних предприятий, с которыми осуществляется взаимодействие по каким-либо вопросам.

В каких случаях информацию о деловых партнерах необходимо регистрировать в двух справочниках – «Партнеры» и «Контрагенты»?

Регистрация информации о деловом партнере в двух справочниках позволяет хранить в информационной базе данные о тех сложных структурах сторонних компаний, с которыми работает предприятие. Сторонняя компания может представлять собой холдинг, работающий от имени нескольких юридических лиц и в своем составе имеющий несколько магазинов, с которыми нужно отдельно контролировать взаиморасчеты.

В справочник **Партнеры** вводится информация обо всех тех деловых партнерах, с которыми ведутся какие-либо отношения: головное предприятие холдинга, подразделения холдинга, магазины, розничные точки и т. д. В справочник **Контрагенты** вводится информация о тех юридических или физических лицах (индивидуальных предпринимателях), от имени которых ведется регламентированный (финансовый) учет.

Для того чтобы вести взаиморасчеты с компаниями, имеющими холдинговую структуру, в разделе **Администрирование – CRM и продажи** следует установить флажок **Независимо вести партнеров и контрагентов**.

Как ввести информацию о сторонней организации, если она работает от имени одного юридического (физического) лица?

Для ввода информации о такой организации используется **Помощник ввода**. Помощник ввода автоматически открывается при нажатии кнопки **Создать** в списке партнеров. Партнеры в программе разделены на несколько списков:

- **Общий список всех партнеров** – меню **Нормативно-справочная информация – Партнеры**;
- **Список клиентов** – меню **Продажи – Клиенты**;
- **Список поставщиков** – меню **Закупки – Поставщики**;
- **Список конкурентов** – меню **Маркетинг и планирование – Конкуренты**.

В зависимости от того, из какого списка вводится информация о новой сторонней организации, для нее будет автоматически устанавливаться соответствующий тип ее отношений с предприятием: клиент, поставщик или конкурент.

Помощник ввода позволяет регистрировать всю доступную информацию о сторонней организации: название организации, информацию о контактах (телефон, e-mail), информацию о юридическом лице (или индивидуальном предпринимателе), от имени которого работает сторонняя организация.

Помощник регистрации нового партнера

Укажите доступную вам на данный момент информацию о партнере
[или загрузите из файла](#)

☒ Компания ☐ Частное лицо Будет создан партнер и контрагент

Публичное наименование: ООО "Икар"

E-mail: Телефон:

☒ Указать идентификационные данные партнера (будет создан контрагент)

☒ Юр. лицо ☐ Юр. лицо (не ведет деятельность в РФ) ☐ Инд. предприниматель (ПБОЮЛ)

Сокращенное юр. наименование: Икар

ИНН: КПП: Код по ОКПО:

☒ Указать данные контактного лица (будет создано контактное лицо партнера)

Фамилия: Телефон:

Имя: E-mail:

Отчество: Мобильный телефон:

Роль:

Рис. 143. Ввод данных о партнере


ВАЖНО!

Если флажок **Независимо вести партнеров и контрагентов** снят, то в помощнике ввода информация о партнере и контрагенте объединена. При регистрации информация записывается в два справочника, однако при оформлении документов нужно будет заполнять только одно поле для регистрации клиента (поставщика). Программа будет автоматически использовать информацию из нужного справочника.

В помощнике ввода нужно определить следующие данные:

1. Указать, что регистрируется информация о компании (сторонней организации).
2. Ввести название компании (организации) таким образом, чтобы при дальнейшей работе нам было удобно идентифицировать эту стороннюю организацию.
3. Указать один из основных контактов с данной организацией (телефон, e-mail).
4. Определить, кем является данная организация: юридическим лицом, ведущим свою деятельность на территории Российской Федерации (**Юр. лицо**), иностранной компанией (**Юр. лицо (не ведет деятельность в РФ)**), индивидуальным предпринимателем (**Инд. предприниматель (ПБОЮЛ)**).
5. В зависимости от выбранного варианта указать необходимые данные об организации. В нашем примере указать официальное наименование юридического лица организации, а также информацию об ИНН, КПП и Код по ОКПО.
6. Ввести информацию о контактном лице сторонней организации, если эта информация нам известна на момент ввода новой сторонней организации.

Существует возможность загрузки данных о партнере из внешнего файла (**или загрузить из файла**). Партнер (сторонняя организация) может выгрузить данные о своей организации во внешний файл в формате *.xml и передать эти данные по электронной почте (см. рис. 144).

Эта информация может быть автоматически загружена в качестве информации о новом партнере нашей организации с помощью кнопки **или загрузить из файла**. Загрузку можно производить и из списка партнеров, используя пиктограмму  (**Загрузить реквизиты партнера из файла XML**).

После ввода или загрузки всех основных данных о партнере нажмите кнопку **Далее** и на следующем этапе работы помощника введите всю известную на данный момент дополнительную информацию о сторонней организации (см. рис. 145).

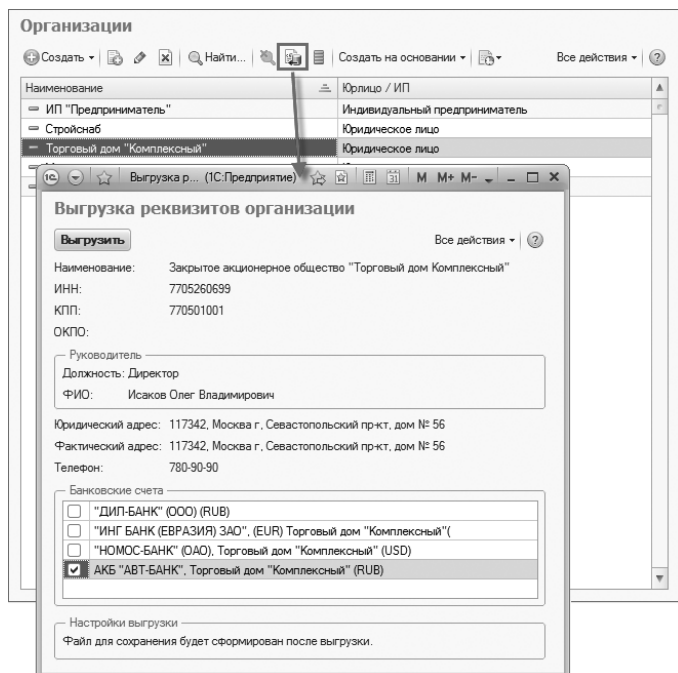


Рис. 144. Выгрузка данных об организации во внешний файл

Помощник регистрации нового партнера

Укажите прочие доступные сведения о партнере ООО "Икар".

Рабочее наименование: ООО "Икар"

Основной менеджер: Федоров Борис Михайлович | Группа доступа: Оптовые покупатели

Головное предприятие: | Бизнес-регион: Москва

Тип отношений:

☒ Клиент ☐ Конкурент ☐ Поставщик ☐ Прочие отношения

☒ Обслуживается торговыми представителями

Фактический адрес партнера: Москва г., Донская ул, дом № 67, корпус 1

Юридический адрес партнера: Москва г., Донская ул, дом № 67, корпус 1

Сегмент: Оптовые клиенты

Канал первичного интереса: Выставки

Источник первичного интереса: Выставка "Электронный мир"

<< Назад | Далее >> | Отмена

Рис. 145. Ввод дополнительной информации о партнере

На этом этапе нам нужно обязательно определить тип отношений с клиентом (клиент, конкурент, поставщик, прочие отношения). Одна и та же сторонняя организация может одновременно являться и поставщиком, и клиентом, и конкурентом. Если информация о партнере (сторонней организации) вводится из соответствующего списка **Клиенты, Поставщики, Конкуренты**, то на данном этапе работы помощника будет установлен соответствующий флажок.

Поле **Основной менеджер** автоматически заполняется сведениями о том пользователе, который вводит данные о партнере. При необходимости данные об основном менеджере можно откорректировать.

Указание группы доступа позволяет ограничить права доступа менеджеров по работе с данным партнером (см. главу «Запуск программы. Регистрация пользователей» на стр. 39). При вводе информации о партнере (сторонней организации) можно также зарегистрировать информацию о том, из какого источника партнер (сторонняя организация) узнал о нашем предприятии (**Канал первичного интереса, Источник первичного интереса**). После ввода дополнительных данных нажмите кнопку **Далее**. На следующем этапе мы можем ввести данные о расчетном счете контрагента, если мы предполагаем вести с ним безналичные расчеты.

После окончания ввода проверьте все данные, которые были введены по сторонней организации.

Помощник регистрации нового партнера

Проверьте введенные сведения, и нажмите кнопку "Создать" для регистрации нового партнера.

Публичное наименование: ООО "Икар"
Рабочее наименование: ООО "Икар"
Родитель:
Тип отношений: Клиент
E-mail: ikar@mail.ru
Телефон:
Адрес: Москва г, Донская ул, дом № 67, корпус 1
Группа доступа: Оптовые покупатели
Ответственный менеджер: Федоров Борис Михайлович
Бизнес-регион: Москва
Канал первичного интереса: Выставка
Источник первичного интереса: Выставка "Электронный мир"
Включен в сегмент: Оптовые клиенты

☒ Открыть форму вновь созданного партнера для указания дополнительной информации.

<< Назад

Создать Отмена ?

Рис. 146. Проверка введенных данных

После проверки всех данных нужно не забыть нажать кнопку **Создать**, чтобы все введенные данные по сторонней организации (партнеру, контрагенту, контактному лицу) зарегистрировались в информационной базе. Вся введенная информация о партнере, контрагенте и контактном лице будет зарегистрирована в информационной базе.

Открыв карточку партнера, можно в любой момент времени дополнить информацию о партнере: ввести дополнительную информацию о новых контактных лицах, зарегистрировать адреса доставки и т. д. Если при создании партнера установить соответствующий флажок (**Открыть форму партнера для указания дополнительной информации**), то эта форма откроется автоматически.

000'Икар' (Партнер)

Записать и закрыть Внешний доступ Досье Создать на основании Взаимодействия Все действия

Общая информация Дополнительно Адреса, телефоны Дополнительная информация

Юр./Физлицо: Компания Код: ЦУ-00000014 Дата регистрации: 03.06.2013

Публичное наименование: 000'Икар'

Рабочее наименование: 000'Икар'

☒ Клиент ☐ Поставщик ☐ Конкурент ☐ Прочие отношения

☒ Обслуживается торговыми представителями ☐ Перевозчик

Дата рождения: Пол:

Головное предприятие: Группа доступа: Оптовые покупатели

Основной менеджер: Федоров Борис Михайлович Бизнес-регион: Москва

Шаблон этикетки:

Первичный интерес:

Канал: Выставки Источник: Выставка "Мир бытовой техники" -2013

☒ Клиенту разрешена отгрузка

Комментарий:

Рис. 147. Карточка партнера

Как ввести информацию о сторонней компании, если она может работать от имени нескольких юридических лиц?

Процесс ввода информации о такой компании состоит из следующих этапов:

1. С помощью помощника ввода партнеров регистрируется информация о компании, аналогично тому, как это было сделано в предыдущем примере. В процессе ввода информации регистрируется информация об основном юридическом лице, от имени которого работает компания.

- После регистрации данной информации добавляется дополнительное юридическое (физическое) лицо, от имени которого работает компания. Для этого в карточке партнера необходимо в панели навигации формы выбрать команду **Контрагенты** и ввести в список информацию о том дополнительном юридическом лице (или индивидуальном предпринимателе), от имени которого может работать компания.

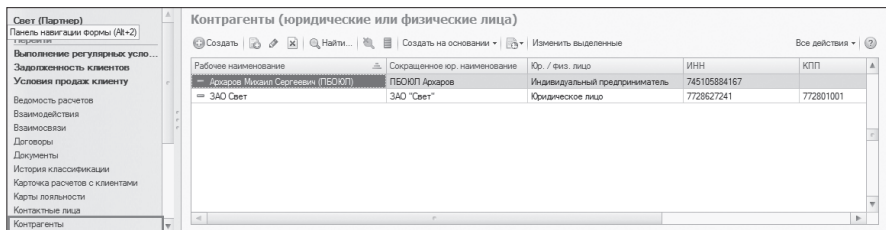


Рис. 148. Ввод информации о нескольких юридических лицах

Как ввести информацию о холдинге, представляющем собой разветвленную сеть, в состав которой входит множество различных магазинов (подразделений, торговых точек), с каждым из которых ведутся отдельные отношения со стороны нашего торгового предприятия?

Рассмотрим конкретный пример.

Предприятие работает с холдингом **Свет**. В состав холдинга входит центральный офис (**Свет**) и несколько магазинов: **Свет (Чертаново)** и **Свет (Ясенево)**. Магазины работают от имени нескольких юридических лиц холдинга.

Предлагается следующий порядок ввода информации о таком холдинге:

- С помощью помощника ввода регистрируется информация о центральном офисе холдинга (**Свет**). В помощнике ввода указывается информация о юридическом лице, от имени которого будут работать организации, входящие в состав холдинга (центральный офис и магазины).
- Если предприятия холдинга работают от имени нескольких юридических (физических) лиц, то в карточку центрального офиса добавляется информация о тех юридических (физических) лицах, от имени которых будут работать организации холдинга (центральный офис и магазины).
- С помощью помощника ввода партнеров регистрируется информация о каждом магазине, входящем в состав холдинга. При регистрации информации о магазине в качестве головного предприятия указывается центральный офис.

Рассмотрим более подробно порядок ввода информации о магазине, который входит в состав холдинга. Для ввода информации о магазине, входящем в состав холдинга, будем также использовать помощник ввода партнеров.

На первой странице помощника ввода указывается информация о названии магазина и контактном лице, например директоре магазина. Идентификационные данные для магазина не заполняются, поскольку магазин работает от имени тех юридических (физических) лиц, которые зарегистрированы для центрального офиса холдинга.

Рис. 149. Регистрация данных о магазине, входящем в состав холдинга

ВНИМАНИЕ!

Информация об идентификационных данных при вводе нового магазина заполняется только в том случае, если магазин – это отдельное юридическое (физическое) лицо, и может оформлять документы как от имени собственного юридического лица, так и от имени тех юридических лиц, которые являются общими для холдинга.

На следующей странице помощника ввода партнеров указывается информация о головной организации того холдинга, в состав которого входит данный магазин (см. рис. 150).

В качестве фактического адреса указывается фактический адрес магазина. В качестве юридического адреса будет использоваться юридический адрес той организации холдинга, от имени которой будут оформляться документы из магазина. После регистрации информации о магазине можно посмотреть список тех юридических лиц, от имени которых будет работать магазин.

Эту информацию можно посмотреть в карточке магазина (партнера), открыв список контрагентов. Для просмотра юридических лиц, от имени которых будет работать магазин, нужно установить флажок **Включая контрагентов родителей** (см. рис. 151).

Помощник регистрации нового партнера

Укажите прочие доступные сведения о партнере: Свет (Ясенево):

Рабочее наименование: Свет (Ясенево)

Основной менеджер: Федоров Борис Михайлович ...Q Группа доступа: Прочие ...Q

Главное предприятие: Свет ...Q Бизнес-регион: Москва ...Q

Тип отношений:

☒ Клиент ☐ Конкурент ☐ Поставщик ☐ Прочие отношения

☐ Обслуживается торговыми представителями ☐ Перевозчик

☐ Предъявляет НДС по ставкам 4% и 2%

Фактический адрес партнера: 117593, Москва г., Соловьиный проезд, дом № 6 ...Q

Юридический адрес партнера: ...Q

Сегмент: ...Q

Канал первичного интереса: ...Q

Источник первичного интереса: ...Q

<< Назад **Далее >>** Отмена ?

Рис. 150. Указание головного предприятия

Свет (Ясенево) (Партнер)

Перейти

Выполнение регулярных усло...

Защита клиентов

Условия продаж клиенту

Ведомость расчетов

Взаимодействия

Договоры

Документы

История классификации

Карточка расчетов с клиентами

Карты лояльности

Контактные лица

Контрагенты

Контрагенты (юридические или физические лица)

Создать | Изменить | Найти... | Создать на основании | Изменить выделенные

Все действия

Рабочее наименование	Сокращенное кр. наименование	Юр. / физ. лицо	ИНН
Архоров Михаил Сергеевич (ПЕОЮП)	ПЕОЮП Архоров	Индивидуальный предприниматель	745105884167
340 Свет	340 "Свет"	Юридическое лицо	7728627241

☒ Включая контрагентов родителей

Рис. 151. Список юридических лиц, от имени которых работает магазин

При оформлении документов по данному магазину в списке выбора контрагентов будут показаны те юридические лица, которые определены для холдинга. Если все организации холдинга работают от имени одного юридического лица, то информация о юридическом лице будет подставляться автоматически при выборе любого объекта, входящего в холдинг (магазина, подразделения, розничной точки и т. д.).

Как зарегистрировать информацию о частном лице?

В качестве делового партнера торгового предприятия может быть просто частное лицо (разовый покупатель, сотрудник фирмы и т.д.). Информация о таком деловом партнере также регистрируется с помощью помощника ввода партнеров. В помощнике ввода партнеров нужно указать, что данный деловой партнер является частным лицом, указать его фамилию, имя, отчество, ИНН, паспортные данные и контактные данные (e-mail, телефон).

Помощник регистрации нового партнера *

Укажите доступную вам на данный момент информацию о партнере

или загрузите из файла

☐ Компания ☒ Частное лицо Будет создан партнер и контрагент

Фамилия: Телефон:

Имя: E-mail:

Отчество:

☒ Создать контрагента

ИНН:

☒ Указать документ удостоверяющий личность

Вид документа:

Серия: Номер:

Дата выдачи: Срок действия:

Кем выдан:

Код подразделения:

?

Рис. 152. Ввод информации о частном лице

Следующие страницы помощника нужно оформить аналогично тому, как это было сделано при регистрации сторонних организаций: указать, в каких отношениях данное частное лицо состоит с торговым предприятием (клиент, поставщик, конкурент, прочие отношения), указать адреса и т.д. По окончании работы помощника будет создана запись о партнере и контрагенте – физическом лице.

Какие настройки нужно сделать в программе, чтобы избежать дублей при вводе новых клиентов?

Никаких дополнительных настроек не требуется. При вводе информации о партнере с помощью помощника ввода партнеров программа автоматически проверяет наличие дублей. При этом поиск совпадающей информации происходит не только по основным реквизитам (наименованию, ИНН, КПП),

но и по контактной информации партнеров и контактных лиц. То есть показывается информация о тех партнерах (контрагентах, контактных лицах), по которым, например, зарегистрирован такой же адрес или телефон.

Помощник регистрации нового партнера *

Найдены партнеры с совпадающими данными, примите решение о дальнейших действиях

Найденные партнеры:	Совпадающие данные:
Севастьянов Олег Петрович (Совпадений - 4)	(Партнеры) Севастьянов Олег Петрович - (Телефон) 4959000007
	(Контрагенты) Севастьянов Олег Петрович - (ИНН) 550108153953
	(Контрагенты) Севастьянов Олег Петрович - (Рабочее наименование) Севастьянов ...
	(Партнеры) Севастьянов Олег Петрович - (Рабочее наименование) Севастьянов Ол...

☒ Не регистрировать нового партнера, использовать найденного
☐ Продолжить регистрацию партнера и подчинить найденному
☐ Продолжить регистрацию нового партнера

Контрагент создан не будет. ИНН-КПП - 550108153953 уже указаны для контрагента Севастьянов Олег Петрович с кодом ЦУ-00000015, ответственный - Федоров Борис Михайлович.

<< Назад Готово Отмена ?

Рис. 153. Контроль дублей при вводе нового партнера

Далее необходимо принять решение о том, как поступить в такой ситуации. Наиболее правильным решением будет не регистрировать нового партнера, а использовать информацию о том партнере, который уже зарегистрирован с этими данными.

Как зарегистрировать условия, по которым будет оформляться продажа клиенту (предоплата, кредит, вид цен и т.д.)?

Условия, по которым будет осуществляться продажа товаров клиентам (предоплата, кредит и т.д.), можно регистрировать непосредственно в документах продажи (заказ клиента, накладная и т.д.). Если на предприятии одни и те же условия применяются для нескольких клиентов, то для их регистрации удобно использовать **Типовые соглашения**. Для наиболее важных клиентов можно регистрировать отдельные условия с помощью индивидуальных соглашений.

Для того чтобы в программе можно было оформлять типовые и индивидуальные соглашения, в настройках программы (**Администрирование – CRM и продажи**) укажите вариант использования соглашений **Типовые и индивидуальные соглашения**.

Количество создаваемых типовых соглашений зависит от того, какие условия применяются при продаже товаров различным клиентам на предприятии.

Рассмотрим несколько простых примеров создания типовых соглашений.

ПРИМЕР

Товар отгружается оптовым покупателям по оптовым ценам только после 100 % предоплаты.

Для того чтобы зарегистрировать такие условия, нужно создать типовое соглашение. В соответствии с условиями задачи в типовом соглашении зарегистрировать вид цен, по которым будут продаваться товары оптовым клиентам, ввести информацию об оплате и зарегистрировать список тех клиентов, для которых будут действовать эти условия.

Типовое соглашение создается в разделе **Маркетинг и планирование**. В новом типовом соглашении укажите наименование соглашения (**Оптовые продажи (предоплата)**); период действия соглашения (текущий год); параметры налогообложения (**Продажа облагается НДС**); валюту, в которой будут оформляться документы по соглашению. Если документы оптовым клиентам могут оформляться только от имени одной организации, то укажите эту организацию в соглашении («Торговый дом «Комплексный»). Если документы оптовым клиентам могут оформляться от имени любой организации, то организацию в соглашении не нужно указывать. Информация об организации будет заполняться при вводе документов оптовым клиентам.

В качестве вида цен укажите оптовые цены. Предварительно информацию о данном виде цен и правилах их расчета необходимо зарегистрировать в справочнике **Виды цен** (см. рис. 154).

В соответствии с условиями задачи в графике оплаты должен быть один этап – предоплата 100 %. Это соответствует этапу оплаты – **Аванс (до обеспечения) – 100 %**. В графике оплаты можно также указать тот календарь, по которому будут рассчитываться даты оплаты, и количество дней отсрочки авансового платежа. Информацию обо всех графиках оплаты предварительно необходимо занести в справочник **Графики оплаты**. В соглашении информация о графике оплаты выбирается из выпадающего списка всех зарегистрированных графиков оплаты.

Использование шаблонов графиков оплаты не является обязательным. Вариант планирования оплаты устанавливается в разделе **Администрирование – CRM и продажи** (см. рис. 155).

Если на предприятии применяются только два варианта оплаты (предоплата и/или кредит), то можно установить упрощенный вариант планирования оплаты и заполнять этот вариант оплаты непосредственно в соглашении, без использования графиков оплаты (см. рис. 156).

Типовое соглашение об условиях продаж Опт-1 от 01.01.2014 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: Опт-1 от: 01.01.2014 Статус: Действует

Наименование: Оптовые продажи (предоплата) Период действия с: 01.01.2014 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Оптовые клиенты Операция: Реализация

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Условия продаж Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам Скидки (наценки) по этому соглашению (1 из 43)

Условия оплаты

☒ Договоры не используются, порядок расчетов:

☐ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

График оплаты: Предоплата

Ценообразование

Валюта: RUB ☒ Цена включает НДС

Вид цен: Оптовая

☒ Ограничивать ручные скидки

Макс. % ручной скидки: 5.00

Макс. % ручной наценки: 5.00

Условия отгрузки

☐ Возможна отгрузка без перехода права собственности

Склад:

Срок поставки: 0 дн

Сегмент номенклатуры:

☐ Обеспечивать заказы обособленно

Менеджер: Ковальков Николай Федорович

Комментарий:

Предоплата (График оплаты) (1С:Предприятие)

Записать и закрыть Все действия

Наименование: Предоплата

Форма оплаты: Любая

Добавить

N	Вариант оплаты	Срок (дн)	% платежа	% залога за тару
1	Аванс (до обеспечения)	5	100.00	

Учет отсрочки по: ☒ календарным дням ☐ рабочим дням производственного календаря

Рис. 154. Условие продаж при работе по предоплате

CRM и продажи

Условия и порядок оплаты:

Настройка определяет возможные варианты планирования оплаты в документах "Заказ клиента", "Отчет комиссионера", "Заявка на возврат товаров от клиента".

☐ Предоплата и/или кредит

Оплату можно разбить на два этапа "Предоплата" и "Кредит" или выбрать оплату только по одному из них.

☐ Произвольное количество этапов оплаты

Оплату можно разбить на произвольное количество этапов, определив их как "Предоплата", "Кредит" или "Аванс".

☒ Шаблоны графиков оплаты

Оплата разбивается на этапы в соответствии с указанным шаблоном графика оплаты. Сам шаблон можно настроить с произвольным количеством этапов оплаты.

Рис. 155. Установка варианта планирования оплаты

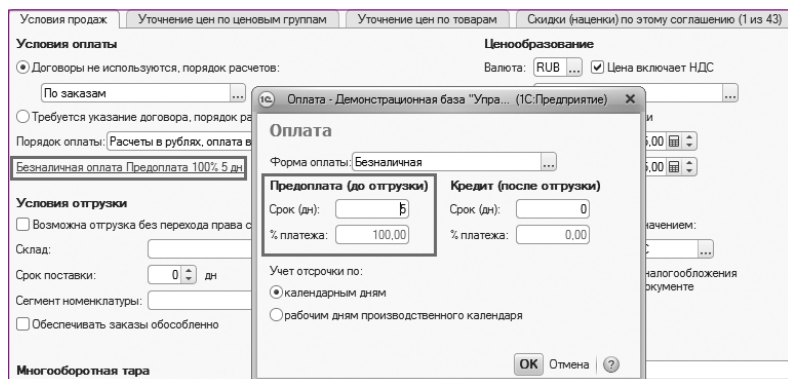


Рис. 156. Использование упрощенного варианта планирования оплаты

Все остальные параметры в соглашении нужно заполнить в соответствии с условиями, которые применяются на предприятии при работе с оптовыми клиентами.

Теперь определим список клиентов, которые будут являться оптовыми покупателями и будут работать в соответствии с условиями, указанными в соглашении. Для определения списка клиентов используются **Сегменты клиентов** (раздел **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники**).

ВАЖНО!

Работа с сегментами возможна, если установлен флажок **Сегменты клиентов** в разделе **Администрирование – Маркетинг и планирование**.

В списке сегментов нужно создать новый сегмент клиентов **Оптовые клиенты**. Список клиентов будем заполнять вручную, поэтому нужно установить для сегмента способ формирования **Формировать вручную**.

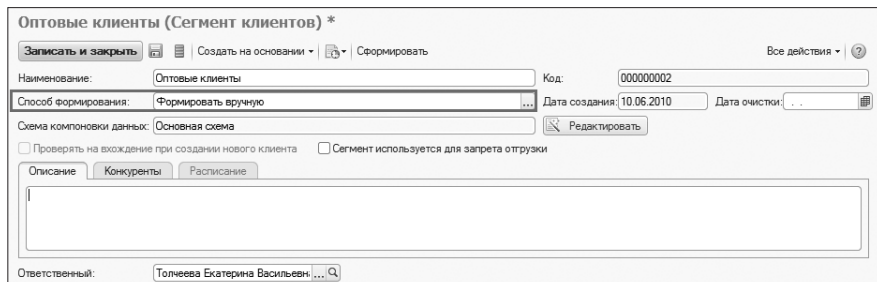


Рис. 157. Создание сегмента для определения списка оптовых клиентов

Для заполнения списка клиентов (оптовых покупателей) выберите команду **Состав сегмента** в панели навигации формы сегмента, нажмите кнопку **Добавить в сегмент**. Для заполнения списка клиентов можно использовать множественный выбор, то есть отметить в списке нужных клиентов, используя стандартные возможности «1С:Предприятия 8», и нажать кнопку **Выбрать**.

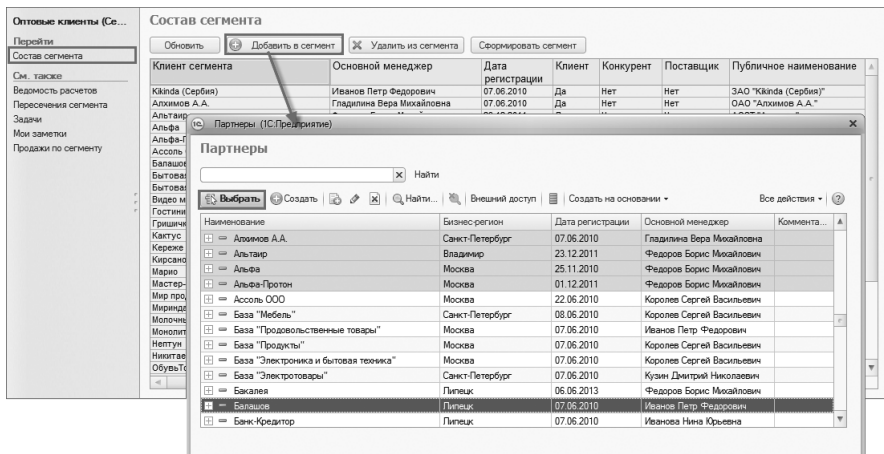


Рис. 158. Добавление клиента в сегмент

Информацию о созданном сегменте партнеров внесите в типовое соглашение. После проверки всех параметров типового соглашения установите для него статус **Действует**.

Теперь при оформлении документов и выборе клиента, который определен в сегменте **Оптовые клиенты**, будет автоматически подставляться соглашение, которое мы определили для оптовых покупателей. В соответствии с соглашением автоматически заполнятся те условия продаж, которые мы зарегистрировали в типовом соглашении.

При заполнении информации о товарах будет заполняться информация о виде цен – оптовая и значение цен, которое зарегистрировано для данного вида цен на дату оформления документа (документом **Установка цен номенклатуры**).

Заказ клиента (создание) *

Провести и закрыть | Создать на основании | 3Д | Занят оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: от: 17.10.2014 0:00:00 | Статус: К выполнению | Приоритет: Низкий

Клиент: Балашов | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Балашов | Склад: Центральный склад

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары (2) | Доставка | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Серии | Заполнить цены | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.
1	Вентилятор BINATO...	характеристики не...	5,000	шт	Оптовая	2 795,70		
2	Кондиционер ELEKTA	Без управления	2,000	шт	Оптовая	3 500,00		

Желаемая дата отгрузки: | Отгружать одной датой

К оплате 22.10.2014 (100%) | Оплачено по заказу: 0 RUB, 0% | Скидка: 0,00 | Заказано с НДС: 20 978,50 RUB

Рис. 159. Заполнение цен в соответствии с условиями продаж

В соответствии с указанным графиком оплаты будут заполнены этапы оплаты в заказе клиента. При заполнении даты оплаты автоматически учитываются тот календарь и то количество дней отсрочки платежа, которые мы задали в графике оплаты.

Заказ клиента (создание) *

Провести и закрыть | Создать на основании | 3Д | Занят оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: от: 17.10.2014 0:00:00 | Статус: К выполнению | Приоритет: Низкий

Клиент: Балашов | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Балашов | Склад: Центральный склад

Соглашение: Оптовые продажи

Товары (2) | Доставка | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Серии | Заполнить цены | Все действия

Правила оплаты: Демо-демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11 / Федоров Борис Михайлович... (1С:Предприятие)

Правила оплаты

Перенести в документ | Отмена

График оплаты: Предоплата

Форма оплаты: Любая

Касса: | Банковский счет: АКБ "АБТ-БАНК", Торговый дом "Ком..."

Добавить | Заполнить по графику | Распределить сумму

N	Вариант оплаты	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа
1	Аванс (до обеспечения)	22.10.2014	100,00	13 978,50

Сумма к оплате: 20 978,50 RUB

К оплате 22.10.2014 (100%) | Оплачено по заказу: 0 RUB, 0% | Скидка: 0,00 | Заказано с НДС: 20 978,50 RUB

Рис. 160. Заполнение условий оплаты в соответствии с условиями продаж

Важно отметить, что наличие предоплаты по конкретному заказу будет контролироваться только в том случае, если в соглашении или в договоре установлен порядок расчетов **По заказам**.

Рассмотрим еще один пример.

Предприятие продает обувь по сниженным (дилерским) ценам тем клиентам, которые за прошлый месяц продали товар на сумму более 50 000 рублей. Все остальные товары таким клиентам продаются по оптовым ценам. Исключение составляет отдельный список товаров, которые продаются по эксклюзивным ценам. Для таких клиентов предусмотрена возможность частичной предоплаты: 30 % клиенты платят до отгрузки товара, остальные 70 % оплаты клиенты могут перечислить в течение недели (кредит на неделю).

Назовем таких клиентов дилерами обуви и определим для них условия в типовом соглашении. В соответствии с условиями задачи необходимо указать различные виды цен для разных групп товаров. Для этих целей используются ценовые группы. Мы распределяем товары по ценовым группам и для каждой ценовой группы в соглашении указываем свой вид цен.

Типовое соглашение об условиях продаж ДО-1 от 31.03.2010 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Номер: ДО-1 от: 31.03.2010 Статус: Действует

Наименование: Дилерское (Обувь) Период действия с: 01.04.2010 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Дилеры (обувь) Операция: Реализация

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Условия продаж		Уточнение цен по ценовым группам (2)		Уточнение цен по товарам		Скидки (наценки) по этому соглашению (5 из 43)	
N	Ценовая группа	Вид цен	Срок поставки (дни)	Макс. % ручной скидки	Макс. % ручной наценки		
1	Обувь	Дилерская					
2	Эксклюзив	Специальная					

Менеджер: Ковальков Николай Федорович

Комментарий:

Рис. 161. Указание различных цен по разным группам товаров в условиях продаж

Основным видом цен в нашем примере является оптовая цена (информация об этой цене заполняется на странице **Условия продаж**), обувь и эксклюзивные товары мы будем продавать соответственно по дилерским (сниженным) ценам и специальным ценам.

В качестве условий оплаты на странице **Условия продаж** выберите график оплаты – **Частичная предоплата**, в котором определите этапы оплаты: предоплата (до отгрузки) и кредит (после отгрузки), см. рис. 162.

Теперь нужно определить список клиентов, которые смогут работать по данным условиям. Для этого необходимо создать новый сегмент партнеров **Дилеры (обувь)**. Этот сегмент партнеров следует указать в типовом соглашении с теми условиями продаж, которые мы определили для дилеров обуви.

Условия продаж | Уточнение цен по ценовым группам (2) | Уточнение цен по товарам | Скидки (наценки) по этому соглашению (5 из 43)

Условия оплаты

Ценообразование

Валюта: RUB ... ☒ Цена включает НДС

Договоры не используются, порядок расчетов: ...

Требуется указание договора, порядок расчетов опре...

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях ...

График оплаты: Частичная предоплата

Условия отгрузки

☐ Возможна отгрузка без перехода права собственности

Склад: ...

Срок поставки: 0 дн

Сегмент номенклатуры: ...

☐ Обеспечивать заказы обособленно

Частичная предоплата (График оплаты)

Записать и закрыть

Наименование: Частичная предоплата

Форма оплаты: Наличная

Добавить

N	Вариант оплаты	Срок (дн)	% платежа	% залога за тару
1	Предоплата (до отгрузки)	3	30,00	
2	Кредит (после отгрузки)	7	70,00	

Учет отсрочки по: ☒ календарным дням ☐ рабочим дням производственного календаря

Рис. 162. Указание этапов оплаты в условиях продаж

Далее нужно сформировать список клиентов, которые будут относиться к данному сегменту. По условиям примера необходимо анализировать продажи за прошлый месяц и периодически обновлять список клиентов, которые будут работать по данным условиям. То есть типовое соглашение должно быть доступно только тем клиентам, которые будут выполнять указанные условия. Поэтому в сегменте партнеров **Дилеры (обувь)** следует указать способ формирования **Периодически обновлять**.

Дилеры (обувь) (Сегмент клиентов) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Сформировать

Наименование: Дилеры (обувь) Код: 000000003

Способ формирования: Периодически обновлять Дата создания: 10.06.2010 Дата очистки: ...

Схема компоновки данных: По продажам Редактировать

☐ Проверять на вхождение при создании нового клиента ☐ Сегмент используется для запрета отгрузки

Описание | Конкуренты | Расписание

Ответственный: Толчеева Екатерина Васильевна

Рис. 163. Формирование сегмента для регистрации клиентов, выполняющих определенные условия

Чтобы настроить условия, в соответствии с которыми должен формироваться список партнеров, нажмите кнопку **Редактировать**. В программе предусмотрены определенные шаблоны (варианты схемы компоновки данных), которые помогают задавать различные условия при формировании сегментов. В нашем примере используется условие по объему продаж, поэтому в качестве схемы компоновки данных выберите шаблон **По продажам**.

Настройки сегмента "Дилеры (обувь)"

Завершить редактирование | Отмена | Редактировать схему компоновки | Загрузить схему из файла

Схема компоновки данных: По продажам

Выбор | Параметры

Выбрать | Все действия | Добавить новый элемент | Группировать условия | Все действия

Доступные поля

- Валовая прибыль
- Выручка
- Контрагент
- Организация
- Партнер
- Себестоимость
- Сумма доп расходов

Представление

Выбор	Партнер	Пометка у...	Равно	Нет
<input checked="" type="checkbox"/>	Выручка	Больше	50 000	
<input checked="" type="checkbox"/>	Партнер	Не равно	Наше предприятие	

Рис. 164. Указание условий для включения клиентов в сегмент

В качестве условий укажите, что будет анализироваться только список клиентов, у которых **Выручка** более 50 000 рублей (информация о сумме задается в валюте, которая определена как валюта управленческого учета). Кроме этого, необходимо задать период, в течение которого должны выполняться эти условия. Информация заполняется на странице **Параметры**. В качестве периода задайте прошлый месяц. При выполнении регламентного задания программа будет автоматически анализировать данные за предыдущий месяц.

Настройки сегмента "Дилеры (обувь)" *

Завершить редактирование | Отмена | Редактировать схему компоновки | Загрузить схему из файла

Схема компоновки данных: По продажам

Выбор | Параметры

Параметр | Значение

Дата начала	Дата окончания	Значение
01.09.2014 0:00:00	30.09.2014 23:59:59	Прошлый месяц

Рис. 165. Указание периода, в течение которого должны быть выполнены условия по сумме выручки

После того как все условия заданы, необходимо завершить редактирование настроек сегмента и сформировать список клиентов (кнопка **Сформировать**). Список клиентов, которые удовлетворяют условиям, можно посмотреть, выбрав команду **Состав сегмента** (см. рис. 166).

При анализе данных в демонстрационной базе анализировались данные за июнь месяц 2013 года.

При оформлении документов с данными партнерами будет доступно для выбора типовое соглашение, в котором определены условия продаж дилерам обуви.

Состав сегмента				
Обновить Сформировать сегмент				
Клиент сегмента	Выручка оборот	Себестоимость оборот	Сумма доп расходов оборот	Валовая прибыль оборот
Документ регистратор				
Алхимов А.А.	140 215,00	81 317,01		58 897,99
Альфа-Протон	278 840,50	246 235,31		32 605,19
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000075 от 16.06.2013 11:29:23	111 600,00			111 600
Расчет себестоимости товаров ЦУ-00000016 от 30.06.2013 23:59:59		181 975,31		-181 975,31
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000058 от 14.06.2013 16:02:10	37 034,25			37 034,25
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000028 от 14.06.2013 13:28:21	130 206,25	64 260,00		65 946,25
Балашов	69 050,00	52 883,90		16 166,1
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000057 от 12.06.2013 18:04:51	30 000,00			30 000
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000017 от 17.06.2013 0:00:00	36 750,00	36 750,00		
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000018 от 12.06.2013 16:34:25	2 300,00	2 300,00		
Расчет себестоимости товаров ЦУ-00000016 от 30.06.2013 23:59:59		13 833,90		-13 833,9
Ивнева	73 316,94	31 922,80		41 394,14
Расчет себестоимости товаров ЦУ-00000016 от 30.06.2013 23:59:59		31 922,80		-31 922,8
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000039 от 01.06.2013 12:00:01	17 127,11			17 127,11
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000040 от 10.06.2013 12:00:00	39 062,72			39 062,72
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000041 от 12.06.2013 18:04:50	17 127,11			17 127,11
ИммоТрейд	518 855,42	241 698,89	165,23	276 991,3
Расчет себестоимости товаров ЦУ-00000016 от 30.06.2013 23:59:59		98 240,45	165,23	-98 405,68
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000027 от 11.06.2013 12:00:00	618 855,42	143 458,44		375 396,98

Рис. 166. Список клиентов, удовлетворяющих введенным условиям

В то же время в следующем месяце партнер может не выполнить условия по сумме продаж, и тогда продажа товаров по этим условиям (типовое соглашение) будет ему недоступна.

Анализ партнеров, которые выполняют указанные условия, может производиться автоматически. Для этих целей используется регламентное задание. При создании сегмента с указанием способа формирования **Периодически обновлять** автоматически создается регламентное задание по данному сегменту. Выполнение регламентного задания может быть инициировано пользователем в любой момент. Предусмотрена также возможность выполнения регламентного задания с определенной периодичностью по заданному пользователем расписанию, например раз в месяц. Расписание выполнения регламентного задания определяется в форме сегмента (**Расписание**).

Хотелось бы отметить, что для одного партнера могут одновременно действовать несколько типовых соглашений. То есть партнер в соответствии с определенными для него условиями может одновременно принадлежать к нескольким сегментам партнеров. В этом случае менеджеру предлагается список тех типовых соглашений, которые действуют для партнера, и он сам определяет, по каким условиям клиент должен работать.

Для клиента может быть определено индивидуальное соглашение, в котором определяются индивидуальные условия продаж для конкретного клиента. Основой для индивидуального соглашения может являться типовое соглашение. То есть в индивидуальном соглашении фактически уточняются те типовые условия продаж, которые определены в торговом предприятии.

Индивидуальное соглашение об условиях продаж БТ-789 от 01.04.2010 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: БТ-789 от: 01.04.2010 Статус: Действует

Наименование: Бытовая техника (Владимир) Период действия с: 01.04.2010 по: 31.12.2014

Клиент: Бытовая техника (Владимир) Операция: Реализация

Контрагент: Общество с ограниченной ответственн... Контактное лицо: Сидоров Олег Семенович

Типовое соглашение: VIP-клиенты

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Условия продаж Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам (14) Скидки (наценки) по этому соглашению (0 из 43)

№	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена	Срок поставки (дни)
1	Комбайн MOULINEX A77 4C	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	4 250,00	
2	Комбайн кухонный BINATO...	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	3 800,00	
3	Кофеварка BRAUN KF22R	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	3 150,00	
4	Кофеварка JACOBS (Австрия)	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	2 900,00	
5	Миксер BINATONE HM 212...	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	2 300,00	
6	Миксер SOLAC мод.545	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	2 500,00	
7	Масорубка MOULINEX A 15	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	3 000,00	
8	Масорубка ЗКМ-3	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	2 350,00	
9	Соковыжималка BINATON...	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	950,00	
10	Соковыжималка SOLAC M...	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	950,00	
11	Соковыжималка "МАПО"	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	800,00	
12	Чайник BINATONE AEJ-100...	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	850,00	
13	Чайник BINATONE EWK-30...	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	850,00	
14	Чайник MOULINEX L 1.3	характеристики не исполь...	шт (1 шт)	«произвольная»	950,00	

Менеджер: Соколов Михаил Васильевич

Комментарий:

Рис. 167. Определение индивидуальных условий работы с клиентами

Например, в индивидуальном соглашении с клиентом можно зафиксировать индивидуальные цены для клиента на определенный список товаров. В том случае, если для клиента определено одно индивидуальное соглашение, именно оно и будет подставляться автоматически после выбора клиента в документах продажи.

В этом разделе мы рассмотрели только основные понятия и термины, которые применяются при задании условий продаж. В дальнейшем при рассмотрении конкретных торговых операций будем обращать внимание на то, как оптимальным образом определить условия продаж, которые должны использоваться при оформлении различных торговых операций.

Может ли один деловой партнер являться одновременно клиентом и поставщиком?

Да, может. Для этого в карточке партнера необходимо установить два флажка – **Клиент** и **Поставщик**. Однако следует иметь в виду, что взаиморасчеты с клиентом (покупателем) и поставщиком ведутся раздельно.

Использование типовых и индивидуальных соглашений при работе с клиентами позволяет использовать заранее разработанные условия продаж и контролировать их выполнение. Условия продаж контролируются при оформлении документов продажи **Заказ клиента, Реализация товаров и услуг, Коммерческое предложение** и т.д. В то же время соглашения можно не использовать, в этом случае условия продажи задаются непосредственно в документах продажи.

При работе с поставщиком предусмотрена возможность оформления документов поставки (**Заказ поставщику, Поступление товаров и услуг** и т.д.) без указания конкретного соглашения с поставщиком, например, при разовых поставках товаров. При постоянных поставках товаров условия и цены поставки могут быть зарегистрированы в рамках соглашения с поставщиком.

Как детализируются взаиморасчеты с деловыми партнерами?

Взаиморасчеты с деловыми партнерами (клиентами и поставщиками) всегда детализируются по партнерам и контрагентам, организации и валюте.

Дополнительная детализация (по договорам, по заказам, по накладным) определяется теми параметрами, которые указаны в договоре или в соглашении с клиентом.

Возможность использования договоров и соглашений определяется в разделе **Администрирование – CRM и продажи**.

CRM и продажи

Оптовые продажи

Использование соглашений с клиентами:

Типовые и индивидуальные соглашения

Типовые соглашения - это типовые условия продаж, которые используются при продажах товаров. В каждом типовом соглашении указываются условия продаж: виды цен, график оплат и т.д.

Индивидуальные соглашения заключаются с клиентами в том случае, если им предоставляются особые условия, которые отличаются от типовых условий продаж. Индивидуальные соглашения могут являться уточнениями к типовым.

☒ Договоры с клиентами

Регистрация договоров с клиентами, возможность отражения расчетов в разрезе договоров.

Рис. 168. Выбор варианта использования соглашения и договора

Возможны следующие варианты настройки:

- **Соглашения и договоры не используются.** Для соглашений установлен вариант **Не использовать**, флажок **Договоры с клиентами** не установлен. В этом случае детализация расчетов зависит от варианта оформления документов. Если оформляется заказ клиента и накладная, то взаиморасчеты ведутся **По заказам**. Если оформляется накладная без заказа, то взаиморасчеты ведутся **По накладным**.

- **Договоры используются, а соглашение не используется.** В этом случае детализация расчетов определяется в договоре: **По договорам, По заказам, По накладным.**

Договор продажи Э-1 от 01.01.2011 (Договор с клиентом) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия ?

Номер: 3-1 от: 01.01.2011 | Статус: Действует |
Наименование: Договор продажи 3-1 от 01.01.2011 | Период с: 01.01.2011 по: 31.12.2014 |
Наименование для печати: Договор продажи 3-1 от 01.01.2011 | Тип взаимоотношений: С покупателем |

Стороны договора

Организация: ИП "Предприниматель" | Клиент: Электромаркет (Беляево) |
Подразделение: Бухгалтерия | Контрагент: ООО "Электромаркет" |
Счет организации: АКБ "АВТ-БАНК", ИЧП "Предприниматель" (RU) | Счет покупателя: "ДЖЕЙ ЭНД ТИ БАНК" (ЗАО) (RUB) |
Менеджер: Федоров Борис Михайлович | В лице: Щелкунов Олег Константинович |

Порядок расчетов

Детализация расчетов: По заказам |
Оплата: По договорам |
Запрещать отгрузку: По заказам |
☐ при сумме задолженности | По накладным |
☐ при наличии просроченной задолженности

Учетная информация

Группа фин. учета расчетов: |
Статья ДДС: |
Комментарий: |

Рис. 169. Определение детализации расчетов при использовании договоров

- **Договоры не используются, соглашения используются.** Информация о детализации взаиморасчетов устанавливается в соглашении. Возможны два варианта: **По заказам** или **По накладным**.
- **Используются договоры и соглашения.** В этом случае для каждого соглашения определяется, где будет указываться порядок ведения взаиморасчетов.

Типовое соглашение об условиях продаж Розн-1 от 01.01.2014 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Номер: Розн-1 от: 01.01.2014 Статус: Действует

Наименование: Продажа в розницу Период действия с: 01.01.2014 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Розничные клиенты Операция: Реализация

Организация: ИП "Предприниматель"

Условия продаж Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам Скидки (наценки) по этому соглашению (0 из ...)

Условия оплаты

☒ Договоры не используются, порядок расчетов:

☐ По накладным

☐ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

График оплаты: Предоплата наличная

Условия отгрузки

☐ Возможна отгрузка без перехода права собственности

Склад: Торговый зал

Менеджер: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Ценообразование

Валюта: RUB ☒ Цена включает НДС

Вид цен: Розничная

☐ Ограничивать ручные скидки

Режим налогообложения

☒ определяется указанным значением:

Продажа облагается ЕНВД

☐ в соответствии с режимом налогообложения организации, указанной в документе

Рис. 170. Определение детализации расчетов в соглашении

- Если при взаиморасчетах с клиентом (группой клиентов) не требуется детализация взаиморасчетов в разрезе договоров, то порядок расчетов определяется в соглашении.
- Если при взаиморасчетах с клиентом требуется детализация по договорам, то в соглашении устанавливается флажок **Требуется указание договора**. Степень детализации расчетов в этом случае определяется в договоре с клиентом: в целом по договору или по расчетным документам (**По заказам** или **По накладным**).

При ведении взаиморасчетов по накладным в платежных документах должны быть указаны те накладные, по которым должна быть зачтена оплата.

В том случае, если отгрузка и оплата производятся в рамках договоров или заказов, для распределения отгрузок и оплат по конкретным расчетным документам необходимо выполнить регламентное задание **Выполнение отложенных движений по расчетам с партнерами**. Данное задание может выполняться периодически по указанному пользователю расписанию. При формировании отчетов по расчетам с партнерами (**Задолженность клиентов**, **Задолженность поставщикам**) задание по распределению оплат по расчетным документам запускается автоматически при формировании отчетов.

Распределение оплат по расчетным документам производится по принципу ФИФО. Рассмотрим конкретный пример:

- клиент работает по 50 % предоплате;
- был оформлен заказ клиента на сумму 10 000 рублей;
- клиент оплатил 5 000 рублей;
- была оформлена отгрузка по заказу двумя накладными:
 - первая накладная – на сумму 2 000 рублей;
 - вторая накладная – на сумму 8 000 рублей;
- после выполнения регламентного задания был произведен зачет оплаты:
 - первая накладная оплачена полностью;
 - вторая накладная оплачена частично, долг по накладной равен 5 000 рублей;
- клиент погасил кредит, оплатил 5 000 рублей;
- для распределения суммы кредита нужно еще раз активизировать выполнение регламентного задания. После его выполнения вторая накладная будет также полностью оплачена.

Аналогичным образом производится распределение оплат в том случае, если взаиморасчеты ведутся в целом по договору. Рассмотрим конкретный пример.

- клиент работает по договору, в котором указан порядок расчетов
По договорам;
- клиент перечислил аванс на сумму 15 000 рублей;
- в рамках договора было оформлено две накладных на сумму 10 000 и 20 000 рублей;
- после выполнения регламентного задания был произведен зачет оплаты:
 - первая накладная оплачена полностью;
 - вторая накладная оплачена частично, долг по накладной равен 15 000 рублей;
- клиент перечислил денежные средства на сумму 20 000 рублей;
- после выполнения регламентного задания был произведен зачет оплаты:
 - вторая накладная оплачена полностью;
 - по договору остался аванс 5 000 рублей, который может быть зачтен при последующих отгрузках клиенту.

Аналогичным образом происходит распределение оплат при работе с поставщиками.

В какой валюте могут быть оформлены документы с деловым партнером?

Документы с деловым партнером могут быть оформлены в любой валюте, которая зарегистрирована в справочнике **Валюты**. При оформлении документов необходимо указать ту валюту, в которой будут вестись взаиморасчеты с клиентом.

Указание валюты взаиморасчетов зависит от того, какой вариант детализации взаиморасчетов предусмотрен при оформлении продаж клиенту.

Указание валюты взаиморасчетов при использовании договоров

Если продажи оформляются в рамках договоров, то независимо от того, какой порядок расчетов установлен в договоре (**По договорам** или **По заказам или накладным**), валюта взаиморасчетов с клиентом всегда определяется той валютой, которая указана в договоре.

Рис. 171. Определение валюты взаиморасчетов в договоре

Валюта договора связана с валютой соглашения, указанного в документе. По умолчанию валюта взаиморасчетов в документе заполняется той валютой,

которая указана в соглашении. При выборе договора показываются только те договоры, валюта которых совпадает с валютой взаиморасчетов в документе.

Таким образом, если ведутся взаиморасчеты в разрезе договоров, то рекомендуется использовать одну и ту же валюту в соглашении и в договоре.

Документы (накладные, платежные документы) в рамках договора можно оформлять в любой валюте. При проведении документа фиксируется сумма взаиморасчетов в той валюте, которая указана в качестве валюты взаиморасчетов в договоре. Сумма пересчитывается по курсу, указанному в справочнике **Валюты** на дату проведения документа.

Указание валюты взаиморасчетов при использовании заказов (без указания договоров)

Если продажи оформляются в рамках заказа, а договоры при этом не используются, то валюта взаиморасчетов с клиентом определяется той валютой, которая указана в заказе.

Рис. 172. Указание валюты при ведении взаиморасчетов по заказам

Валюта заказа связана с валютой соглашения, указанного в заказе. По умолчанию валюта заказа заполняется той валютой, которая указана в соглашении. Изменить валюту может только пользователь, для которого установлено право **Отклонение от условий продаж**. Все остальные пользователи должны согласовать изменение валюты в заказе по отношению к валюте, указанной в соглашении.

Документы, оформленные по заказу (платежные документы, накладные), можно оформлять в любой валюте. При проведении платежного документа

фиксируется сумма взаиморасчетов в той валюте, которая указана в качестве валюты взаиморасчетов в заказе. Сумма пересчитывается по курсу, указанному в справочнике **Валюты** на дату проведения документа.

Приходный кассовый ордер ТДЦУ-000022 от 20.10.2014 13:56:45

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Напечатать чек | Печать

Номер: ТДЦУ-000022 от: 20.10.2014 13:56:45 Операция: Поступление оплаты от клиента Чек: 0

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) Платежный: Kikinda (Сербия)

Сумма: 4 132,69 RUB

Добавить | Подобрать по остаткам

N	Основание платежа	Объект расчетов	Клиент	Статья движения денг.	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Заказ клиента ТДЦУ-000049 от 20.10.2014 12:42:52	составляет с о.	Kikinda (Сербия)	Поступление оплаты от...	4 132,69	78,68	EUR
					4 132,69		

Принято от: Kikinda (Сербия) По доверенности:

Основание: Заказ клиента ЦУ-49 от 20.10.2014

В т.ч. НДС: НДС (0%) 0,00 EUR

Приложение:

Кассир: Федоров Борис Михайлович Главный бухгалтер:

Комментарий:

Рис. 173. Пересчет сумм в валюту взаиморасчетов

В документах отгрузки (поступления) информация о валюте взаиморасчетов указывается на странице **Дополнительно**.

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000084 от 19.11.2014 12:00:01

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☒ Реализация по заказу Заказ клиента ТДЦУ-000049 от 20.10.2014 12:42:52

Номер: ТДЦУ-000084 от: 19.11.2014 12:00:01 Операция: Реализация

Клиент: Kikinda (Сербия) Статус: К отгрузке Показать непрочитанные сообщения (1)

Контрагент: Kikinda (Сербия) Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оттовы продаж (экспорт) Склад: Центральный склад

Товары (1)	Доставка	Дополнительно	Комментарий
Менеджер:	Федоров Борис Михайлович	Валюта: RUB	
Сделка:		Налогообложение: Продажа на экспорт (ставка 0%)	
Подразделение:	Отдел закупок	<input checked="" type="checkbox"/> Цена включает НДС	
Контактное лицо:	Смирнов Олег Иванович	<input type="checkbox"/> Вернуть многооборотную тару: 19.11.2014	
Карта лояльности:		<input type="checkbox"/> Требуется залог за тару	
Группа фин. учета расчетов:		Валюта взаиморасчетов: EUR	

Печать

Реквизиты печати ТОРГ12

Экспедитор:

Оплачено по заказу: 78,68 EUR 100% Остаток: 0,00 Всего с НДС: 4 132,69 RUB

Оформить счет-фактуру

Оформить ТТН

Ожидается отбор товаров

Рис. 174. Указание валюты взаиморасчетов в документе реализации, оформленной по заказу

Документ отгрузки можно оформить в любой валюте (**Валюта**), которая определена в справочнике **Валюты**. Сумма документа будет пересчитана по текущему курсу, и будет зарегистрирована сумма взаиморасчетов в валюте взаиморасчетов, указанной в заказе.

Указание валюты взаиморасчетов, если заказы и договоры не используются

В случае продажи без указания договора или заказа или при ведении расчетов по накладным валюта взаиморасчетов определяется пользователем в каждом расчетном документе – оплаты, отгрузки, поступления. То есть и в накладной, и в документах оплаты можно указать две разные валюты – валюту документа и валюту взаиморасчетов. Так, например, можно оформить накладную в рублях, получить оплату в евро, а взаиморасчеты с клиентом вести в долларах.

Информация о валюте взаиморасчетов в документах отгрузки (поступления), также как для договоров или заказов, по умолчанию заполняется валютой, определенной в соглашении, по которому оформляется документ. Валюта взаиморасчетов в документах поступления (отгрузки) указывается на странице **Дополнительно**.

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000085 от 20.10.2014 14:08:02

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☐ Реализация по заказу

Номер: ТДЦУ-000085 от: 20.10.2014 14:08:02 Операция: Реализация

Клиент: Kikinda (Сербия) Статус: К отгрузке

Контрагент: Kikinda (Сербия) Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (экспорт) Склад: Центральный склад

Товары (1) | Доставка | Дополнительно | Комментарий

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Валюта: RUB

Сделка: Налогообложение: Продажа на экспорт (ставка 0%)

Подразделение: Отдел закупок ☒ Цена включает НДС

Контактное лицо: Смирнов Олег Иванович ☐ Вернуть многооборотную тару: 20.10.2014

Карта лояльности: ☐ Требуется залог за тару

Группа фин. учета расчетов: Валюта взаиморасчетов: EUR

Печать

Реквизиты печати ТОРГ12

Экспедитор:

Коплате 10.11.2014 (100%) Оплатено: 236,04 EUR 100% Скидка: 0,00 Всего с НДС: 12 398,07 RUB

Оформить счет-фактуру Ожидается отбор товаров

Оформить ТТН

Рис. 175. Указание валюты взаиморасчетов в накладной

То есть документ может быть оформлен в рублях, а валютой взаиморасчетов будет евро. При проведении документа будет зафиксирована сумма

взаиморасчетов в евро, пересчитанная по курсу, зарегистрированному в справочнике **Валюты** на дату проведения документа.

Валюта документов оплаты определяется валютой той кассы или расчетного счета, по которому оформляются платежи. При подборе накладных в список оплачиваемых документов будет автоматически указываться валюта взаиморасчетов каждой накладной. При проведении документа оплаты будет автоматически рассчитана сумма взаиморасчетов в валюте, которая определена в качестве валюты взаиморасчетов в расчетном документе (накладной).

Поступление безналичных ДС ТДЦУ-000016 от 20.10.2014 14:20:26

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Все действия

Номер: ТДЦУ-000016 от: 20.10.2014 14:20:26 Операция: Поступление оплаты от клиента

Вк. документ: Платежное поручение Вк. номер: 78 от: 20.10.2014

Счет: АКБ "АБТ-БАНК", Торговый дом "Ком" Платежщик: Мастер-Холод

Сумма: 61 163,17 RUB Счет платежщика: АКБ "СОК3" (ОАО) (RUB)

Добавить | Подобрать по остаткам | Все действия

N	Основание платежа	Объект расчетов	Клиент	Статья движения де...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000086 от 10...	СООТВЕТСТВУЕТ С ОСНОВАНИЕМ ПЛАТЕЖА	Мастер-Холод	Поступление оплат...	19 584,06	372,85	EUR
2	Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000087 от 20...	СООТВЕТСТВУЕТ С ОСНОВАНИЕМ ПЛАТЕЖА	Мастер-Холод	Поступление оплат...	21 994,90	21 994,90	RUB
3	Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000088 от 20...	СООТВЕТСТВУЕТ С ОСНОВАНИЕМ ПЛАТЕЖА	Мастер-Холод	Поступление оплат...	19 584,21	477,14	USD
					61 163,17		

Назначение платежа:
Оплата по накладным 86, 87, 88. Сумма 61 163 рублей 17 копеек с учетом НДС

Комментарий:

Рис. 176. Оплата накладных с различной валютой взаиморасчетов

Как ведутся взаиморасчеты с компанией, которая представляет собой группу юридических лиц?

В вопросе «Как ввести информацию о сторонней компании, если она может работать от имени нескольких юридических лиц?» на стр. 172 мы подробно рассмотрели, как ввести данные о компании, состоящей из нескольких юридических лиц. Теперь рассмотрим вопрос о том, как ведутся взаиморасчеты с такой компанией.

Взаиморасчеты могут отслеживаться как отдельно по каждому юридическому лицу, входящему в компанию, так и по компании в целом.

При оформлении документов регистрируется информация о самой компании и юридическом лице, от имени которого оформляется документ. Информация о компании фиксируется в поле **Партнер**, а информация о юридическом лице – в поле **Контрагент**.

В нашем примере компания «Свет» может работать от имени двух юридических лиц – ПБОЮЛ «Архаров» и ЗАО «Свет». При оформлении документов в поле **Клиент** указывается информация о самой компании (партнер «Свет»),

а в поле **Контрагент** – информация о том юридическом лице, от имени которого оформляются документы (ЗАО «Свет»).

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000089 от 01.10.2014 17:20:51

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Реализация по заказу

Номер: ТДЦУ-000089 от: 01.10.2014 17:20:51 Операция: Реализация

Клиент: Свет Статус: Реализовано Показать непрочитанные сообщения (1)

Контрагент: ЗАО Свет Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (наличная оплата ср. ...) Склад: Центральный склад

Товары (4) | Доставка | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Указать серии | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Уп.	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.	% руч.	Сумма руч.	Сумма
1	Пылесос "Омега" 1250Вт	характеристика	1,000 шт		Оптовая	4 410,00					4 410,00
2	Пылесос "Электросила"	характеристика	1,000 шт		Оптовая	4 725,00					4 725,00

Рис. 177. Оформление документов от разных юридических лиц

Аналогичным образом оформляются документы от имени другого юридического лица.

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000090 от 20.10.2014 14:33:06

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Реализация по заказу

Номер: ТДЦУ-000090 от: 20.10.2014 14:33:06 Операция: Реализация

Клиент: Свет Статус: Реализовано Показать непрочитанные сообщения (1)

Контрагент: Архаров Михаил Сергеевич (ПБОЮЛ) Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (наличная оплата ср. ...) Склад: Центральный склад

Товары (4) | Доставка | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Указать серии | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Уп.	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.	% руч.	Сумма руч.	Сумма
1	Пылесос "Омега" 1250Вт	характеристика	1,000 шт		Оптовая	4 410,00					
2	Пылесос "Электросила"	характеристика	1,000 шт		Оптовая	4 725,00					

Рис. 178. Оформление документов от разных юридических лиц

Информацию о взаиморасчетах можно посмотреть в отчете **Ведомость по расчетам с клиентами**. Отчет вызывается из раздела **Продажи**.

Ведомость расчетов с клиентами

Период: Октябрь 2014 - этот месяц | Клиент: Свет

Организация: | Сформировать | Настройки | Найти | 0 | Все действия

Ведомость расчетов с клиентами

Организация	Валюта взаиморасчетов	Договор	Начальный остаток	Увеличение	Уменьшение	Конечный остаток
Клиент	Контрагент		Долг клиента	Наш долг	долга клиента	Долг клиента
Торговый дом "Комплексный"	RUB		73 647,00		26 649,00	100 296,00
Свет	Архаров Михаил Сергеевич (ПБОЮЛ)		50 148,00		13 324,50	63 472,50
Свет	ЗАО Свет		23 499,00		13 324,50	36 823,50

Рис. 179. Расчеты с клиентами

В отчете показывается информация об общем долге компании с детализацией данных по каждому юридическому лицу (контрагенту). Для этих целей в стандартных настройках отчета установлена дополнительная группировка по контрагенту. Это позволяет получать сводные данные как по компании в целом, так и по каждой конкретной организации, входящей в ее состав.

Изменить порядок группировки можно в настройках отчета. Группировку данных можно изменить в поле **Структура**.

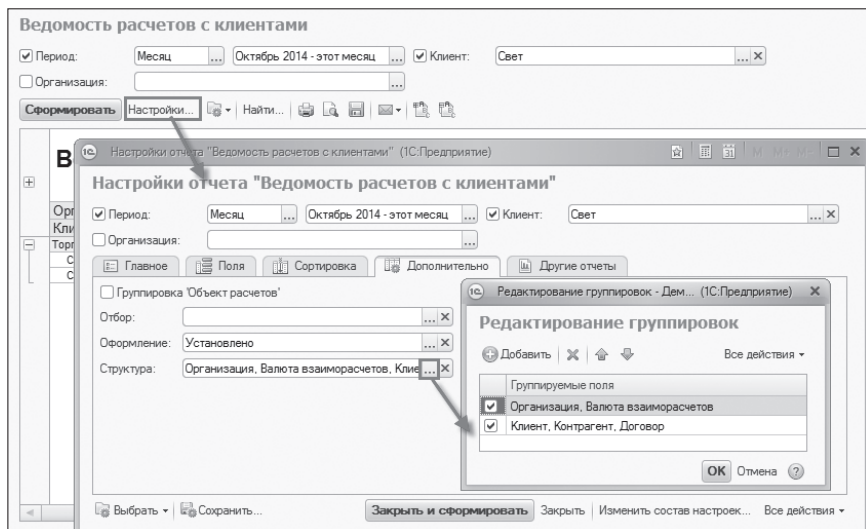


Рис. 180. Добавление дополнительной группировки в отчет

Наша организация работает с так называемыми сетевыми покупателями, то есть имеется сеть магазинов, у которых одно и то же юридическое лицо, но разные адреса доставки. Как ввести эту информацию в программе?

Рассмотрим следующую ситуацию. Предприятие осуществляет оптовую торговлю, например, продуктами. В числе покупателей имеются так называемые сетевые покупатели. Например, это может быть сеть магазинов, территориально разнесенных (имеющих различные адреса доставки), но работающих от имени одного юридического лица.

В вопросе «Как ввести информацию о холдинге...?» на стр. 213 мы подробно рассматривали, как зарегистрировать информацию о такой структуре компании. Напомним, что информация о каждом магазине и центральном

офисе вводится как информация о партнере, и для центрального офиса определяется юридическое лицо (контрагент), от имени которого будут оформляться документы в каждом магазине.

Рассмотрим конкретный пример.

Имеется сеть магазинов «Мир продуктов», которая объединяет два магазина: «Мир продуктов (Пражская)» и «Мир продуктов (ТК «Звездочка»)». Эти магазины торгуют от имени одного юридического лица «Мир продуктов», но один магазин находится в районе метро «Пражская» по адресу Кировоградская улица, дом 20, а второй – в центре города по адресу Таганская улица, дом 45.

В список клиентов (партнеров) введите информацию о центральном офисе «Мир продуктов – сеть магазинов» и магазинах «Мир продуктов (Пражская)» и «Мир продуктов (ТК «Звездочка»)».

Наименование	Бизнес-регион	Дата регистрации	Код
Мир продуктов - сеть магазинов	Москва	10.06.2010	Ю000000087
Мир продуктов (Пражская)	Москва	15.06.2010	Ю000000086
Мир продуктов (ТК «Звездочка»)	Москва	15.06.2010	Ю000000095

Рис. 181. Информация о сети магазинов

Для центрального офиса определите юридическое лицо (контрагента), от имени которого будут оформляться документы в магазинах.

Рабочее наименование	Сокращенное юр. наименование	Юр. / физ. лицо	ИНН	КПП
ООО "Мир продуктов"	ООО "Мир продуктов"	Юридическое лицо	7705260681	770501001

Рис. 182. Юридическое лицо центрального офиса, от имени которого работают магазины

С данным юридическим лицом может быть заключен договор для ведения взаиморасчетов, если это необходимо по условиям продажи с сетевыми магазинами.

Договор с сетевыми магазинами МП-89 (Договор с клиентом)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Номер: МП-89 от: 01.01.2010 | Статус: Действует

Наименование: Договор с сетевыми магазинами МП-89 | Период с: 01.01.2013 по: | Тип взаимоотношений: С покупателем

Наименование для печати: Договор с сетевыми магазинами МП-89

Стороны договора

Организация: Торговый дом "Комплексный"	Клиент: Мир продуктов - сеть магазинов
Подразделение: Бухгалтерия	Контрагент: ООО "Мир продуктов"
Счет организации: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный"	Счет покупателя: "МАСТЕР-БАНК" (ОАО) (RUB)
Менеджер: Федоров Борис Михайлович	В лице: Сигалов Владимир Петрович

Порядок расчетов

Детализация расчетов: По накладным

Оплата: Расчеты в рублях, оплата в рублях | Валюта: RUB

Запрещать отгрузку:

- ☐ при сумме задолженности более: 0,00 RUB
- ☐ при наличии просроченной задолженности

Рис. 183. Договор с сетевыми магазинами

Важным моментом является то, что если мы хотим отслеживать взаиморасчеты до уровня конкретных накладных, которыми оформляются продажи в магазинах, то в договоре следует указать вариант порядка расчетов **По накладным**.

Для каждого магазина (партнера) укажите адрес, по которому будут доставляться товары в магазин. Адрес вводится на странице **Адреса, телефоны** в форме магазина (партнера).

Если товары могут доставляться в магазин по различным адресам (несколько складов в магазине), то в форму магазина можно добавить информацию о дополнительном адресе. Для этого необходимо добавить информацию о новом поле типа **Адрес** (дополнительном реквизите) в список видов контактной информации, предусмотренных для партнера. Список видов контактной информации открывается из раздела **Администрирование – Общие настройки** (см. рис. 184).

В приведенном примере был добавлен дополнительный адрес – **Адрес доставки**, который автоматически появился в форме партнера на странице отображения контактной информации **Адреса, телефоны** (см. рис. 185).

Теперь определимся с теми условиями продаж (ценовой политикой, условиями оплаты и т.д.), которые будут применяться при работе с магазинами. Если при работе с сетевыми магазинами применяются одни и те же условия, то для этих сетевых магазинов можно создать одно типовое соглашение, в котором определить ценовые условия и условия оплаты.

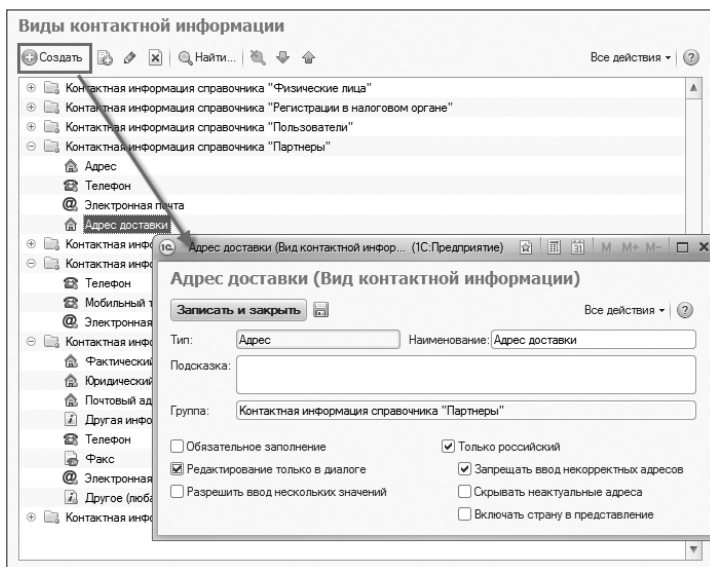


Рис. 184. Добавление дополнительного адреса (адреса доставки)

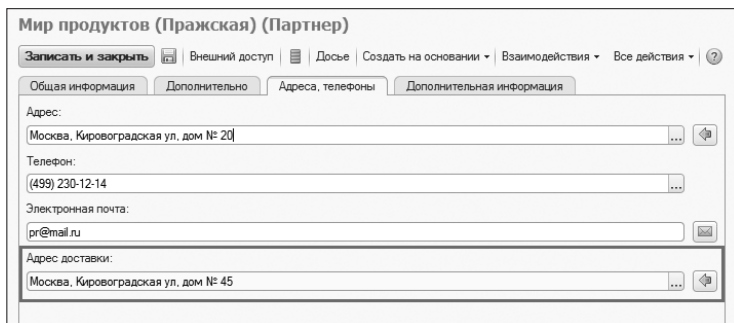


Рис. 185. Дополнительный адрес доставки

Предположим, что во все магазины товар отгружается с центрального склада в течение 3 дней с момента получения заявки от магазина, по оптовым ценам, с отсрочкой платежа на 21 день. Для регистрации таких условий нужно создать типовое соглашение, в котором указать следующие условия продаж:

- вид цен – оптовые;
- склад – центральный;

- срок отгрузки – 3 дня;
- график оплаты – кредит (отсрочка платежа – 21 день).

Типовое соглашение об условиях продаж C-901 от 01.01.2014 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: C-901 от: 01.01.2014 Статус: Действует

Наименование: Сетевые магазины (продажа) Период действия с: 01.01.2014 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Сетевые магазины Операция: Реализация

Организация: ИП "Предприниматель"

Условия продаж: Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам Скидки (наценки) по этому соглашению (3 из 43)

Условия оплаты

☐ Договоры не используются, порядок расчетов:

☒ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

График оплаты: Кредит

Условия отгрузки

☐ Возможна отгрузка без перехода права собственности

Склад: Центральный склад

Срок поставки: 3 дн

Сегмент номенклатуры:

☐ Обеспечивать заказы обособленно

Менеджер: Ковальков Николай Федорович

Комментарий:

Ценообразование

Валюта: RUB

☒ Цена включает НДС

Вид цен: Оптовая (для магазинов)

☒ Ограничивать ручные скидки

Макс. % ручной скидки: 5,00

Макс. % ручной наценки: 5,00

Кредит (График оплаты) (1С:Предприятие)

Записать и закрыть Все действия

Наименование: Кредит

Форма оплаты: Любая

Добавить

N	Вариант оплаты	Срок (дн)	% платежа	% залога за тару
1	Кредит (после отгрузки)	21	100,00	

Учет отсрочки по: ☒ календарным дням ☐ рабочим дням производственного календаря

Рис. 186. Условия продаж для сетевых магазинов

В этом соглашении нужно определить список магазинов (сегмент партнеров), для которых будут действовать указанные условия продаж. Информацию о магазинах, которые должны быть включены в этот сегмент, можно ввести заранее или в момент оформления типового соглашения. Список магазинов добавляется в состав сегмента (см. рис. 187).

Можно настроить формирование сегментов таким образом, чтобы при добавлении нового магазина в структуру сети в справочнике **Партнеры** он автоматически попадал в сегмент **Сетевые магазины** (см. далее).

В том случае, если для каждого магазина должны быть определены свои условия продажи (например, для каждого магазина должна быть определена своя ценовая политика и назначены дополнительные скидки), на основании типового соглашения регистрируется индивидуальное соглашение, в котором уточняются условия продаж по конкретному магазину.

Теперь на конкретном примере рассмотрим подробнее, как оформляются документы при работе с сетевыми магазинами.

Типовое соглашение об условиях продаж С-901 от 01.01.2014 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: С-901 от: 01.01.2014 Статус: Действует

Наименование: Сетевые магазины (продажа) Период действия с: 01.01.2014 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Сетевые магазины Операция: Реализация

Организация: ИП "Предприниматель"

Сетевые магазины (С...) Состав сегмента

Обновить Добавить в сегмент Удалить из сегмента Сформировать сегмент

Клиент сегмента	Основной менеджер	Дата регистрации	Клиент
Видео маркет ООО	Иванова Нина Юрьевна	22.06.2010	Да
Диваны и кровати (магазин)	Гладилина Вера Михайловна	10.06.2010	Да
Дом быта	Королев Сергей Васильевич	07.06.2010	Нет
Магазин "Все для дома"	Петров Станислав Игоревич	07.06.2010	Да
Мир мебели ООО	Иванов Петр Федорович	10.06.2010	Да
Мир продуктов - сеть магазинов	Иванова Нина Юрьевна	10.06.2010	Да
Мир продуктов (Пражская)	Иванова Нина Юрьевна	15.06.2010	Да
Мир продуктов (ТК "Звездочка")	Иванова Нина Юрьевна	15.06.2010	Да
Спортивные товары ООО	Гладилина Вера Михайловна	10.06.2010	Да
Шпилька - обувной магазин	Иванова Нина Юрьевна	10.06.2010	Да

Рис. 187. Указание списка магазинов, для которых действуют условия продаж

В течение недели производится отгрузка товаров в магазины сети «Мир продуктов» в соответствии с указанными адресами доставки магазинов.

При оформлении документов реализации в качестве клиента указывается конкретный магазин (партнер). В качестве контрагента указывается то общее юридическое лицо, от имени которого работают магазины. Если такое юридическое лицо одно, то информация о нем будет заполнена автоматически после выбора информации о клиенте (магазине). Также автоматически будет заполнена информация о соглашении, если при работе с магазином определено одно соглашение, в соответствии с условиями которого он работает.

Реализация товаров и услуг ЧПУУ-000012 от 15.10.2014 16:56:59

Провести и закрыть Провести Создать на основании ЭД Зачет оплаты Считать карту лояльности Печать Все действия

☐ Реализация по заказу

Номер: ЧПУУ-000012 от: 15.10.2014 16:56:59 Операция: Реализация Ввести расхождения

Клиент: Мир продуктов (Пражская) Статус: Реализовано Показать непрочитанные сообщения (1)

Контрагент: ООО "Мир продуктов" Организация: ИП "Предприниматель"

Соглашение: Сетевые магазины (продажа) Договор: Договор продажи МП-3 от 01.01.2011

Склад: Центральный склад

Товары (4) Дополнительно Комментарий

Добавить Указать серии Заполнить Заполнить цены Сложить (наценки) Все действия

N	Номенклатура	Характерист...	Количество	Уп...	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.	% руч.	Сумма руч.	Сум
1	Ассорти (конфеты)	«характерис...	5,000	упак	Оптовая (...)	108.00					
2	Масло вологодское	«характерис...	5,000	шт	Оптовая (...)	50.40					
3	Масло деревенское	«характерис...	5,000	пач	Оптовая (...)	36.90					
4	Мишка (конфеты)	«характерис...	5,000	кг	Оптовая (...)	207.00					

Рис. 188. Оформление отгрузки товаров в магазин

Информация об адресе доставки, по которому будет доставляться товар и который будет печататься в форме **ТОРГ-12**, вводится на странице **Дополнительно** (гиперссылка **Реквизиты печати ТОРГ-12**).

После ввода информации о клиенте (магазине) в это поле подставляется информация о predetermined адресе, который заполнен для магазина (партнера) в поле **Адрес**.

Реквизиты печати ТОРГ-12

Основание
Документ: Номер: Дата:

Покупатель
Счет покупателя: ...
Грузополучатель: ...
Счет грузополучателя: ...

Продавец
Счет организации: ...
Грузоотправитель: ...
Счет грузоотправителя: ...

Адрес доставки:

Доверенность
Адрес: Москва, Кировоградская ул. дом № 20
Адрес доставки: Москва, Кировоградская ул. дом № 45

Номер: от:

Кем выдана:

Кому выдана:

Руководитель: ...
Главный бухгалтер: ...
Груз отпустил: ...
Отпустил (должность):

Рис. 189. Выбор адреса доставки

Если доставка товаров в магазин может осуществляться только по одному адресу, то ничего делать не нужно. Если доставка товаров должна быть произведена по другому адресу, который дополнительно введен в форму партнера (**Адрес доставки**), то можно выбрать этот альтернативный адрес из списка, как это показано на рисунке.

Каждый магазин может самостоятельно перечислять денежные средства в оплату отгруженных ему товаров. В платежном документе в этом случае фиксируется информация о магазине (**Партнер**) и юридическом лице центрального офиса (**Контрагент**), от имени которого оформляются документы (см. рис. 190).

Если денежные средства перечисляются централизованно (общей суммой от юридического лица центрального офиса), программа позволяет автоматически распределить эту сумму в соответствии с текущей задолженностью по конкретным магазинам.

ПРИМЕР

Юридическое лицо «Мир продуктов» перечислило 5 000 рублей на погашение задолженности магазинов «Мир продуктов (Пражская)» и «Мир продуктов (ТК «Звездочка»)».

Приходный кассовый ордер ЧПЦУ-000002 от 20.10.2014 17:02:54

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Налечивать чек | Печать

Оснвание: Номер: ЧПЦУ-000002 от: 20.10.2014 17:02:54 Операция: Поступление оплаты от клиента Чек: 0

Касса: ПБОЮП "Предприниматель" (RUB) Платежщик: ООО "Мир продуктов"

Сумма: 2 011.50 RUB

Добавить | Подобрать по остаткам

N	Основание платежа	Объект расчетов	Клиент	Статья движения де...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Реализация товаров и услуг ЧПЦУ-00001...	соответствует с о...	Мир продуктов (Правжская)	Поступление оплаты...	2 011.50	2 011.50	RUB
					2 011.50		

Принято от: ООО "Мир продуктов" По доверенности:

Оснвание: Реализация товаров услуг ЦУ-13 от 17.10.2014

В т.ч. НДС:

Приложение:

Кассир: Федоров Борис Михайлович Главный бухгалтер: Кубышкина Н.Ю.

Комментарий:

Рис. 190. Регистрация оплаты из магазина

Для регистрации данного платежа оформите документ **Поступление безналичных ДС** и укажите в нем сумму – 5000 рублей. В документе укажите юридическое лицо (контрагента) «Мир продуктов».

Поступление безналичных денежных средств (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Налечивать чек | Печать

Оснвание: Номер: от: 20.10.2014 0:00:00 Операция: Поступление оплаты от клиента

Вх. документ: Платежное поручение Вх. номер: 6 от: 20.10.2014

Счет: АКБ "АВТ-БАНК", ИЧП "Предприниматель" Платежщик: ООО "Мир продуктов"

Сумма: 5 000.00 RUB Счет платежщика: "МАСТЕР-БАНК" (АО) (RUB)

Добавить | Подобрать по остаткам

Подбор по расчетам (ИС-Предприятие)

Перенести в документ

Контрагент: ООО "Мир продуктов" Организация: ИП "Предприниматель"

Выбран	Организация	Сумма платежа	Партнер	Объект расчетов	К оплате (всего)
<input checked="" type="checkbox"/>	ИП "Предприниматель"	193.00, RUB	Мир продуктов (Правжская)	Реализация товаров и услуг ЧПЦУ-000005 от...	193.00, RUB
<input checked="" type="checkbox"/>	ИП "Предприниматель"	2 413.80, RUB	Мир продуктов (ТК "Звезда...	Реализация товаров и услуг ЧПЦУ-000011 от...	2 413.80, RUB
<input checked="" type="checkbox"/>	ИП "Предприниматель"	2 011.50, RUB	Мир продуктов (Правжская)	Реализация товаров и услуг ЧПЦУ-000012 от...	2 011.50, RUB
<input checked="" type="checkbox"/>	ИП "Предприниматель"	381.70, RUB	Мир продуктов (Правжская)	Реализация товаров и услуг ЧПЦУ-000014 от...	1 575.00, RUB

Сумма документа: 5 000.00 Выбранные платежи: 5 000.00 Валюта: RUB

Рис. 191. Распределение платежа

Для автоматического распределения задолженности нажмите кнопку **Подобрать по остаткам**.

Будет показан список магазинов, по которым имеется задолженность. Сумма оплаты автоматически распределится в соответствии с задолженностями магазинов по принципу ФИФО. В первую очередь будут погашаться те задолженности, которые имеют больший срок (возникли раньше остальных). При необходимости суммы задолженности можно перераспределить.

После перераспределения задолженности нажмите кнопку **Перенести в документ** и перенесите информацию о распределении задолженности в платежный документ.

Поступление безналичных ДС ЧПЦУ-000001 от 20.10.2014 17:24:45

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании

Номер: ЧПЦУ-000001 от: 20.10.2014 17:24:45 Операция: Поступление оплаты от клиента

Вк. документ: Платежное поручение Вк. номер: 6 от: 20.10.2014

Счет: АКБ "АВТ-БАНК", ИЧП "Предпринимательство" Платежильщик: ООО "Мир продуктов"

Сумма: 5 000.00 RUB Счет платежильщика: "МАСТЕР-БАНК" (АО) (RUB)

Добавить | Удалить | Отмена | Подобрать по остаткам

№	Основание платежа	Объект ра...	Клиент	Статья движения денежных сред.	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Реализация товаров и услуг ЧПЦУ-000005 от 03...	...	Мир продуктов (Трапезная)	Поступление оплаты от клиента	193.00	193.00	RUB
2	Реализация товаров и услуг ЧПЦУ-000011 от 10...	...	Мир продуктов (ТХ "Звездочка")	Поступление оплаты от клиента	2 413.80	2 413.80	RUB
3	Реализация товаров и услуг ЧПЦУ-000012 от 15...	...	Мир продуктов (Трапезная)	Поступление оплаты от клиента	2 011.50	2 011.50	RUB
4	Реализация товаров и услуг ЧПЦУ-000014 от 20...	...	Мир продуктов (Трапезная)	Поступление оплаты от клиента	381.70	381.70	RUB
					5 000.00		

Назначение платежа:
Погашение задолженности по магазинам (ООО "Мир продуктов").

Комментарий:

Рис. 192. Регистрация платежного поручения

Проведите документ. Для фиксации факта поступления денежных средств на расчетный счет необходимо зарегистрировать данный платежный документ в банковской выписке.

Ведение отдельных взаиморасчетов по партнерам позволит сравнить полученную прибыль от продажи товаров в каждом магазине. Эту информацию можно получить в отчете **Валовая прибыль по клиентам** (см. рис. 193).

Следует отметить, что информацию о прибыли в отчете можно посмотреть только после расчета себестоимости (предварительного расчета себестоимости или окончательного расчета при выполнении процедуры **Закрытие месяца**).

Валовая прибыль по клиентам

☐ Период: ☐ Клиент:

☐ Организация:

0

Валовая прибыль по клиентам

Показывать продажи: Кроме продаж между собственными юр. лицами
 Данные продаж: В валюте упр. учета с НДС
 Валюта: RUB
 Отбор: Клиент В группе "Мир продуктов - сеть магазинов"

Клиент	Выручка	Себестоимость товаров		Доп. расходы	Валовая прибыль	Рентабельность, %
		Всего	Стоимость закупки			
Мир продуктов - сеть магазинов	38 940,20	21 571,16	21 169,16	402,00	17 369,04	44,60
Мир продуктов (ТК "Звездочка")	23 991,30	14 837,16	14 435,16	402,00	9 154,14	38,16
Мир продуктов (Правская)	14 948,90	6 734,00	6 734,00		8 214,90	54,95
Итого	38 940,20	21 571,16	21 169,16	402,00	17 369,04	44,60

Рис. 193. Сравнение полученной прибыли по магазинам

Можно ли при добавлении нового магазина определить для него автоматически условия, которые зарегистрированы для той сети магазинов, в которую он входит?

Для того чтобы при добавлении нового магазина (партнера) для него автоматически ставились условия, определенные для сети магазинов, к которой он относится, необходимо в типовом соглашении указать сегмент партнеров со способом формирования **Периодически обновлять**.

В этом сегменте нужно определить те правила, по которым будет формироваться состав партнеров, входящих в сегмент. Можно настроить автоматическое обновление списка партнеров (магазинов), входящих в сегмент, с помощью регламентного задания.

Рассмотрим конкретный пример.

Предприятие работает с различными сетевыми магазинами («Свет», «Мир продуктов» и т.д.). Для всех магазинов, входящих в эту сеть, определены одинаковые условия, которые применяются при продаже товаров. При начале работы с новым магазином сети для него должны быть автоматически установлены те условия, которые определены для магазинов сети.

В соответствии с рассматриваемым ранее примером мы определились, что условия регистрируются в соглашении с клиентом. Будем считать, что для всех магазинов, которые входят в различные сети, определены одинаковые условия при передаче товаров. Эти условия определены в типовом соглашении **Сетевые магазины (продажа)**.

Список магазинов, для которых будут действовать эти условия, определяется в сегменте **Сетевые магазины**, указанном в соглашении.

Давайте настроим правила формирования этого сегмента таким образом, чтобы при добавлении нового магазина в структуру сети магазинов для него автоматически начали действовать условия продажи, которые определены в типовом соглашении **Сетевые магазины (продажа)**. Фактически это означает, что при добавлении нового магазина в справочник **Партнеры** в структуру сети он будет автоматически добавляться в сегмент **Сетевые магазины**.

В справочнике **Сегменты партнеров** (раздел **Маркетинг – Настройки и справочники**) нужно создать новый сегмент **Сетевые магазины**. Для него установить способ формирования **Периодически обновлять** и нажать кнопку **Редактировать** для указания правил формирования сегмента. Для того чтобы при вводе информации о новом магазине в сегмент проверялось, что данный магазин входит в сеть магазинов (соответствует правилу формирования сегмента), необходимо установить флажок **Проверять на вхождение при создании нового партнера**.

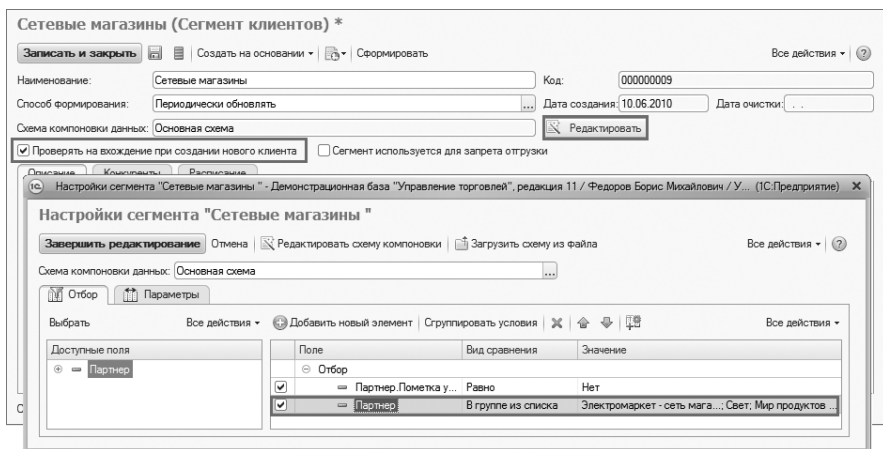


Рис. 194. Правила формирования сегмента

В правила формирования сегмента нужно добавить отбор по группе партнера. Добавить в список групп те группы партнеров, в которых указаны сетевые магазины («Мир продуктов – сеть магазинов», «Свет» и т. д.).

После этого нужно нажать кнопку **Завершить редактирование**, вернуться в форму сегмента и нажать кнопку **Записать**, затем сформировать состав сегмента для проверки (кнопка **Сформировать**).

Информацию о том, какие партнеры (магазины) вошли в данный сегмент, можно посмотреть, используя команду **Состав сегмента** на панели навигации формы сегмента.

Сетевые магазины (С...	Состав сегмента			
Перейти	Обновить			
Состав сегмента	Сформировать сегмент			
См. также	Клиент сегмента	Основной менеджер	Дата регистрации	Клиент
Ведомость расчетов	Мир продуктов - сеть магазинов	Иванова Нина Юрьевна	10.06.2010	Да
Пересечения сегмента	Мир продуктов (Правская)	Иванова Нина Юрьевна	15.06.2010	Да
Задачи	Мир продуктов (ТК "Звездочка")	Иванова Нина Юрьевна	15.06.2010	Да
Мои заметки	Свет	Соколов Михаил Васильевич	07.06.2010	Да
Продажи по сегменту	Свет (Чертаново)	Иванова Нина Юрьевна	07.06.2010	Да
	Свет (Ясенево)	Иванова Нина Юрьевна	07.06.2010	Да
	Электромаркет - сеть магазинов	Иванова Нина Юрьевна	10.06.2010	Да
	Электромаркет (Беляево)	Иванова Нина Юрьевна	15.06.2010	Да
	Электромаркет (Бибирево)	Иванова Нина Юрьевна	15.06.2010	Да

Рис. 195. Список магазинов, входящих в сегмент

В данном случае мы формировали состав сегмента вручную. Но можно настроить формирование сегментов таким образом, чтобы информация в них обновлялась автоматически. Для этого используется регламентное задание **Формирование сегментов** (раздел **Администрирование – Поддержка и обслуживание – Регламентные и фоновые задания**). Для каждого сегмента формируется отдельное регламентное задание. Можно настроить регламентное задание таким образом, чтобы состав сегмента обновлялся периодически, например раз в день.

При вводе нового магазина (партнера) с использованием помощника ввода мы указываем ту сеть магазинов (**Главное предприятие**), в которую входит новый магазин. Программа автоматически проверяет, указана ли эта сеть магазинов (группа партнеров) в правилах формирования сегмента, и автоматически добавляет этот магазин в состав сегмента. Таким образом, для нового магазина будут действовать те же условия продаж, которые были ранее определены для сетевых магазинов (типовое соглашение для сетевых магазинов).

Как оформить соглашение с клиентом, если по договору с ним имеются дополнительные условия?

На практике довольно часто приходится сталкиваться с приложениями к договорам с покупателями или поставщиками, в которых оговариваются дополнительные условия поставок, действующие только строго на определенный период времени. Например, покупатель обязан «выбирать» товар у поставщика ежемесячно на определенную сумму, тогда цены будут определяться отдельной колонкой прайс-листа, или на некоторые номенклатурные позиции необходимо установить эксклюзивные (отличные от прайс-листа) цены в рамках одного договора (соглашения).

В прикладном решении различаются условия, которые определяются при работе с клиентами и которые предлагает поставщик. В данном разделе мы рассмотрим вопрос о том, как зарегистрировать условия, которые наше

предприятие предлагает клиентам. О том, как зарегистрировать условия, которые предлагает поставщик, будет рассказано в главе «Работа с поставщиками» на стр. 327.

Информация об условиях, которые предприятие предлагает клиенту, фиксируется в соглашении с клиентом. Эти условия могут быть зарегистрированы в типовом соглашении, которое действует для определенного сегмента партнеров, а затем уточнены в индивидуальном соглашении с клиентом.

В соглашении с клиентом устанавливается флажок **Соглашение является регулярным**. Информация об условиях вводится на странице **Условия продаж**.

Типовое соглашение об условиях продаж Д-911 от 31.03.2010 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: Д-911 от: 31.03.2010 Статус: Действует

Наименование: Дистрибьюторское (бытовая техника) Период действия с: 01.04.2010 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Дистрибьюторы (бытовая техника) Операция: Реализация

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Условия продаж Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам Скидки (наценки) по этому соглашению (3 из 43)

• Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

График оплаты: Кредит

Вид цен: Дистрибьюторская

☒ Ограничивать ручные скидки

Макс. % ручной скидки: 10.00

Макс. % ручной наценки: 5.00

Условия отгрузки

☐ Возможна отгрузка без перехода права собственности

Склад:

Срок поставки: 2 дн

Сегмент номенклатуры: Бытовая техника

☐ Обеспечивать заказы обособленно

Режим налогообложения

☒ определяется указанным значением:

Продажа облагается НДС

☐ в соответствии с режимом налогообложения организации, указанной в документе

Учетная информация

Группа фин. учета расчетов:

Статья НДС:

Многооборотная тара

☐ Возвращать многооборотную тару через: 0 дн.

☐ Требуется залог за тару

Рассчитывать дату возврата тары по:

☒ календарным дням

☐ рабочим дням производственного календаря

Прочие условия

☒ Соглашение является регулярным

Сумма: 500 000.00 RUB

Количество периодов: 36

Период: Месяц

Поставки товаров должны осуществляться каждый месяц на сумму 500 000 RUB в течение 36 периодов

Рис. 196. Типовое соглашение с дополнительными условиями

Например, в типовом соглашении с дистрибьюторами бытовой техники, пример которого есть в демонстрационной базе, зарегистрированы следующие условия: при покупке товаров бытовой техники по дистрибьюторским (минимальным) ценам дистрибьютор должен закупать товар на сумму 500 000 рублей в течение месяца.

На основании регулярного типового соглашения можно создать индивидуальное соглашение, в котором на странице **Уточнение цен по товарам** задать индивидуальные цены на некоторые номенклатурные позиции.

Индивидуальное соглашение об условиях продаж БТ-789 от 31.03.2013 0:00:00 *

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Номер: БТ-789 от: 31.03.2013 Статус: Действует

Наименование: ИнноТрейд (доп. условия) Период действия с: 01.04.2013 по: 31.03.2016

Клиент: ИнноТрейд Операция: Реализация

Контрагент: ИнноТрейд Контактное лицо: Александров Петр Константинович

Типовое соглашение: Дистрибьюторское (бытовая техника)

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Условия продаж		Уточнение цен по ценовым группам		Уточнение цен по товарам (20)		Скидки (наценки) по этому соглашению (3 из ...)	
№	Номенклатура	Характеристика	Упаковка	Вид цены	Цена		
1	Вентилятор BINATONE ALPI...	«характеристики не используются»	шт	«произвольная»	1 500,00		
2	Вентилятор JIPONC (Taie).	«характеристики не используются»	шт	«произвольная»	1 400,00		
3	Вентилятор настольный	«характеристики не используются»	шт	«произвольная»	1 200,00		
4	Вентилятор настольный, M...	«характеристики не используются»	шт	«произвольная»	1 100,00		
5	Вентилятор оконный	«характеристики не используются»	шт	«произвольная»	1 100,00		
6	Вентилятор оконный, моде...	«характеристики не используются»	шт	«произвольная»	1 100,00		
7	Вентилятор ОРБИТА,STER...	«характеристики не используются»	шт	«произвольная»	2 400,00		
8	Кондиционер ELEKTA	«дистанционным управлением	шт	«произвольная»	2 560,00		
9	Кондиционер ELEKTA	С ручным управлением	шт	«произвольная»	2 560,00		
10	Кондиционер ELEKTA	Без управления	шт	«произвольная»	2 560,00		
11	Кондиционер FIRMSTAR 12M	С дистанционным управлением	шт	«произвольная»	3 100,00		
12	Кондиционер FIRMSTAR 12M	С ручным управлением	шт	«произвольная»	3 100,00		
13	Кондиционер FIRMSTAR 12M	Без управления	шт	«произвольная»	3 100,00		
14	Кондиционер BK-2300	Без управления	шт	«произвольная»	3 400,00		
15	Кондиционер BK-2300	С общим управлением	шт	«произвольная»	3 400,00		
16	Кондиционер BK-2300	С дистанционным управлением	шт	«произвольная»	3 400,00		
17	Кондиционер BK-2300	С ручным управлением	шт	«произвольная»	3 400,00		

Менеджер: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Рис. 197. Индивидуальные цены для клиента

Таким образом, имеется возможность фиксировать цены, отличные от цен по прайс-листу компании. Указанные цены будут подставляться в документы (**Реализация товаров и услуг, Заказ клиента и пр.**) при оформлении документов в рамках этого соглашения.

Список цен, которые зарегистрированы в соглашении по конкретным товарам, можно вывести на печать, используя команду **Условия продаж** в панели навигации формы соглашения. Для просмотра информации о ценах используется вариант отчета **Цены в условиях продаж**. Для вызова этого варианта отчета используйте закладку **Другие отчеты** в настройках отчета (см. рис. 198).

Для контроля выполнения условий поставки по соглашениям с клиентами предназначен отчет **Выполнение регулярных условий**.

Отчет может быть выведен по всем индивидуальным соглашениям клиентов, в которых зарегистрированы регулярные условия, или по конкретному соглашению клиента.

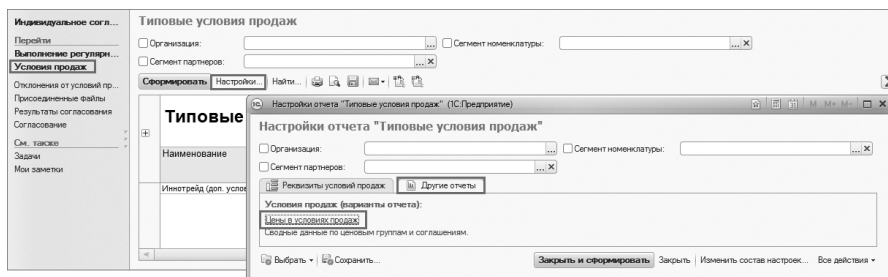


Рис. 198. Просмотр списка зарегистрированных индивидуальных цен

В отчете выводится информация о результатах выполнения клиентом условий поставки. Состояние выполнения условий показывается на дату, указанную в отчете. Если дата не указана, то на текущую дату.

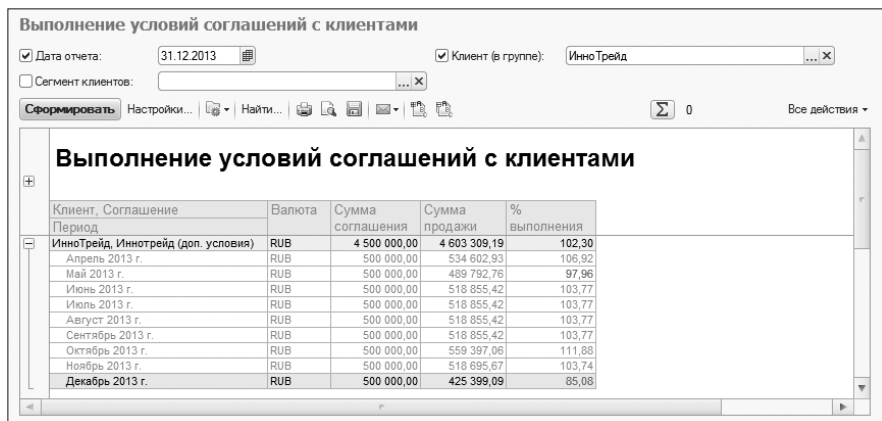


Рис. 199. Выполнение условий соглашения

Используя отчет, можно анализировать результаты выполнения условий в различных аспектах:

- для контроля только тех клиентов, которые не выполнили условия поставок, нужно установить флажок **Не показывать выполненные условия**;
- если интересуют только данные о состоянии выполнения условий на текущий момент, то нужно установить флажок **Не показывать прошедшие периоды** и **Не показывать будущие периоды**.

Флажки устанавливаются в настройках отчета (команда **Настройки** в форме отчета).

Клиент попросил в счет оплаты за поставленные им товары оплатить его расходы по рекламе. Как оформить данную операцию?

Такая операция в программе оформляется с помощью документа **Взаимозачет задолженности** (раздел **Финансы**).

Рассмотрим следующую ситуацию.

Поставщик «Омега-Центр» поставил в организацию «Торговый дом «Комплексный» товар на сумму 22 000 рублей.

Поставщик «Омега-центр» попросил в счет погашения долга оплатить организации ООО «Реклама на дорогах» стоимость изготовления рекламного щита на сумму 20 000 рублей перечислением указанной суммы на расчетный счет этой организации.

Информацию о деловых партнерах «Омега-Центр» и ООО «Реклама на дорогах» нужно ввести в справочник **Партнеры**, используя помощник ввода новых партнеров. При использовании помощника зарегистрировать информацию о юридическом лице (контрагенте). Порядок оформления данной операции должен быть следующий.

Поступление товара от поставщика оформляется документом **Поступление товаров и услуг** от клиента «Омега-Центр» на сумму 22 000 рублей.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000045 от 20.10.2014 11:02:22

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Печать | Все действия

☐ Поступление по заказу

Номер: ТДЦУ-000045 от: 20.10.2014 11:02:22 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: Омега-Центр Договор: Договор ОМ-90

Контрагент: Омега-Центр Склад: Центральный склад

☐ Есть расхождения

Товары по факту (4) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Номера ГТД | Сверка строк | Все действия

N	N по док.	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед...	Цена	Сумма	Ставка НДС
1		Ботилки женские демисезо...	38, 6, Бежевый	4,000	пар	1 200,00	4 800...	18%
2		Ботилки женские демисезо...	35, 5, Зеленый	2,000	пар	1 400,00	2 800...	18%
3		Ботилки женские демисезо...	36, 5, Белый	4,000	пар	1 500,00	6 000...	18%
4		Ботилки женские демисезо...	45, ... Черный	6,000	пар	1 400,00	8 400...	18%

Оплачено: 0 RUB 0% НДС: 3 355,93 Всего с НДС: 22 000,00 RUB

Счет-фактура № 4 от 20.10.2014 г. | Вести исправление

Рис. 200. Поступление товаров от поставщика

Оплата услуг по установке рекламного щита партнеру «Реклама на дорогах» оформляется документом **Списание безналичных ДС** на сумму 20 000 рублей. Для регистрации факта оплаты следует отразить документ

в банковской выписке (вести на основании платежного документа документ **Выписки по расчетному счету**).

Списание безналичных ДС ТДЦУ-000016 от 21.10.2014 11:06:36

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Платежное поручение | Все действия

☐ Оплата по заявке

Номер: ТДЦУ-000016 от: 21.10.2014 11:06:36 Операция: Оплата поставщику

Тип документа: Платежное поручение Вх. номер: от: . . .

Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" Получатель: Реклама на дорогах

Сумма: 20 000,00 RUB Счет получателя: "МАСТЕР-БАНК" (ОАО) (RUB)

Добавить | Подобрать по остаткам | Подобрать из заявок | Все действия

N	Объект расчетов	Поставщик	Статья движения ден...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Договор поставки Р-10 от 01.01.2013	Реклама на дорогах	Оплата поставщику	20 000,00	20 000,00	RUB
				20 000,00		

Вид платежа: Электронно Очередность: 5

Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в бюджет

☐ Перечисление в бюджет: Статус платящего: . . .

КБК: . . . ОКТМО: . . . Основан... . . . Период: . . . Код таможенного органа: . . . Номер документа: . . . Дата документа: . . . Тип платежа: . . .

Идентификатор платежа: . . .

Уникальный идентификатор платежа указывается, если он предоставлен получателем платежа.

Назначение платежа:

В т.ч. НДС (18%) 3050-85 Сумма 20000-00

Комментарий: . . .

Рис. 201. Оплата рекламы

Зачет задолженности нужно оформить документом **Взаимозачет задолженности** (раздел **Финансы**).

Взаимозачет задолженности (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия

Номер: от: 21.10.2014 0:00:00 Дебитор: контрагент Реклама на дорогах

Организация: Торговый дом "Комплексный" Кредитор: контрагент Омега-Центр

Сумма: 20 000,00 RUB

Рассчитать взаимозачет

Задолженность дебитора (1) | Задолженность перед кредитором (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Подобрать по остаткам | Все действия

N	Тип расчетов	Партнер	Объект расчетов	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Расчеты с поставщиком	Реклама на дор...	Договор поставки Р-10 от 01...	20 000,00	20 000,00	RUB

Задолженность дебитора: 20 000,00 Задолженность перед кредитором: 20 000,00 RUB

Рис. 202. Расчет взаимозачета задолженности

В качестве контрагента-дебитора укажите контрагента ООО «Реклама на дорогах», а в качестве контрагента-кредитора – «Омега-Центр».

Для проведения взаимозачета нужно нажать кнопку **Рассчитать взаимозачет**. Будет предложена та минимальная сумма, которая может быть списана в результате взаимозачета, и автоматически заполнится список документов, по которым может быть проведен взаимозачет.

При необходимости список документов, по которым необходимо провести взаимозачет, можно заполнить и вручную или с помощью кнопки **Подобрать по остаткам**. После ручного ввода при нажатии кнопки **Рассчитать взаимозачет** будет автоматически произведен взаимозачет на возможно минимальную сумму.

Анализ проведенных операций по оформлению взаимозачетов между контрагентами можно провести с помощью отчета **Сводная ведомость расчетов**. По умолчанию этот отчет не выведен в панель отчетов. Для добавления отчета в панель отчетов выполните действия, показанные на рисунке.

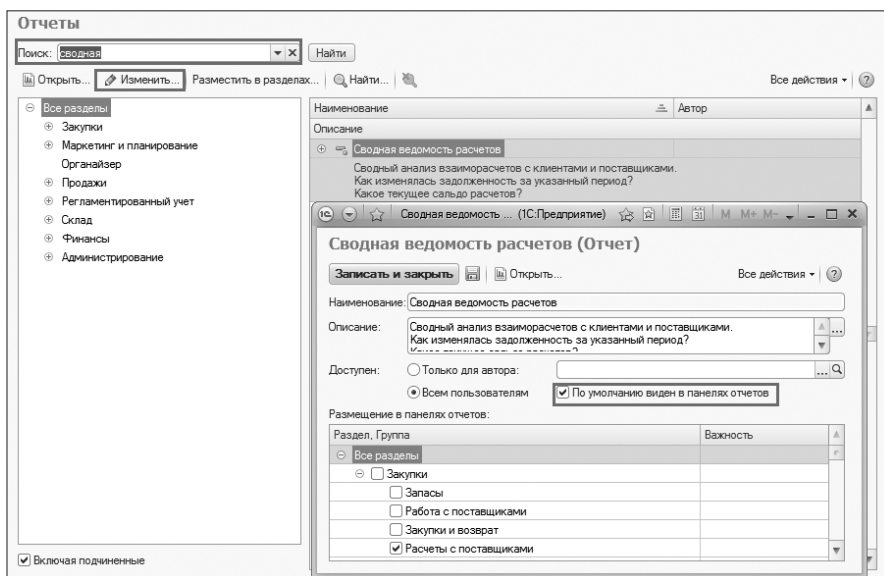


Рис. 203. Поиск и добавление отчета в панель отчетов

- Откройте список **Все отчеты** в разделе **Отчеты и мониторинг**.
- Используя контекстный поиск, найдите нужный отчет в списке отчетов.
- Нажмите на кнопку **Изменить**.

- В форме отчета установите флажок **По умолчанию виден в панели отчетов**. Отчет будет показан в тех разделах, для которых установлен флажок в группах разделов.

После этого откройте отчет. Для детализации данных по документам установите в отчете группировку по регистратору.

Для установки группировки по регистратору выберите пункт **Настройки**, перейдите на страницу **Дополнительно** и добавьте в группировки (структуру) отчета **Регистратор**.

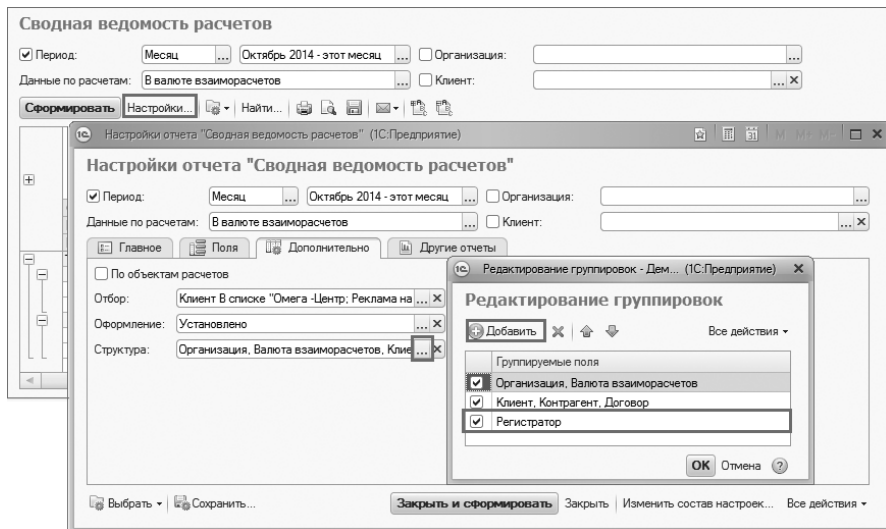


Рис. 204. Добавление группировки по регистратору

После этого сохраните измененные настройки (OK) и нажмите кнопку **Заккрыть и сформировать**.

Организация	Валюта взаиморасчетов	Начальный остаток	Увеличение	Уменьшение	Конечный остаток	Сальдо долга
Клиент	Контрагент	Договор	Долг клиента/поставщика	Наш долг	Долг клиента/поставщика	Наш долг
Регистратор						
Полный дом "Комплексный"	РДВ					
Омега-Центр	Омега-Центр	Договор 018-80				
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000846 от 20.10.2014 11:02:22			20 000,00	22 000,00		-2 000,00
Взаимозачет задолженности ТДЦУ-000003 от 21.10.2014 11:25:37				22 000,00		-22 000,00
Реклама на дорогах	Реклама на дорогах	Договор поставки Р-10 от 10.01.2015				
			20 000,00			2 000,00
Списание безналичных ДС ТДЦУ-000018 от 21.10.2014 11:08:36				20 000,00		
Взаимозачет задолженности ТДЦУ-000003 от 21.10.2014 11:25:37			20 000,00	-20 000,00		20 000,00

Рис. 205. Контроль операции взаимозачета между партнерами

В сформированном отчете можно посмотреть текущий долг партнеров после проведения операции взаимозачетов. В нашем примере мы зачли долг перед поставщиком «Омега-Центр» на сумму 20 000 рублей и остались ему должны 2 000 рублей.

Как оформить бартерную операцию?

Рассмотрим следующую ситуацию. Предприятие получило от фирмы «Политекст» товар «Холодильники». Фирма «Политекст» в оплату данного товара согласилась принять от торгового предприятия имеющийся у нее товар «Вентиляторы».

Оформим данную операцию.

Фирму «Политекст» нужно зарегистрировать в программе как партнера с установкой флажков **Поставщик** и **Клиент**.

Для этого партнера следует указать одно юридическое лицо – контрагента, от имени которого будут оформляться документы. Кроме того, для фирмы «Политекст» нужно определить, по каким условиям ей требуется отгружать товар. Поскольку фирме «Политекст» мы будем отгружать товар без предоплаты, то при оформлении документов будем использовать соглашение с условиями отгрузки товаров в кредит.

Поступление от фирмы «Политекст» товара «Холодильники» следует оформить с помощью документа **Поступление товаров и услуг**.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000046 от 10.10.2014 12:00:16

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Печать | Все действия

☐ Поступление по заказу

Номер: ТДЦУ-000046 от: 10.10.2014 12:00:16 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: Политекст Договор: Контрагент: Политекст Склад: Центральный склад

☐ Есть расхождения

Товары по факту (2) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Заполнить | Заполнить цены | Сводки (названия) | Номера ГТД | Сверка строк | Все действия

N	N по док.	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед.	Цена	Сумма	Ставка НДС
1		X-1234 BOSCH Завод бытов...	охлаждающей не исп...	2,000	шт (1 шт)	10 000,00	20 00...	18%
2		X-78666 Атлант Холодильны...	охлаждающей не исп...	2,000	шт (1 шт)	11 000,00	22 00...	18%

Счет-фактура № 7 от 10.10.2014 г. | Вести исправление

Оплачено: 0 RUB 0% НДС: 7 560,00 | Всего с НДС: 49 560,00 RUB

Рис. 206. Поставка холодильников от фирмы «Политекст»

Отгрузку товара «Вентиляторы» следует оформить с помощью документа **Реализация товаров и услуг** с указанием соглашения с клиентом.

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000091 от 15.10.2014 16:57:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Занят оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☐ Реализация по заказу

Номер: ТДЦУ-000091 от: 15.10.2014 16:57:00 Операция: Реализация Вести расхождения

Клиент: Политекст Статус: Реализован Показать непрочитанные сообщения (1)

Контрагент: Политекст Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовое (кредит) Договор: Договор продажи ПР-7 от 01.01.2010

Оклад: Центральный склад

Товары (3) Дополнительно Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Печать | Указать серии | Заполнить | Заполнить цены | Синоды (назнач.) | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Уп...	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.	% руч.	Сумма руч.	Сумма
1	Вентилятор оконный, мо...	характеристика...	6,000	шт	Оптовая	2 500,00					15 000,00
2	Вентилятор JIPONIC (Гай...	характеристика...	6,000	шт	Оптовая	1 365,00					8 190,00
3	Вентилятор ОРБИТАСТ...	характеристика...	6,000	шт	Оптовая	2 875,00					17 250,00

К оплате: 14.11.2014 (100%) Оплачено: 0 RUB 0% Скидка: 0,00 Всего с НДС: 40 440,00 RUB

Оформить счет-фактуру Отгружено (доставлено)

Оформить ТТН

Рис. 207. Отгрузка вентиляторов фирме «Политекст»

Теперь нам необходимо оформить документ **Взаимозачет задолженности** (раздел **Финансы**), в котором в качестве дебитора и кредитора установить одного контрагента – «Политекст».

Суммы дебиторской и кредиторской задолженности можно заполнить автоматически при нажатии кнопки **Рассчитать взаимозачет**.

Взаимозачет задолженности ТДЦУ-000004 от 21.10.2014 12:14:43

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000004 от: 21.10.2014 12:14:43 Дебитор: контрагент Политекст

Организация: Торговый дом "Комплексный" Кредитор: контрагент Политекст

Сумма: 40 440,00 RUB Рассчитать взаимозачет

Задолженность дебитора (1) Задолженность перед кредитором (1) Дополнительно Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Подобрать по остаткам | Все действия

N	Тип расчетов	Партнер	Объект расчетов	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	В...
1	Расчеты с клиентом	Политекст	Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000091 от 15.10.2014 ...	40 440,00	40 440,00	R...

Задолженность дебитора: 40 440,00 Задолженность перед кредитором: 40 440,00 RUB

Рис. 208. Взаимозачет по бартеру

Суммы задолженностей могут не совпадать, то есть товаров могут быть отгружено на меньшую сумму, чем та сумма, на которую поставщик поставил товары. При зачете долга мы должны указать одинаковую сумму по обоим видам задолженности. При нажатии кнопки **Рассчитать взаимозачет** программа предложит нам ту минимальную сумму, которую мы можем зачесть в качестве взаимозачета.

А потом мы должны принять соответствующее решение: или заплатить контрагенту недостающую сумму, или дополнительно отгрузить ему товары.

Контроль взаиморасчетов по бартеру можно также производить с помощью отчета **Сводная ведомость расчетов**. Установка настроек отчета аналогична той, которую мы производили при оформлении предыдущей операции.

Ведомость расчетов с партнерами

Сформировать Найти... Быстрые настройки Все действия

Ведомость расчетов с партнерами

Организация	Валюта взаиморасчетов	Начальный остаток	Увеличение	Уменьшение	Конечный остаток
Партнер	Контрагент	Долг партнера	Наш долг		Долг партнера
Регистратор					
Торговый дом "Комплексный"	РДВ		30 800,00	30 800,00	9 120,00
Получист	Получист		40 440,00	49 560,00	9 120,00
Поступление товаров и услуг ТДЛУ-000004 от 20.01.2014 14:40:07				49 560,00	49 560,00
Взаимозачет задолженности ТДЛУ-000002 от 27.01.2014 15:02:42		49 560,00			9 120,00
Получист	Получист		40 440,00	40 440,00	
Договор поставки ПР-7 от 01.01.2010				40 440,00	
Реализация товаров и услуг ТДЛУ-000015 от 27.01.2014 14:50:43			40 440,00		40 440,00
Взаимозачет задолженности ТДЛУ-000002 от 27.01.2014 15:02:42		40 440,00		40 440,00	

Рис. 209. Взаимозачет задолженности при бартерной операции

Как по просьбе партнера перенести его долг на другое юридическое лицо?

Рассмотрим следующую ситуацию. Партнер «Монолит», работая от имени юридического лица (контрагента) «Монолит», имеет задолженность перед организацией «Стройснаб».

Партнер зарегистрировал новую фирму (новое юридическое лицо) «Монолит-Строй» и прислал письмо о переносе своей задолженности на новую фирму (новое юридическое лицо).

В информационной базе нужно ввести информацию о новом контрагенте «Монолит-Строй» для партнера «Монолит».

Монолит (Партнер)

Перейти

Выполнение регулярных усло...
Задолженность клиентов
Условия продаж клиенту
Ведомость расчетов
Взаимодействия
Взаимосвязи
Договоры
Документы
История классификации
Карточка расчетов с клиентами
Карты лояльности
Контактные лица
Контрагенты

Контрагенты (юридические или физические лица)

Создать Найти... Создать на основании Изменить выделенные Все действия

Рабочее наименование	Сокращенное юр. наименование	Юр. / физ. лицо	ИНН
Монолит	НПО "Монолит"	Юридическое лицо	0123123401
Монолит-Строй	ООО "Монолит-Строй"	Юридическое лицо	7714262364

Рис. 210. Ввод нового юридического лица для партнера «Монолит»

Для переноса задолженности будем использовать документ **Взаимозачет задолженности**. В качестве дебитора нужно указать того контрагента, с которого будет списан долг, а в качестве кредитора – того контрагента, на которого требуется перенести задолженность. На странице **Задолженность дебитора**

нужно заполнить информацию о задолженности. Для автоматического заполнения можно воспользоваться кнопкой **Подобрать по остаткам**.

Взаимозачет задолженности (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия

Номер: от: 21.10.2014 0:00:00 | Дебитор: контрагент | Монолит | Кредитор: контрагент | Монолит-Строй | Сумма: 0.00 RUB | Рассчитать взаимозачет

Задолженность дебитора (2) | Задолженность перед кредитором | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Подобрать по остаткам | Все действия

N	Тип расчетов	Партнер	Объект расчетов	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Расчеты с клиентом	Монолит	Реализация товаров и услуг ...	26 900.00	26 900.00	RUB
2	Расчеты с клиентом	Монолит	Реализация товаров и услуг ...	26 900.00	26 900.00	RUB

Задолженность дебитора: 53 800.00 | Задолженность перед кредитором: 0.00 RUB

Рис. 211. Регистрация остатка задолженности по старому юрлицу

На странице **Задолженность перед кредитором** вводится информация о той задолженности, которая должна возникнуть у нового контрагента. То есть вводится сумма долга, которая должна быть перенесена на нового контрагента.

Взаимозачет задолженности (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия

Номер: от: 21.10.2014 0:00:00 | Дебитор: контрагент | Монолит | Кредитор: контрагент | Монолит-Строй | Сумма: 0.00 RUB | Рассчитать взаимозачет

Задолженность дебитора (2) | Задолженность перед кредитором (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Подобрать по остаткам | Все действия

N	Тип расчетов	Партнер	Объект расчетов	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Расчеты с клиентом	Монолит	Договор продажи МСТР-6 от...	53 800.00	53 800.00	RUB

Задолженность дебитора: 53 800.00 | Задолженность перед кредитором: 53 800.00 RUB

Рис. 212. Задолженность, которая будет перенесена на новое юрлицо

При нажатии на кнопку **Рассчитать взаимозачет** будет заполнена сумма документа взаимозачета.

После проведения документа долг контрагента «Монолит» перед организацией «Стройснаб» станет равным нулю, а задолженность будет перенесена на контрагента «Монолит-Строй». С точки зрения партнера его долг останется прежним, просто он будет зафиксирован на другое юридическое лицо. Информацию о результатах переноса задолженности можно посмотреть в отчете **Сводная ведомость по расчетам**.

Управление отношениями с деловыми партнерами

Деловыми партнерами в программе являются все те организации и частные лица, с которыми предприятие уже заключило договоры или ведет предварительные переговоры о заключении различных договоров. В качестве деловых партнеров предприятия могут быть поставщики, покупатели, комиссионеры или комитенты. Информация обо всех этих партнерах вводится в справочники **Партнеры** и **Контрагенты**.

О том, как оформлять конкретные торговые операции и какие условия при этом должны быть зарегистрированы для партнеров, будет рассказано в соответствующих главах при рассмотрении различных торговых операций – оптовая торговля, розничная торговля, комиссионная торговля.

В этой же главе рассмотрим общие вопросы, которые относятся к выстраиванию отношений с деловым партнером и регламентации процессов продаж, начиная с момента оформления первичного контакта с клиентом до момента оформления заказа клиенту. В прикладном решении предусмотрена возможность регистрировать все те процессы, которые возникают до того момента, когда с клиентом начинается активная работа по оформлению документов продажи: заказов клиента, документов реализации и т.д.

Как можно регламентировать те предварительные процессы продаж, которые происходят до момента оформления документов продажи?

Для регламентации процессов продажи используются сделки с клиентом. В рамках сделки регистрируются все этапы работы с клиентом (этапы процесса продаж), начиная с момента регистрации потенциального клиента до момента отгрузки товаров клиенту (успешное завершение сделки). В случае проигрыша сделки фиксируется тот этап, на котором мы потеряли клиента. В дальнейшем программа позволяет проанализировать, на каких этапах чаще всего происходит проигрыш сделки. Для проведения такого анализа используется **Воронка продаж**.

ВАЖНО!

Для того чтобы можно было регламентировать процессы продаж в рамках оформленных сделок с клиентом, в разделе **Администрирование – CRM и продажи** должны быть установлены флажки **Сделки с клиентами** и **Управление сделками**.

Как задать список этапов процессов продаж, которые используются на предприятии?

Список этапов процесса продаж может быть различным на каждом предприятии. Он задается в справочнике **Этапы процессов продаж** (раздел **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники**).

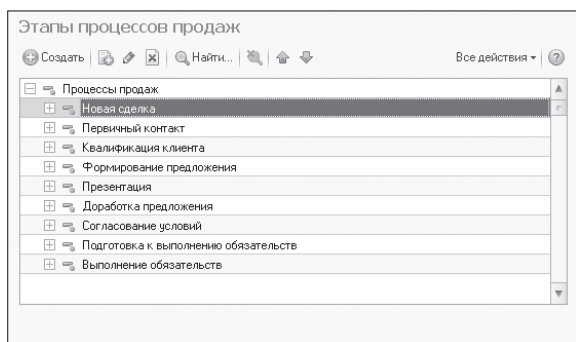


Рис. 214. Этапы процессов продаж

Первоначально в этом списке уже определены те предопределенные этапы процессов продаж, которые используются в программе при оформлении продаж с применением бизнес-процесса **Типовая продажа**. Более подробно

о том, что означает каждый из этих этапов в бизнес-процессе **Типовая продажа**, будет рассказано позже. Здесь же только отметим, что в этот список можно добавлять любое количество произвольных этапов в соответствии с тем, какие процессы продаж используются на конкретном предприятии.

Как происходит контроль выполнения обязательств по каждому этапу процесса продаж?

В прикладном решении предусмотрены различные варианты контроля прохождения этапов процессов продаж и возможности перехода на новый этап процесса продаж.

Например, менеджер не сможет перейти на этап формирования предложений клиенту, если он не классифицировал клиента, то есть не определил те условия продажи (торговое соглашение), в рамках которых будут предложены товары клиенту.

Прохождение каждого этапа процесса продаж может жестко контролироваться используемым бизнес-процессом, может контролироваться менеджером или вообще не контролироваться.

Это определяется типом той сделки, которая применяется при работе с клиентом:

- если в процессе продажи должен применяться жесткий контроль прохождения каждого этапа, то используется тип сделки с использованием бизнес-процесса. Примером такого бизнес-процесса является бизнес-процесс **Типовая продажа**;
- если в процессе продажи контроль перехода по этапам осуществляет менеджер и допускается пропуск какого-либо этапа, то используется тип сделки **Сделки с ручным переходом по этапам**.

ВАЖНО!

Предусмотрена также возможность использования сделок без регистрации этапов процессов. В этом случае для сделки устанавливается тип сделки – **Прочие непроцессные сделки**. Такие сделки обычно используются для регистрации выполняемых задач и взаимодействий с клиентом в рамках долгосрочных проектов.

На одном предприятии могут использоваться различные варианты процессов продаж. Например, продажа различных групп товаров, продажа товаров в различных регионах, работа с различными группами клиентов. Для каждого варианта процесса продажи регистрируется свой вид сделки, в котором указывается нужный тип сделки.

Для пояснения правил применения различных вариантов управления сделками в справочник **Виды сделок (Продажи – Настройки и справочники)**

добавим два вида сделок – **Произвольная продажа** и **Типовая продажа**. Для сделки **Произвольная продажа** определим тип сделки – **Сделка с ручным переходом по этапам**, а для сделки **Типовая продажа** укажем тип сделки с использованием бизнес-процесса **Типовая продажа**.

Виды сделок		
Создать Изменить Удалить Найти... Изменить выделенные Все действия ▾ ?		
Наименование	Тип сделки	Ответственный
✓ <input type="checkbox"/> Долгосрочные проекты	Прочие непроцессные сделки	Федоров Борис Михайлович
✓ <input type="checkbox"/> Обособленный учет по заказам	Прочие непроцессные сделки	Федоров Борис Михайлович
✓ <input checked="" type="checkbox"/> Произвольная продажа	Сделки с ручным переходом...	Федоров Борис Михайлович
✓ <input type="checkbox"/> Типовая продажа	Типовая продажа	Соколов Михаил Васильевич

Рис. 215. Виды сделок

Для вида сделки **Типовая продажа** список этапов строго определен бизнес-процессом **Типовая продажа**, и последовательность перехода от одного этапа к другому будет жестко контролироваться.

Типовая продажа (Вид сделки)

Записать и закрыть

Все действия ▾ ?

Наименование: Типовая продажа
Тип сделки: Типовая продажа
Ответственный: Соколов Михаил Васильевич

Описание

Этапы процесса

Добавить

Все действия ▾

1	Первичный контакт
2	Квалификация клиента
3	Формирование предложения
4	Презентация
5	Согласование условий
6	Подготовка к выполнению обязательств
7	Выполнение обязательств

☒ Использование разрешено
 ☒ Фиксировать первичный спрос
 ☐ Обособленный учет товаров по сделке

Рис. 216. Список этапов для сделки «Типовая продажа»

Для вида сделки **Произвольная продажа** список этапов может быть задан произвольно. Для данного вида сделки будет использоваться упрощенный вариант ведения сделки, в список этапов нужно добавить только несколько основных этапов процессов продаж: первичный контакт, квалификация клиента, формирование предложения, выполнение обязательства (см. рис. 217).

При работе с клиентами по данным видам сделок предполагается, что будет проводиться анализ первичного спроса клиента, поэтому нужно установить флажок **Фиксировать первичный спрос**.

Произвольная продажа (Вид сделки)

Записать и закрыть Все действия

Наименование: Произвольная продажа

Тип сделки: Сделки с ручным переходом по этапам

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Описание Этапы процесса

Добавить

1	Первичный контакт
2	Квалификация клиента
3	Формирование предложения
4	Выполнение обязательств

Использование разрешено ☒ Фиксировать первичный спрос ☒ Обособленный учет товаров по сделке ☐

Рис. 217. Сокращенный список этапов для сделки с ручным переходом по этапам (произвольная продажа)

ВАЖНО!

Установка этого флажка в виде сделок возможна только в том случае, если в разделе **Администрирование – Маркетинг и планирование** установлен флажок **Фиксировать первичный спрос**. Если установить этот флажок в виде сделки, то фиксация первичного спроса по сделке данного вида будет являться обязательным условием.

Виды сделок, которые будут использоваться определяются до момента начала работы менеджеров с клиентами. Настройкой видов сделок занимается пользователь, для которого установлен профиль доступа **Руководитель отдела продаж**. То есть руководитель отдела продаж фактически планирует деятельность менеджеров и определяет те этапы работы с клиентом, которые они обязательно должны фиксировать. Менеджеры по продажам должны четко следовать этим указаниям. Это позволит в дальнейшем максимально эффективно проанализировать результаты работы менеджеров с клиентами.

Рассмотрим подробнее, какие действия должен выполнять менеджер при работе с клиентами.

Будем считать, что на предприятии в качестве основы работы со сделками используется бизнес-процесс **Типовая продажа**, поскольку он наиболее полно описывает все этапы процессов продаж. Также расскажем о тех особенностях, которые необходимо учитывать при работе со сделками с ручным переходом по этапам, и сделками, которые не используют этапы процессов продаж (долгосрочные сделки).

Как зарегистрировать контакт с новым партнером?

Для регистрации контакта с новым партнером (клиентом) используется документ **Взаимодействие**. При регистрации контакта с новым партнером

важным параметром является быстрый ввод информации по новому деловому партнеру.

Рассмотрим следующую ситуацию. В фирму позвонил новый клиент. Сотрудник, фиксирующий звонки с клиентами, должен ввести эту информацию в информационную базу.

Для этого сотрудник оформляет документ взаимодействия **Телефонный звонок**. Ввод нового контакта с клиентом производится из списка взаимодействий при нажатии кнопки **Создать**. Список взаимодействий вызывается из раздела **Органайзер** и может быть размещен на рабочем столе пользователя.

Перед началом регистрации взаимодействий необходимо проверить все настройки в разделе **Администрирование – Органайзер**.

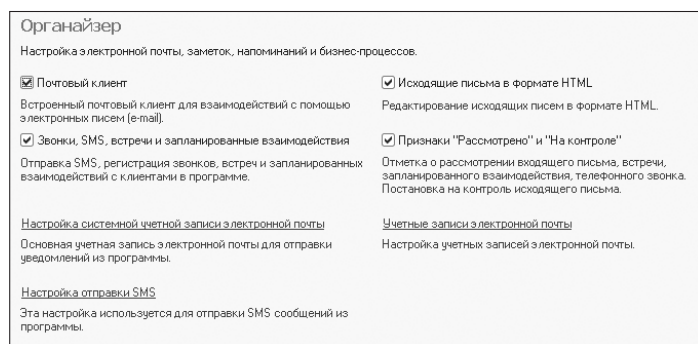


Рис. 218. Установка настроек для регистрации взаимодействий

В списке взаимодействий следует установить удобный для нас порядок отображения списка. В рассматриваемом примере мы хотим регистрировать новые контакты с клиентами, поэтому установим в списке взаимодействий группировку **По контактам**.

При вводе нового взаимодействия необходимо выбрать вид документа взаимодействия (см. рис. 219).

В нашем случае, поскольку клиент позвонил в фирму, необходимо выбрать **Телефонный звонок**. При вводе нового взаимодействия такого вида для нового телефонного звонка устанавливается признак входящего телефонного звонка.

При вводе телефонного звонка от нового клиента сотрудник регистрирует только основную информацию о клиенте: имя (**Абонент**), телефон (**Как связаться**), почему позвонил клиент (**Описание**), см. рис. 220.

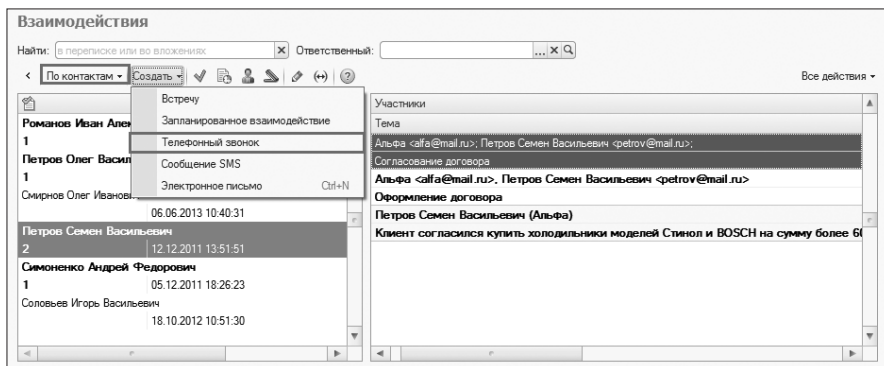


Рис. 219. Ввод информации о новом телефонном звонке клиента

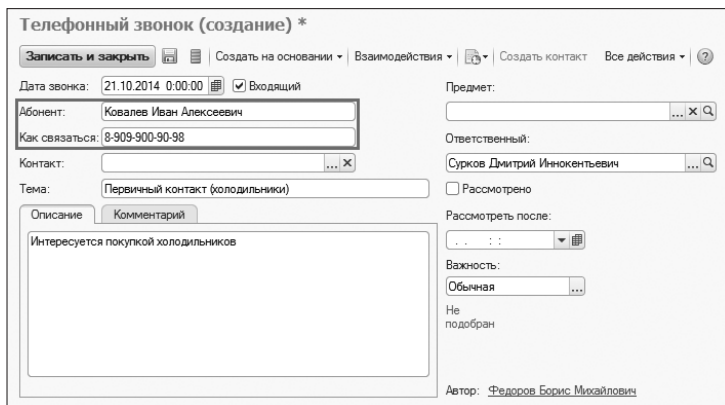


Рис. 220. Регистрация телефонного звонка клиента

Если сотрудник, фиксирующий звонки, может однозначно определить, кто должен работать с данным клиентом, то он заполняет эту информацию в поле **Ответственный**. Можно разобрать входящие звонки по ответственным позже, используя соответствующую пиктограмму в форме списка взаимодействий. Телефонные звонки можно выделить в списке и назначить по ним одного ответственного, не открывая форму взаимодействия (см. рис. 221).

В дальнейшем при разборе новых сообщений менеджер может установить в списке себя в качестве ответственного, посмотреть и отработать список тех взаимодействий (входящих звонков, электронных писем и т.д.), которые ему предназначены.

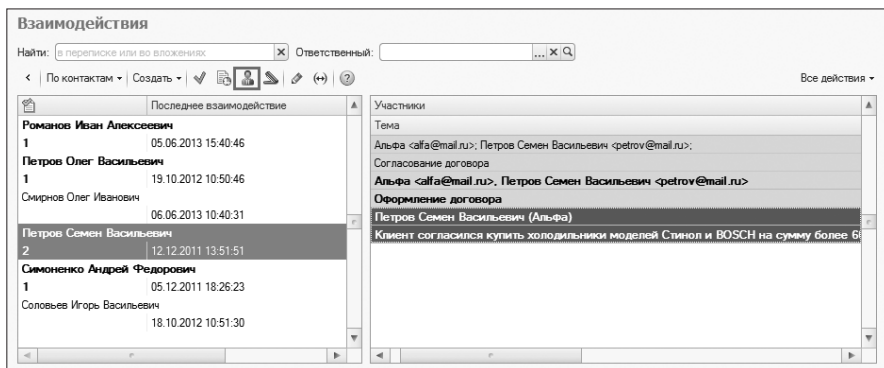


Рис. 221. Назначение ответственного по обработке телефонных звонков

При обработке телефонного звонка нового клиента еще до момента его регистрации в информационной базе можно выполнить дополнительные действия: запланировать взаимодействия с клиентом, уточнить первичный спрос, уточнить источник обращения клиента и т. д.

Для планирования взаимодействий с клиентом используется документ **Запланированное воздействие**. Документ вводится на основании первичного телефонного звонка.

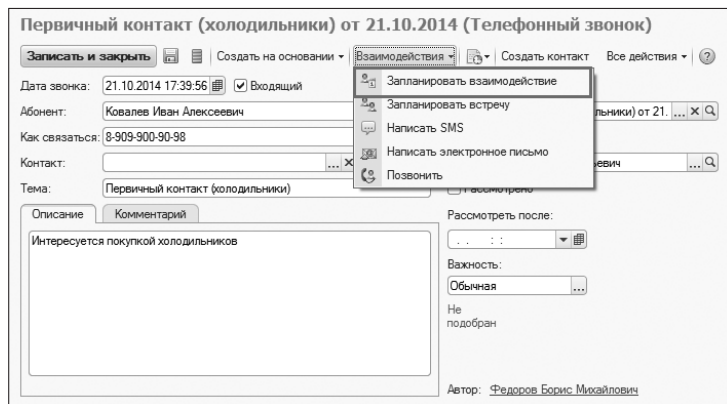


Рис. 222. Планирование взаимодействия с клиентом

Первичный телефонный звонок будет установлен в качестве предмета взаимодействия в документе **Запланированное взаимодействие**.

Перезвонить клиенту от 21.10.2014 (Запланированное взаимодействие)

Записать и закрыть | Создать на основании | Взаимодействия | Все действия

Тема: Перезвонить клиенту

Предмет: Первичный контакт (холодильники) от 21.10.2014

Описание: Уточнить адрес элпочты и переслать предложение по покупке холодильников.

Участия (1) | Комментарий

Ответственный: Сурков Дмитрий Иннокентьевич

Рассмотрено: ☐ Рассмотрено

Важность: Обычная

Создано: 21.10.2014 17:43:18

Автор: Федоров Борис Михайлович

Рис. 223. Запланированное взаимодействие с клиентом

Для удобства работы с клиентом в списке взаимодействий можно установить пользователя в качестве ответственного и установить группировку по предмету. В этом случае все сообщения в списке взаимодействий будут сгруппированы в соответствии с цепочкой тех взаимодействий, которые были оформлены с клиентом.

Взаимодействия

Найти: Ответственный: Сурков Дмитрий Иннокентьевич

По предметам | Создать | Найти | Отменить поиск | Только активные предметы | Только значимые предметы | Настроить список... | Копировать | Вывести список...

Первичный контакт (холодильники) от 21.10.2014 (Телефонный звонок)

Участия

Ковалев Иван Алексеевич

Перезвонить клиенту

Ковалев Иван Алексеевич

Первичный контакт (холодильники)

Рис. 224. Просмотр цепочки взаимодействий по одному предмету

Установка флажка **Только значимые** позволит отобразить в списке те предметы, по которым есть сообщения для конкретного менеджера (менеджер установлен в качестве ответственного).

В том случае, если по взаимодействиям предполагается коллективная работа и сообщение клиента должно быть рассмотрено другими сотрудниками, в программе можно включить возможность коллективной работы

с сообщениями (установка признака **Рассмотрено**). Данная настройка включается в разделе **Администрирование – Органайзер**.

При работе с сообщениями менеджер может оставить в списке только те сообщения, которые еще не отработаны. Для этого в списке команд **Все действия** следует установить статус **К рассмотрению**.

После окончания работы с клиентом в рамках данного взаимодействия в карточке взаимодействия устанавливается флажок **Рассмотрено**. Он может быть установлен для нескольких отмеченных взаимодействий в списке.

Если взаимодействие с клиентом отложено и должно быть отработано позже, то в поле **Рассмотреть после** устанавливается та дата и время, когда данное взаимодействие должно быть отработано.

После того как предварительная работа по взаимодействию с клиентом закончена, менеджер регистрирует информацию о новом клиенте в информационной базе. Нового клиента можно создать непосредственно из формы взаимодействия, нажав кнопку **Создать контакт**.

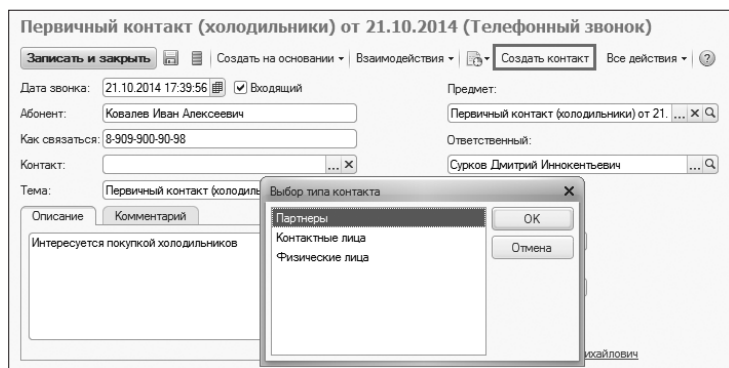


Рис. 225. Регистрация информации о клиенте в информационной базе

Следует выбрать, кем является то лицо, с которым был зарегистрирован контакт (взаимодействие). В соответствии с этим выбором информация регистрируется в соответствующих справочниках: **Партнеры**, **Контактные лица** или **Физические лица**. При регистрации информации о новом партнере используется **Помощник регистрации нового партнера**. О том, как вводить данные с помощью данного помощника, мы подробно рассказали в главе «Учет взаиморасчетов с деловыми партнерами» на стр. 167. Здесь же хочется только упомянуть, что при открытии помощника ввода в него переносится вся известная информация о контактном лице, которую мы зарегистрировали при взаимодействии с ним. При регистрации нового партнера автоматически осуществляется поиск дублей, программа обязательно подскажет нам,

что информация о таком партнере (его контактном лице, телефоне, адресе и т.д.) уже имеется в информационной базе.

Допустим, после повторного уточнения данных мы определили, что позвонивший клиент «Ковалев» является менеджером отдела продаж (контактным лицом) фирмы «Юпитер». Фирма «Юпитер» еще не зарегистрирована в нашей информационной базе, поэтому выбираем вариант создания контакта **Партнер**.

При таком варианте создания будет зарегистрирована информация не только о самой компании, но и о юридическом лице, от имени которого она работает и о контактном лице, с которым уже было зарегистрировано взаимодействие (телефонный звонок).

При регистрации будем использовать помощник регистрации нового партнера.

Помощник регистрации нового партнера

Укажите доступную вам на данный момент информацию о партнере

или загрузите из файла

☒ Компания ☐ Частное лицо Будет создан партнер и контрагент

Публичное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Юпитер"

E-mail: Телефон:

☒ Указать идентификационные данные партнера (будет создан контрагент)

☒ Юр. лицо ☐ Юр.лицо (не ведет деятельность в РФ) ☐ Инд. предприниматель (ПБОЮП)

Сокращенное юр. наименование: ООО "Юпитер"

ИНН: КПП: Код по ОКПО:

☒ Указать данные контактного лица (будет создано контактное лицо партнера)

Фамилия: Телефон:

Имя: E-mail:

Отчество: Моб. тел.:

Роль:

?

Рис. 226. Регистрация информации об организации, в которой работает клиент

Для этого в форме помощника регистрации нового партнера нужно указать всю информацию о фирме «Юпитер» и ввести информацию о менеджере отдела продаж данной фирмы «Ковалев» как о контактном лице, используя возможности помощника регистрации нового партнера. В примере, приведенном на рисунке, в форму помощника были введены данные о партнере, юридическом лице, от имени которого он работает, и контактном лице, поэтому после окончания регистрации будут добавлены новые записи в справочники **Партнеры**, **Контрагенты** и **Контактные лица**.

После того как клиент будет зарегистрирован, в форме документа **Взаимодействие**, из которого создавался контакт, автоматически заполнится

уточненная информация о контакте, который зарегистрирован в информационной базе по данному взаимодействию.

Первичный контакт (холодильники) от 21.10.2014 (Телефонный звонок)

Записать и закрыть | Создать на основании | Взаимодействия | Создать контакт | Все действия

Дата звонка: 21.10.2014 17:39:56 | Входящий

Абонент: Ковалев Иван Алексеевич

Как связаться: 8-909-900-90-98

Контакт: ООО "Юпитер" | Предмет: Первичный контакт (холодильники) от 21.10.2014

Тема: Первичный контакт (холодильники) | Ответственный: Сурков Дмитрий Иннокентьевич

Описание | Комментарий

Интересуется покупкой холодильников

Рассмотрено

Рассмотреть после: | Важность: Обычная

Автор: Федоров Борис Михайлович

Рис. 227. Регистрация информации об организации в карточке взаимодействия с клиентом

Как быстро ввести информацию о новом контакте с клиентами, уже зарегистрированными в информационной базе?

Ввод нового контакта с деловым партнером, который уже зарегистрирован в информационной базе, лучше оформлять через справочник партнеров. В зависимости от того, с кем регистрируется контакт – с клиентом или поставщиком, нужно использовать справочник **Клиенты** (раздел **Продажи**) или **Поставщики** (раздел **Закупки**).

Откройте справочник **Клиенты**. С помощью возможностей поиска (фильтр по бизнес-региону, основному менеджеру, отбор по сегменту, расширенный поиск) или стандартных средств отбора, предоставляемых «1С:Предприятием 8», найдите в списке нужного клиента и установите на него курсор (см. рис. 228).

Нажмите кнопку **Взаимодействия** и выберите нужный вид взаимодействия, например, позвонить или написать электронное письмо. Будет создан новый документ **Взаимодействие**, в котором будет заполнена информация о партнере и тех контактных данных, которые зарегистрированы в карточке партнера.

Если необходимо связаться с конкретным контактным лицом партнера, то выполните следующие действия (порядок действий показан на рисунке 229):

1. В списке клиентов в поле поиска введите известные данные о контактном лице. При поиске используется механизм полнотекстового поиска.

Должен быть установлен флажок **Полнотекстовый поиск** (Администрирование – Поддержка и обслуживание – Управление полнотекстовым поиском).

2. Программа оставит в списке тех партнеров, для которых указано контактное лицо, удовлетворяющее результатам поиска.
3. Внизу списка для каждого партнера будет показана ссылка на найденное контактное лицо.
4. Нажмите на эту ссылку, будет открыта карточка контактного лица партнера.
5. Введите информацию о новом взаимодействии из карточки контактного лица.

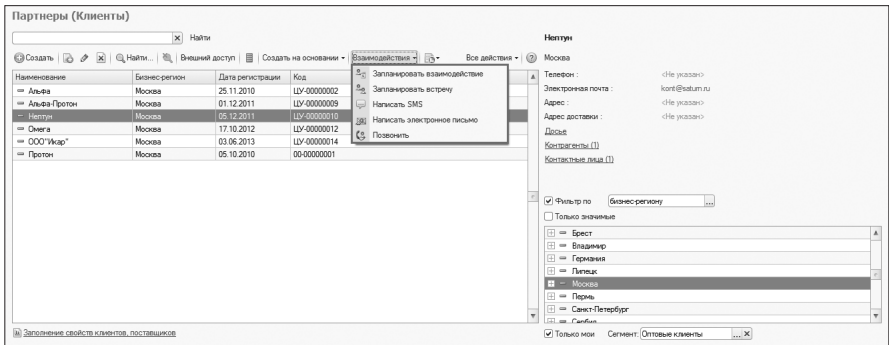


Рис. 228. Ввод взаимодействия для зарегистрированного клиента

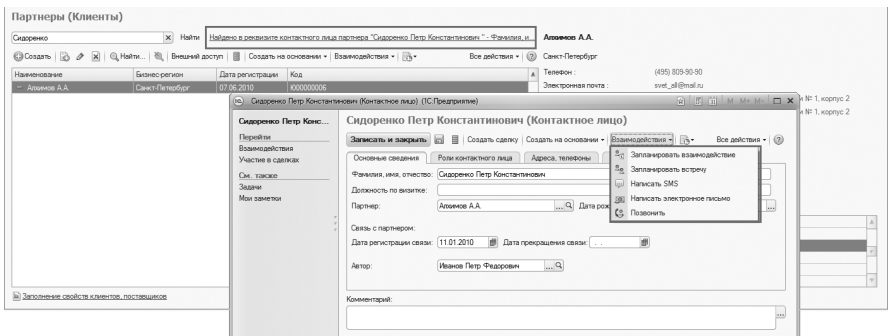


Рис. 229. Поиск контактного лица в списке партнеров

В диалоговой форме созданного взаимодействия в зависимости от вида выбранного взаимодействия в поле **Как связаться** будет отображаться соответствующая контактная информация контактного лица (или партнера):

- если выбрано взаимодействие **Позвонить**, то будет показана зарегистрированная информация о телефонах;
- если выбрано взаимодействие **Написать электронное письмо**, то будет показана зарегистрированная информация об адресах электронной почты;
- если взаимодействие планируется (запланировать встречу, запланировать взаимодействие), то будет показана вся зарегистрированная контактная информация (адреса, телефоны, адреса электронной почты).

Как ввести информацию о первичном спросе клиента?

Информация о первичном спросе клиента регистрируется в сделке с клиентом. Новая сделка с клиентом может быть введена непосредственно из формы взаимодействия (телефонного звонка, электронного письма и т. д.) с помощью команды **Создать на основании – Сделка с клиентом**.

Первичный контакт (холодильники) от 21.10.2014 (Телефонный звонок)

Записать и закрыть Создать на основании Взаимодействия Создать контакт Все действия

Дата звонка: 21.10.2014 17:39:56

Абонент: Ковалев Иван Алекс

Как связаться: 8-909-900-90-98

Контакт: ООО "Юпитер"

Тема: Первичный контакт (холодильники)

Предмет: Первичный контакт (холодильники) от 21. ... X Q

Ответственный: Сурков Дмитрий Иннокентьевич ... Q

Рассмотрено

Рассмотреть после: ...

Важность: Обычная ...

Автор: Федоров Борис Михайлович

Описание Комментарий

Интересуется покупкой холодильников

Рис. 230. Создание сделки на основании телефонного звонка клиента

В новую сделку автоматически переносится информация о партнере (клиенте), с которым был зарегистрирован контакт. Необходимо определить вид и наименование сделки. Мы договорились, что будем рассматривать бизнес-процесс типовой продажи, поэтому следует указать вид сделки **Типовая продажа** и ввести наименование сделки **Продажа холодильников фирме "Юпитер"**.

Сделка с клиентом (создание) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Взаимодействия | Все действия

Клиент: ООО "Юпитер" | Соглашение:

Общая информация | Участники (1) | Первичный спрос

Наименование: Продажа холодильников фирме "Юпитер" | Код:

Ответственный: Федоров Борис Михайлович | Начало: 22.10.2014

Потенциал: 0.00 RUB | Вероятность: 0

Первичный интерес

Канал: | Источник:

Состояние

Статус: В работе | Закрыта | Причина проигрыша:

Вид сделки: Типовая продажа

☐ Обособленный учет товаров по сделке

Комментарий:

Рис. 231. Новая сделка с клиентом

Для того чтобы зарегистрировать информацию о том, какие товары хочет купить клиент, нужно перейти на страницу **Первичный спрос**. Предположим, что клиент хочет купить у нас холодильники на сумму 50 000 рублей. Требуется зарегистрировать эту информацию в качестве первичного спроса. Нужно указать валюту первичного спроса, ввести информацию о тех товарах, которые хочет купить клиент, в виде текстовой строки и указать сумму, на которую клиент предполагает купить товары.

Сделка с клиентом (создание) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Взаимодействия | Все действия

Клиент: ООО "Юпитер" | Соглашение:

Общая информация | Участники (1) | Первичный спрос (1)

Добавить | Установить

Описание потребности клиента	Сумма	Процент удовлетворения	Причина неудовлетворения
Покупка холодильников	50 000,00		

Валюта первичного спроса: RUB

Комментарий:

Рис. 232. Регистрация первичного спроса клиента

После регистрации первичного спроса нужно нажать кнопку **Записать и закрыть** и записать информацию о новой сделке.

Информацию о новой зарегистрированной сделке можно посмотреть в списке **Сделки с клиентами** (раздел **Продажи**).

Прежде чем перейти к следующему этапу бизнес-процесса типовой продажи, давайте проанализируем те данные, которые были зарегистрированы на этапе оформления первичной сделки.

Откроем форму зарегистрированной нами сделки в списке **Сделки с клиентами**. Для удобства работы в списке сделок можно сгруппировать данные по конкретному партнеру и оставить в списке только активные сделки (сделки, которые имеют статус **В работе**). Дополнительно можно установить отбор по тому менеджеру, который ответственен за ведение сделки (**Ответственный**).

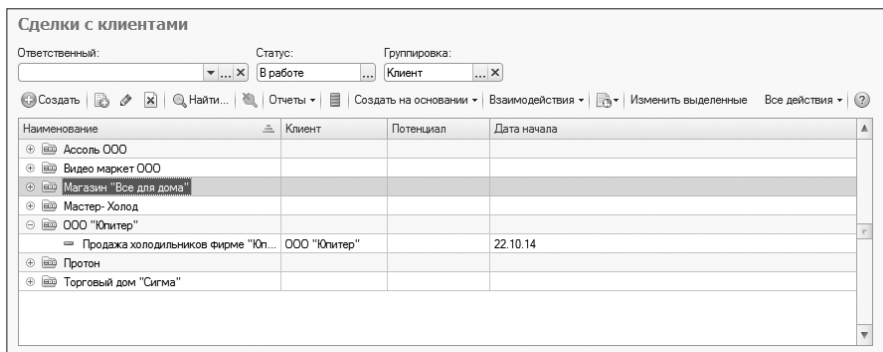


Рис. 233. Список активных сделок с группировкой по клиентам

Откроем карточку созданной нами сделки и проанализируем те данные, которые мы ввели на первичном этапе оформления сделки.

Продажа холодильников фирме "Юпитер" (Сделка с клиентом)

Записать и закрыть | Создать на основании | Взаимодействия | Все действия

Клиент: ООО "Юпитер" | Соглашение: | Код: ЦУ-00000020

Наименование: Продажа холодильников фирме "Юпитер" | Ответственный: Федоров Борис Михайлович | Начало: 22.10.2014

Потенциал: 0,00 RUB | Вероятность: 0

Первичный интерес: | Канал: | Источник: |

Состояние: | Статус: В работе | Причина проигрыша: |

Вид сделки: Типовая продажа | Этап: Первичный контакт

☐ Обособленный учет товаров по сделке

Комментарий: |

Рис. 234. Карточка сделки

Мы видим, что наша сделка управляется бизнес-процессом **Типовая продажа** и находится на этапе **Первичный контакт**. Открыв карту маршрута бизнес-процесса, можно проанализировать список этапов бизнес-процесса **Типовая продажа** и тех действий, которые должны быть выполнены на каждом этапе. Текущий этап, на котором мы в данный момент находимся, выделяется пунктирной (красной) линией.

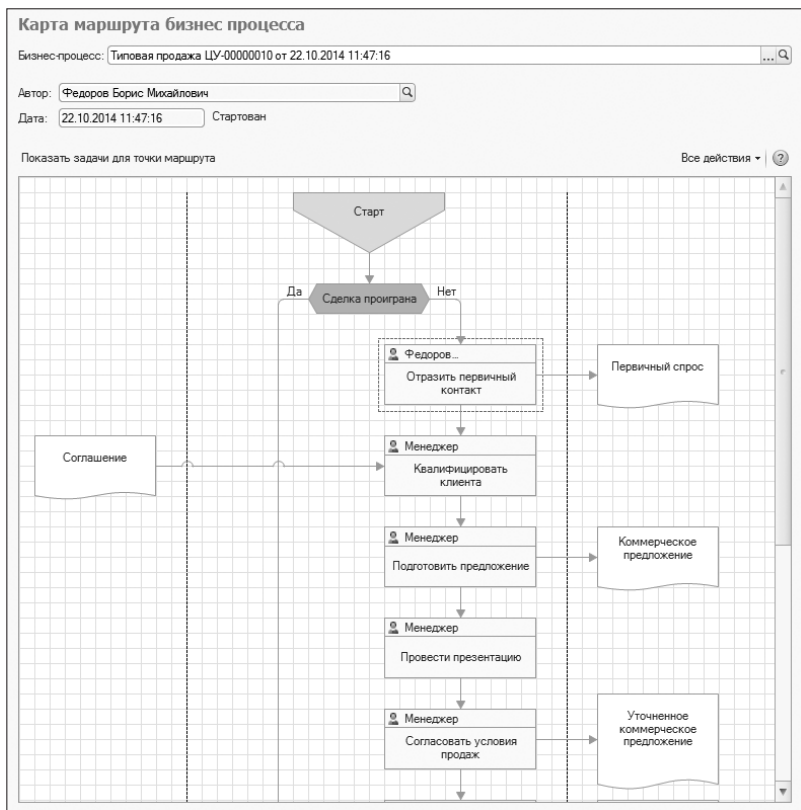


Рис. 235. Карта маршрута бизнес-процесса

На каждом этапе выполнения сделки пользователю формируется задача. В ней составлен список тех действий, которые необходимо выполнить для перехода на следующий этап. Таким образом, основным режимом работы менеджера со сделкой, в том случае если она управляется бизнес-процессом, является отработка тех задач, которые ему автоматически формируются и отображаются в списке **Мои задачи**.

В нашем случае после записи первичной сделки у пользователя Федоров, который указан в качестве ответственного за сделку, будет сформирована задача по отработке первичного контакта.

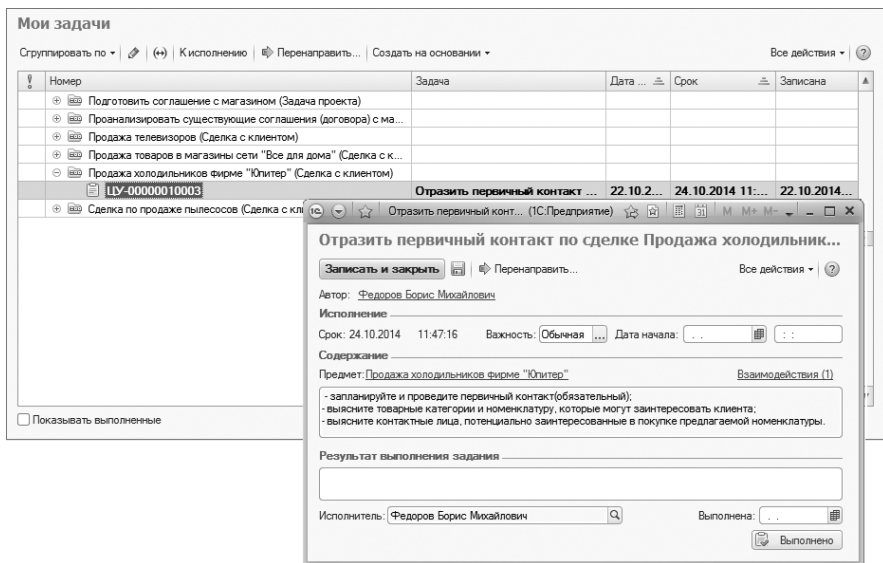


Рис. 236. Задача по отработке первичного контакта

Обязательным действием для перехода на следующий этап работы является регистрация взаимодействия с клиентом. Поскольку мы создавали сделку уже после первичного взаимодействия с клиентом, то в сделке уже зарегистрированы эти взаимодействия.

Следует обратить внимание, что после регистрации сделки в нее перенеслась вся цепочка взаимодействий, которые были до момента регистрации сделки (информация о сделке автоматически установилась в предыдущих взаимодействиях в качестве предмета взаимодействия). Таким образом, мы сохранили всю историю работы с клиентом до момента заключения с ним сделки. Все дальнейшие наши взаимодействия с клиентом будут также фиксироваться по данной сделке, и в любой момент мы сможем посмотреть историю взаимодействий по конкретной сделке (команда **Взаимодействия** на панели навигации формы сделки), см. рис. 237.

Итак, взаимодействие с клиентом и первичный спрос мы зарегистрировали, поэтому можем считать, что все обязательные задачи первого этапа нами выполнены. Однако самая главная наша задача — максимально запол-

нить всю известную информацию, которую мы выяснили в процессе работы с клиентом. На текущий момент мы можем дополнительно заполнить информацию о том, на получение какой суммы можно рассчитывать при успешном выполнении сделки (**потенциал сделки**) и какова **вероятность** успешного выполнения сделки.

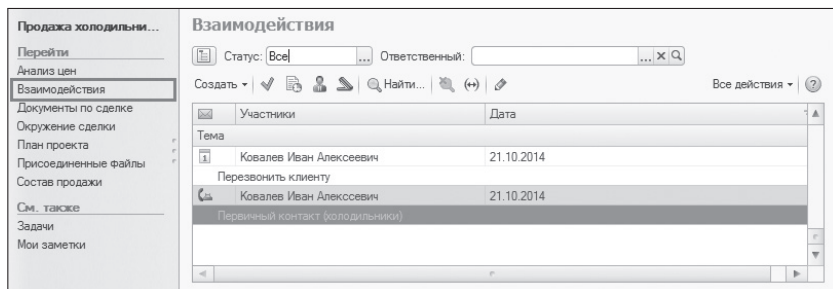


Рис. 237. Список взаимодействий, зарегистрированных в рамках сделки с клиентом

Как ввести информацию о потенциальной сумме сделки и предполагаемой вероятности успешного завершения сделки?

Информацию о потенциальной сумме сделки заполним на основании данных о зарегистрированном первичном спросе клиента. Для этого нужно выполнить действия, показанные на рисунке: нажать пиктограмму расчета потенциала, отметить, что для расчета потенциала будет использована информация о первичном спросе, и нажать кнопку **Установить**.

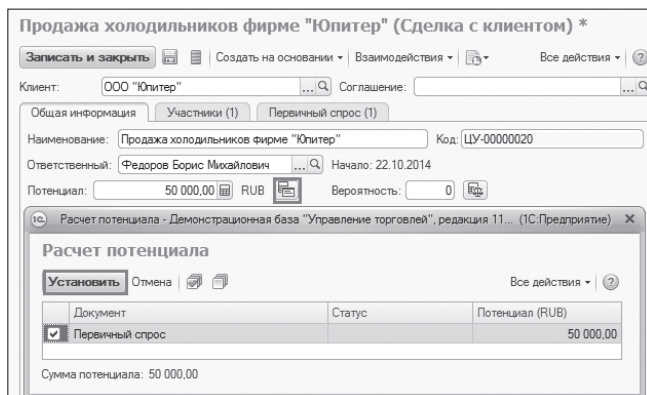


Рис. 238. Расчет потенциальной суммы сделки

В дальнейшем мы сможем сравнить потенциальную сумму сделки с реальной суммой и оценить успешность сделки.

Аналогичным образом укажем вероятность сделки. Поскольку это наша первая сделка, то укажем вероятность вручную. В дальнейшем, когда будет зарегистрировано достаточно большое количество сделок, будет предложен вариант расчета вероятности сделки на основании данных о статистике успешного выполнения сделок. Чтобы просмотреть статистику выполнения сделок для расчета вероятности успешного завершения сделки, нужно нажать соответствующую пиктограмму в форме сделки.

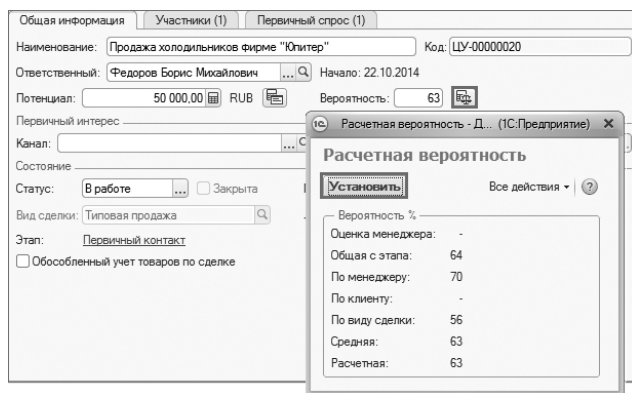


Рис. 239. Расчет вероятности успешного выполнения сделки

В появившемся диалоговом окне **Расчетная вероятность** будет показана экспертная оценка вероятности успешного завершения сделки, и на основании этой оценки будет рассчитана вероятность успешного завершения сделки.

- **Оценка менеджера** – экспертная оценка, введенная менеджером вручную;
- **Общая с этапа** – доля выигранных сделок относительно общего числа сделок, у которых указан исход (выигрыш или проигрыш), причем исход связан с тем же этапом, на котором в текущий момент находится сделка;
- **По партнеру** – доля выигранных менеджером сделок относительно общего числа его сделок, у которых указан исход;
- **По менеджеру** – доля выигранных менеджером сделок относительно общего числа сделок по этому партнеру, у которых указан исход;
- **По виду сделки** – доля выигранных сделок данного вида относительно общего числа сделок этого вида, у которых указан исход;

- **Средняя** – среднее значение между оценкой менеджера, **общей с этапа, по менеджеру, по партнеру, по виду сделки**;
- **Расчетная** – если сделка проиграна, то значение **расчетной** вероятности равно нулю; если сделка выиграна, то 100 %; если в работе, то значение расчетной вероятности равно **средней**.

При нажатии кнопки **Установить** в диалоговом окне **Расчетная вероятность** в форме сделки будет установлено значение вероятности, равное расчетному.

При регистрации первичной сделки с клиентом может возникнуть необходимость регистрации канала первичного интереса (из каких источников клиент узнал о нашей компании). Обычно это нужно в том случае, если на предприятии проводится рекламная кампания и требуется узнать эффективность проведения данной рекламной кампании. Этот вопрос будет рассмотрен отдельно (см. «Как в программе проконтролировать эффективность проведенных маркетинговых мероприятий?» на стр. 310).

Итак, мы закончили работу на первом этапе оформления сделки.

Отметим, что наша задача на первом этапе сделки выполнена. Отметку о выполнении можно установить в форме задачи первого этапа (кнопка **Выполнено**) или непосредственно из списка задач (**Все действия – Выполнено**).

Отразить первичный контакт по сделке Продажа холодильник...

Записать и закрыть | Перенаправить... | Все действия | ?

Автор: Федоров Борис Михайлович

Исполнение

Срок: 24.10.2014 11:47:16 | Важность: Обычная | Дата начала: |

Содержание

Предмет: Продажа холодильников фирме "Юпитер" | Взаимодействия (1)

- запланируйте и проведите первичный контакт(обязательный);
- выясните товарные категории и номенклатуру, которые могут заинтересовать клиента;
- выясните контактные лица, потенциально заинтересованные в покупке предлагаемой

Результат выполнения задания

Исполнитель: Федоров Борис Михайлович | Выполнена: 22.10.2014 |

Выполнено

Рис. 240. Отметка о выполнении задачи

После установки отметки о выполнении первого этапа эта задача пропадет из списка невыполненных задач, и автоматически появится задача о выполнении следующего этапа процесса продажи. Следующим этапом процесса продаж будет являться квалификация клиента.

Какие задачи должен выполнить менеджер на этапе квалификации клиента?

На этапе квалификации клиента необходимо внести в программу все те данные, которые нам известны о клиенте, и зарегистрировать информацию об условиях, в соответствии с которыми мы будем работать с данным клиентом.

Квалифицировать клиента по сделке Продажа холодильников ...

Записать и закрыть | Перенаправить... | Создать на основании | Все действия | ?

Автор: Федоров Борис Михайлович

Исполнение

Срок: 24.10.2014 12:23:14 Важность: Обычная ... Дата начала: ..

Содержание

Предмет: Продажа холодильников фирме "Юпитер" [Указать соглашение](#)

- собрать и проанализировать информацию о клиенте;
- заполнить набор дополнительных свойств клиента;
- определить рамки работы по сделке - выберите соглашение(обязательный);
- выясните и зафиксируйте связи клиента с другими партнерами.

Результат выполнения задания

Исполнитель: Федоров Борис Михайлович

Выполнена: ..

Выполнено

Рис. 241. Задача по квалификации клиента

Ранее мы уже регистрировали информацию о том, кем является наш клиент (фирма «Юпитер»). Мы показали, как ввести информацию о клиенте в момент оформления взаимодействия. Программа также допускает возможность не регистрировать информацию о клиенте до этапа квалификации клиента. То есть мы могли бы зарегистрировать информацию о клиенте и в момент его квалификации.

На данном этапе нужно решить следующие задачи:

- собрать и проанализировать информацию о клиенте, заполнить дополнительную информацию о клиенте;
- определить режим работы по сделке, то есть указать те условия продаж (соглашение), по которым будут оформляться документы в рамках сделки;
- выяснить и зафиксировать связи с другими партнерами.

Рассмотрим последовательно решение этих задач.

Сбор, анализ и заполнение дополнительной информации о клиенте

Заполнение дополнительной информации о клиенте производится в форме партнера. На данном этапе мы можем дополнительно определить те данные, которые нам будут необходимы при оформлении документов в рамках сделки с клиентом. Например, мы можем уточнить, к какому бизнес-региону относится клиент, уточнить список юридических лиц (контрагентов), от имени которых он работает, и т.д.

Также важным моментом является указание того сегмента партнеров, к которому относится клиент. От этого зависит, по каким условиям он будет работать, то есть какие соглашения ему будут доступны.

Добавление клиента в сегмент может происходить автоматически. Например, в соответствии с маркетинговой политикой предприятия все вновь зарегистрированные клиенты относятся к определенному сегменту партнеров, и для них действует определенное соглашение (см. «Можно ли при добавлении нового магазина определить для него автоматически условия, которые зарегистрированы для той сети магазинов, в которую он входит?» на стр. 207).

В том случае, если на этапе регистрации клиента невозможно точно определить, к какому сегменту (определенной группе) он относится, эту информацию можно ввести в момент определения квалификации клиента.

Например, мы знаем, что клиент «Юпитер» является оптовым покупателем. Для того чтобы отнести его к сегменту **Оптовые покупатели**, нужно выполнить следующие действия (см. рисунок 242):

1. Открыть форму партнера «Юпитер».
2. В панели навигации формы выбрать команду **Сегменты**.
3. В появившемся диалоговом окне **Сегменты клиента** показываются два списка сегментов: **Формируемые вручную** и **Формируемые автоматически**. Добавить можно в те сегменты, которые формируются вручную. В сегменты, формируемые автоматически, клиент будет добавлен автоматически, если он удовлетворяет правилам, по которым формируется сегмент.
4. Для добавления клиента в сегмент установите курсор на строку с сегментом и нажмите кнопку **Включить в сегмент**.
5. После записи информации о клиенте данный клиент будет включен в список партнеров, которые относятся к данному сегменту партнеров.

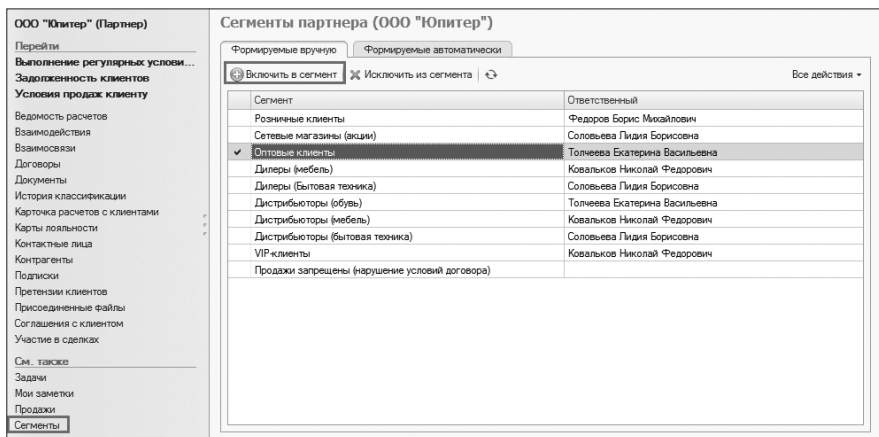


Рис. 242. Включение партнера в сегмент

Указание соглашения, в соответствии с которым будет работать клиент

На этапе квалификации клиента обязательной задачей является указание условий, в соответствии с которыми будет работать клиент. Для этого необходимо определить соглашение, в котором зарегистрированы условия продажи товаров клиенту. Предполагаем, что на момент ввода новых клиентов в компании уже определены основные сегменты партнеров и те условия продажи (типовые соглашения), в соответствии с которыми работают клиенты (условия оплаты, цены и т.д.). Подробнее об оформлении типовых соглашений см. «Как зарегистрировать условия, по которым будет оформляться продажа клиенту (предоплата, кредит, вид цен и т.д.)?» на стр. 177.

Для определения соглашения нужно нажать кнопку **Указать соглашение** в задаче квалификации клиента (см. рис. 243).

Откроется форма сделки. В ней нужно выбрать соглашение, по которому должен работать клиент (см. рис. 244).

В списке выбора соглашений будут показаны типовые соглашения, доступные для данного клиента. Доступными будут типовые соглашения, определенные для сегмента партнеров, в который он входит (в нашем примере это сегмент партнеров **Оптовые клиенты**). Также в этом списке отображаются те соглашения, для которых сегмент партнеров не определен.

Квалифицировать клиента по сделке Продажа холодильников ...

Записать и закрыть | Перенаправить... | Создать на основании | Все действия

Автор: Федоров Борис Михайлович

Исполнение

Срок: 24.10.2014 12:23:14 Важность: Обычная Дата начала:

Содержание

Предмет: Продажа холодильников фирме "Юпитер" Указать соглашение

- соберите и проанализируйте информацию о клиенте;
 - заполните набор дополнительных свойств клиента;
 - определите рамки работы по сделке - выберите соглашение (обязательный);
 - выясните и зафиксируйте связи клиента с другими партнерами.

Результат выполнения задания

Исполнитель: Федоров Борис Михайлович Выполнена: Выполнено

Рис. 243. Указание соглашения при квалификации клиента

Продажа холодильников фирме "Юпитер" (Сделка с клиентом) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Взаимодействия | Все действия

Клиент: ООО "Юпитер" Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Соглашения об условиях продаж: (IC:Предприятие)

Соглашения об условиях продаж

Тип: Организация: Менеджер:

Выбрать | Создать индивидуальное соглашение | Найти... | Создать на основании | Все действия

Наименование	Тип соглашения	Состояние	Действует по	Валюта	Организация
Оптовые продажи (наличная оплата сразу)	Типовое	Действует		RUB	Торговый дом "Комплекс..."
Оптовые продажи (отгрузка без резерва)	Типовое	Действует		RUB	Торговый дом "Комплекс..."
Оптовые продажи (отложенный резерв)	Типовое	Действует		RUB	Торговый дом "Комплекс..."
Оптовые продажи (предоплата)	Типовое	Действует	31.12.2014	RUB	Торговый дом "Комплекс..."
Продажа оптом	Типовое	Действует		RUB	Стройнаб
Сетевые магазины (комиссия)	Типовое	Действует	31.12.2014	RUB	ИП "Предприниматель"
Сетевые магазины (комиссия)-1	Типовое	Действует		RUB	ИП "Предприниматель"
Сетевые магазины (продажа)	Типовое	Действует	31.12.2014	RUB	ИП "Предприниматель"

Комментарий:

Рис. 244. Указание соглашения в сделке с клиентом

В нашем случае для оптовых клиентов определено несколько соглашений, в соответствии с которыми они могут работать: оптовые продажи (кредит), оптовая продажа (предоплата) и т.д. Можно выбрать одно из этих соглашений. Если для клиента должны быть определены индивидуальные условия, то непосредственно из списка типовых соглашений можно на основе типового соглашения создать индивидуальное соглашение (кнопка **Создать индивидуальное соглашение**), в котором уточнить условия работы с клиентом.

ВАЖНО!

В рамках сделки можно оформлять документы по разным соглашениям с клиентом. Например, часть товаров отгружать по предоплате, а часть – в кредит. Соглашение, указанное в сделке, будет являться тем значением по умолчанию, которое будет заполняться при вводе новых документов в рамках сделки.

Определение связей партнеров

При оформлении сделок с клиентами очень важно иметь информацию о том, кто сможет повлиять на успешное завершение сделки с клиентом. Поэтому на этапе квалификации клиента мы должны ввести информацию обо всех известных нам связях партнера и его контактных лиц.

Предварительно необходимо ввести список ролей, которые могут выполнять партнеры и контактные лица, и определить возможные виды взаимосвязей между партнерами. Информация о возможных видах взаимосвязи между партнерами вводится в справочник **Виды связей партнеров** (раздел **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники**).

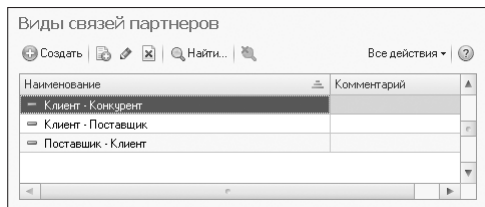


Рис. 245. Возможные виды связи между партнерами

Рассмотрим конкретный пример регистрации взаимосвязи.

ПРИМЕР

В процессе взаимодействия с клиентом мы выяснили, что фирма «Юпитер» закупает товары у фирмы «База «Электротовары», которая является нашим поставщиком. Менеджером по продажам в фирме «База «Электротовары» работает Моисеева Ольга Николаевна, с которой у нас хорошие отношения. Муж Ольги Николаевны Иван Александрович является менеджером по продажам фирмы «Юпитер».

Давайте зарегистрируем известную нам информацию о взаимосвязях и покажем, как можно ее использовать в процессе работы со сделкой.

Прежде всего, регистрируем информацию о контактных лицах. В список контактных лиц фирмы «Юпитер» введем информацию о менеджере Моисеев Иван Александрович, а в список контактных лиц фирмы «База электротоваров» введем информацию о менеджере Моисеева Ольга Николаевна.

Далее следует указать, что поставщиком фирмы «Сатурн» является фирма «База «Электротовары». Для этого в форме партнера «Юпитер» следует выбрать на панели навигации формы команду **Взаимосвязи с другими партнерами** и создать новую запись о связи между партнерами. В качестве **Партнер1** будет указан партнер «Юпитер», а в качестве партнера, с которым существует взаимосвязь (**Партнер2**), следует указать фирму «База «Электротовары».

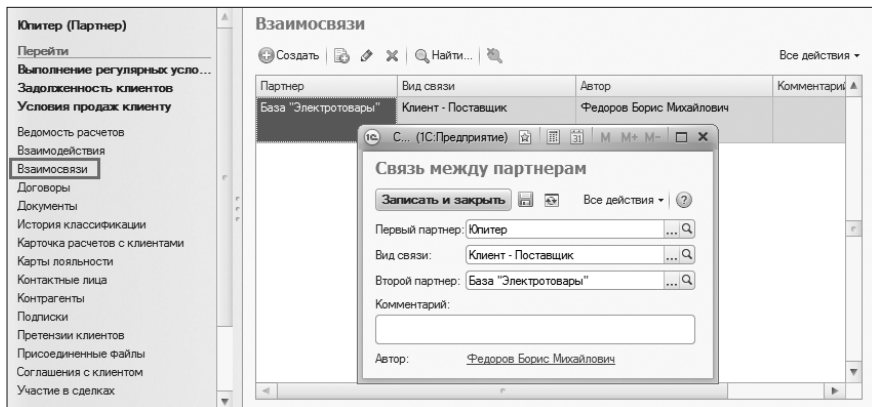


Рис. 246. Регистрация связи между партнерами

Чем больше всевозможных связей будет зарегистрировано между партнерами, тем эффективнее можно повлиять на успешность завершения сделки.

В форме сделки можно посмотреть все зарегистрированные нами взаимосвязи между партнерами. Эта информация отражается в отдельном диалоговом окне, которое открывается при вызове команды **Окружение сделки**.

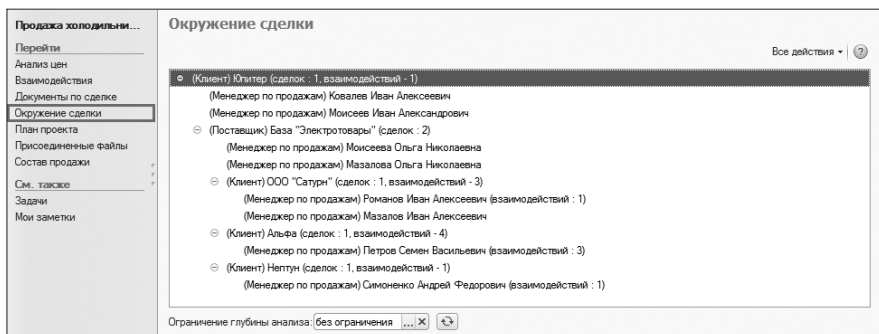


Рис. 247. Окружение сделки

В нашем примере, изучая информацию об окружении сделки, мы увидели, что в списке есть знакомое нам лицо Моисеева Ольга Николаевна, и с помощью ее мужа, который является менеджером по продажам фирмы «Юпитер», мы, наверное, сможем повлиять на успешное завершение нашей сделки.

Итак, все задания по квалификации клиента на данном этапе бизнес-процесса **Типовая продажа** выполнены. Отметим, что мы успешно справились с этой задачей.

Квалифицировать клиента по сделке Продажа холодильников ...

Записать и закрыть | Перенаправить... | Создать на основании | Все действия | ?

Автор: Федоров Борис Михайлович

Исполнение

Срок: 24.10.2014 12:23:14 Важность: Обычная ... Дата начала: ...

Содержание

Предмет: Продажа холодильников фирме "Юпитер" Клиент

- соберите и проанализируйте информацию о клиенте;
- заполните набор дополнительных свойств клиента;
- определите рамки работы по сделке - выберите соглашение(обязательный);
- выясните и зафиксируйте связи клиента с другими партнерами.

Результат выполнения задания

Исполнитель: Федоров Борис Михайлович

Выполнена: ...

Выполнено

Рис. 248. Отметка о выполнении этапа квалификации клиента

Программа автоматически выдаст нам задачу по выполнению следующего этапа работы со сделкой.

Подготовить предложение по сделке Продажа холодильников ...

Записать и закрыть | Перенаправить... | Создать на основании | Все действия | ?

Автор: Федоров Борис Михайлович

Исполнение

Срок: 25.10.2014 14:11:06 Важность: Обычная ... Дата начала: ...

Содержание

Предмет: Продажа холодильников фирме "Юпитер" Создать коммерческое предложение

- подготовьте и отошлите коммерческое предложение(обязательный);
- узнайте реакцию покупателя;
- выясните контактное лицо, имеющее полномочия принять решение о закупке;
- договоритесь о сроках и месте проведения демонстрации, запланируйте встречу.

Результат выполнения задания

Исполнитель: Федоров Борис Михайлович

Выполнена: ...

Выполнено

Рис. 249. Задача по подготовке предложений по сделке

Следующим этапом работы по сделке будет являться активная работа по подготовке предложений клиенту по закупке у нас товаров и согласованию этих предложений.

Как подготовить и согласовать с клиентом и руководством предложения по закупке товаров в рамках зарегистрированной сделки?

Итак, мы подошли к следующему этапу типовой продажи – подготовке предложений клиенту по закупке товаров. Для подготовки предложений клиенту используется документ **Коммерческое предложение**.

ВАЖНО!

Для того чтобы в программе можно было зарегистрировать коммерческое предложение, в разделе **Администрирование – CRM и продажи** должен быть установлен флажок **Коммерческие предложения**. Если используется управление сделками (бизнес-процесс «Типовая продажа»), то этот флажок устанавливается автоматически без возможности его изменения.

Создадим новое коммерческое предложение из формы задачи, выданной на данном этапе бизнес-процесса **Типовая продажа**. Для этого нужно использовать кнопку **Создать коммерческое предложение**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если на предприятии не используется работа с применением бизнес-процесса **Типовая продажа**, то новое коммерческое предложение может быть создано на основании ранее введенной сделки или из списка **Коммерческие предложения** (раздел **Продажи**). Коммерческие предложения могут быть оформлены на любом этапе, для их оформления наличие предварительно оформленной сделки не обязательно.

В новое коммерческое предложение будет перенесена информация о зарегистрированном нами ранее первичном спросе клиента.

Коммерческое предложение клиенту (создание)

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Считать карту лояльности | Печать | Все действия | ?

Номер: [] от: 22.10.2014 0:00:00 | Статус: Действует | Срок действия: 31.12.2014

Клиент: Юлитер | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата) | Операция: Реализация | Валюта: RUB

Товары (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | [] | [] | [] | [] | [] | Подобрать товары | Дополнить тарой | Выбор строк | Заполнить цены | Все действия

N	Выбрана	Текстовое описание	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Покупка холодильников		Характеристики...			Оптовая	

Скидка: 0.00 | Все строки: 0.00 | НДС выбранных строк: 0.00 | Выбранные строки с НДС: 0.00 RUB

Рис. 250. Создание нового коммерческого предложения

В коммерческом предложении будет заполнена информация о тех условиях продажи (соглашении), которые мы можем предложить клиенту для закупки товаров.

Задача менеджера – заполнить список товаров, которые мы можем предложить клиенту, и их цены, ориентируясь на зарегистрированный первичный спрос клиента. В список мы можем добавить несколько однотипных товаров с разными ценами. Эти предложения мы отошлем клиенту, он выберет те товары, которые его заинтересовали, и перешлет информацию о выбранных товарах нам. В процессе торга с клиентом мы будем фиксировать каждый шаг работы с клиентом, оформляя новое коммерческое предложение на основании ранее оформленного. Результатом нашего торга с клиентом будет согласованное коммерческое предложение, на основании которого впоследствии мы сможем оформить заказ клиента.

Таким образом, можно выделить следующие этапы оформления коммерческого предложения:

- подготовка коммерческого предложения,
- передача клиенту коммерческого предложения,
- регистрация отклика клиента на коммерческое предложение,
- подготовка и проведение презентации,
- согласование коммерческого соглашения.

Рассмотрим каждый из этих этапов подробнее.

Подготовка коммерческого предложения

На этом этапе необходимо в табличной части документа **Коммерческое предложение** заполнить список товаров, которые мы хотим предложить клиенту, ориентируясь на его первичный спрос. В нашем примере клиент интересуется холодильниками. В список товаров, которые мы хотим ему предложить, необходимо внести разнообразные модели холодильников и указать их цену.

Для подбора товаров в документ будем использовать отдельное диалоговое окно подбора товаров (кнопка **Подобрать товары**). Это позволит нам дополнительно анализировать наличие товаров на предприятии (см. рис. 251).

Для удобства подбора товаров нужно установить в диалоговом окне подбора фильтр по виду и свойствам и выбрать вид номенклатуры «Холодильники». В списке будут показаны все те параметры, которые были назначены для быстрого отбора для данного вида номенклатуры.

При подборе товаров можно ориентироваться на наличие товаров на складе, а также на цену товара. Если конкретный склад в коммерческом предложении не указан (страница **Дополнительно**), то информация о наличии

товара показывается на всех складах. Показ остатков на складах включается/отключается гиперссылкой **Подробная информация об остатках**. Контроль остатков не является обязательным, поскольку мы также можем предложить клиенту товар, которого нет в наличии, но можно заказать его у поставщика. Если товар ожидается к поступлению, то он также показывается в списке. В приведенном на рисунке примере на склад бытовой техники 22 и 24 октября ожидается дополнительная поставка холодильника «Стинол 101».

Подбор товаров в Коммерческое предложение клиенту ТДЦУ-000001 от 22.10.2014 14:21:15

Перенести в документ Создать номенклатуру

☐ По точному соответствию ☒ Карточка товара ☒ Фильтр по виду и свойствам

Наименование	Артикул	Цена (RUB)	В наличии	Доступно	Уточнения. Ед. изм.
SH-10 SHARP Завод бытовой техники	SH-10	15 049.10	1,000	1,000 шт	
C-90 Samsung Завод бытовой техники	C-90	11 000.00	1,000	1,000 шт	
X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	X-1234	20 663.60	343,000	330,000 шт	
X-67890 Stinol Завод бытовой техники	X-67890	19 679.50	45,000	45,000 шт	
X-67891 Stinol 205 Завод бытовой техники	X-67891	13 991.50	26,000	26,000 шт	
X-67898 Stinol 206 Завод бытовой техники	X-67898	2,000	2,000	2,000 шт	
X-78900 Stinol 101 Завод бытовой техники	X-78900	16 206.80	187,000	183,000 шт	
X-78668 Атлант Холодильный комбинат	X-78668	18 522.00	125,000	120,000 шт	
X-8000 Атлант Холодильный комбинат	X-8000	19 563.90	54,000	50,000 шт	
X-890 Samsung Холодильный комбинат	X-890	17 364.40	4,000	4,000 шт	
X-890 Siemens Завод бытовой техники	X-890	19 448.10	3,000	3,000 шт	
X-9000 Атлант_1 Холодильный комбинат	X-9000		2,000	2,000 шт	

Подробная информация об остатках (скрыть)

Склад	Дата отгрузки	Доступно
Бытовая техника	Сейчас	1,000 шт
Оклад бытовой техники	24.10.2014	23,000 шт
Оклад бытовой техники	Сейчас	308,000 шт
Оклад бытовой техники	22.10.2014	325,000 шт
Оклад бытовой техники	24.10.2014	335,000 шт
Центральный склад	Сейчас	11,000 шт

Всего подобрано две позиции товаров на сумму 53 077.20 RUB (скрыть)

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Уточнения. Ед. изм.	Вид цены	Цена (RUB)	% рун.	Сумма рун.	Сумма
1	X-77990 Stinol 101 Завод б...	Холодильный комбинат	2,000 шт (1 шт)		Оптовая	16 206.80			32 413.60
2	X-1234 BOSCH Завод бытов...	Холодильный комбинат	1,000 шт (1 шт)		Оптовая	20 663.60			20 663.60

Вид: Холодильники

Фильтр по виду и свойствам

Количество

☐ Не годен

☒ Новый

☐ Ограничено год...

☐ Производитель

☐ Завод бытовой т...

☐ Холодильный ко...

Тип (марка) (Холоди...

☐ BOSCH

☐ SHARP

☐ Атлант

☐ Атлант_1

☐ Samsung

☐ Siemens

☐ Stinol 101

☐ Stinol 205

☐ Stinol 206

Цена от: 0 X до: 0 X RUB

Сегмент: X

☒ Только в наличии

Рис. 251. Подбор товаров в коммерческое предложение

Информация о ценах указывается в соответствии с тем видом цен, который задан в соглашении, указанном в коммерческом предложении.

При подборе товара будем ориентироваться на ту сумму, которую указал клиент в первичном спросе (50 000 рублей). Попробуем предложить клиенту купить товаров на большую сумму: один холодильник марки BOSCH и два холодильника марки Стинол-101.

Отображение списка подобранных товаров в отдельном списке включается/отключается гиперссылкой **Всего подобрано...**

Для переноса всего списка товаров в документ следует нажать кнопку **Перенести в документ**. Все позиции, которые были отобраны, переносятся в документ с установленным флажком **Выбрана** (см. рис. 252).

Поскольку по данному коммерческому предложению на одну информацию о первичном спросе мы предлагаем несколько позиций, то первую строку с первичным спросом можно удалить, а в поле **Текстовое описание** в виде

текста поместить информацию о первичном спросе для каждой строки. В коммерческом предложении установим статус **Не согласовано**.

Коммерческое предложение клиенту ТДЦУ-000001 от 22.10.2014 14:29:33

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000001 от: 22.10.2014 14:29:33 Статус: Не согласовано Срок действия: 31.12.2014

Клиент: Юпитер Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата) Операция: Реализация Валюта: RUB

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

N	Выбрана	Текстовое описание	Номенклатура	Характерист...	Количество	Упаковка, Ед. ...	Вид цены	Цена
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Покупка холодильников	X-77890 Спирол 101 Зав...	Характерист...	2,000	шт (1 шт)	Оптовая	16 206,80
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Покупка холодильников	X-1234 BOSCH Завод бы...	Характерист...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	20 663,60

Скидка: 0,00 Все строки: 53 077,20 НДС выбранных строк: 8 096,52 Выбранные строки с НДС: 53 077,20 RUB

Ожидается согласование

Рис. 252. Оформление коммерческого предложения

Для регистрации коммерческого предложения нужно нажать кнопку **Провести**.

Передача клиенту коммерческого предложения

Передать клиенту коммерческое предложение для согласования можно по факсу или по электронной почте, предварительно сформировав его печатную форму (кнопка **Печать**).

Перед формированием печатной формы следует проверить, что на закладке **Дополнительно** указана правильная информация о контактном лице партнера, которому будет направлено коммерческое предложение для согласования (см. рис. 253).

Если вы собираетесь отправлять коммерческое предложение по электронной почте, то нужно проверить электронный адрес в форме контактного лица.

В поле **Информация для печати** можно добавить любую полезную информацию, которую нужно довести до сведения клиента.

После проверки заполнения всех необходимых данных следует выбрать из списка печатных форм печатную форму в любом из предлагаемых форматов. Будет сформирована печатная форма для просмотра (см. рис. 254).

Для печати коммерческого предложения и отправки печатной формы коммерческого предложения по факсу нужно нажать кнопку **Печать**.

Коммерческое предложение клиенту ТДЦУ-000001 от 22.10.2014 14:29:33

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Читать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000001 от: 22.10.2014 14:29:33 Статус: Не согласовано Срок действия: 31.12.2014

Клиент: Юлитер Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата) Операция: Реализация Валюта: RUB

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Склад:

Сделка: Продажа холодильников фирме "Ю" Налогообложение: Продажа облагается НДС

Контактное лицо: Ковалев Иван Алексеевич ☒ Цена включает НДС

Карта лояльности: Срок поставки: 0 дн

График оплаты: Предоплата ☐ Вернуть многооборотную тару через: 0 дн

Форма оплаты: Любая ☐ Требуется залог за тару

Информация для печати:

В соответствии с Вашим запросом предлагаем Вам холодильники, которые Вы могли бы купить у нас. При покупке холодильников на сумму больше 50 тыс рублей можем предоставить скидку 5%.

Скидка: 0,00 Все строки: 53 077,20 НДС выбранных строк: 8 096,52 Выбранные строки с НДС: 53 077,20 RUB

Ожидается согласование

Рис. 253. Подготовка коммерческого предложения к отправке

Печать документа

Печать | Копий: 1 | Сохранить... | Отправить... | Все действия

от: Федоров Борис Михайлович
ЗАО "Торговый дом Комплексный"
117342, Москва г, Севастопольский пр-кт, дом № 56

Коммерческое предложение

Подготовлено: Федоров Борис Михайлович, № ЦУ-1 от 22.10.2014

Уважаемый (-ая) Ковалев Иван Алексеевич,
Компания ЗАО "Торговый дом Комплексный" предлагает Вам ознакомиться с предложением по следующим позициям:

№	Наименование	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	X-77890 Стинол 101 Завод бытовой техники	2	шт (1 шт)	16 206,80	32 413,60
2	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	1	шт (1 шт)	20 663,60	20 663,60

Всего наименований 2, на сумму 53 077,20 RUB, в том числе НДС 8 096,52 RUB
Пятьдесят три тысячи семьдесят семь рублей 20 копеек
Указанные цены и скидки действительны до 31.12.2014

Так же предлагаем Вам ознакомиться с остальными условиями нашего предложения:
График оплаты: Предоплата
В соответствии с Вашим запросом предлагаем Вам холодильники, которые Вы могли бы купить у нас. При покупке холодильников на сумму больше 50 тыс.рублей можем предоставить скидку 5%.

С уважением,
Федоров Борис Михайлович
117342, Москва г, Севастопольский пр-кт, дом № 56
Тел.: 780-90-90

Рис. 254. Печатная форма коммерческого предложения

Для того чтобы в печатной форме коммерческого предложения был добавлен штрихкод в настройках программы (**Администрирование – Печатные формы, отчеты и обработки**) должен быть установлен флажок **Штрихкодирование печатных форм документов**. Штрихкод в печатной форме документа в дальнейшем можно использовать для быстрого поиска документа в списке с использованием сканера штрихкодов.

Чтобы отправить коммерческое предложение по электронной почте, следует нажать кнопку отправки по электронной почте **Отправить**.

ПРИМЕЧАНИЕ

В программе реализована возможность обмена электронными документами с использованием стандартной библиотеки электронного обмена (БЭД). Ознакомиться с возможностями электронного документооборота можно в разделе «1С:Клиент ЭДО 8. Руководство пользователя». <http://its.1c.ru/db/clientedodoc#browse:13:-1>.

Регистрация отклика клиента на коммерческое предложение

Клиент, рассмотрев наше предложение по закупке товаров, сообщил нам, какие именно товары и на какую сумму он хочет закупить. Он может сообщить нам свое решение по телефону или прислать уведомление по электронной почте. Телефонный звонок клиента или полученное электронное письмо желательно зарегистрировать в качестве взаимодействия по данной сделке.

Для того чтобы полученное письмо или телефонный звонок клиента был зарегистрирован по данной сделке, при регистрации звонка или получения электронного письма в качестве предмета взаимодействия следует устанавливать данную сделку.

В зарегистрированном взаимодействии с клиентом (телефонный звонок или электронное письмо) в поле **Контакт** нужно указать сотрудника фирмы «Юпитер», с которым ведем работу по сделке. Для него автоматически заполнится информация в полях **Абонент** и **Как связаться**. В поле **Предмет** нужно указать информацию о той сделке, в рамках которой происходит взаимодействие – **Продажа холодильников фирме "Юпитер"** (см. рис. 255).

Теперь нам необходимо отработать данный звонок клиента и зарегистрировать информацию о том, какие из предложенных нами товаров он решил купить. Допустим, что, рассмотрев наше предложение, клиент согласился купить три холодильника марки «BOSH», от покупки холодильников марки «Стинол» он отказался. Поскольку сумма покупки превышает его первичный спрос, он попросил предоставить ему 5 % скидку.

Для того чтобы сохранять историю взаимодействия с клиентом по согласованию коммерческих соглашений, нужно зарегистрировать на основании ранее оформленного коммерческого соглашения новое коммерческое согла-

шение. В этом соглашении отметить те товары, которые клиент согласился купить. Этапов согласования коммерческого предложения может быть много, и если мы хотим сохранить всю историю работы с клиентом, то мы должны регистрировать все взаимодействия клиента в рамках сделки и регистрировать все варианты коммерческого соглашения.

Ответ на коммерческое предложение от 22.10.2014 (Телефонный звонок)

Записать и закрыть | Создать на основании | Взаимодействия | Все действия

Дата звонка: 22.10.2014 14:59:44 | Входящий

Абонент: Ковалев Иван Алексеевич (Юлтер)

Как связаться: 8-909-900-90-98

Контакт: Ковалев Иван Алексеевич

Тема: Ответ на коммерческое предложение

Предмет: Продажа холодильников фирме "Юлтер"

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Рассмотрено

Описание: Согласно на покупку трех холодильников BOSH, если будет предоставлена скидка 5%.

Рассмотреть после: ...

Важность: Обычная

Автор: Федоров Борис Михайлович

Рис. 255. Регистрация ответного звонка клиента

Поскольку в данном случае мы работаем в рамках сделки, то нужно открыть список коммерческих предложений из формы сделки (команда **Документы сделки** на панели навигации формы сделки).

Документы по сделке

Состав документов

Период с: 22.10.2013 по: 22.10.2014 | Сформировать

Найти

Номер	Дата	Тип	Организация	Сумма	Валюта
ТДШУ-000001	22.10.2014...	Коммерческое предло...	Торговый дом "Компле...	53 077,20	RUB

Не показывать отмененные

Рис. 256. Просмотр документов по сделке

Далее нужно открыть форму коммерческого предложения и сформировать на основании него новое коммерческое предложение. В нем указать, на покупку каких товаров и на каких условиях согласился клиент.

С помощью команды **Выбор строк – Снять отметки выбора** можно отметить в списке товары, которые отказался купить клиент.

Коммерческое предложение клиенту (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Основание: Коммерческое предложение клиенту ТДЦУ-000001 от 22.10.2014 14:29:33

Номер: от: 22.10.2014 0:00:00 | Статус: Действует | Срок действия: 31.12.2014

Клиент: Юпитер | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата) | Операция: Реализация | Валюта: RUB

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Подобрать товары | Дополнить тарой | Выбор строк | Заполнить цены | Все действия

N	Выбрана	Текстовое описание	Номенклатура	Характеристика	Количество	Единица измерения	Цена	Сумма
1	<input type="checkbox"/>	Покупка холодильников	X-77890 Стино...	характеристи...	3,000	шт	16 206,80	16 206,80
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Покупка холодильников	X-1234 BOSCH...	характеристи...	3,000	шт (1 шт)	20 663,60	20 663,60

Скидка: 0,00 | Все строки: 110 611,20 | НДС выбранных строк: 9 456,22 | Выбранные строки с НДС: 61 990,80 RUB

Рис. 257. Корректировка коммерческого предложения

Вторым условием, которое выдвинул клиент, было предоставление ему дополнительной скидки 5 %. Для предоставления ручной скидки клиенту будем использовать команду **Скидки (наценки) – Назначение ручной скидки**.

Коммерческое предложение клиенту (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Основание: Коммерческое предложение клиенту ТДЦУ-000001 от 22.10.2014 14:29:33

Номер: от: 22.10.2014 0:00:00 | Статус: Действует | Срок действия: 31.12.2014

Клиент: Юпитер | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата) | Операция: Реализация | Валюта: RUB

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Подобрать товары | Дополнить тарой | Выбор строк | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Все действия

Назначение ручной скидки (наценки) (1С:Предприятие)

OK | Отмена | Все действия

☒ Скидка ☐ Наценка

Сумма без скидок и наценок: 61 990,80 RUB

Максимальная ручная скидка: 3 099,54 5,00 %

Ручная скидка: 3 099,54 5,00 %

Автоматическая скидка: 0,00 RUB

Сумма со скидками и наценками: 58 891,26 RUB

Сумма авт.: 990,80 RUB

Рис. 258. Назначение ручной скидки

При назначении ручной скидки показывается максимальный процент и сумма, которую можно назначить клиенту в соответствии с условиями соглашения (**Максимальная ручная скидка**). В нашем случае мы укладываемся в диапазон максимальных скидок (5 %), указанный в соглашении, по которому оформляется коммерческое предложение.

Теперь следует зафиксировать ручные скидки и провести документ. Процесс согласования может занять несколько этапов. На последнем этапе после

полного согласования с клиентом нужно установить в коммерческом предложении статус **Действует**.

Итак, мы закончили процесс создания и согласования коммерческого предложения. Требуется проверить, все ли задачи данного этапа бизнес-процесса мы выполнили.

Подготовить предложение по сделке Продажа холодильников фирме ...

Записать и закрыть | Перенаправить ... | Создать на основании ... | Все действия ...

Автор: Федоров Борис Михайлович

Исполнение

Срок: 25.10.2014 14:11:06 Важность: **Обсуждаю** ... Дата начала: ...

Содержание

Предмет: Продажа холодильников фирм... Коммерческое предложение клиенту ТДЦУ-000001 от 22.10.2014 14:29:33

- подготовить и отослать коммерческое предложение(обязательный);
- узнать реакцию покупателя;
- высказать контактное лицо, имеющее полномочия принять решение о закупке;
- договориться о сроках и месте проведения демонстрации, запланируйте встречу.

Результат выполнения задания

Исполнитель: Федоров Борис Михайлович

Выполнена: ...

Выполнено

Рис. 259. Проверка выполнения задачи по подготовке предложения по сделке

На данном этапе также можно запланировать встречу с клиентом для проведения презентации.

Подготовка и проведение презентации клиенту

Это отдельная задача, которую мы не будем рассматривать в рамках данного бизнес-процесса. Следует только отметить, что при подготовке задачи по презентации продукта можно составить отдельный план с указанием конкретных исполнителей и сроков выполнения задач. Аналогичная задача будет рассмотрена в вопросе «Можно ли использовать сделку при работе по долгосрочным проектам?» на стр. 361.

Сейчас же отметим, что задача по выполнению данного этапа выполнена. Программа автоматически переходит на следующий этап – **Проведение презентации** (см. рис. 260).

Проведение презентации не является обязательным этапом при работе бизнес-процесса **Типовая продажа**. Если не планируется проведение презентации, то можно установить статус **Выполнено**, отметив в результатах выполнения задачи, что проведение презентации не требуется.

Провести презентацию по сделке Продажа холодильников фир...

Записать и закрыть | Перенаправить... | Все действия ?

Автор: Федоров Борис Михайлович

Исполнение

Срок: 27.10.2014 17:01:42 Важность: Обычная ... Дата начала: ...

Содержание

Предмет: Продажа холодильников фирме "Юпитер" Взаимодействия (2)

- подготовьте демонстрационные материалы и оборудование;
- подготовьте участие технических специалистов;
- проведите демонстрацию;
- выясните реакцию покупателя и решателя;
- выясните возможные взаимосвязи клиента, его контактных лиц;
- выясните и зарегистрируйте потенциальных конкурентов в списке участников сделки.

Результат выполнения задания

Исполнитель: Федоров Борис Михайлович | Выполнена: ... | Выполнено

Рис. 260. Задача по проведению презентации

Если необходимо провести презентацию, то с помощью программы можно спланировать работы по подготовке презентации аналогично тому, как это реализовано в рамках работы по долгосрочным проектам.

Следующим этапом выполнения бизнес-процесса **Типовая продажа** является проведение окончательного согласования коммерческого предложения.

Согласование коммерческого предложения

Итак, следующим этапом выполнения бизнес-процесса **Типовая продажа** является проведение окончательного согласования коммерческого предложения.

Согласовать условия продаж по сделке Продажа холодильников...

Записать и закрыть | Перенаправить... | Создать на основании | Все действия ?

Автор: Федоров Борис Михайлович

Исполнение

Срок: 29.10.2014 17:05:04 Важность: Обычная ... Дата начала: ...

Содержание

Предмет: Продажа холодильны... Коммерческое предложение клиенту ТДЦУ-000001 от 22.10.2014 14:29:33

- проанализируйте окружение сделки, дополните список ее участников влиятелями и решателем;
- проведите необходимую работу с влиятелями и решателем, предложите доступные скидки;
- согласуйте предложение с клиентом.

Результат выполнения задания

Исполнитель: Федоров Борис Михайлович | Выполнена: ... | Выполнено

Рис. 261. Согласование условий продаж по сделке

На этом этапе уточняются связи партнера, которые можно дополнительно зарегистрировать, анализируется окружение сделки, чтобы согласовать с клиентом наиболее выгодные условия проведения сделки, регистрируются дополнительные скидки и т. д. Результатом проведения данного этапа должно быть полностью согласованное с клиентом коммерческое предложение. Для последнего варианта согласованного коммерческого предложения устанавливается статус **Действует** и указывается срок действия.

Коммерческое предложение клиенту ТДЦУ-000002 от 22.10.2014 16:59:21

Провести и закрыть Провести Создать на основании ЭД Считать карту лояльности Печать Все действия

Основание: Коммерческое предложение клиенту ТДЦУ-000001 от 22.10.2014 14:29:33

Номер: ТДЦУ-000002 от 22.10.2014 16:59:21 Статус: Действует Срок действия: 31.12.2014

Клиент: Юпитер Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата) Операция: Реализация Валюта: RUB

Товары (2) Дополнительно Комментарий

Добавить Подобрать товары Дополнить тарой Выбор строк Заполнить цены Все действия

N	Выбрана	Текстовое описание	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена
1	<input type="checkbox"/>	Покупка холодильников	X-77890 Сплено...	характеристи...	3,000	шт (1 шт)	Оптовая	16 206,80
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Покупка холодильников	X-1234 BOSCH...	характеристи...	3,000	шт (1 шт)	Оптовая	20 663,60

Скидка: 3 099,54 Все строки: 107 511,66 НДС выбранных строк: 8 983,41 Выбранные строки с НДС: 58 891,26 RUB

Действует

Рис. 262. Действующее коммерческое предложение

Если при работе с клиентом нужно зарегистрировать условия, отличающиеся от условий соглашения, и у менеджера нет прав на отклонение от условий продаж, то программа не разрешит провести коммерческое соглашение в статусе **Действует**. В этом случае следует согласовать коммерческое соглашение с вышестоящим руководством.

Процесс согласования выполняется аналогично тому, как это было описано в вопросе «Можно ли сделать так, чтобы цены вводились в действие только после того, как они будут утверждены руководством?» на стр. 196. Поэтому не будем здесь подробно описывать этот процесс, отметим только основные особенности.

1. Для руководителя (пользователя), который будет согласовывать условия продаж, должна быть добавлена дополнительная роль (профиль групп доступа) **Участник согласования условий продаж**. Данная роль добавляется так же, как и роль **Участник согласования цен номенклатуры**.
2. Руководитель, который согласовывает условия продаж, должен быть добавлен в список **Роли и исполнители бизнес-процессов**. При этом отдельно согласовываются ценовые, коммерческие и финансовые условия продаж. Для каждой роли должен быть назначен свой исполнитель.

После выполнения задачи по согласованию коммерческого предложения мы переходим к оформлению документов в рамках сделки. Следующим этапом будет создание заказа клиента на основании коммерческого предложения.

Как создать заказ клиента на основании согласованного коммерческого предложения в рамках бизнес-процесса типовой продажи?

После окончательного согласования коммерческого предложения менеджеру выдается задача – создать заказ клиента на основе согласованного ранее коммерческого предложения. Менеджер, получив задачу, нажимает кнопку **Создать заказ**.

Рис. 263. Создание заказа по сделке

В табличную часть заказа будут перенесены те позиции, которые были отмечены в коммерческом предложении.

Рис. 264. Новый заказ по сделке

В заказе заполняются условия продаж, которые были согласованы в коммерческом предложении. То есть будут зарегистрированы те цены, скидки и т.д., которые были согласованы при оформлении коммерческого предложения. В том случае, если в соответствии с условиями соглашения взаиморасчеты с клиентом ведутся в рамках договора, необходимо указать договор клиента. Если для юридического лица клиента (контрагента) действует только один договор, то он будет автоматически заполнен в заказе клиента.

Если коммерческое предложение оформлялось без указания склада, то следует указать склад, с которого будет отгружаться товар.

О том, как работать с заказами клиентов, в какой момент какие статусы заказов необходимо устанавливать, как контролируются состояния выполнения заказов, см. в главе «Работа с клиентами» на стр. 499. Здесь же только отметим, что фактом выполнения данного этапа является регистрация заказа клиента в статусе **На согласовании**. После этого можно перейти к следующему этапу бизнес-процесса **Типовая продажа – Подтвердить обязательства по сделке**. На данном этапе выполняются наши обязательства перед клиентом по оформлению ему продажи товаров в том объеме, который предполагает сделка. В то же время клиент должен выполнить все обязательства по оплате товаров в соответствии с условиями продаж, которые зарегистрированы в рамках сделки.

Как происходит оформление документов при работе в рамках бизнес-процесса «Типовая продажа»?

Процесс оформления документов зависит от того, в соответствии с какими условиями работает клиент в рамках сделки. Напомним, что в общем случае в рамках одной сделки с клиентом допускается работа по разным условиям (различным соглашениям). Например, товары одной группы (сегмента номенклатуры) отпускаются клиенту на условиях предоплаты, а другие товары в рамках той же сделки могут отгружаться в кредит (по другому соглашению).

В рамках одной сделки можно оформить множество заказов клиента, документов отгрузки и т.д., можно вести обособленный учет товаров по сделке. При ведении обособленного учета по сделке можно рассчитывать прибыль по сделке на основании тех документов отгрузки, поставки и дополнительных расходов, которые оформлены в рамках сделки.

Документы в рамках сделки оформляются путем ввода на основании сделки (кнопка **Создать на основании**), см. рис. 265.

Признаком того, что документы оформляются в рамках сделки, является явное указание сделки в документе (страница **Дополнительно**), см. рис. 266.

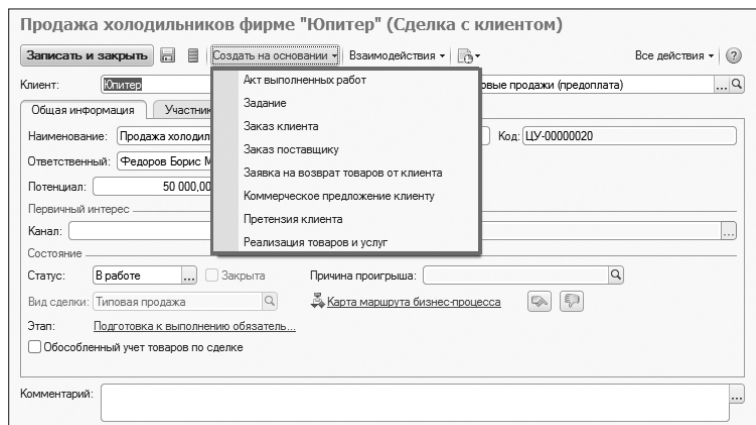


Рис. 265. Создание документов на основании сделки

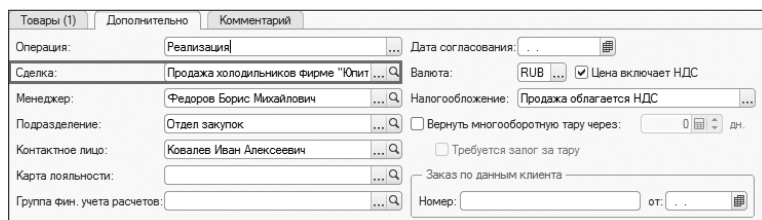


Рис. 266. Указание информации о сделке в документе

Если документы оформляются по задачам, которые формируются в рамках бизнес-процесса **Типовая продажа**, то информация о сделке будет заполняться автоматически. Также автоматически эта информация будет заполняться при вводе документов на основании того документа, который уже принадлежит сделке. Например, эта информация будет автоматически заполняться при вводе документа реализации на основании заказа клиента, в котором указана сделка.

Работа с документами продажи, оформляемыми в рамках сделки, ничем не отличается от общего процесса регистрации документов при оформлении продажи клиенту. Эти процессы, как было уже сказано, зависят от тех условий продажи, по которым работает клиент. Поэтому эти процессы мы рассмотрим несколько позже, при рассказе о том, как оформляются документы при различных вариантах оптовой продажи (предоплата, кредит и т. д.).

В рамках выполнения задачи этапа бизнес-процесса **Подтверждение обязательств по сделке** можно проконтролировать список документов, которые были оформлены по данной сделке (кнопка **Документы по сделке**).

Подтвердить обязательства по сделке Продажа холодильника...

Записать и закрыть Перенаправить...

Все действия

Автор: Федоров Борис Михайлович

Исполнение

Срок: 24.10.2014 17:16:39 Важность: Обычная ... Дата начала: ...

Содержание

Предмет: Продажа холодильников фирме "Юпитер" **Документы по сделке**

- при необходимости выставите счет на оплату и дождитесь поступления авансового платежа или произведите отгрузку (обязательный).

Результат выполнения задания

Исполнитель: Федоров Борис Михайлович Выполнена: ...

Выполнено

Рис. 267. Задача по оформлению документов в рамках сделки

В списке будут показаны все документы, которые оформлены в рамках сделки.

Документы по сделке

Состав документов

Период с: 22.10.2013 по: 22.10.2014 Сформировать

Найти...

Все действия

Номер	Дата	Тип	Организация	Сумма	Валюта	Склад
ТДЛУ-000001	22.10.2014...	Коммерческое предложение клиенту	Торговый дом "Ком...	53 077.20	RUB	
ТДЛУ-000002	22.10.2014...	Коммерческое предложение клиенту	Торговый дом "Ком...	58 891.26	RUB	
ТДЛУ-000050	22.10.2014...	Заказ клиента	Торговый дом "Ком...	58 891.26	RUB	Склад бытовой тех...
ТДЛУ-000023	22.10.2014...	Приходный кассовый ордер	Торговый дом "Ком...	58 891.26	RUB	
ЛУ-00000042	22.10.2014...	Расходный ордер на товары				Склад бытовой тех...

☐ Не показывать отмененные

Рис. 268. Список документов, оформленных в рамках сделки

Список документов можно ограничить указанием периода, за который нужно показывать документы. Также можно оставить в списке только определенные типы документов, например, не показывать в качестве документов сделки коммерческие предложения. Список типов документов, которые будут показываться, настраивается в отдельном диалоговом окне, которое открывается при нажатии кнопки **Состав документов**.

Для перехода на следующий этап бизнес-процесса **Типовая продажа** обязательно должен быть зарегистрирован хотя бы один документ товародвижения, который влияет на расчеты с клиентом. Например, должен быть зафиксирован факт поступления оплаты от клиента в случае работы с клиентом по предоплате или факт отгрузки товаров, если с клиентом предусмотрены кредитные отношения в рамках сделки.

После выполнения данного этапа нужно перейти на следующий этап бизнес-процесса **Типовая продажа – Проконтролировать выполнение обязательств**.

Проконтролировать выполнение обязательств по сделке Продажа...

Записать и закрыть | Перенаправить... | Все действия | ?

Автор: Федоров Борис Михайлович

Исполнение

Срок: 05.11.2014 18:14:56 | Важность: Обычная | Дата начала: | |

Содержание

Предмет: Продажа холодильников фирме "Юпитер" | Документы по сделке

- проконтролируйте поступление платежей (обязательный);
- проконтролируйте отгрузки и доставки (обязательный);

Результат выполнения задания

Исполнитель: Федоров Борис Михайлович | Выполнена: |

Выполнено

Рис. 269. Контроль выполнения обязательств

На этом этапе должны быть выполнены все обязательства по сделке. При выполнении данного этапа и перехода на следующий этап сделки (**Фиксация результатов**) обязательно проверяется наличие невыполненных обязательств, как предприятия, так и клиента. По всем оформленным ранее заказам клиентов все обязательства по оплате и отгрузке товаров должны быть выполнены в полном объеме или откорректированы (отменены позиции в заказе клиента). То есть на момент выполнения данной задачи не должно быть зарегистрировано никакой задолженности, как с нашей стороны, так и со стороны клиента.

После выполнения всех обязательств по сделке нужно перейти на следующий этап – **Зафиксировать результаты выигранной сделки** (см. рис. 270).

На этом этапе необходимо проверить правильность оформления всех документов по сделке, а также зарегистрировать результаты по удовлетворению первичного спроса клиента.

Для анализа удовлетворения первичного спроса можно использовать отчет **Состав продажи**, который вызывается из формы сделки. В этом отчете показываются товары и их количество, которое было зарегистрировано в коммерческих предложениях, и те товары, которые были реально проданы.

Процент удовлетворения первичного спроса вносится в форму сделки вручную (см. рис. 271).

Зафиксировать результаты выигранной сделки по сделке Прод...

Все действия ▾

Автор: Федоров Борис Михайлович

Исполнение: _____

Срок: 23.10.2014 18:16:44
 Важность: Обычная

 Дата начала: ..

..

Содержание

Предмет: Продажа холодильников фирмы "Юпитер"
Документы по сделке

- проконтролируйте completeness первичных документов;
- проконтролируйте полноту и корректность внесенной по сделке информации;
- проконтролируйте завершение платежей и поставок;
- проконтролируйте completeness первичных документов.

Результат выполнения задания

Исполнитель:

 Выполнена: ..

Выполнено

Рис. 270. Фиксация результатов выигранной сделки

Продажа холодильников фирме "Юпитер" (Сделка с клиентом) *

Записать и закрыть [иконка] [иконка] Создать на основании [иконка] Взаимодействия [иконка] Все действия [иконка]

Клиент: [Поиск] Юпитер [иконка] Соглашение: [Поиск] Оптовые продажи (предоплата) [иконка]

Общая информация | Участники (1) | Первичный спрос (1)

[Добавить] [иконка] [иконка] [иконка] [иконка] [иконка] Установить [иконка] Все действия [иконка]

Описание потребности клиента	Удовлетворен	Причина неудовлетворения	Коммент
Покупка холодильников	100	способность удовлетворена>	

Рис. 271. Установка процента удовлетворения первичного спроса

Если первичный спрос удовлетворен полностью, то вводится значение, равное 100 %.

После регистрации процента удовлетворения необходимо в сделке установить статус **Выиграна**. После этого нужно отметить, что этап **Фиксация результатов** выполнен. После выполнения последнего этапа в сделке автоматически устанавливается флажок **Закрыта**.

Сделка может быть выиграна и при не полностью удовлетворенном первичном спросе клиента. Информацию о том, насколько был удовлетворен первичный спрос клиента, можно посмотреть в отчете **Первичный спрос** (раздел **Продажи**), см. рис. 272.

Следует отметить, что информация в этом отчете формируется только после закрытия сделок с любым результатом (выиграна или проиграна).

Первичный спрос

Сегмент клиентов: Клиент:

Сформировать Настройки... Найти...

0 Все действия

Первичный спрос

Причины неудовлетворения спроса

Причина неудовлетворения	Количество сделок	Сумма спроса	Сумма удовлетворенного спроса	Сумма неудовлетворенного спроса
Отсутствует нужный ассортимент	4	1 613 000,00		
Продажа пылесосов (Техноком)	1	1 500 000,00		1 500 000,00
Продажа вентиляторов	1	50 000,00		50 000,00
Продажа телевизоров	1	50 000,00		50 000,00
Сделка по продаже пылесосов	1	13 000,00		13 000,00
Не устраивают цены	1	1 200 000,00		
Первичная сделка	1	1 200 000,00		1 200 000,00
Холодильники	1	1 200 000,00		1 200 000,00
Итого	5	2 813 000,00		

Неудовлетворенный спрос по менеджерам

Менеджер	Количество сделок	Сумма спроса	Сумма удовлетворенного спроса	Сумма неудовлетворенного спроса
Орехов Вадим Геннадьевич	1	1 500 000,00		
Семеньяк Юрий Геннадьевич	2	1 250 000,00	50 000,00	
Федоров Борис Михайлович	7	293 000,00	180 000,00	
Итого	10	3 043 000,00	230 000,00	

Удовлетворенный спрос

Сделка	Количество сделок	Сумма спроса	Сумма удовлетворенного спроса
Продажа вентиляторов	1	30 000,00	30 000,00
Вентиляторы	1	30 000,00	30 000,00
Продажа холодильников фирме "Юпитер"	1	50 000,00	50 000,00
Покупка холодильников	1	50 000,00	50 000,00
Продажа холодильников фирме Альфа	1	50 000,00	50 000,00
Продажа холодильников фирме Нептун	1	50 000,00	50 000,00
Продажа холодильников фирме Сатурн	1	50 000,00	50 000,00
Холодильники	1	50 000,00	50 000,00
Итого	5	230 000,00	230 000,00

Рис. 272. Анализ первичного спроса

Мы подробно рассмотрели процесс оформления и работы по сделке при использовании бизнес-процесса **Типовая продажа**. При этом был рассмотрен наиболее оптимистичный вариант, когда сделка успешно завершилась и мы зафиксировали выигрыш сделки. Но в жизни бывает и по-другому. На каждом этапе работы клиент может отказаться от работы с нами, и мы должны зафиксировать этот факт и указать причину проигрыша сделки.

Как зафиксировать проигрыш сделки?

Проигрыш сделки можно зафиксировать на любом этапе оформления сделки. Для этого нужно нажать соответствующую пиктограмму в форме сделки, как это показано на рисунке.

Сделка по продаже пылесосов (Сделка с клиентом) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Взаимодействия | Все действия

Клиент: Ассоль ООО | Соглашение: ...

Общая информация | Участники (1) | Первичный спрос (1)

Наименование: Сделка по продаже пылесосов фирме Ассоль | Код: ЦУ-00000017

Ответственный: Федоров Борис Михайлович | Начало: 05.06.2013

Потенциал: 13 000,00 RUB | Вероятность: 40

Первичный интерес

Канал: Выставки | Источник: Выставка "Электронный мир"

Состояние

Статус: В работе | Причина проигрыша: ...

Вид сделки: Типовая продажа | Карта маршрута бизнес-процесса

Этап: Первичный контакт

☐ Обособленный учет товаров по сделке

1С.Предприятие

При записи сделки будет зафиксирован проигрыш на текущем этапе.

OK | Отмена

Рис. 273. Фиксация проигрыша сделки

После подтверждения менеджером необходимости фиксации проигрыша в сделке будет установлен статус **Проиграна**.

Общая информация | Участники (1) | Первичный спрос (1)

Наименование: Сделка по продаже пылесосов фирме Ассоль | Код: ЦУ-00000017

Ответственный: Федоров Борис Михайлович | Начало: 05.06.2013

Потенциал: 13 000,00 RUB | Вероятность: 40

Первичный интерес

Канал: Выставки | Источник: Выставка "Электронный мир"

Состояние

Статус: Проиграна | Причина проигрыша: Проигрыш конкуренту

Вид сделки: Типовая продажа | Карта маршрута бизнес-процесса

Этап: Первичный контакт

☐ Обособленный учет товаров по сделке

Рис. 274. Указание причины проигрыша сделки

При этом обязательно нужно установить причину проигрыша сделки. Список причин проигрыша сделки хранится в справочнике **Причины проигрыша сделок** (раздел **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники**).

В него можно добавлять любое количество причин проигрыша. Первоначально в справочнике зарегистрирована одна предопределенная причина – **Проигрыш конкуренту**. Если выбрана причина **Проигрыш конкуренту**, то на странице **Партнеры и контактные лица** необходимо зарегистрировать информацию о конкуренте, который выиграл сделку (см. рис. 275).

Партнер выбирается из соответствующего справочника, для него указывается предопределенная роль **Конкурент** и устанавливается флажок **Выиграл сделку**.

Сделка по продаже пылесосов (Сделка с клиентом) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Взаимодействия | Все действия

Клиент: Ассоль ООО | Соглашение: |

Общая информация | Участники (1) | Первичный спрос (1)

Добавить | | | | |

Выиграл сделку	Партнер	Роль партнера	Контактное лицо	Роль контакта...	Комментарий
<input checked="" type="checkbox"/>	Торговый дом (конкурент)	Конкурент			

Рис. 275. Указание конкурента, который выиграл сделку

В дальнейшем можно проанализировать, по каким причинам и сколько сделок было проиграно менеджерами торгового предприятия. Для этих целей используется отчет **Причины проигрыша сделок**.

Причины проигрыша сделок

☐ Причина проигрыша сделки: |

Сформировать | Настройки... | Найти... | 0 | Все действия

Причина проигрыша сделки	Количество проигранны х сделок	Потенциальная сумма продажи
Не смогли вовремя закупить товар	1	50 000,00
Проигрыш конкуренту	3	1 263 000,00
Итого	4	1 313 000,00

По ответственным

Ответственный	Количество проигранны х сделок	Потенциальная сумма продажи
Причина проигрыша сделки		
Семенья Юрий Геннадьевич	1	1 200 000,00
Федоров Борис Михайлович	3	113 000,00
Итого	4	1 313 000,00

По партнерам

Клиент	Количество проигранны х сделок	Потенциальная сумма продажи
Причина проигрыша сделки		
Ассоль ООО	1	13 000,00
Бытовая техника (Владимир)	1	50 000,00
Гостиница "Заря"	1	1 200 000,00
Протон	1	50 000,00
Итого	4	1 313 000,00

Рис. 276. Анализ причин проигрыша сделок

В этом отчете можно не только сравнить количество сделок, которые проиграли различные менеджеры, но и проанализировать причины, по которым они проиграли сделки.

С помощью данного отчета можно также определить потенциальную сумму продаж, которую потеряло предприятие в результате проигрыша сделок менеджерами и посмотреть список тех клиентов, с которыми не состоялись сделки.

Что такое сделка с ручным переходом по этапам? В чем отличие данной сделки от сделки, которая управляется бизнес-процессом?

Сделка с ручным переходом по этапам используется в том случае, если на предприятии нет жесткого контроля выполнения каждого этапа процессов продажи. Этапы процессов продажи задаются произвольно, и выполнение каждого этапа контролируется самим менеджером. При этом, в отличие от сделки, которая управляется бизнес-процессом, автоматического перехода с одного этапа на другой не происходит, менеджер сам регистрирует процесс перехода на следующий этап оформления процесса продажи.

Для того чтобы использовать сделки с ручным переходом по этапам, будем использовать вид сделки **Произвольная продажа**. В виде сделки **Произвольная продажа** установлен тип сделки – **Сделки с ручным переходом по этапам**.

Произвольная продажа (Вид сделки)

Записать и закрыть

Все действия

Наименование: Произвольная продажа

Тип сделки: Сделки с ручным переходом по этапам

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Описание

Этапы процесса

Добавить

Все действия

1	Первичный контакт
2	Квалификация клиента
3	Формирование предложения
4	Выполнение обязательств

☒ Использование разрешено ☒ Фиксировать первичный спрос ☐ Обособленный учет товаров по сделке

Рис. 277. Список этапов для сделки

На странице **Этапы продаж** необходимо указать список этапов. При этом можно использовать список этапов, который зарегистрирован в программе для бизнес-процесса **Типовая продажа**, или добавить свои собственные этапы, которые используются в процессе продаж в конкретном торговом предприятии. Новые этапы предварительно регистрируются в справочнике **Этапы процессов продаж** (раздел **Продажи**). Для добавления нового этапа процесса продаж в форму вида сделки используется кнопка **Добавить**.

При оформлении новой сделки в ней необходимо указать вид сделки – **Произвольная продажа**. После записи сделки в ней появится информация о первом этапе, на котором находится сделка. Если для сделки предусмотрена возможность регистрировать первичный спрос, то, также как и в сделке бизнес-процесса **Типовая продажа**, он должен быть зарегистрирован.

Порядок оформления операций, которые производятся в процессе работы со сделкой, аналогичен тому, который был описан в бизнес-процессе **Типовая продажа**. Однако переход между этапами осуществляется вручную с помощью стрелки перехода, указанной в форме сделки.

Продажа вентиляторов фирме Ассоль (Сделка с клиентом)

Записать и закрыть Создать на основании Взаимодействия Все действия

Клиент: Ассоль ООО Соглашение: Оптовое (кредит)

Общая информация Участники Первичный спрос (1)

Наименование: Продажа вентиляторов фирме Ассоль Код: ЦУ-00000021

Ответственный: Федоров Борис Михайлович Начало: 23.10.2014

Потенциал: 50 000.00 RUB Вероятность: 50

Первичный интерес

Канал: Сеть магазинов Источник: Электромаркет (Белыево)

Состояние

Статус: В работе Закрыта Причина проигрыша:

Вид сделки: Произвольная продажа

Этап: Квалификация клиента

Обособленный учет товаров по сделке

Комментарий:

Рис. 278. Переход по этапам продаж

В отличие от бизнес-процесса **Типовая продажа**, в котором автоматически формировались задачи, менеджер должен формировать задания вручную. Для этого используется команда **Создать на основании – Задание**.

Также с помощью команды **Создать на основании** формируются документы в рамках сделки: **Коммерческое предложение**, **Заказ клиента**, **Реализация товаров и услуг** и т. д.

С помощью команды **Взаимодействия** регистрируются все взаимодействия с клиентом, оформленные в рамках сделки.

При работе со сделкой с ручным переходом по этапам менеджер может пропустить очередной этап и перейти на другой произвольный этап оформления документов в рамках сделки вручную.

Для перехода на другой этап оформления сделки необходимо выполнить следующие действия:

- в карточке сделки нажать кнопку **План процесса**;
- в появившемся диалоговом окне **Этапы процессов продаж** установить курсор на тот этап процесса продаж, на который нужно перейти;
- нажать кнопку **Перейти на выбранный этап**;
- нажать кнопку **Записать и закрыть**.

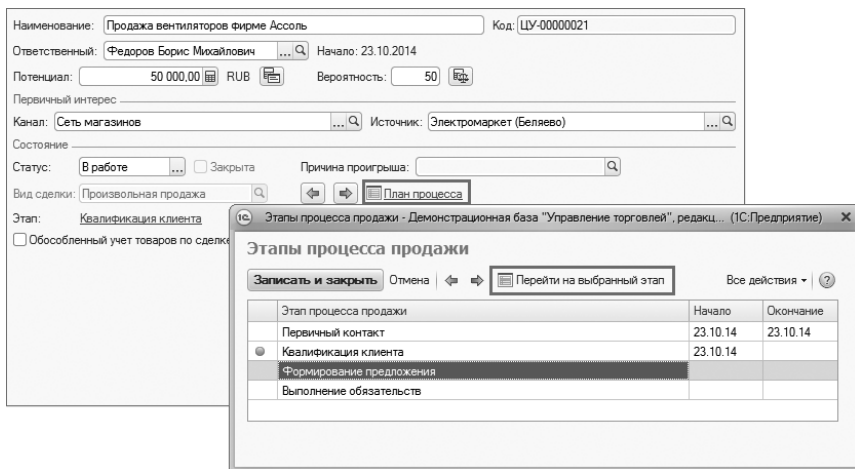


Рис. 279. Переход на произвольный этап

После записи информации в форме сделки будет указан тот этап, на который перешли вручную.

Стрелки перехода позволяют произвольно перемещаться по этапам сделки.

Работая со сделкой с ручным переходом по этапам, можно использовать все те возможности, что и при работе со сделкой, управляемой бизнес-процессом **Типовая продажа**. То есть точно так же можно фиксировать потенциальную сумму и вероятность сделки, регистрировать окружение сделки, просматривать список документов по сделке, просматривать информацию о результатах продажи по сделке.

Несмотря на то, что в процессе работы задается произвольный список этапов, по таким сделкам также производится анализ эффективности работы по сделкам с использованием различных отчетов (отчеты раздела **Продажи**).

Закрытие сделки с ручным переходом по этапам может быть выполнено на любом этапе работы со сделкой. Менеджер сам определяет тот статус,

который нужно установить в сделке: зафиксировать выигрыш по сделке или установить, что сделка проиграна.

Общая информация | Участники | **Первичный спрос (1)**

Наименование: Продажа вентиляторов фирме Ассоль Код: ЦУ-00000021

Ответственный: Федоров Борис Михайлович Начало: 23.10.2014

Потенциал: 50 000,00 RUB Вероятность: 50

Первичный интерес

Канал: Сеть магазинов Источник: Электромаркет (Беляево)

Состояние

Статус: **В работе** ... ☐ Закрыта Причина выигрыша:

Вид сделки: **В работе** ... процесса

Этап: **Выиграна**

☐ Обособленный учет товаров по сделке

Рис. 280. Указание статуса сделки

Если в сделке был зарегистрирован первичный спрос клиента, то в случае выигрыша сделки необходимо вручную на странице **Первичный спрос** зарегистрировать процент удовлетворения первичного спроса.

Если первичный спрос клиента удовлетворен полностью, то устанавливается процент удовлетворения 100 %.

Если первичный спрос клиента удовлетворен частично, то устанавливается тот процент, на который, по мнению менеджера, удовлетворен первичный спрос клиента, и указывается причина, по которой этот спрос был удовлетворен не полностью. Список причин неудовлетворения спроса предварительно заполняется в справочнике **Причины неудовлетворения первичного спроса** (раздел **Маркетинг и планирование**).

После установки статуса сделки и регистрации удовлетворения первичного спроса менеджер устанавливает флажок **Закрыта** и закрывает сделку.

Можно ли в процессе работы со сделкой изменить способ управления сделкой: сделку, которая управляется бизнес-процессом, перевести на ручное управление?

При работе со сделкой, которая управляется бизнес-процессом, ее можно перевести на ручное управление. Для этого в форме сделки следует нажать соответствующую пиктограмму (см. рис. 281).

Менеджер должен подтвердить перевод сделки на ручное управление. При этом следует помнить о том, что данная операция является необратимой. То есть менеджер не сможет вернуться к управлению сделкой с помощью бизнес-процесса, и все те текущие задачи, которые были сформированы и не выполнены в рамках бизнес-процесса, будут удалены.

Продажа телевизоров (Сделка с клиентом)

Записать и закрыть | Создать на основании | Взаимодействия | Все действия

Клиент: Протон | Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Общая информация | Участники | Первичный спрос (1)

Наименование: Продажа телевизоров | Код: LU-00000022

Ответственный: Федоров Борис Михайлович | Начало: 23.10.2014

Потенциал: 50 000,00 RUB | Вероятность: 0

Первичный интерес

Канал: | Источник:

Состояние

Статус: В работе | Причина проигрыша:

Вид сделки: Типовая продажа | Карта маршрута бизнес-процесса

Этап: Первичный контакт

☐ Обособленный учет товаров

Комментарий:

ИС.Предприятие

Все текущие задачи по процессу продажи будут отменены, бизнес-процесс будет завершен. Продолжить?

Да Нет

Рис. 281. Переход к сделке с ручным управлением

После перевода сделки на ручное управление будет сохранен список тех этапов, которые были определены в бизнес-процессе. При этом будут отмечены те этапы, которые уже были завершены в процессе работы сделки под управлением бизнес-процесса.

Дальнейшая работа по сделке будет происходить аналогично тому, как она происходит по любой сделке с ручным переходом по этапам.

Можно ли использовать сделку при работе по долгосрочным проектам?

Основной задачей при работе по долгосрочным проектам является создание произвольного списка задач с указанием конкретных исполнителей и сроков их выполнения. Кроме того, в рамках таких проектов обязательным условием является хранение всех документов, которые относятся к данному долгосрочному проекту. Для ведения долгосрочных проектов и фиксации задач в рамках проектов необходимо установить флажок **Проекты** в разделе **Администрирование – CRM и продажи**.

Для использования сделок в рамках работы по долгосрочным проектам нужно создать новый вид сделки **Долгосрочные проекты**. В качестве типа сделки в данном виде сделки указать **Прочие непроцессные сделки** (см. рис. 282).

При работе по долгосрочным проектам вряд ли нас будет интересовать анализ первичного спроса клиента, поэтому флажок **Фиксировать первичный спрос** не нужно устанавливать.

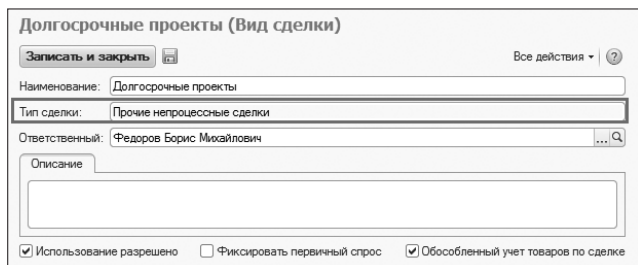


Рис. 282. Выбор вида сделки при ведении долгосрочных проектов

Теперь необходимо создать новую сделку для регистрации этапов работы по долгосрочному проекту.

Например, требуется заключить соглашение с крупной сетью магазинов «Все для дома» и контролировать все взаимодействия с магазинами данной сети в течение года.

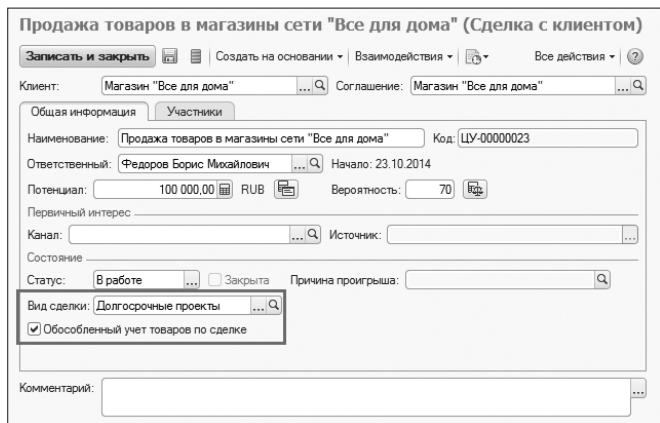


Рис. 283. Новая сделка по отгрузке товаров в магазин

Следует создать новую сделку и указать в ней вид сделки – **Долгосрочные проекты**. Для того чтобы контролировать прибыльность конкретной сделки, нужно установить флажок **Обособленный учет товаров по сделке**. Более подробно о том, как в этом случае рассчитывается прибыль в рамках сделки, будет рассказано на стр. 778.

Список основных задач, которые мы должны выполнить в рамках данного проекта, заполняется с помощью плана-проекта сделки. Можно зарегистрировать общий список задач, которые нужно выполнить в рамках данного проекта.

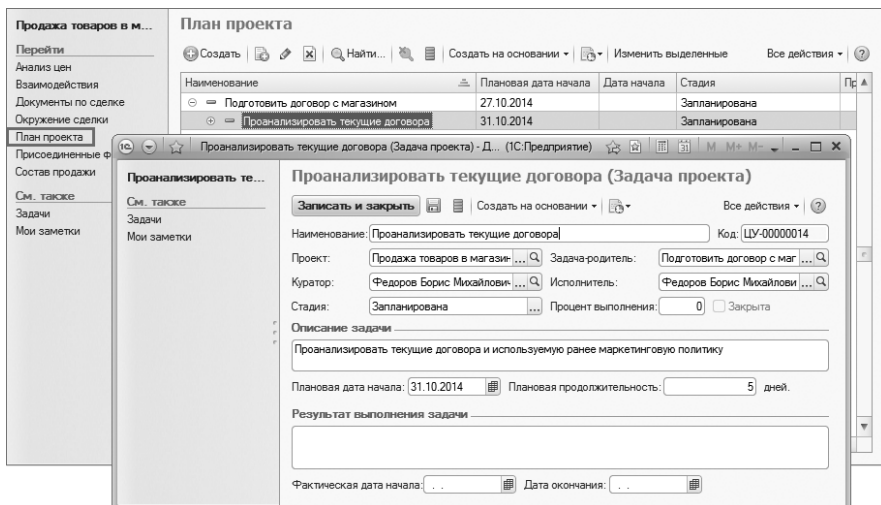


Рис. 284. Регистрация задач проекта

По каждой задаче, которая составляется в рамках плана-проекта, можно указать конкретного исполнителя и куратора, который будет следить за выполнением задачи. Для каждой задачи можно запланировать дату начала работы над задачей и указать плановую продолжительность, то есть тот срок в днях, который потребуется пользователю для выполнения данной задачи.

В процессе работы над задачей пользователь отмечает стадии ее выполнения: запланирована, выполняется, приостановлена, выполнена.

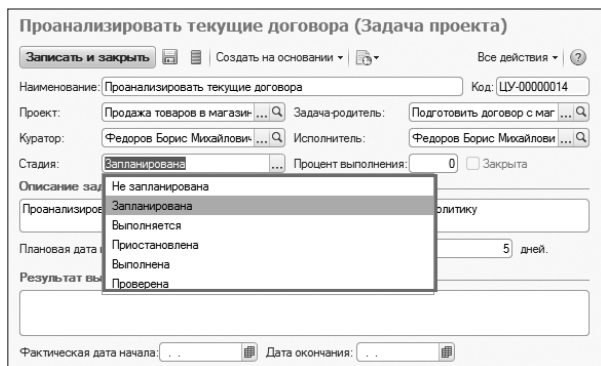


Рис. 285. Регистрация выполнения задачи

После того как задача выполнена, куратор проверяет правильность выполнения задачи и устанавливает для нее стадию **Проверена**. Такая задача считается полностью выполненной и завершенной. Для нее устанавливается флажок **Закрыта**.

Список задач проекта может быть структурирован. Можно определить одну главную задачу, а затем сформировать на основании нее список тех задач, которые необходимо выполнить для решения главной задачи.

При создании задач, которые должны быть решены в рамках главной задачи, необходимо указать главную задачу в качестве задачи-родителя.

В плане-проекте определяется список задач, которые необходимо решить для успешного выполнения проекта. Однако следует помнить, что это именно плановые задачи долгосрочного проекта, фактически мы регистрируем список этапов для работы по долгосрочному проекту.

В ходе работы над проектом можно формировать текущие задачи исполнителям, которые работают над долгосрочным проектом. Эти задачи формируются отдельно, с помощью бизнес-процесса **Задание**. Задания можно формировать непосредственно из формы зарегистрированных этапов работы над проектом.

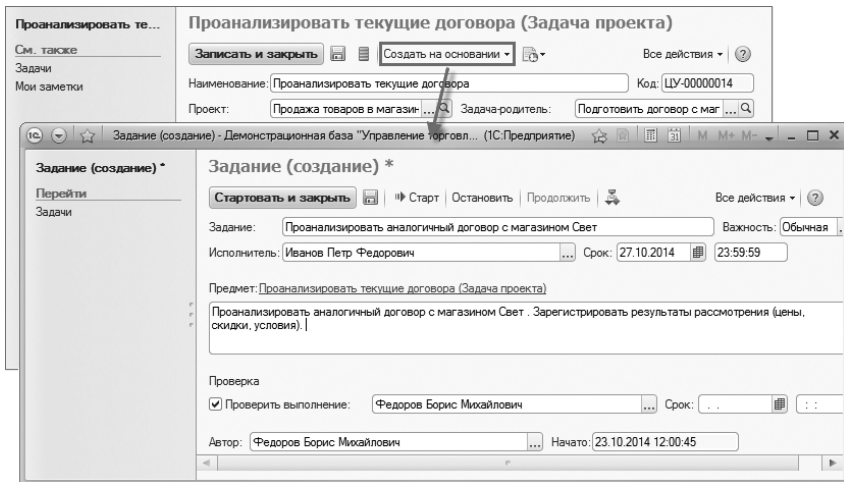


Рис. 286. Формирование текущих задач конкретным исполнителям

Можно создавать задачи, не относящиеся к выполнению конкретного этапа, а общие задачи, которые относятся непосредственно к оформлению сделки. Такие задачи формируются аналогичным образом в форме сделки (долгосрочного проекта) с помощью команды **Создать на основании – Задание**.

Задание (создание) *

Все действия ▾

Задание:
 Важность:

Исполнитель:

 Срок:

Предмет: Продажа товаров в магазины сети "Все для дома" (Сделка с клиентом)

Проверка

☒ Проверить выполнение:

 Срок:

Автор:

 Начато:

Рис. 287. Отправка задачи исполнителю

В появившейся форме нового задания необходимо сформулировать задачу, указать исполнителя, который будет выполнять данную задачу, и куратора, который будет проверять выполнение поставленной задачи.

При нажатии кнопки **Стартовать и закрыть** указанному в задании исполнителю будет автоматически отослана задача. Она появится в списке **Мои задачи**. После отметки о выполнении задачи исполнителем эта задача будет автоматически направлена на проверку куратору. Задача будет считаться завершенной, если она выполнена исполнителем и проверена куратором.

Список всех задач, которые были выданы исполнителям, и ход их выполнения можно посмотреть непосредственно из формы сделки (долгосрочного проекта). Для этих целей используется команда **Задачи** в панели навигации формы сделки.

Продажа товаров в м...

Перейти
Анализ цен
Взаимодействия
Документы по сделке
Окружение сделки
План проекта
Присоединенные файлы
Состав продажи
См. также

Задачи

Мои заметки

Задачи по предмету

Найти...

Создать на основании

Кислопению

Все действия

?	Задача	Номер	Исполнитель		▲
○	Автор	Записана	Срок	Выполнена	
	<div> Запланировать встречу с менеджером ... </div> Федоров Борис Михайлович	IDV-00000012001 23.10.2014 12:11:00	Кислов Артем Сергеевич 23.10.2014 23:59...		▼
	<div> <input type="checkbox"/> Показывать выполненные задачи </div>				

Рис. 288. Список задач по сделке, направленных исполнителям

По умолчанию в этом списке показываются только невыполненные задачи. Те задачи, по которым истек срок выполнения, выделяются в списке красным цветом.

Работая с этим списком задач, ответственный за проект (сделку) может отметить выполнение задачи или перенаправить задачу другому исполнителю.

При работе с долгосрочным проектом возникает еще одна задача – хранение печатных форм документов (договоров, соглашений, договоренностей и т. д.). Для этой цели в программе используется возможность работы с присоединенными файлами. Подробно работа с файлами описана в документации к программе «1С:Управление торговлей 8». Здесь же только отметим, что в программе можно хранить любое количество присоединенных файлов. Список файлов, которые относятся к данному проекту (сделке), открывается при выполнении команды **Присоединенные файлы** на панели навигации формы сделки.

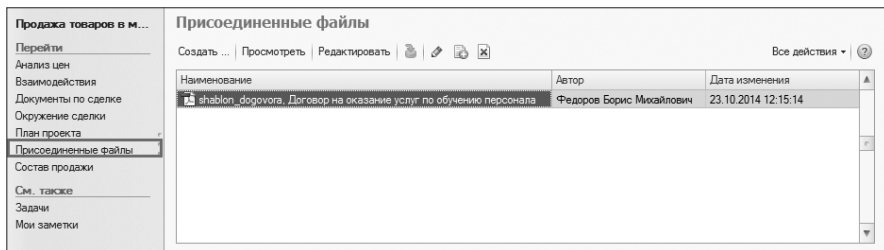


Рис. 289. Хранение списка документов в рамках долгосрочных проектов

В программе предусмотрена возможность параллельной работы пользователей с присоединенными файлами. Например, менеджер подготовил проект договора или соглашения, руководитель отдела продаж согласовал этот проект, отредактировав его, а финансовый директор утвердил. Все версии данного договора (соглашения) будут сохранены, и в любой момент их можно будет посмотреть.

В рамках долгосрочного проекта можно хранить всю историю взаимодействий с клиентом (телефонные звонки, электронные письма, встречи и т. д.). При оформлении взаимодействия с клиентом в рамках долгосрочного проекта в качестве предмета взаимодействия необходимо указывать сделку (долгосрочный проект). При оформлении взаимодействия из формы сделки эта информация будет заполняться автоматически.

В процессе работы с долгосрочным проектом все документы следует оформлять в рамках данного проекта. Расходы, которые будут возникать в процессе работы, также следует отнести на конкретный проект (сделку). В дальнейшем для анализа финансового результата по сделке можно будет использовать такие отчеты, как **Валовая прибыль**, **Доходы и расходы**.

Хотелось бы отметить, что в процессе работы со сделками можно совмещать несколько вариантов работы. Например, несмотря на то, что сделка управля-

ется бизнес-процессом, для нее предусмотрены все те возможности, о которых мы рассказали при работе по долгосрочным проектам. То есть в рамках такой сделки также можно составить долгосрочный план-проект, хранить список присоединенных файлов и т. д.

Как проанализировать работу с клиентами на предварительных этапах оформления продажи?

В предыдущих разделах мы рассказали о том, как оформлять сделки с клиентами и регистрировать этапы работы с клиентами. Положительным результатом работы с клиентом является выигрыш сделки. То есть после прохождения всех этапов продажи клиент оформил покупку товаров и оплатил полностью эту покупку. Идеальным вариантом работы предприятия будет являться тот факт, что работа со всеми потенциальными клиентами завершилась успешно: покупкой и оплатой приобретенного товара. В жизни такая ситуация встречается крайне редко. На каком-либо этапе процесса продажи часть клиентов отсеивается. При этом могут быть разные причины ухода клиента, и программа позволяет проанализировать эти причины (см. «Как зафиксировать проигрыш сделки?» на стр. 268).

Однако для нас также очень важно понять, на каком этапе происходит потеря клиентов. Это позволит нам определить узкие места процесса продаж.

Для анализа данной ситуации в программе предусмотрен отчет **Воронка продаж**. Он вызывается из раздела **Продажи** (см. рис. 290).

В этом отчете показывается список тех этапов процессов продаж, которые мы зарегистрировали в сделках с клиентом. На каждом этапе показывается количество сделок (клиентов), которое мы проиграли. На следующий этап процесса переходит уже меньшее количество клиентов (сделок).

Если рассматривать ту воронку продаж, которая построена на основе анализа данных методической базы, то мы увидим, что часть клиентов мы потеряли на этапе первичного контакта, а часть – на этапе формирования предложений. Из анализа этих данных можно сделать вывод, что первичный контакт с клиентом отрабатывается недостаточно эффективно. Вероятнее всего, менеджеры вовремя не перезванивают новому клиенту, теряют драгоценное время, и клиент уходит. В программе также показывается среднее время продолжительности этапа первичного контакта. В нашем примере оно составляет три дня. Это неплохо, но следует ускорить процесс отработки взаимодействия с клиентом, и это может дать свой положительный эффект.

Также необоснованно много времени уходит на подготовку предложений клиенту на покупку товаров в соответствии с его первичным спросом. Этот факт, а также то, что, может быть, наши предложения не всегда подходят клиенту, приводят к потере клиентов на этом этапе.

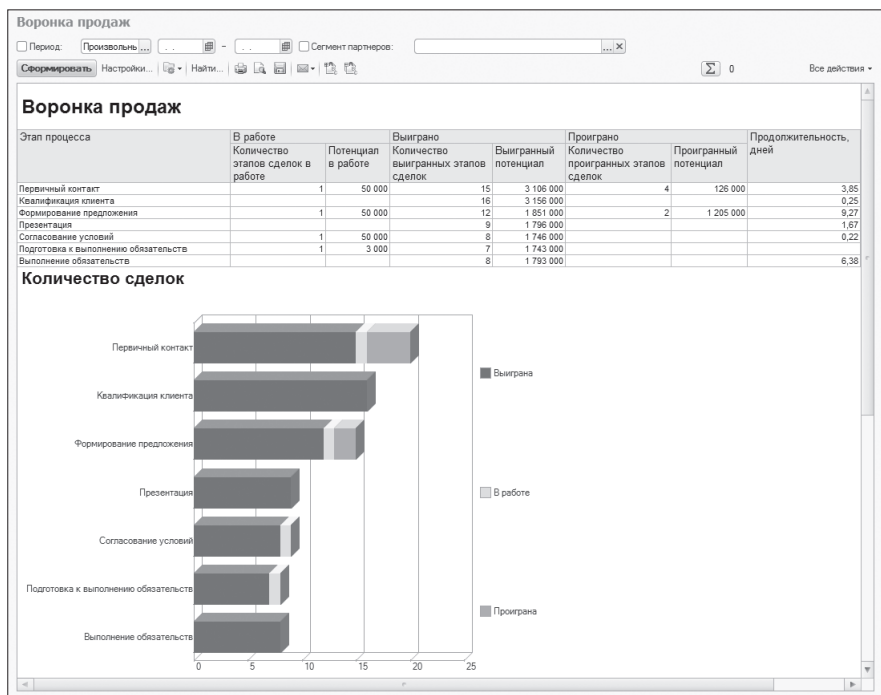


Рис. 290. Анализ работы с клиентами на предварительных этапах продажи

То, что клиент ушел от нас на этапе выполнения обязательств, может означать, что мы не смогли вовремя обеспечить нужное количество товаров для клиента. То есть клиент согласился с нашими условиями, ему был подготовлен заказ, но фактической покупки по какой-либо причине не произошло.

Конечно, те примеры, которые были приведены, являются условными и требуют дополнительного анализа ситуаций.

Можно ли провести комплексный анализ работы с клиентами с точки зрения полученной выручки или объема продаж?

В программе можно провести комплексный анализ работы с клиентами и определить список тех клиентов, которые стабильно работают с предприятием и работа с которыми приносит наибольшую прибыль. Также можно определить список потенциальных клиентов и список потерянных клиентов.

Все эти данные формируются в программе на основании ABC/XYZ-классификации клиентов. ABC/XYZ-классификация клиентов производится на основании данных о продажах товаров клиентов за определенный период времени, автоматически с помощью регламентного задания. В программе хранится вся история классификации клиентов. Анализ данных о клиентах производится с учетом истории классификации клиентов за предыдущие периоды.

Период, за который должна проводиться ABC/XYZ-классификация клиентов, указывается в настройках параметров классификации клиентов (раздел **Маркетинг и планирование, Сервис, Классификация клиентов**).

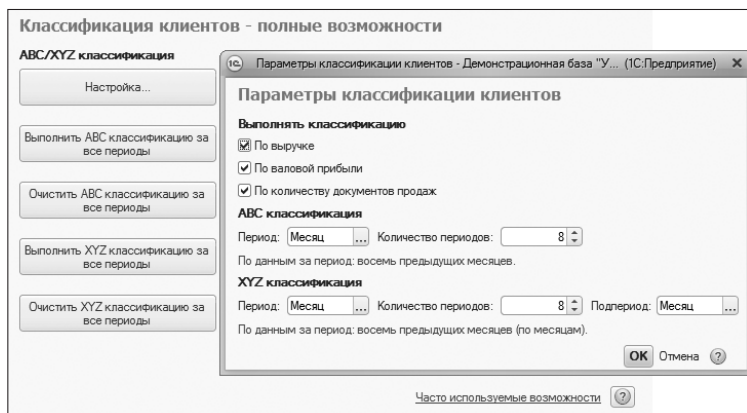


Рис. 291. Настройки параметров ABC/XYZ-классификация клиентов

Также в настройках отмечаются те параметры, по которым будет проводиться ABC/XYZ-классификация клиентов. Программа позволяет проводить ABC/XYZ-классификацию клиентов сразу по группе параметров: по выручке, валовой прибыли, количеству документов продажи.

ABC/XYZ-классификация клиентов выполняется с помощью соответствующих регламентных заданий **ABC-классификация клиентов** и **XYZ-классификация клиентов**. Поскольку в программе используется комплексный анализ клиентов по их принадлежности к определенным группам классификации, то рекомендуется эти регламентные задания выполнять одновременно.

Выполнение регламентных заданий можно инициировать непосредственно из формы **Классификация клиентов**.

Регламентные задания можно выполнять с определенной периодичностью по заданному расписанию. Расписание выполнения задается для каждого

регламентного задания. При проведении ABC/XYZ-классификации клиентов рекомендуется задавать одинаковое расписание для выполнения обоих регламентных заданий.

Порядок работы с регламентными заданиями подробно описан в документации к программе «1С:Управление торговлей 8». Здесь же только отметим, что если мы хотим проводить классификацию клиентов периодически, то следует указать то расписание, по которому будет выполняться классификация клиентов.

При создании расписания выполнения регламентных заданий нужно учитывать следующие факторы.

Периодичность выполнения регламентного задания должна совпадать с той периодичностью, которая указана в настройках классификации. При выполнении регламентного задания будут рассчитываться данные в соответствии с указанной периодичностью в настройках классификации.

ПРИМЕР

В настройках классификации указан период – месяц, количество периодов для XYZ-классификации – 2. Если мы будем выполнять регламентное задание 10 декабря, то при проведении ABC-классификации будут анализироваться данные за предыдущий месяц – ноябрь, а для проведения XYZ-классификации будут учитываться данные за два предыдущих месяца – октябрь, ноябрь.



После проведения регламентных заданий по ABC/XYZ-классификации клиентов для каждого клиента будет определена та группа классификации, к которой он относится.


ABC-классификация применяется для разбиения клиентов на три группы по степени их важности. В первую группу выделяются те из них, которые в совокупности приносят *основную часть выручки* (прибыли). Ко второй группе относятся те клиенты, *закупки которых относительно невелики*, но все же приносят значимую часть выручки. В третью группу выделяются клиенты, которые осуществляют *незначительные или разовые закупки*.


Реализованными в конфигурации средствами проведения XYZ-анализа клиенты разделяются на три подкласса в зависимости от значения коэффициента вариации выбранного показателя (выручка, прибыль, количество покупок и др.), вычисленного за определенный период времени. Малые значения коэффициента вариации свидетельствуют о стабильности закупок и, следовательно, о высокой поведенческой лояльности клиента за выбранный интервал времени. Высокие значения, наоборот, указывают на определенные проблемы во взаимоотношениях с данным клиентом. Следует отметить, что при разбиении клиентов на классы используется метод сравнения удельных показателей, аналогично тому, как это происходит при ABC/XYZ-классификации номенклатуры.

В программе предусмотрена возможность как получения отдельных отчетов по ABC- и XYZ-классификации клиентов, так и проведения комплексного анализа **BCG-анализа клиентов**. Отчет **Матрица BCG** разделяет клиентов на определенные классы в соответствии с проведенной классификацией. В отчете необходимо выбрать один из тех параметров, по которому мы хотим произвести классификацию клиентов. Например, выберем в качестве такого параметра прибыль, полученную от продаж товаров клиентам (**Валовая прибыль**).

Матрица BCG



Анализ на дату:  Параметр классификации: 

Дата текущего среза: Дата предыдущего среза: 

 **Сформировать**


BCG матрица

1





13

3



6




Потенциальные:

ABCXYZ распределение


	A-класс	B-класс	C-класс	Потерянные
X-класс	3	1	6	
Y-класс	1	2	1	
Z-класс	1	3	5	
Потерянные				30

Изменения ABC



		текущая классификация			
		A-класс	B-класс	C-класс	Потерянные
предыдущая класс-я	A-класс	4	2	1	
	B-класс	1	2	3	2
	C-класс		1	7	7
	Потенциальные		1		
	Потерянные			1	21

Изменения XYZ



		текущая классификация			
		X-класс	Y-класс	Z-класс	Потерянные
предыдущая класс-я	X-класс	6	1	2	1
	Y-класс	2	1	2	2
	Z-класс	1	2	4	6
	Потенциальные			1	
	Потерянные	1			21

Изменения к худшему
 Изменения к лучшему
 Без изменений

Рис. 292. Комплексный анализ работы с клиентами

Наиболее стабильными покупателями являются **Коровы**. К ним относятся те клиенты, которые принадлежат к классу **АХ**. Эти клиенты приносят наибольшую прибыль и стабильно покупают у нас товары.

В категорию **Звезды** входят те клиенты, которые купили неожиданно много, но покупают нестабильно. К ним относятся те клиенты, которые принадлежат к классу **AZ**. Наша задача – сделать так, чтобы эти клиенты перешли в группу **Коровы**. То есть мы должны очень внимательно относиться к таким клиентам и стремиться к тому, чтобы они покупали товар постоянно и в больших объемах.

В группу **Собаки** входят те клиенты, которые покупают редко и в маленьких объемах. К ним относятся клиенты, которые принадлежат к группе **CZ**. Нужно проанализировать список таких клиентов и решить, стоит ли нам продолжать работу с ними.

Особое внимание следует обратить на клиентов, которые входят в группу **Вопросы**. Эти клиенты не принадлежат ни к одной из предыдущих групп. То есть в соответствии с проведенной классификацией они относятся к группам **BX, BY, AY, BZ**.

Отдельно выделена группа потенциальных клиентов, которые не совершили ни одной покупки.

Для просмотра списка клиентов, которые относятся к той или иной группе, достаточно активизировать картинку с изображением группы (см. рис. 293).

В списке **ABC/XYZ-распределение клиентов** показывается текущее распределение клиентов в соответствии с проведенной **ABC/XYZ-классификацией** клиентов (см. рис. 294).

Особое внимание следует обратить на группу **Потерянные клиенты**. К ней будут относиться те клиенты, которые покупали у нас товары в прошлом анализируемом периоде и не совершили ни одной покупки в текущем периоде.

В отчете можно также проанализировать, клиенты какой группы перестали покупать у нас товар. Для этих целей используется таблица, в которой показываются произошедшие изменения в классификации клиентов. Так, например, в таблице показано, что в текущем периоде мы потеряли одного наиболее важного клиента из категории **A** (**он перешел в С-класс**), двух клиентов из категории **X** и **Y** **класса (перешли в категорию Z-класса)**. Список этих клиентов мы можем проанализировать, используя расшифровку в ячейках таблицы. Данные изменения помечены красным цветом, поскольку это изменения к худшему в наших отношениях с клиентами.

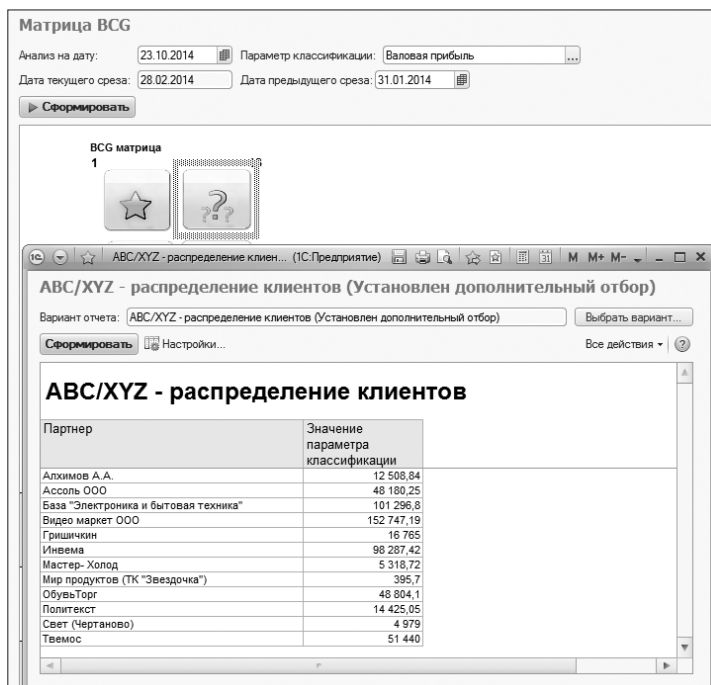


Рис. 293. Просмотр списка клиентов, относящихся к определенной группе классификации

ABC/XYZ распределение				
	А-класс	В-класс	С-класс	Потерянные
Х-класс	4	1	5	
У-класс	1	4	1	
З-класс	2	2	9	
Потерянные				23

Изменения ABC				
предыдущая класс-я	текущая классификация			
	А-класс	В-класс	С-класс	Потерянные
	А-класс			1
	В-класс	1		
	С-класс	2		
Потенциальные	1		3	
	3	7	11	23

Изменения XYZ				
предыдущая класс-я	текущая классификация			
	Х-класс	У-класс	З-класс	Потерянные
	Х-класс	1		1
	У-класс			1
	З-класс	1		2
Потенциальные	2		2	
	6	6	9	23

Изменения к худшему
Изменения к лучшему
Без изменений

Рис. 294. ABC/XYZ-распределение клиентов

В то же время в наших отношениях с клиентами есть и позитивные изменения. В таблице они отмечены зеленым цветом. Мы смогли уговорить четырех потенциальных клиентов купить у нас товар. Два клиента совершили разовые покупки (клиенты отнесены к Z-классу), а два клиента уже начали стабильно покупать наш товар (клиенты отнесены к X-классу). Внушает оптимизм то, что один из потенциальных клиентов купил товаров на достаточно большую сумму (перешел в класс A). Следует обратить внимание на этого клиента, активизировать работу с ним, чтобы в дальнейшем обеспечить более стабильные продажи товаров данному клиенту.

Достаточно хорошо за анализируемый период мы поработали с потерянными клиентами: клиенты снова стали закупать у нас товар и часть из них вышла на достаточно большой и стабильный объем продаж: (AX – классификация).

Таким образом, хочется отметить, что, проводя регулярно ABC/XYZ-классификацию клиентов и анализируя работу клиентов с помощью отчета **Матрица BCG**, мы сможем повысить эффективность работы с клиентами и обеспечить индивидуальный подход к каждому клиенту.

Можно ли сделать так, чтобы менеджер торгового предприятия видел в списке только тех клиентов, с которыми он в данный момент работает?

В главе «Ввод информации о собственном предприятии» на стр. 63 мы рассматривали вопрос о том, как ограничить права менеджеров таким образом, чтобы они могли работать только с определенными клиентами, относящимися к определенной группе доступа. Такую настройку производит администратор системы.

В то же время менеджер может сам дополнительно ограничить список своих клиентов, например, исключив из этого списка тех клиентов, с которыми на данный момент отношения прерваны по той или иной причине.

Для этого необходимо в программе произвести следующие настройки:

1. Менеджер должен быть зарегистрирован в справочнике **Пользователи**. Под именем этого пользователя должен осуществляться его вход в информационную базу.
2. Для тех клиентов, с которыми он в данный момент работает, этот менеджер должен быть установлен в качестве основного.
3. У тех клиентов, с которыми в данный момент менеджер не работает, необходимо очистить информацию о менеджере.
4. Для показа в списке только тех клиентов, с которыми работает менеджер, нужно установить в списке флажок **Только мои**.

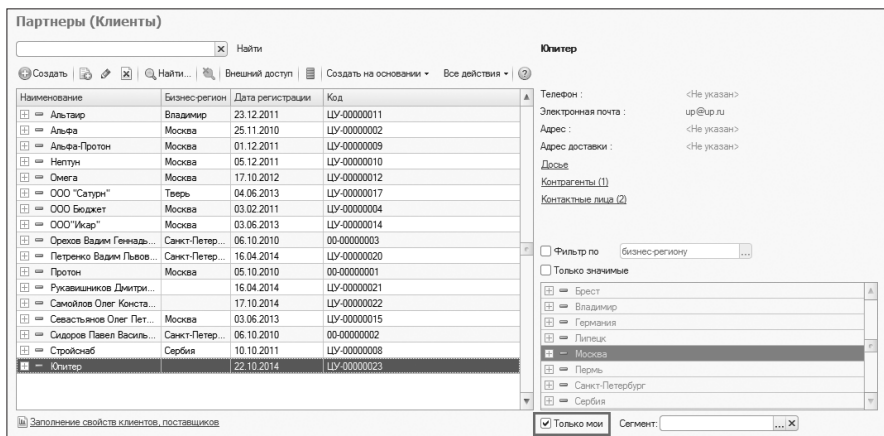


Рис. 295. Отбор в списке клиентов, с которыми работает менеджер

Аналогичные установки отбора клиентов можно произвести в списке выбора клиентов при оформлении новых документов. Установленные настройки сохраняются, и при выборе клиента в списке выбора будут показаны только те клиенты-покупатели, у которых данный менеджер выбран в качестве основного.

С помощью групповой обработки справочника **Клиенты** можно установить основного менеджера сразу для группы клиентов.

Например, на предприятии каждый менеджер отвечает за работу с клиентами определенного бизнес-региона. При вводе нового клиента для него указывается тот бизнес-регион, к которому он относится. Следует помнить, что указание бизнес-региона возможно только в том случае, если в разделе **Администрирование – CRM и продажи** установлен флажок **Бизнес-регионы** (см. рис. 296).

В справочнике **Клиенты** необходимо установить отбор по тем клиентам, которые относятся к конкретному бизнес-региону, например к бизнес-региону **Москва**. Для этого установите фильтр по бизнес-региону (см. рис. 297).

В списке останутся только те клиенты, у которых в карточке указан бизнес-регион **Москва**. Далее выделите в списке всех клиентов. Для этого можно воспользоваться сочетанием клавиш **Ctrl + A**.

Альфа (Партнер)

Записать и закрыть Внешний доступ Досье Создать на основании Все действия

Общая информация Дополнительно Адреса, телефоны Дополнительная информация

К/р/Физлицо: Компания Код: ЦУ-00000002 Дата регистрации: 25.11.2010

Публичное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Альфа"

Рабочее наименование: Альфа

☒ Клиент ☐ Поставщик ☐ Конкурент ☐ Прочие отношения

☐ Обслуживается торговыми представителями

Дата рождения: Пол:

Головное предприятие: Группа доступа: Оптовые покупатели

Основной менеджер: Федоров Борис Михайлович Бизнес-регион: Москва

Комментарий:

Рис. 296. Указание информации о бизнес-регионе в карточке клиента

Партнеры (Клиенты)

Найти

Создать Внешний доступ Создать на основании Все действия

Наименование	Бизнес-регион	Дата регистрации	Код
АКБ Интебанк	Москва	07.06.2010	Ю000000057
Альфа	Москва	25.11.2010	ЦУ-000000002
Альфа-Протон	Москва	01.12.2011	ЦУ-000000009
Ассоль ООО	Москва	22.06.2010	Ю000000103
Базис "Товары/услуги"	Москва	07.06.2010	Ю000000010
Базис "Электроника и б..."	Москва	07.06.2010	Ю000000043
Дизайн и ковры (наг...)	Москва	10.06.2010	Ю000000072
Магазины "Все для дома"	Москва	07.06.2010	Ю000000026
Мир мебели ООО	Москва	10.06.2010	Ю000000073
Мир продуктов - сеть м...	Москва	10.06.2010	Ю000000087
Модная обувь	Москва	10.06.2010	Ю000000079
Молочные продукты О...	Москва	22.06.2010	Ю000000101
Монолит	Москва	07.06.2010	Ю000000020
Нетпун	Москва	05.12.2011	ЦУ-000000010
Никитавча-частное лицо	Москва	07.06.2010	Ф000000003
НТЦ "Нанотроника"	Москва	07.06.2010	Ю000000032
Омега	Москва	17.10.2012	ЦУ-000000012
ООО Бюджет	Москва	03.02.2011	ЦУ-000000004
ООО "Икар"	Москва	03.06.2013	ЦУ-000000014

Заполнение свойств клиентов, поставщиков

Альфа

Москва

Телефон: <Не указан>

Электронная почта: alfa@mail.ru

Адрес: Москва Севастопольский проспект 64

Адрес доставки: Москва Нагорная улица 34

Досье

Контрагенты (1)

Контактные лица (1)

Фильтр по: бизнес-региону

Только знаемые

Берест

Владимир

Гариния

Липицк

Москва

Пермь

Санкт-Петербург

Сербия

Только мои

Сегмент:

Рис. 297. Отбор клиентов по бизнес-регионам

После выделения всех клиентов установите курсор на любого клиента из списка и нажмите левую клавишу мыши. В появившемся контекстном меню выберите команду **Изменить выделенные** (см. рис. 298).

Появится отдельное диалоговое окно. В нем можно указать того менеджера, который будет установлен в качестве ответственного для выделенных клиентов.

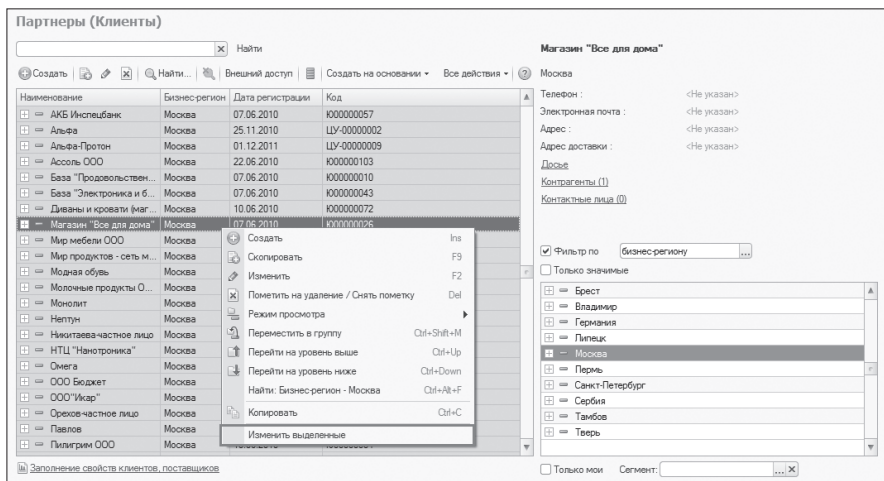


Рис. 298. Групповое изменение параметров списка

Как сделать так, чтобы программа автоматически напоминала менеджеру о важных запланированных событиях с клиентами?

Система напоминаний в программе реализована с помощью задач с оповещениями. Система напоминаний включается соответствующим флажком в разделе **Администрирование – Органайзер**.

Если необходимо, чтобы информация о запланированном событии выдавалась пользователю в виде напоминания, то нужно на основании документа **Взаимодействие** (телефонный звонок, электронное письмо и т.д.) ввести информацию о напоминании. Напоминание вводится с помощью команды **Напомнить**.

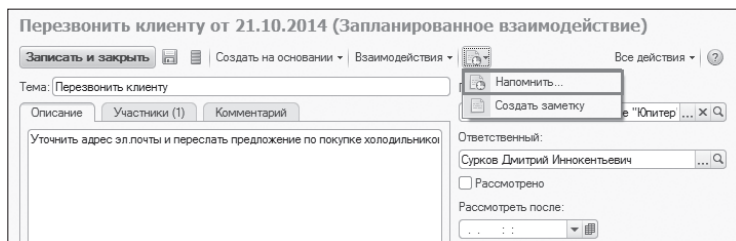


Рис. 299. Ввод напоминания

В том случае, если менеджер хочет, чтобы ему высвечивалось напоминание только по важным контактам, напоминание вводится только по тем взаимодействиям, для которых установлена высокая важность. В указанное время информация о запланированных взаимодействиях автоматически появится у менеджера.

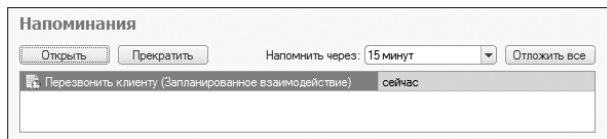


Рис. 300. Выдача напоминаний менеджеру

Если менеджер не может в данный момент отработать напоминание, то он может отложить отработку напоминания, указав время, на которое он хочет отложить отработку данного события. Используя кнопку **Отложить все**, можно отложить все события в списке.

Список всех напоминаний, которые зарегистрировал менеджер, отображается в списке **Мои напоминания**.

Для отработки запланированных событий менеджер устанавливает курсор на нужном взаимодействии и нажимает кнопку **Открыть**. Будет открыт документ **Запланированное взаимодействие**.

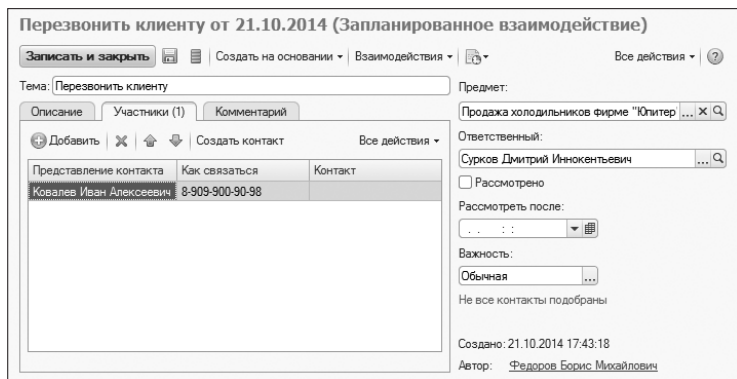


Рис. 301. Открытие объекта для отработки напоминания

По указанным в документе телефонам менеджер связывается с клиентом и регистрирует на основании этого запланированного взаимодействия телефонный звонок клиенту. После отработки напоминаний менеджер удаляет напоминания из списка.

Напоминания могут быть оформлены по любым объектам программы, например по заказам клиентов, заказам поставщикам, накладным и т. д.

К напоминаниям могут быть введены дополнительные заметки. Общий список всех заметок и напоминаний, в том числе и тех, которые были сформированы другими пользователями, можно посмотреть в разделе **Организер**.

Как зарегистрировать в программе отправку клиенту письма по электронной почте?

Для того чтобы пользователь имел возможность отправлять и получать электронные письма, в разделе **Администрирование – Организер** должна быть включена возможность использования почтового клиента.

Организер
Настройка электронной почты, заметок, напоминаний и бизнес-процессов.

<input checked="" type="checkbox"/> Почтовый клиент Встроенный почтовый клиент для взаимодействий с помощью электронных писем (e-mail).	<input checked="" type="checkbox"/> Исходящие письма в формате HTML Редактирование исходящих писем в формате HTML.
<input checked="" type="checkbox"/> Звонки, SMS, встречи и запланированные взаимодействия Отправка SMS, регистрация звонков, встреч и запланированных взаимодействий с клиентами в программе.	<input checked="" type="checkbox"/> Признаки "Рассмотрено" и "На контроле" Отметка о рассмотрении входящего письма, встречи, запланированного взаимодействия, телефонного звонка. Постановка на контроль исходящего письма.
<u>Настройка системной учетной записи электронной почты</u> Основная учетная запись электронной почты для отправки уведомлений из программы.	<u>Учетные записи электронной почты</u> Настройка учетных записей электронной почты.
<u>Настройка отправки SMS</u> Эта настройка используется для отправки SMS сообщений из программы.	
<input checked="" type="checkbox"/> Заметки Добавление заметок к различным объектам программы.	<input checked="" type="checkbox"/> Напоминания Напоминания по различным объектам программы.

Рис. 302. Настройки почтового клиента

Для пользователя должны быть введены настройки учетной записи.

Также предусмотрены дополнительные настройки по работе с почтой (получению и отправке почтовых сообщений). Дополнительные настройки устанавливаются в разделе **Организер – Сервис – Настройки работы с почтой** (см. рис. 303).

Используя дополнительные настройки, можно настроить шаблон подписи при отправке нового письма или при оформлении ответа на письмо, получение уведомления при почтении письма клиентом и т. д.

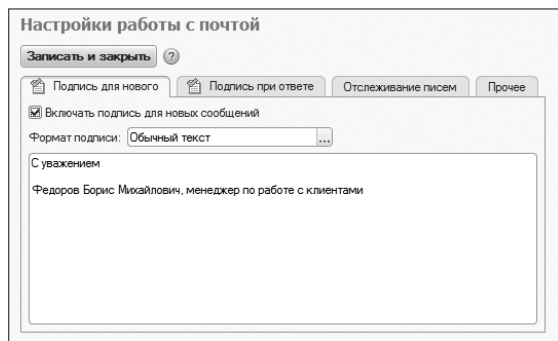


Рис. 303. Настройки работы с почтой

Отправка письма клиенту по электронной почте производится с помощью документа **Исходящее электронное письмо**. Исходящее электронное письмо может быть отправлено из журнала взаимодействий (раздел **Организер**) или непосредственно из списка (карточки) партнера. При работе с письмами в журнале взаимодействий можно установить привычный вариант работы с письмами, как в любой другой электронной почте. Для этих целей используется режим группировки писем **По папкам**.

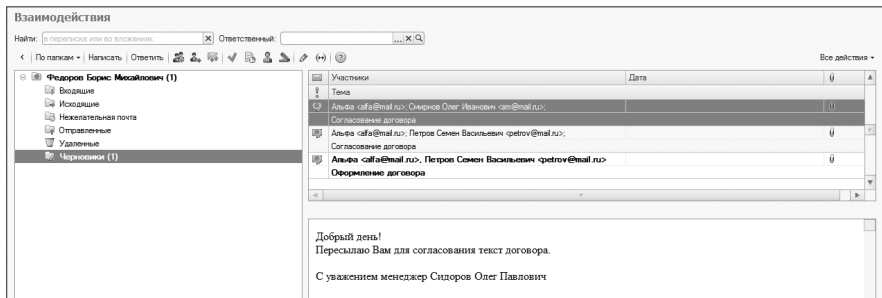


Рис. 304. Просмотр и отправка писем с использованием журнала взаимодействий

Электронное письмо можно отправить и непосредственно из списка клиентов. В списке **Клиенты** установите курсор на того клиента, которому требуется послать электронное сообщение, нажмите кнопку **Взаимодействия** и выберите из списка **Написать электронное письмо** (см. рис. 305).

Будет создан новый документ **Исходящее электронное письмо**. В нем будет заполнена информация о клиенте (партнере) и адресе его электронной почты, который указан в форме партнера на странице **Адреса, телефоны** (см. рис. 306).

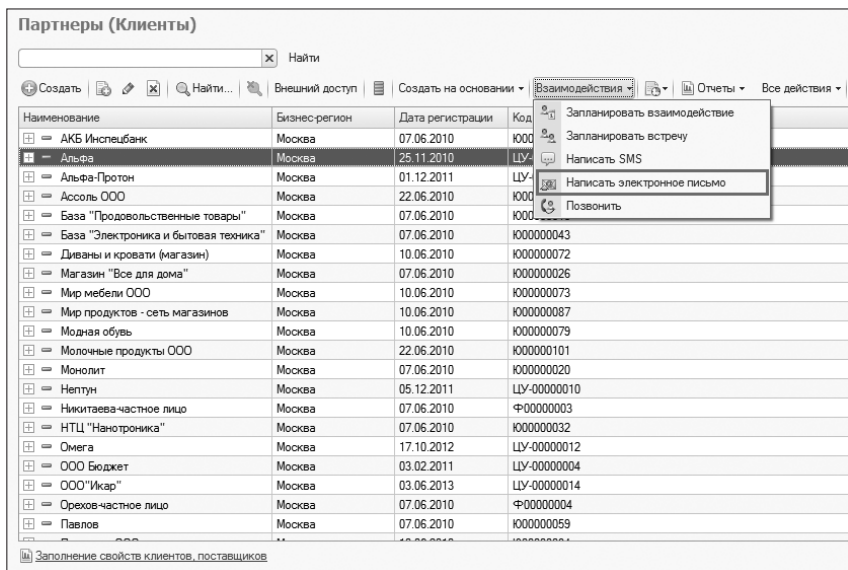


Рис. 305. Создание электронного письма

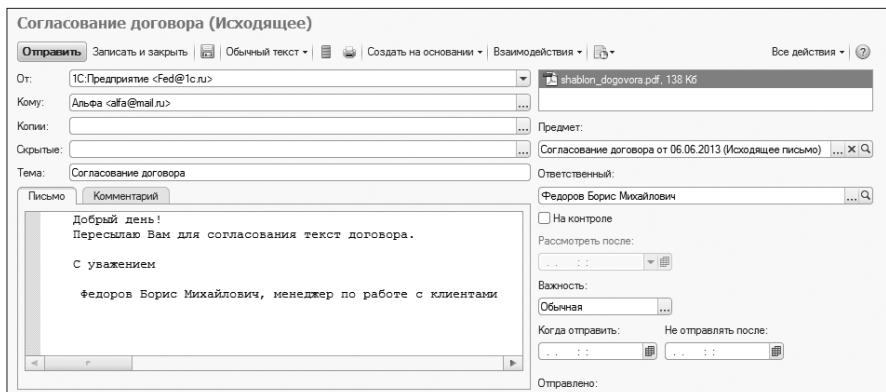


Рис. 306. Новое электронное письмо

В качестве информации об отправителе указывается адрес учетной записи того пользователя, который отправляет письмо. Пользователь указывает тему письма, текст письма. К письму могут быть добавлены вложения, например, текст договора.

Если письмо необходимо направить тому контактному лицу, с которым менеджер непосредственно работает в этой организации, то можно воспользоваться возможностями поиска, которые предоставляет программа. Для этого, используя кнопку выбора рядом с полем **Кому**, откройте адресную книгу.

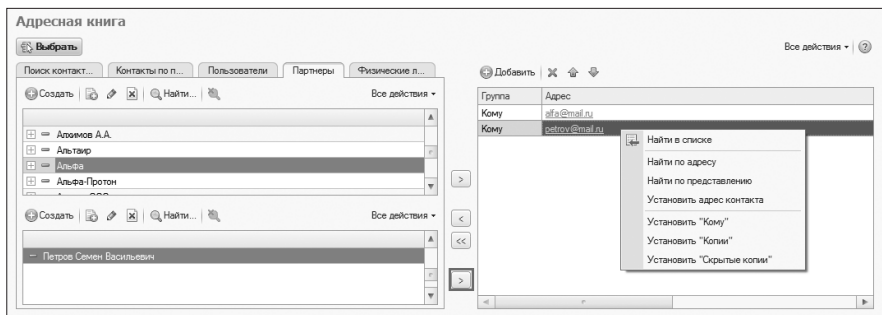


Рис. 307. Указание адреса контактного лица

В адресной книге на странице **Партнеры** можно найти нужного партнера. Для быстрого поиска можно воспользоваться командой контекстного меню **Найти в списке**. Внизу списка партнеров будут показаны те контактные лица, которые зарегистрированы для данного партнера. При выборе контактного лица информация о нем автоматически перенесется в список адресатов.

После нажатия кнопки **Выбрать** информация о дополнительных адресатах будет перенесена в список получателей электронного письма.

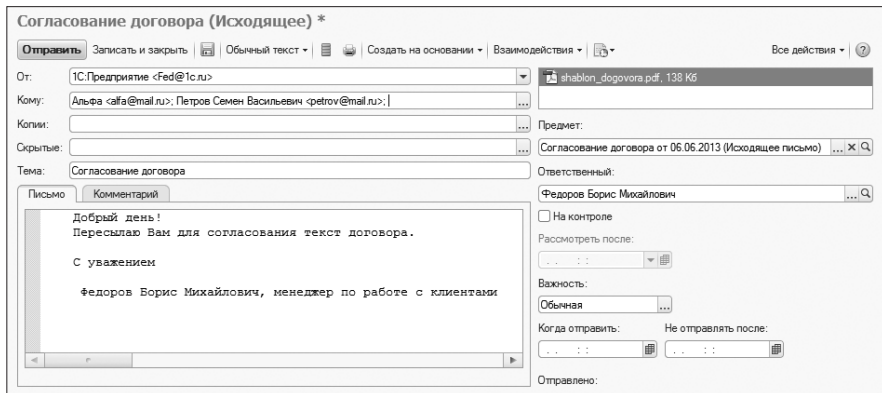


Рис. 308. Отправка электронного письма

Для отправки электронного письма нужно нажать кнопку **Отправить**. Следует отметить, что всю последующую переписку с клиентом можно оформить на основании данного исходящего письма. При ответе клиента полученное письмо будет автоматически связано с данным клиентом. В качестве предмета взаимодействия будет установлено первоначальное исходящее письмо. В дальнейшем на основании этих взаимодействий может быть создана сделка, и все ранее оформленные взаимодействия будут зарегистрированы в рамках этой сделки.

Получение электронной почты также производится в списке взаимодействий с помощью кнопки **Получить почту**.

Список всех взаимодействий можно посмотреть в соответствующем списке, который вызывается из раздела **Органайзер**. Также пользователь может настроить такой режим работы, чтобы список взаимодействий, а также список необходимых текущих дел отображались на его рабочем столе.

Можно ли в программе отправить письма или разослать SMS при проведении маркетинговой акции группе пользователей?

Программа позволяет создавать шаблоны писем или SMS и отправлять эту информацию группе клиентов или поставщиков.

Рассмотрим конкретный пример.

Предприятие проводит маркетинговую акцию в связи с пятилетним юбилеем фирмы. Всем оптовым клиентам с 1 по 15 июня предоставляется 50 % скидка при покупке кондиционеров. Необходимо сообщить клиентам о проведении этой маркетинговой акции.

Для выполнения нашей задачи должны быть установлен флажок **Маркетинговые мероприятия** в разделе **Администрирование – Маркетинг и планирование**.

В разделе **Администрирование – Органайзер** нам нужно установить настройки отправки SMS: указать провайдера, логин, пароль (см. рис. 309).

Создадим шаблон сообщения, которое будем отправлять клиентам. Шаблон сообщения создается в разделе **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники** (группа **Рассылки и оповещения клиентам**). В шаблоне сообщения укажем, что этот шаблон используется для маркетинговых акций. Для этого установим флажок **Вводится на основании** и выберем из списка соответствующий справочник (см. рис. 310).

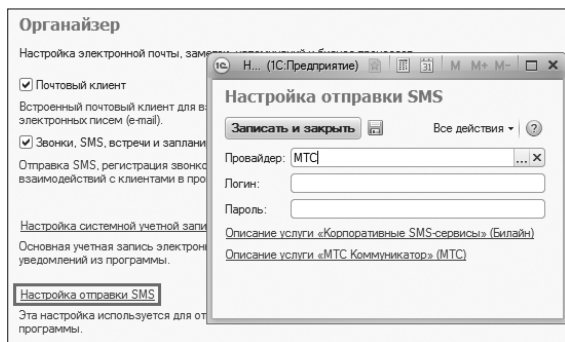


Рис. 309. Настройка отправки SMS

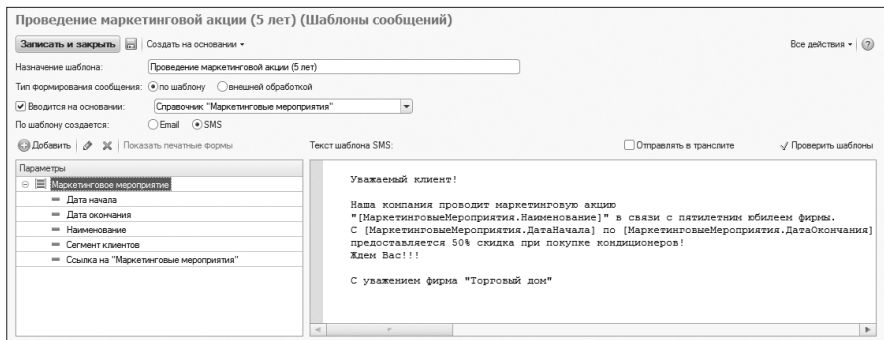


Рис. 310. Создание шаблона сообщения

При создании шаблона сообщения на основании какого-либо объекта можно использовать в тексте письма реквизиты этого объекта. В приведенном примере мы использовали наименование маркетингового мероприятия и срок его действия (дату начала и окончания).

В список маркетинговых мероприятий добавим новое маркетинговое мероприятие «Отмечаем юбилей!». В табличную часть **Партнеры и контактные лица** можно добавить список тех клиентов, которые участвуют в этой маркетинговой акции (см. рис. 311).

В список **Скидки (наценки)** добавим новую скидку. В условиях скидки укажем, что она будет действовать при продаже товаров из сегмента **Кондиционеры** оптовым клиентам (клиентам, входящим в сегмент **Оптовые клиенты**), см. рис. 312. Более подробно о назначении скидок можно прочитать на стр. 453.

Отмечаем юбилей! (Маркетинговое мероприятие)

Записать и закрыть | Создать на основании | Взаимодействия | Все действия

Наименование: Код:

Плановая дата начала: Дата начала:

Плановая дата окончания: Дата окончания:

Сегмент клиентов: Сегмент номенклатуры:

Партнеры и контактные лица

Добавить | Все действия

Партнер	Роль партнера	Контактное лицо	Комментарий
Альтаир	Клиент	Сидоров Иван Петрович	
Юпитер	Клиент	Ковалев Иван Алексеев...	
Альфа	Клиент	Петров Семен Васильев...	
Сатурн	Клиент	Романов Иван Алексеев...	
Саймон и Шустер	Клиент		

Ответственный: ☐ Завершено

Комментарий:

Рис. 311. Маркетинговое мероприятие

50% "Отмечаем юбилей" (Скидки (наценки))

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Группа совместного применения: Максимум

Для текущей скидки (наценки) действует общий статус (с 27 октября 2014 г. по 15 ноября 2014 г.) [Изменить](#)

Способ применения: ☒ Скидка (наценка) ☐ Начисление бонусных баллов Назначается: ☒ Автоматически ☐ Вручную

Тип скидки:

Предоставить скидку (наценку) %

Скидка дается на строки, в которых выполнены условия (1)

Уточнение значения скидки (наценки) по ценовым группам _____ Условия предоставления _____

Добавить | Все действия | Добавить | Подобрать... | Открыть

Ценовая группа	Значение	N	Область	Условие предоставления
		1	В строке	В строке есть номенклатура сегмента Кондиционеры
		2	В документе	Клиент входит в сегмент: Оптовые клиенты

Наименование:

Рис. 312. Регистрация скидки по маркетинговой акции

Для создания и отправки сообщения создадим SMS на основании маркетингового мероприятия.

Отмечаем юбилей! (Маркетинговое мероприятие)

Записать и закрыть | Создать на основании | Взаимодействия | Все действия ?

Наименование: Отмечаем | Код: ЦУ-00000001

Плановая дата начала: 27.10.2014

Плановая дата окончания: 15.11.2014

Сегмент клиентов: Оптовые клиенты | Коммерческая номенклатура: Кондиционеры

Партнеры и контактные лица

Добавить | Все действия

Партнер	Роль партнера	Контактное лицо	Комментарий
Альгаир	Клиент	Сидоров Иван Петрович	
Юлифер	Клиент	Ковалев Иван Алексеев...	
Альфа	Клиент	Петров Семен Васильев...	
Сатурн	Клиент	Романов Иван Алексеев...	
Саймон и Шустер	Клиент		

Ответственный: Федоров Борис Михайлович | Завершено

Комментарий:

Рис. 313. Создание SMS по шаблону

На первом этапе программа предлагает ознакомиться со сформированным в соответствии с шаблоном текстом сообщения.

Сообщение SMS по шаблону

Шаг 3 из 4. Ознакомиться со сформированным сообщением:

Уважаемый клиент!

Наша компания проводит маркетинговую акцию "Отмечаем юбилей!" в связи с пятилетним юбилеем фирмы. С 27 октября 2014 г. по 15 ноября 2014 г. предоставляется 50% скидка при покупке кондиционеров! Ждем Вас!!

С уважением фирма "Торговый дом"

<< Назад | Далее >> | Отмена ?

Рис. 314. Текст сформированного сообщения в соответствии с шаблоном

На следующем этапе необходимо указать адресатов, которым будет отправлено сообщение. Список адресатов можно заполнить из адресной книги.

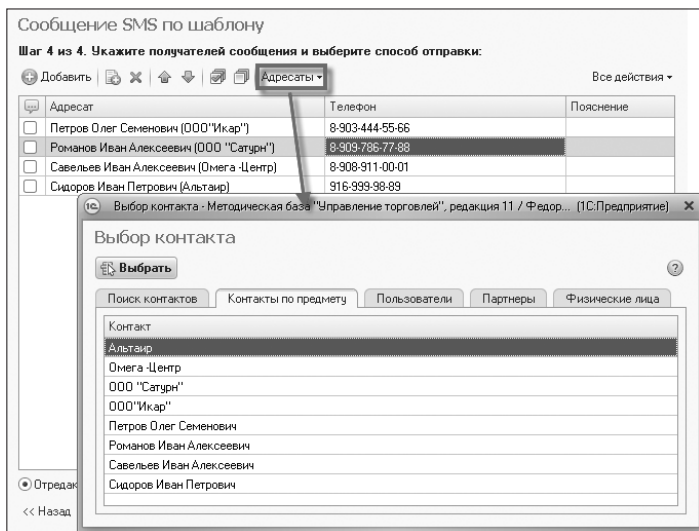


Рис. 315. Список адресатов

На странице **Контакты по предмету** будет показан список тех адресатов, которые мы указали в маркетинговом мероприятии. Следует обратить внимание на то, что при добавлении клиентов в список адресатов для отправки SMS будут добавлены только те клиенты, для которых указан номер телефона. Номера телефонов можно отредактировать непосредственно перед отправкой сообщения.

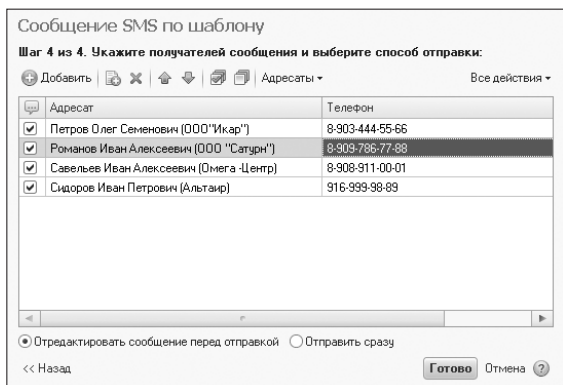


Рис. 316. Подготовка к отправке сообщений

Сообщения могут быть отправлены сразу или после предварительного просмотра.

Сообщение SMS (создание)

Отправить ☒ Записать и закрыть ☐ Взаимодействия ☐ Все действия ☐

Предмет: ☐ На контроле, рассмотреть после

Ответственный: ☐ Преобразовать кириллические символы в латинские

Текст сообщения: Сообщение - 6, осталось символов - 21

Уважаемый клиент!

Наша компания проводит маркетинговую акцию

Адресаты:

☒ Добавить ☒ ☐ Создать контакт | Проверить состояние доставки Все действия ☐

Представление контакта	Номер телефона	Контакт
Петров Олег Семенович (ООО "Икар")	8-903-444-55-66	Петров С
Романов Иван Алексеевич (ООО "Сатурн")	8-903-786-77-88	Романов
Савельев Иван Алексеевич (Омега -Центр)	8-908-911-00-01	Савельев
Сидоров Иван Петрович (Альтаир)	916-999-98-89	Сидоров

Комментарий:

Состояние: **Черновик** Создан 06.06.2013 0:00:00 Автор: Федоров Борис Михайлович

Рис. 317. Просмотр сообщения перед отправкой

При отправке сообщений в случае файлового режима работы отправка SMS-сообщений осуществляется сразу по нажатии кнопки **Отправить сразу**. В случае клиент-серверного режима работы отправка SMS-сообщений (и проверка их состояний) осуществляется при помощи соответствующих регламентных заданий (**Обновление статусов доставки SMS** и **Отправка SMS**), которые настраиваются пользователем индивидуально.

В приведенном примере мы рассмотрели вариант рассылки, когда сообщение формируется для определенного списка клиентов по конкретному мероприятию.

При проведении регулярных маркетинговых акций удобно создать список подписчиков и периодически высылать сообщения о проведении очередных маркетинговых акций.

Список подписчиков при проведении регулярных маркетинговых акций создается в справочнике **Группа рассылок и оповещений** (раздел **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники**), см. рис. 318.

Создадим новую группу рассылки **Распродажа бытовой техники**. Определим список тех адресатов (подписчиков), которым будут отправляться сообщения при проведении маркетинговых акций по распродаже бытовой техники. Для формирования списка адресатов перейдите в список **Подписчики**, используя одноименную команду на панели навигации (см. рис. 319).

Распродажа бытовой техники ...

Перейти
Виды оповещений
Подписчики
Рассылки клиентам

Распродажа бытовой техники (Группа рассылок и оповещений)

Записать и закрыть Подписчики и адресаты Все действия

Наименование:

Сообщения будут отправляться :
☒ согласно подпискам ☐ принудительно

Рассылки и оповещения будут отправляться согласно настройкам подписок. Виды контактной информации, указанные в данной форме будут использованы как значения по умолчанию и могут быть изменены при оформлении подписок.

Адресация Описание

☒ Отправлять Email Учетная запись: ...

Определять адрес по виду контактной информации:
 для партнера: ... для контактного лица: ...

☐ Отправлять SMS

Определять телефон по виду контактной информации:
 для партнера: ... для контактного лица: ...

Ответственный: ... ☐ Удалять созданные сообщения через дн.

Рис. 318. Создание группы рассылок

Распродажа бытовой техники ...

Перейти
Виды оповещений
Подписчики
Рассылки клиентам

Подписчики группы рассылок и оповещений

Добавить Найти... Подписать Описать Все действия

подписчика Ins

подписчиков по отбору

		Адресаты сообщений		
		Партнер	Контактные лица (не...	Контактное лицо объекта
<input checked="" type="checkbox"/>	Альфа-Протон	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Ассоль ООО	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Мир продуктов (ТК "Звездочка")	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Молочные продукты ООО	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Монолит	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Нептун	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Никитаева-частное лицо	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Омега	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	ООО "Икар"	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Политекст	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Протон	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Свет	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Юпитер	<input checked="" type="checkbox"/>		

☐ Показывать приостановленные

Рис. 319. Заполнение списка адресатов (подписчиков)

С помощью команды **Добавить – подписчиков по отбору** добавим в список подписчиков оптовых клиентов, которые находятся в Москве (бизнес-регион – Москва).

Перед тем как формировать сообщения для рассылки, проверим контактные данные клиентов. Для этого вызовем команду **Подписчики и адресаты** из формы группы рассылок.

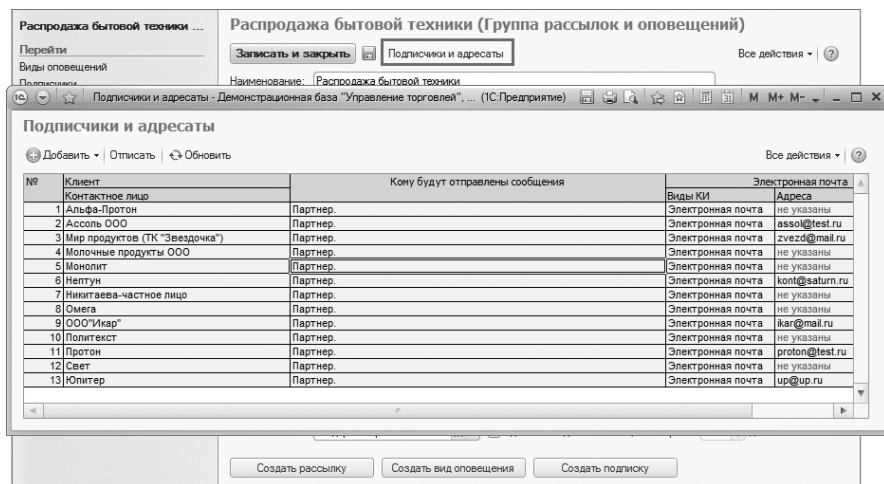


Рис. 320. Проверка контактных данных адресатов рассылки

Непосредственно из этой формы можно добавить новый адрес электронной почты, удалить подписчика (**Отписать**) или добавить нового подписчика (**Добавить**).

Следует отметить, что клиент может сам подписаться или отписаться от рассылок, если он подключен к нашей базе в режиме удаленного доступа.

Подробно о том, как подключить и работать в режиме удаленного доступа см. «Можно ли реализовать такой режим работы, когда клиенты будут сами оформлять заказы в соответствии с нашим прайс-листом?» на стр. 612.

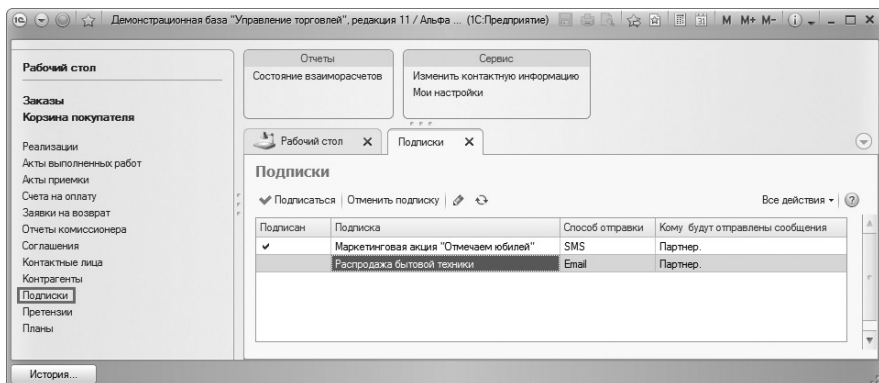


Рис. 321. Регистрация подписки клиентом в режиме самообслуживания

Для формирования текста рассылки необходимо оформить документ **Рассылка клиентам**. Документ может быть оформлен на основании маркетинговой акции. В документе **Рассылка клиентам** необходимо указать ту группу рассылки и оповещений, в которой указаны адресаты (подписчики), которым будут направляться сообщения.

Рассылка клиентам ЦУ-000003 от 27.10.2014 15:05:12

Записать и закрыть | Состояние рассылки | Все действия

Основание: Акция "Распродажа бытовой техники"

Номер: ЦУ-000003 от: 27.10.2014 15:05:12 Статус: К отправке

Группа: Распродажа бытовой техники Выполнить с: 27.10.2014 15:03:39 по: 28.10.2014 0:00:00

Способ отправки: ☒ Email ☐ SMS

Тема: Распродажа бытовой техники

Сообщение | Адресаты | Комментарий

Текст письма: Формат письма: ☒ Простой текст ☐ HTML

Уважаемый (ая) [ПредставлениеАдресата]!
В магазине "Бытовая техника" с 1 по 15 ноября производится распродажа бытовой техники.
При покупке двух единиц бытовой техники на сумму 2000 рублей, один товар предоставляется в подарок.
Ждем Вас!!

С уважением фирма "Торговый дом"
[ТекущаяДата]

Вставить параметр
представление адресата
текущая дата

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Рис. 322. Пример формирования сообщения при рассылке клиентам

При формировании текста письма могут быть использованы такие параметры, как представление адресата и текущая дата.

В рамках проведения маркетинговой акции должна быть зарегистрирована скидка, которая должна действовать в магазине (на розничном складе) «Бытовая техника».

Для формирования сообщений в соответствии с указанными в группе рассылок подписчиками необходимо выполнить регламентное задание **Формирование сообщений по рассылкам клиентов**. Отправка сообщений клиентам производится с помощью регламентного задания **Получение и отправка электронных писем**.

В документе **Рассылка клиентам** можно посмотреть текущее состояние рассылки подписчикам маркетинговой акции.

Можно ли автоматически сформировать оповещения клиентам при наступлении определенного события, например, если клиент не выполнил свои обязательства по оплате?

Да, такая возможность предусмотрена. Сообщение будет автоматически высылаться тем абонентам, для которых выполнилось то или иное событие.

Информация о том, при наступлении какого события должно выдаваться сообщение, заполняется в списке **Виды оповещения**. Виды оповещения создаются в группе рассылок.

Рассмотрим пример.

Необходимо автоматически формировать сообщения тем клиентам, у которых на текущий момент имеется просроченная задолженность.

В списке **Группы рассылок и оповещений** (раздел **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники**) создадим новую группу **Просроченная задолженность**.

Просроченная задолженность...

Перейти

Виды оповещений

Рассылки клиентам

Просроченная задолженность (Группа рассылок и оповещений)

Записать и закрыть

Все действия ▾ ?

Наименование: Просроченная задолженность

Сообщения будут отправляться:

☐ согласно подпискам ☒ принудительно

Рассылки и оповещения будут отправляться принудительно. Настройка подписок невозможна. В данной форме необходимо настроить, кто будет получателем сообщений и виды контактной информации, согласно которым будут определяться адреса электронной почты и номера телефонных адресатов.

Адресация Описание

Отправлять сообщения:

☒ на контактную информацию партнера

☐ контактным лицам роли

☐ контактному лицу объекта оповещения

Когда это возможно, оповещение будет отправлено контактному лицу, указанному в объекте, являющимся источником оповещения. Например, оповещение по изменившемуся состоянию "Заказа клиента" будет послано контактному лицу, указанному в документе.

☒ Отправлять Email

Учетная запись: Федоров Борис Михайлович

Определять адрес по виду контактной информации:

для партнера: Электронная почта для контактного лица:

☐ Отправлять SMS

Определять телефон по виду контактной информации:

для партнера: для контактного лица:

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

☒ Удалять созданные сообщения через 2 дн.

Создать рассылку Создать вид оповещения Создать подписку

Рис. 323. Создание группы рассылок по просроченной задолженности

Укажем, что сообщения будут отправляться принудительно по электронной почте в соответствии с указанным электронным адресом партнера.

В списке **Виды сообщений** добавим то событие, при наступлении которого будет выдаваться сообщение клиентам. В нашем примере – это событие **Выявление просроченной задолженности**.

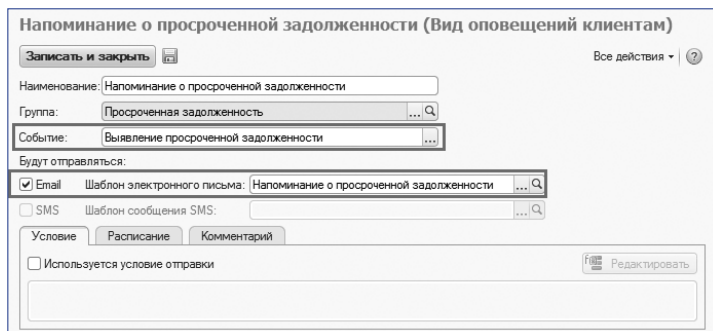


Рис. 324. Формирование оповещения по просроченной задолженности

При формировании сообщения можно использовать заранее подготовленный шаблон сообщения. При формировании шаблона сообщения можно будет использовать те параметры, которые используются для определения просроченной задолженности.

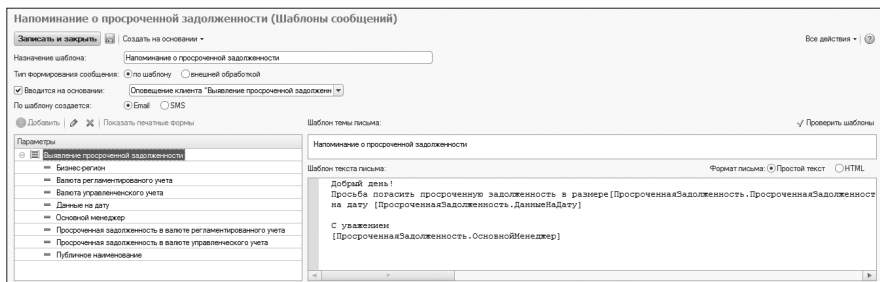


Рис. 325. Формирование сообщения о просроченной задолженности

Задолженность фиксируется после отгрузки товаров клиенту. Состояние просроченной задолженности фиксируется в соответствии с указанной датой оплаты. Если отгрузка была оформлена по заказу клиента, то дата задолженности соответствует дате, указанной в этапе оплаты **Кредит (после отгрузки)**; если накладная оформляется без заказа, то в соответствии с той датой оплаты, которая указана в накладной.

Для того чтобы сообщения для клиентов подготавливались своевременно, рекомендуется периодически запускать регламентные задания. Для вида оповещения, по которому происходит событие, можно настроить расписание опроса данных в информационной базе.

Рис. 326. Настройка расписания контроля просроченной задолженности

После записи будет автоматически создано регламентное задание для данного вида оповещения. В соответствии с указанным расписанием будет производиться автоматический анализ данных в базе и выявление тех клиентов, по которым на текущий момент существует просроченная задолженность. На основании этих данных будут формироваться сообщения клиентам.

Для формирования сообщений клиентам используется регламентное задание **Формирование сообщений по оповещениям клиентов**.

Это регламентное задание можно запустить вручную (раздел **Администрирование – Поддержка и обслуживание – Регламентные и фоновые задания**), или настроить расписание его автоматического обновления.

Для отправки сформированных сообщений по электронной почте клиентам используется регламентное задание **Получение и отправка электронных писем**.

Можно ли в программе распечатать информацию по клиентам с адресами, телефонами и информацией о тех сотрудниках, с которыми реально нужно контактировать?

Такую информацию можно получить в отчете **Контактная информация контактных лиц**. Отчет вызывается из списка клиентов (кнопка **Отчеты**). Отчет формируется по выделенным в списке клиентам (см. рис. 327).

Используя настройки отчета (**Показать настройки**), можно отобразить в отчет тех партнеров, информацию о контактных лицах которых необходимо распечатать. В настройках можно также указать роль контактного лица. Например, можно распечатать данные о руководителях предприятия или о менеджерах.

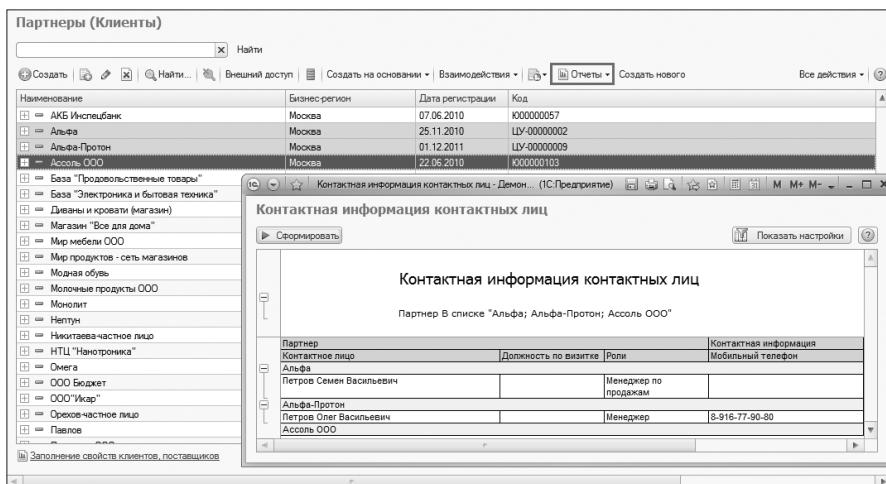


Рис. 327. Контактная информация

Информацию о контактных лицах можно оперативно посмотреть в справочнике **Партнеры (Клиенты)**.

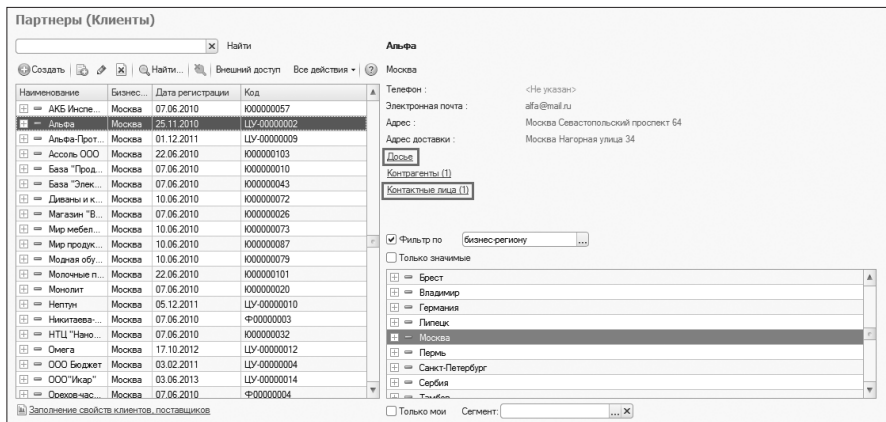


Рис. 328. Просмотр информации о контактных лицах из списка клиентов

Можно сформировать обобщенный отчет по клиенту – **Досье**. В досье отображается вся информация о клиенте с точки зрения взаимодействий с ним: список неотработанных взаимодействий, задолженность по расчетам и т. д.

Как в программе проконтролировать эффективность проведенных маркетинговых мероприятий?

Эффективность проведенных маркетинговых мероприятий оценивается на основании данных о количестве привлеченных новых клиентов и количестве новых оформленных сделок с клиентами. Для проведения анализа по эффективности маркетинговых мероприятий должен быть установлен флажок **Маркетинговые мероприятия** (раздел **Администрирование – Маркетинг и планирование**).

Рассмотрим конкретный пример.

Предприятие торгует бытовой техникой. В мае и июне предприятие участвовало в проведении выставок и хотело бы оценить, сколько новых клиентов и сделок было зарегистрировано после проведения выставок.

В списке маркетинговых мероприятий (раздел **Маркетинг и планирование**) нужно зарегистрировать информацию о выставках «Мир бытовой техники» и «Электронный мир» и времени их проведения. Также можно зарегистрировать список задач (план-проект), которые должны быть выполнены в рамках этих маркетинговых мероприятий.

Маркетинговые мероприятия

Создать | Найти... | Создать на основании | Взаимодействия | Изменить выделенные | Все действия

Наименование	Ответственный	Плановая дата нач...	Дата начала	Плановая дата окончания
Выставка "Мир бытовой техники" -2014	Федоров Борис Мик...	01.11.2014	01.11.2014	15.11.2014
Отмечаем юбилей!	Федоров Борис Мик...	01.11.2014	01.11.2014	20.11.2014

1С: Выставка "Мир бытовой техники" -2014 (Маркетинговое мероприятие) (1С:Предприятие)

Выставка "Мир бытовой техники" -2014 (Маркетинговое мероприятие)

Записать и закрыть | Создать на основании | Взаимодействия | Все действия

Наименование: Выставка "Мир бытовой техники" -2014 Код: ЦУ-00000004

Плановая дата начала: 01.11.2014 Дата начала: 01.11.2014

Плановая дата окончания: 15.11.2014 Дата окончания: 15.11.2014

Сегмент клиентов: Оптовые клиенты Сегмент номенклатуры: Бытовая техника

Партнеры и контактные лица

Добавить | Все действия

Партнер	Роль партнера	Контактное лицо	Комментарий

Ответственный: Федоров Борис Михайлович [] Завершено

Комментарий: []

Рис. 329. Маркетинговые мероприятия по проведению выставок

В список каналов рекламных воздействий (**Маркетинг и планирование – Настройки и справочники**) следует добавить канал рекламного воздействия **Выставки**.

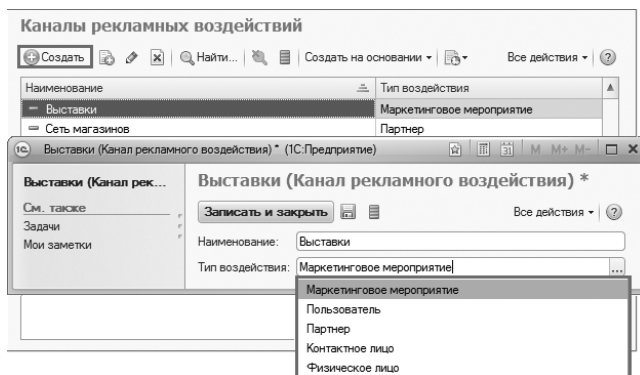


Рис. 330. Регистрация канала рекламного воздействия

Для этого канала рекламного воздействия установите **Тип воздействия – Маркетинговое мероприятие**.

При регистрации нового клиента или новой сделки с клиентом будем отмечать, что информацию о нашем предприятии он узнал на конкретной выставке. Для этого в карточке клиента (или в карточке сделки) в качестве канала рекламного воздействия нужно указать **Выставки**, а в качестве источника воздействия – название выставки (маркетинговое мероприятие).

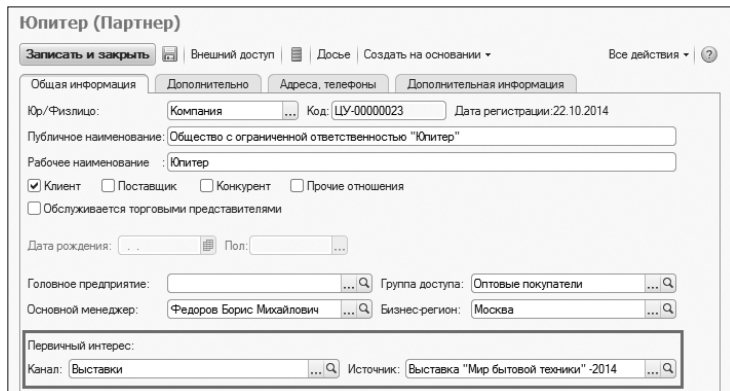


Рис. 331. Указание источника первичного интереса

О том, что наше предприятие торгует бытовой техникой, пользователь может узнать и из других источников, например, от своего партнера, который уже работает с нами. Эту информацию также можно зарегистрировать в программе, выбрав другой тип воздействия при регистрации канала рекламного воздействия.

Для анализа проведенных маркетинговых мероприятий можно использовать отчет **Первичный интерес**.

Первичный интерес

☐ Период: Месяц Этот месяц ...
☐ Сегмент клиентов: ...

Все действия

По каналам первичного интереса

Канал первичного интереса	Количество сделок	Количество партнеров
Выставки	4	9
Сеть магазинов	1	2
Итого	5	11

По источникам первичного интереса

Источник первичного интереса	Количество сделок	Количество партнеров
Выставка "Мир бытовой техники" -2010	2	2
Выставка "Мир бытовой техники" -2013	1	2
Выставка "Электронный мир -2013"	1	2
Электромаркет (Белаяво)	1	
Выставка "Электронный мир -2010"		2
Ассоль ООО		1
Выставка "Мир бытовой техники" -2014		1
Технотренд		1
Итого	5	11

Рис. 332. Анализ проведенных маркетинговых мероприятий

В отчете представлены данные о количестве привлеченных клиентов и количестве новых сделок, оформленных за период, указанный в отчете. Количество привлеченных клиентов отображается в графе **Количество партнеров**, а количество новых сделок – в графе **Количество сделок**.

При расчете количества привлеченных клиентов (**Количество партнеров**) учитываются те клиенты (партнеры), которые зарегистрированы в период, указанный в отчете. То есть учитываются только партнеры, у которых указан канал рекламного воздействия и дата регистрации которых входит в период, за который формируется отчет.

При расчете количества новых сделок (**Количество сделок**) учитываются те сделки, которые были заключены с клиентами за период формирования отчета. В качестве начальной даты сделки (поле **Начало** в сделке) должна быть указана дата, входящая в период, за который формируется отчет.

Можно ли в программе проанализировать и сравнить эффективность работы менеджеров с клиентами?

Для анализа и сравнения эффективности работы менеджеров с клиентами в программе предусмотрен отчет **Сравнительный анализ показателей работы менеджеров**. Отчет позволяет выполнить сравнительный анализ различных показателей работы менеджеров по продажам. Предусмотрена возможность настройки выводимых показателей, даты анализа, периода анализа и возможность сравнительного анализа данных показателей за аналогичный предыдущий период или аналогичный период прошлого года.

Отчет вызывается из группы отчетов **Отчеты по продажам** раздела **Продажи**.

Отчет строится в разрезе менеджеров. Оценка работы менеджеров производится по результатам работы с теми клиентами, документы по которым оформлялись данным менеджером.

ПРИМЕР

С клиентом была оформлена сделка, заказ клиента, реализация и платежный документ. Анализ данных о продажах и взаиморасчетах с данным клиентом будет производиться по менеджеру, указанному в документе **Заказ клиента**. Если отгрузка клиенту оформляется без заказа клиента, то в качестве менеджера, по которому регистрируется информация о продажах и взаиморасчетах, будет использоваться менеджер, который указан в документе **Реализация товаров и услуг**.

По каждому показателю, представленному в отчете, можно вывести таблицу для сравнения показателей по различным менеджерам и представить данные в виде диаграммы.

Настройка отчета

В отчете можно указать два периода: анализируемый и период для сравнения:

- если необходимо анализировать текущие данные по менеджерам, то указывается только анализируемый период, период для сравнения не указывается (в поле выбора периода указывается **Нет**);
- если необходимо проводить сравнительный анализ деятельности менеджера в разных периодах, то указывается анализируемый период и период для сравнения.

В качестве периода для сравнения можно указать аналогичный предыдущий период или аналогичный период прошлого года.

В том случае, если в настройках отчета указан период для сравнения, в отчете будут показаны результаты сравнения показателей: абсолютные величины (сумма, количество и т.д.) и относительные показатели (процент по отношению к показателю предыдущего периода).

ПРИМЕР

В предыдущем периоде прибыль, полученная при продаже товаров клиентам, составляла 100 000 рублей. В текущем месяце сумма прибыли равна 200 000 рублей. Таким образом, прибыль по сравнению с предыдущим периодом увеличилась на 100 % (относительный показатель) и на 100 000 рублей (абсолютный показатель).

При выводе диаграмм выводится информация о показателях предыдущего периода. При этом в диаграмме отображается информация об изменениях, произошедших по сравнению с предыдущим периодом:

- если в текущем периоде значение показателя увеличилось по сравнению с предыдущим периодом, то дополнительно (зеленым цветом) отображается сумма, на которую увеличилось значение показателя по сравнению с предыдущим периодом;
- если значение показателя в текущем периоде уменьшилось по сравнению с предыдущим периодом, то значение, на которое уменьшился показатель, отображается серым цветом.

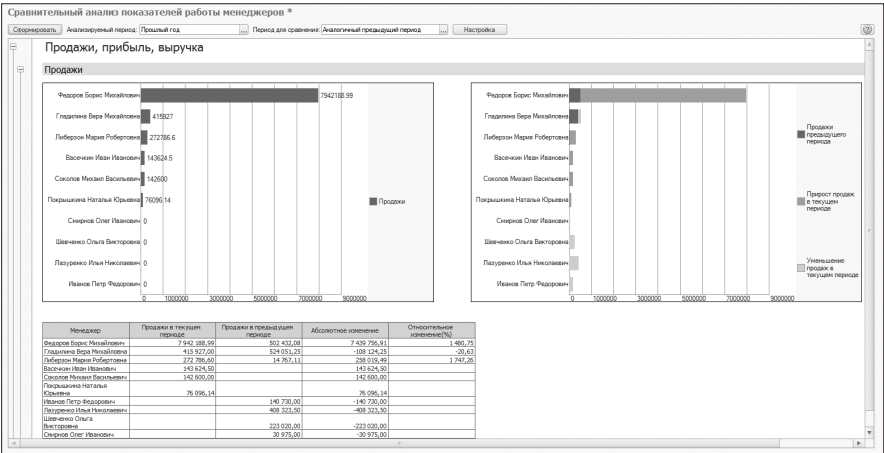


Рис. 333. Сравнение показателей продаж по менеджерам

В отдельном диалоговом окне, которое открывается при нажатии кнопки **Настройка**, в отчете можно настроить список отображаемых показателей.

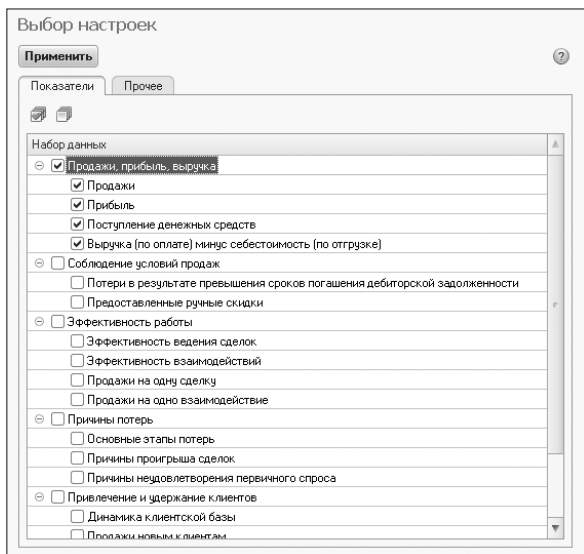


Рис. 334. Настройка показателей для сравнительного анализа работы менеджеров

Если показатель не требуется отображать в отчете, то необходимо убрать у него флажок. Предусмотрена возможность снять и установить отметки у всех показателей. При установке отметки у группы показателей автоматически устанавливаются отметки у всех показателей группы.

В отчете можно установить отбор по конкретному менеджеру или по подразделению (страница **Прочее**).

При отборе по подразделению отчет будет формироваться по тем менеджерам (пользователям), для которых указано данное подразделение (менеджеры работают в данном подразделении).

В программе также можно произвести настройку данных, отображаемых в отчете:

- если необходимо, чтобы в отчете отображались только диаграммы, нужно установить флажок в поле **Выводить диаграммы** и убрать флажок в поле **Выводить таблицы**;
- для отображения в отчете только таблиц следует установить флажок в поле **Выводить таблицы** и убрать флажок в поле **Выводить диаграммы**;
- если в отчете необходимо отключить отображение поясняющего текста, нужно убрать флажок в поле **Выводить легенду**.

Описание показателей в отчете

Список показателей в отчете разделен на следующие группы:

- продажи, прибыль, выручка,
- соблюдение условий продаж,
- эффективность работы,
- причины потерь,
- привлечение и удержание клиентов,
- поддержка лояльности клиентов.

Продажи, прибыль, выручка

- **Продажи.** Сумма продаж за указанный период в валюте управленческого учета.
- **Прибыль.** Прибыль по отгрузке, полученная при продаже товаров в данном периоде. Прибыль рассчитывается как разница между суммой проданного товара и его себестоимостью.
- **Поступление денежных средств.** Сумма денежных средств, поступившая в соответствии с документами продажи, которые оформил данный менеджер. Если были оформлены заказы клиентов, то в качестве суммы рассчитывается сумма денежных средств, поступивших по заказу клиента. Если заказы не оформлены, то рассчитывается сумма денежных средств, зачтенная по документу реализации. При отгрузке товаров без заказа для правильного расчета данного показателя в платежном документе должен быть указан конкретный документ реализации (отгрузка в кредит) или произведен зачет аванса.
- **Выручка (по оплате) минус себестоимость (по отгрузке).** Чистая прибыль, полученная менеджером. Рассчитывается как разница между суммой поступивших денежных средств и общей себестоимости товаров, отгруженных за указанный период.

Соблюдение условий продаж

- **Потери в результате превышения сроков погашения дебиторской задолженности.** При расчете этого показателя учитывается годовая ставка для расчета финансовых потерь от необорачиваемости активов. Ставка устанавливается в настройках отчета (страница **Прочее**).

ПРИМЕР

Сумма просроченной дебиторской задолженности клиента равна 100 000 рублей. Срок просроченной задолженности – 5 дней. Годовая ставка для расчета финансовых потерь – 5 %. Таким образом, сумма потерь будет равна $(100\,000 * 5) * (5 / 365) = 6,849$ рублей.

- **Предоставленные ручные скидки.** В отчете показывается сумма предоставленных менеджером ручных скидок и рассчитывается доля ручных скидок по отношению к прибыли (по отгрузке), полученной менеджером.

Эффективность работы

- **Эффективность ведения сделок.** Выводится информация о количестве выигранных и проигранных сделок. Также выводятся информация о доле выигранных сделок от общего числа завершенных сделок.
- **Эффективность взаимодействий.** Показывается количество взаимодействий с клиентами, которое было произведено по сделкам (выигранным и проигранным), а также количество взаимодействий, не относящихся к сделкам.
- **Продажи на одно взаимодействие.** Показатель рассчитывается как отношение общей суммы продаж к количеству всех зарегистрированных взаимодействий менеджера с клиентом.

Причины потерь

При анализе причин потерь принимаются во внимание те сделки менеджеров, которые были неудачно завершены: сделка должна быть закрыта в анализируемом периоде, и в ней должен быть установлен статус **Проиграна**.

- **Основные этапы потерь.** Показывается информация о пяти наиболее часто встречающихся этапах при проигрыше сделок в анализируемый период в сочетаниях «менеджер – этап сделки».
- **Причины проигрыша сделок.** Показывается информация о пяти наиболее часто встречающихся причинах проигрыша сделок в анализируемый период в сочетаниях «менеджер – причина проигрыша сделки».
- **Причины неудовлетворения первичного спроса.** Показывается информация о пяти наиболее часто встречающихся причинах неудовлетворения текущего спроса «менеджер – причина неудовлетворения первичного спроса».

Привлечение и удержание клиентов

- **Динамика клиентской базы.** Показывается информация о новых зарегистрированных клиентах, вернувшихся и потерянных клиентах. Для новых зарегистрированных клиентов менеджер должен быть указан в качестве основного менеджера. Потерянными клиентами являются те, по которым менеджер является основным менеджером и по которым не было продаж в анализируемом периоде. Вернувшимися являются клиенты, по которым не было продаж в предыдущем периоде, но есть продажи в анализируемом периоде.
- **Продажи новым клиентам.** Сумма продаж по клиентам, зарегистрированным в анализируемом периоде.

Поддержка лояльности клиентов

- **Возникшие претензии клиентов.** Информация о количестве зарегистрированных менеджером претензий клиентов. Менеджер должен быть указан в качестве ответственного сотрудника в карточке претензии.
- **Причины возникновения претензий клиентов.** Информация о пяти наиболее часто встречающихся для зарегистрированных в анализируемый период претензий клиентов в сочетаниях «менеджер – причина возникновения претензий».

Можно ли в программе регистрировать претензии клиентов?

Для того чтобы в программе была предоставлена возможность работать с претензиями, в разделе **Администрирование – CRM и продажи** должен быть установлен флажок **Фиксировать претензии клиентов**.

Перед началом регистрации претензий клиентов необходимо ввести информацию о причинах возникновения претензий. Список причин регистрируется в справочнике **Причины возникновения претензий** (раздел **Продажи – Настройки и справочники**).

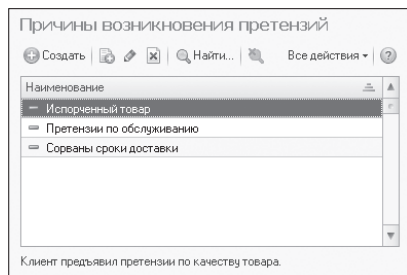


Рис. 335. Список причин возникновения претензий

Как зарегистрировать претензию клиента?

Новая претензия клиента может быть создана следующими способами:

- из списка претензий,
- формы или списка партнеров,
- на основании взаимодействия с клиентом,
- на основании сделки или заказа клиента,
- на основании акта приемки клиентом при возникновении претензий по приему товаров со стороны клиента.

При регистрации претензии из формы, списка партнеров или оформленной ранее сделки, заказа, акта приемки в новой претензии будет заполнена информация о клиенте.

Рис. 336. Регистрация претензии клиента

В новой форме претензии необходимо заполнить информацию о клиенте, который предъявил претензию, текстовое описание сути и причину возникновения претензии.

ПРИМЕЧАНИЕ

Основным режимом работы является регистрация менеджерами претензий, предъявляемых клиентами предприятия. Однако в программе не предусмотрено жесткого ограничения по формированию претензий. Претензия может быть зарегистрирована не только для клиента, но и для любого другого партнера (поставщика, конкурента и т.д.), информация о котором зарегистрирована в справочнике **Партнеры**.

Информация о сути претензии заполняется в поле **Наименование**. В поле **Описание претензии** вводится подробное описание претензии. Дополнительная информация о самой претензии или порядке ее рассмотрения может быть также введена в поля **Дополнительная информация** и **Комментарий**. Если клиент прислал претензию по факсу или суть претензии была изложена в отдельном файле, то для хранения дополнительной информации о претензии можно использовать присоединенные файлы.

Клиент может сам зарегистрировать претензию, работая в режиме самообслуживания (см. «Можно ли реализовать такой режим работы, когда клиенты будут сами оформлять заказы в соответствии с нашим прайс-листом?» на стр. 612).

Информация о причине возникновения претензии заполняется из одноименного справочника. В процессе регистрации претензии пользователь может добавить новую причину в справочник, если он имеет право на добавление новой причины возникновения претензии.

Информация о подразделении или сотруднике, виновном в возникновении претензии, может быть введена в момент регистрации претензии или позже, после расследования претензии. Данная информация не является обязательной. Если претензия клиента отклонена (не удовлетворена), то, соответственно, и виновных в ее возникновении нет.

Ответственный за обработку претензии клиента сотрудник определяется в момент регистрации претензии клиента. Он должен составить план-проект работ по претензии и следить за ходом обработки претензии. В списке можно будет установить отбор по ответственному сотруднику и проанализировать список тех претензий, который находится на контроле у ответственного за претензию сотрудника.

Дополнительно в претензии клиента могут быть зарегистрированы те сторонние лица, которые могут иметь отношение к данной претензии.

Претензия по качеству товара (Претензия клиента) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Возмездия | Претензия клиента | Все действия

Основание:
 Партнер: Алимов А.А. | Статус: Не удовлетворена
 Наименование: Претензия по качеству товара
 Описание претензии: Претензия от клиента по качеству товара
 Причина возникновения: Испорченный товар | Ответственный: Волков Андрей Иванович
 Виновное подразделение: Отдел закупок | Дата регистрации: 04.06.2013 0:00:00
 Виновный сотрудник: Петров Станислав Игоревич | Дата окончания: 24.06.2013 0:00:00

Результаты рассмотрения | Участники | Комментарий

N	Партнер	Роль партнера	Контактное лицо	Роль контактного лица	Комментарий
1	Алимов А.А.	Клиент	Сидоренко Петр Констан...		
2	База "Продовольственны...	Поставщик	Исаков Олег Владимиров...		

Рис. 337. Регистрация сторонних лиц,
к которым может быть предъявлена претензия

Например, в качестве участников могут быть поставщики, которые поставили некачественный товар. В качестве участника может быть указан и тот клиент, который выставляет претензию. В списке участников для клиента может быть зарегистрировано контактное лицо, которое отвечает за работу по претензии со стороны клиента.

Как составить план работ по претензии клиента?

По зарегистрированной претензии можно составить план работы, в котором указать, когда и какие мероприятия должны быть проведены в процессе работы над претензией. Эта информация заполняется в виде задач плана проекта.

Наименование	Плановая дата начала	Дата начала	Стадия
⊖ Выяснить причины отгрузки некачественного товара	27.10.2014		Запланирована
○ ➡ Запросить документы у транспортной компании	20.10.2014		Запланирована
○ ➡ Запросить у поставщика сертификат качества	20.10.2014		Запланирована

Рис. 338. План отработки претензии клиента

В каждой задаче плана проекта обязательно должно быть указано наименование и описание сути задачи. Информация о претензии заполняется автоматически при создании задачи (поле **Проект**). Куратором и исполнителем задачи по умолчанию является текущий пользователь, создавший задачу.

Работа по отработке заданий и формированию текущих задач происходит аналогично тому, как при работе с долгосрочными проектами (см. на стр. 275).

Информация об отработке заданий по плану проекта регистрируется в списке заданий по плану проекта.

После составления плана работы для претензии устанавливается статус **Обрабатывается**.

В процессе работы сотрудник, ответственный за работу по претензиям, может формировать текущие задания исполнителям, которые участвуют в работе над претензией. Для этих целей используется бизнес-процесс **Задание (Создать на основании – Задание)**. К претензии можно прикреплять любое количество внешних файлов. При необходимости в форму претензии можно добавлять дополнительные реквизиты и сведения.

Список взаимодействий по претензии можно посмотреть из формы претензии с помощью команды **Взаимодействия** в панели навигации формы. Новое взаимодействие может быть создано из формы претензии или списка. Для ввода нового взаимодействия используется команда **Взаимодействие**. При регистрации взаимодействия на основании претензии в качестве предмета взаимодействия будет установлена соответствующая претензия.

Как работать со списком претензий?

В списке претензий отображается информация обо всех зарегистрированных претензиях клиентов.

Для каждой претензии указана информация о том, когда была зарегистрирована претензия, какой клиент предъявил претензию, какова причина

возникновения претензии, кто является ответственным за отработку претензии и в каком статусе находится претензия.

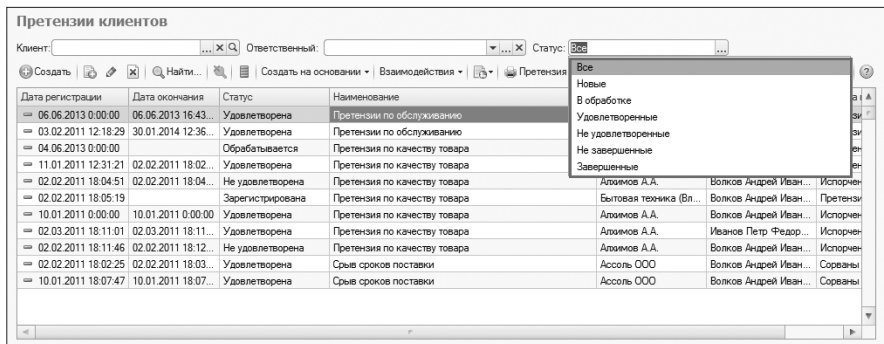


Рис. 339. Работа со списком претензий

Можно отобразить все неотработанные претензии по конкретному клиенту или посмотреть все претензии по клиентам, которые еще не отработаны ответственным менеджером.

Как зафиксировать результат отработки претензии?

В зависимости от результата отработки претензии необходимо установить в форме претензии один из статусов: удовлетворена или не удовлетворена. Также нужно указать дату окончания работы по претензии.

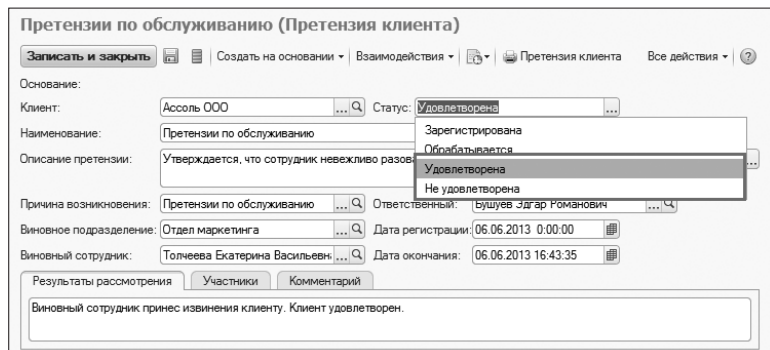


Рис. 340. Отработка претензии

В поле **Результаты рассмотрения** можно ввести информацию о том, как была отработана претензия. После этого документ необходимо провести.

Как проанализировать, по каким причинам возник наибольший процент неудовлетворенных претензий клиентов?

Для этих целей используется отчет **Статистика удовлетворения претензий клиентов** (раздел **Продажи**).

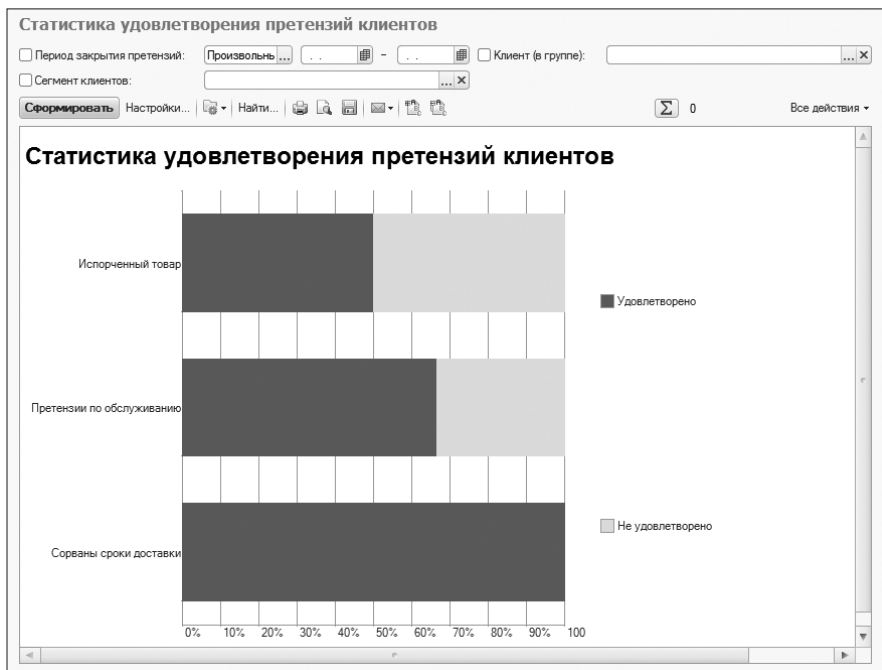


Рис. 341. Анализ причин возникновения претензий

Отчет представлен в виде графика, в котором отражаются все причины возникновения претензий, зарегистрированные в указанный в отчете период. Для каждой причины показывается процент удовлетворения претензий:

- красным цветом отмечается процент претензий, по которому были удовлетворены претензии клиента;
- желтым цветом отмечается процент претензий, по которому не были удовлетворены претензии клиента.

Например, анализируя данные по отчету, представленному на рисунке, мы видим, что чаще всего не удовлетворяются претензии клиентов по качеству обслуживания. Может быть, стоит назначить более компетентную незаинтересованную комиссию, которая будет рассматривать эти претензии.

Как проанализировать, в каком месяце было зарегистрировано наибольшее количество претензий клиентов?

Для этих целей используется отчет **Динамика регистрации претензий клиентов**. Отчет можно вызвать через форму **Все отчеты** или используя закладку **Другие отчеты** в основном отчете **Статистика удовлетворения претензий клиентов**.

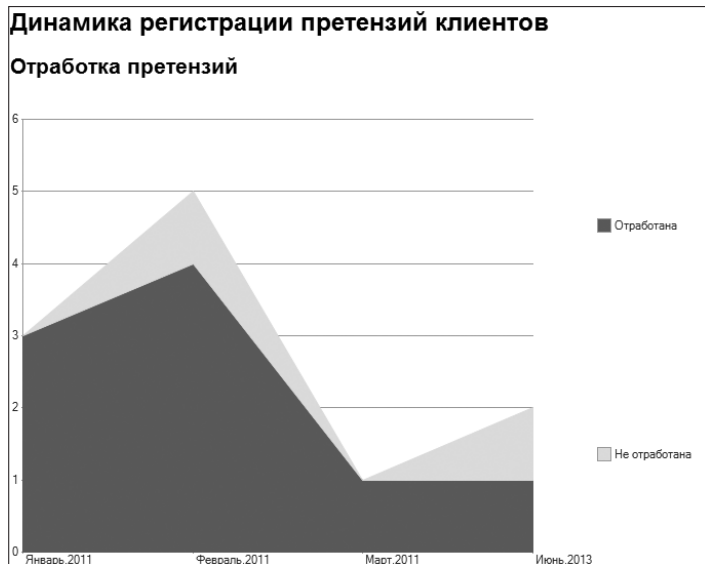


Рис. 342. Динамика регистрации претензий клиентов

С помощью него можно получить сравнительный анализ количества зарегистрированных, отработанных и неотработанных претензий, узнать, в каком месяце было зарегистрировано наибольшее количество претензий, сравнить динамику возникновения претензий в разрезе подразделений, по вине которых возникли претензии у клиентов.

Отчет выводится в виде трех диаграмм:

- **Динамика регистраций причин (помесечно).** Отображается помесечный график регистрации претензий с выделением отработанных и неотработанных претензий.
- **Динамика по виновным подразделениям.** Отображается помесечный график регистрации претензий с выделением пяти подразделений, по вине которых возникли претензии. Данные по остальным подразделениям попадают в раздел **Прочее**.

- **Динамика по причинам возникновения.** Отображается помесечный график регистрации претензий в разрезе причин возникновения претензий.

С помощью какого отчета можно проанализировать, в каком из подразделений зарегистрировано наибольшее количество претензий?

Для этих целей используется отчет **Структура возникновения претензий клиентов**.

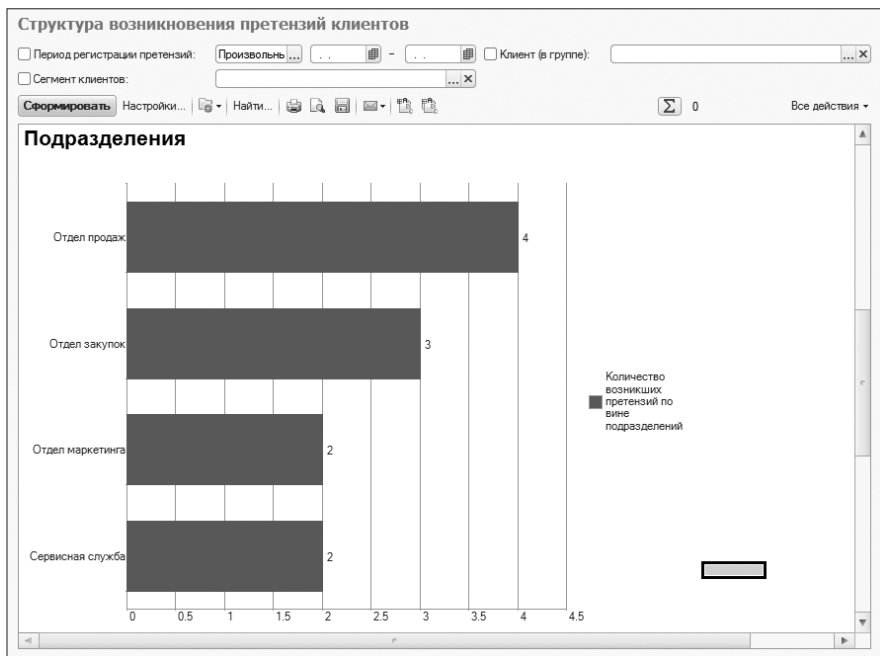


Рис. 343. Анализ зарегистрированных претензий клиентов по подразделениям, сотрудникам, причинам возникновения

В отчете выводятся три диаграммы:

- **Причины возникновения.** Отображается количество претензий по каждой причине возникновения претензии. Данные сортируются в порядке убывания.
- **Подразделения.** Отображается информация о количестве претензий в разрезе подразделений, виновных за возникновение претензий. Зарегистрированные претензии отображаются в порядке убывания

по количеству. При этом показываются первые пять подразделений, по вине которых зарегистрировано наибольшее количество претензий. Данные по другим подразделениям суммируются и попадают в раздел **Прочее**.

- **Сотрудники.** Отображается информация о количестве претензий в разрезе сотрудников, виновных за возникновение претензий. Зарегистрированные претензии отображаются в порядке убывания по количеству. При этом показываются первые пять сотрудников, по вине которых зарегистрировано наибольшее количество претензий. Данные по другим сотрудникам суммируются и попадают в раздел **Прочее**.

Работа с поставщиками

В данной главе будут рассмотрены вопросы, связанные с оформлением поставок товаров: поступление товаров на оптовый склад при разовых и регулярных поставках товаров, регистрация цен поставщиков и т.д. Вопросы, связанные с комиссионными поставками товаров, будут рассмотрены отдельно в главе «Комиссионная торговля» на стр. 753. Вопросы, связанные с поставкой и отгрузкой импортных товаров, будут рассмотрены в главе «Учет операций с импортными товарами» на стр. 871.

Как оформить поступление товара на оптовый склад?

Представим следующую ситуацию. На оптовый склад поступил товар. Товар поступил от поставщика, с которым ранее был заключен договор (соглашение) № Б-789 на поставку продуктов. Взаиморасчеты с этим поставщиком ведутся в рублях. В виде сопроводительного документа прилагалась накладная, в которой была зафиксирована следующая информация:

- накладная № С-791;
- поставщик: ООО «Бакалея»;
- по данной накладной поступило 50 ящиков товара «Мука блинная» по цене 500 рублей за ящик. Цены указаны с учетом НДС. В каждом ящике имеется 10 упаковок товара «Мука блинная»;
- в дальнейшем предполагается, что товар «Мука блинная» будет продаваться оптом, как в упаковках, так и в ящиках. Будем считать, что товар «Мука блинная» поступает впервые.

Оплата поставщику производится после поступления товаров на склад, но не позднее чем через три дня после поступления товаров.

Будем рассматривать вариант, когда поступление товаров производится по ранее оформленному договору (соглашению) с поставщиком. Следует отметить, что при разовых поставках товаров можно оформить поступление товаров без оформления соглашения или договора с поставщиком.

Информацию о соглашении с поставщиком можно заполнить предварительно или в момент оформления документа поступления. Допустим, эту информацию мы заполняем предварительно, перед началом оформления документов. При оформлении соглашения с поставщиком мы можем указать те реквизиты (организацию, склад и т. д.), которые будут использоваться в качестве настроек по умолчанию при оформлении документов поставщика.

Будем считать, что взаиморасчеты с поставщиком ведутся в разрезе договоров, поэтому дополнительно создадим тот договор, по которому мы будем работать с поставщиком.

Перед тем как начать оформлять документы, нужно проверить, что для пользователя, оформляющего документ, указана информация о подразделении, в котором он работает.

Еще одним важным моментом перед началом оформления документов поставки является включение возможности ведения партионного учета. Включение партионного учета позволяет отслеживать закупки товаров каждого поставщика. Это даст возможность в дальнейшем контролировать закупки товаров в разрезе поставщиков, а также сравнивать валовую прибыль при продаже товаров поставщикам. Для ведения партионного учета в разделе **Администрирование – Финансовый результат** следует установить флажок **Партионный учет**.

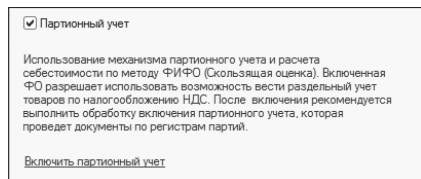


Рис. 344. Установка признака ведения партионного учета

Ввод информации о поставщике

Для ввода информации о поставщике нужно открыть справочник **Поставщики** (раздел **Закупки**) и ввести новую запись. При вводе информации будет использоваться помощник регистрации нового партнера. Работа с помощником регистрации нового партнера при вводе поставщика строится так же, как при вводе нового клиента.

При использовании помощника регистрации нового партнера в справочнике **Поставщики** флажок **Поставщик** устанавливается автоматически. При вводе информации о поставщике с использованием помощника ввода можно одновременно регистрировать информацию о юридическом лице поставщика и контактном лице поставщика.

Помощник регистрации нового партнера

Укажите доступную вам на данный момент информацию о партнере

или загрузите из файла

☒ Компания ☐ Частное лицо Будет создан партнер и контрагент

Публичное наименование: ООО "Бакалея"

E-mail: bk@bk.ru Телефон: (495) 678-90-09

☒ Указать идентификационные данные партнера (будет создан контрагент)

☒ Юр. лицо ☐ Юр.лицо (не ведет деятельность в РФ) ☐ Инд. предприниматель (ПБОЮЛ)

Сокращенное юр. наименование: ООО "Бакалея"

ИНН: 2538093214 КПП: 253801001 Код по ОКПО:

☒ Указать данные контактного лица (будет создано контактное лицо партнера)

Фамилия: Курзенков Телефон:

Имя: Олег E-mail: kr@bk.ru

Отчество: Иванович Мобильный телефон: 8-909-00-09

Роль: Менеджер

Далее >> Отмена ?

Рис. 345. Ввод информации о поставщике

Следуя указаниям помощника регистрации нового партнера, нужно ввести все данные о поставщике. На последнем этапе работы помощника установить флажок **Открыть форму партнера для указания дополнительной информации**. При завершении работы помощника по регистрации нового поставщика будет открыта карточка вновь зарегистрированного поставщика.

В соответствии с условиями нашей задачи взаиморасчеты с поставщиком ведутся в рамках договора. Для ввода информации о договоре с поставщиком нажмите кнопку **Создать на основании** и выберите команду **Договор**.

Бакалея (Партнер)

Записать и закрыть Внешний доступ Досье Создать на основании Все действия ?

Общая информация Дополнительно Адреса, телефоны

Юр./Физлицо: КОМПАНИЯ Код: ЦУ-0

Публичное наименование: ООО "Бакалея"

Рабочее наименование: Бакалея

☐ Клиент ☒ Поставщик ☐ Конкурент ☐ Прочие от

☐ Обслуживается торговыми представителями

Договор

- Договор кредита (депозита)
- Задание
- Заказ клиента
- Заказ поставщику
- Заявка на возврат товаров от клиента
- Индивидуальное соглашение с клиентом

Рис. 346. Создание договора с поставщиком

Договор заключается между нашей организацией и юридическим лицом поставщика (контрагентом).

Договор Б- 789 (Договор с поставщиком)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Номер: Б-789 от: 01.01.2013 Статус: Действует
Наименование: Договор Б- 789 Период с: 01.01.2013 по: 31.12.2014
Наименование для печати: Договор Б- 789 Тип взаимоотношений: С поставщиком

Стороны договора

Организация: Торговый дом "Комплексный" Поставщик: Бакаля
Подразделение: Отдел закупок Контрагент: Бакаля
Счет организации: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" Счет продавца:
Менеджер: Федоров Борис Михайлович В лице: Курзенков Олег Иванович

Порядок расчетов

Детализация расчетов: По накладным
Оплата: Расчеты в рублях, оплата в рублях Валюта: RUB

Учет агентского НДС

☐ Организация выступает налоговым агентом по НДС Вид агентского договора:

Учетная информация

Группа фин. учета расчетов: Расчеты в рублях
Статья ДДС: Оплата поставщику
Комментарий:

Рис. 347. Договор с поставщиком

Укажем в договоре его номер в соответствии с оформленным ранее договором с этим поставщиком Б-789.

Расчеты мы будем вести в рублях, задолженность перед поставщиком будем детализировать до каждой накладной, оформленной в рамках договора. После согласования условий поставки с поставщиком в договоре указывается срок его действия и устанавливается статус **Действует**.

Условия поставки, в соответствии с которыми поставщик согласился поставлять нам товары, регистрируются в соглашении с поставщиком. Следует отметить, что поставщик может быть компанией, которая состоит из множества юридических лиц. При этом мы можем работать по одинаковым условиям, которые зарегистрированы в соглашении, но взаиморасчеты разделять по разным юридическим лицам. То есть с поставщиком регистрируется одно соглашение об условиях поставки и несколько договоров для каждого юридического лица поставщика (контрагента).

Для ввода информации о соглашении с поставщиком нажмите кнопку **Создать на основании** в карточке поставщика и выберите команду **Соглашение с поставщиком**.

Будет создано соглашение с поставщиком, в котором необходимо заполнить основные параметры.

Условия к договору Б-789 (Соглашение об условиях закупок)

Записать и закрыть **Создать на основании** Все действия

Номер: от: Статус:

Наименование: Период действия с: по:

Поставщик: Операция:

Контрагент: Налогообложение:

Организация: Валюта: ☒ Цена включает НДС

Условия закупок

Склад: Срок поставки: дн

Приемка товаров:

Максимальный процент ручной скидки:

Максимальный процент ручной наценки:

Порядок оплаты:

Оплата:

Группа фин. учета расчетов:

Статья ДДС:

☐ Возвращать многооборотную тару через: дн.

☐ Требуется залог за тару

Рассчитывать дату возврата тары по:

- ☒ календарным дням
- ☐ рабочим дням производственного календаря

Использование договоров:

- ☐ Договоры не используются, порядок расчетов:
- ☒ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

☒ Запретить закупки по ценам выше указанных в соглашении ☒ Доступно для закупок

☐ Регистрировать цены поставщика автоматически (по умолчанию) ☐ Доступно для клиентов (поставщик является конкурентом)

☐ Регистрировать цены по условиям [Открыть условия цен поставщика](#)

Менеджер:

Комментарий:

Рис. 348. Условия по закупке товаров

В соглашении укажите реальное наименование того договора, по которому будет поступать товар, – **Условия к договору Б-789**. Укажите период действия в соответствии с тем периодом действия, который определен в договоре. Для того чтобы в рамках данного соглашения можно было оформлять документы поставки товаров, должен быть установлен флажок **Доступно для закупок**.

В соглашении с поставщиком можно указать организацию предприятия, от имени которой заключен договор с поставщиком, и тот склад, на который должны поступать товары от данного поставщика. Эти параметры не являются обязательными, однако указание их в соглашении поможет при оформлении документов поставки. При оформлении документов поставки в рамках этого соглашения эти значения будут подставляться автоматически; при оформлении поставки на другой склад или в другую организацию эти значения можно будет изменить непосредственно в документе.

Валюта взаиморасчетов в параметрах соглашения установлена как рубли. Это соответствует условию нашей задачи. При создании нового соглашения валюта взаиморасчетов устанавливается равной валюте, которая определена в качестве валюты регламентированного учета в настройках параметров учета. Следует учитывать, что валюту соглашения нужно устанавливать равной той валюте, которая определена в качестве валюты взаиморасчетов в договоре.

Хочется обратить внимание на флажок **Требуется указание договора**. Установка этого флажка влияет на обязательность указания договора при оформлении документов:

- если флажок установлен, то во всех документах, оформленных в рамках данного соглашения, необходимо будет указывать договор, по которому ведутся взаиморасчеты;
- если при работе с поставщиком допускается ведение взаиморасчетов без разделения по договорам, то флажок устанавливать не нужно. Указание договора не будет являться обязательным, и пользователь сможет сам регулировать – указывать ему договор в документе или нет.

По договору (соглашению) будут осуществляться закупки товаров у поставщика (**Операция**).

Поскольку поставщик будет указывать цены с учетом НДС, в соглашении нужно установить флажок **Цены с учетом НДС**.

Для указания срока допустимой задолженности, который предоставляет поставщик, следует нажать на гиперссылку **Оплата** (см. рис. 349).

В список этапов оплаты добавьте этап оплаты **Кредит (после поступления)**, укажите срок отсрочки – 3 дня. В течение трех дней после поставки мы обязуемся погасить всю задолженность за поступившие товары (100 %). При расчете срока отсрочки нужно учитывать только рабочие дни. Рабочие дни будут учитываться в соответствии с тем календарем, который установлен в разделе **Администрирование – Организации и денежные средства** (см. рис. 350).

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

Оплата: Любая Кредит 100% 3 дн

Группа фин. учета: 10

Статья ДДС:

☐ Возвращать м...
☐ Требуется зал...

Рассчитывать дат...
☒ календарным д...
☐ рабочим дням г...

Использование до...
☐ Договоры не и...
☒ Требуется указ...

Оплата

Форма оплаты: Любая

Добавить

N	Вариант оплаты	Срок (дн)	% платежа
1	Кредит (после поступления)	3	100.00

Учет отсрочки по: ☐ календарным дням ☒ рабочим дням производственного календаря

OK Отмена ?

Рис. 349. Регистрация этапов оплаты поставщику

Организации и денежные средства

Управление параметрами организации, валютного учета и учета денежных средств.

График работы предприятия: Рабочий календарь - пятидневный

Производственные календари

Определяет количество рабочих дней при управлении запасами. Сведения о рабочих, выходных, праздничных днях, а также о переносах праздников в соответствии с постановлениями правительства РФ.

Рис. 350. Календарь, по которому рассчитывается срок отсрочки задолженности

Если введено несколько производственных календарей, то будет предложено выбрать тот календарь, по которому нужно считать дни отсрочки задолженности.

После того как зарегистрированы все условия поставки в соответствии с поставленной задачей, нужно установить в соглашении статус **Действует** и нажать кнопку **Записать**.

ВАЖНО!

После регистрации соглашения в статусе **Действует** изменение параметров соглашения будет доступно только тем пользователям, для которых определено разрешенное действие (роль) **Добавление и изменение соглашений с поставщиками**.

Оформление документа поступления

Теперь приведем порядок действий по оформлению документа поступления. Выберите раздел **Закупки – Закупки и возврат – Документы поступления**. Откроется журнал документов поступления, в который добавьте новый документ. Добавить документ можно с помощью клавиши **Ins** или выбором соответствующей иконки на панели инструментов.

При создании документа дата установилась равной текущей дате.

Введите информацию о поставщике. Информация о поставщике, договоре и соглашении, по которому оформляется документ поступления, была заполнена предварительно. Для быстрого ввода информации о поставщике установите курсор в поле **Поставщик**, введите первые буквы краткого наименования контрагента, например, **Бакал...**, нажмите клавишу **Enter**:

- если поставщик с таким названием — единственный в списке, то программа сразу идентифицирует поставщика и заполнит всю известную информацию о нем;
- если в соглашении определена организация и склад, то заполнится информация об организации и складе;
- если по введенным условиям в информационной базе программа не смогла однозначно определить поставщика, то будет предложен список, из которого необходимо выбрать нужного поставщика.

После ввода информации о поставщике автоматически заполнятся данные о юридическом лице, от имени которого работает поставщик (**Контрагент**), а также соглашение и договор. Данная информация заполнится автоматически в том случае, если для поставщика определено одно юридическое лицо и один договор (соглашение), в соответствии с которым он работает. Если для поставщика определено несколько юридических лиц или несколько соглашений, то их нужно будет выбрать из списка в соответствующих полях документа.

Валюта документа будет соответствовать валюте, установленной в соглашении (рубли). Взаиморасчеты с поставщиком будут фиксироваться в валюте, зарегистрированной в договоре.

Поступление товаров и услуг (создание)

Провести и закрыть Провести Создать на основании ЗД Зачет оплаты Печать

☐ Поступление по заказу

Номер: от: 28.10.2014 14:16:12 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: Бакалея Договор: Договор Б-789

Контрагент: Бакалея Склад: Центральный склад

Соглашение: Условия к договору Б-789 ☐ Есть расхождения

Товары по факту (1) Дополнительно Комментарий

Рис. 351. Автоматическое заполнение информации при указании поставщика

Теперь проверим правильность заполнения информации о сотруднике, который оформляет документ, подразделении, планируемом сроке оплаты и т. д. Для этого нужно перейти на страницу **Дополнительно**.

Товары по факту		Дополнительно		Комментарий	
Менеджер:	Федоров Борис Михайлович	Валюта:	RUB		
Сделка:		Операция:	Закупка у поставщика		
Подразделение:	Отдел закупок	Налогообложение:	Закупка облагается НДС		
Группа фин. учета расчетов:	Расчеты в рублях	<input checked="" type="checkbox"/> Цена включает НДС			
Дата платежа:	02.11.2014	Валюта взаиморасчетов:	RUB		
Оплата:	Любая	Закупка под деятельность:	облагаемую НДС		
Счет организации:		<input type="checkbox"/> Регистрировать цены поставщика автоматически			
Руководитель:	Исаков О.В.	<input type="checkbox"/> Вернуть многооборотную тару:	28.10.2014		
Счет контрагента:	АКБ ОАО "ИМБАНК" (RUB)	<input type="checkbox"/> Требуется залог за тару			
Грузоотправитель:		Входящий документ			
Счет грузоотправителя:		Номер: C-791 от: 28.10.2014			
Груз принял:	Кострова Вера Борисовна				
Принял (должность):	Заведующая складом				
<div style="text-align: right;"> Оплачено: 0 RUB 0% НДС: 0,00 Всего с НДС: 0,00 RUB </div>					
<input type="checkbox"/> Получен счет-фактура поставщика N: от: Валюта:					

Рис. 352. Дополнительная информация в документе поставки

Информация о сотруднике (**Менеджер**) и подразделении заполнится в соответствии с параметрами, установленными в карточке пользователя, который оформляет данный документ.

Информация о валюте взаиморасчетов, системе налогообложения и указании значения цены (с НДС или без НДС) заполняется в соответствии с теми данными, которые указаны в соглашении.

Дата платежа заполняется автоматически в соответствии с указанными в соглашении этапами оплаты. В рассматриваемом примере поступление оформляется по соглашению с отсрочкой платежа три дня с учетом выходных дней. Поставка регистрируется 28 октября, поэтому дата платежа установилась равной 2 ноября.

Информация о счете организации, грузоотправителе и счете грузоотправителя используется при формировании печатной формы документа поступления **ТОРГ-4**. Если для организации и поставщика определен один расчетный счет, то эта информация будет заполнена автоматически. Если таких счетов несколько, то необходимо выбрать нужный расчетный счет из списка счетов организации (поставщика).

Информация о номере, указанном в печатной форме сопровождающего документа (накладная № C-791), и его дате вводится в группу полей **Входящий документ (Номер, от)**.

Если поставщик вместе с накладной предоставил счет-фактуру, то в документе устанавливается флажок **Предъявлен счет-фактура поставщика** и указывается номер и дата счета-фактуры, предъявленной поставщиком.

Ввод информации о поступивших товарах

Информация о поступивших товарах вводится на странице **Товары (по факту)**.

Повторим условие задачи. По накладной поступило 50 ящиков товара «Мука блинная» по цене 500 рублей за ящик. Цены указаны с учетом НДС. В ящике имеется 10 упаковок товара «Мука блинная».

В дальнейшем предполагается, что товар «Мука блинная» будет продаваться оптом, как в упаковках, так и в ящиках. Считаем также, что товар «Мука блинная» поступает впервые.

По условиям нашей задачи в печатной форме входящего документа от поставщика цены на товар указаны с НДС. Это соответствует тому флажку (**Цена включает НДС**), который установлен в документе в соответствии с условиями соглашения.

Заполнение табличной части документа может производиться путем подбора товаров в табличную часть документа (кнопка **Заполнить – Подобрать товары**) или путем добавления товаров в табличную часть документа (кнопка **Добавить**).

По условиям нашего примера поставщик поставляет нам новый товар, который нужно добавить в справочник **Номенклатура**. Добавление товара возможно как при использовании режима подбора, так и при режиме добавления товаров в табличную часть документа. О том, как регистрировать документы при регулярных поставках товаров от поставщика и подбирать товары в соответствии с номенклатурой поставщика, см. «Как оформить поставку товаров при регулярных поставках товаров по долгосрочному соглашению с поставщиком?» на стр. 387.

В нашем случае покажем, как добавить товар при построчном вводе позиции из справочника **Номенклатура**. Для регистрации нового товара нужно выполнить следующую последовательность действий, которая показана на рис. 353:

1. Нажать кнопку **Добавить**. Будет добавлена новая строка в табличную часть документа.
2. В поле **Номенклатура** нажать кнопку выбора из списка.
3. В появившемся списке **Номенклатура** установить **Фильтр по виду и свойствам**.
4. В поле **Вид** указать **Продукты**.
5. Нажать кнопку **Создать**.
6. Будет открыт помощник ввода номенклатуры для ввода новой номенклатурной позиции.

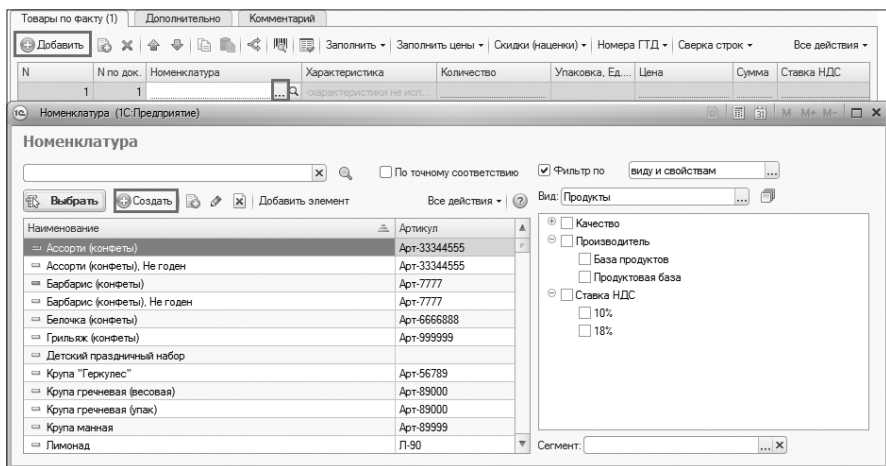


Рис. 353. Добавление вновь поступившего товара

Создание номенклатуры

Введите значения для проверки уникальности.

Вид номенклатуры:

Тип номенклатуры:

Использование характеристик:

Использование серий:

Штрихкод:

Артикул:

Производитель:

Ценовая группа:

Рис. 354. Создание нового товара

В помощнике ввода следует ввести все необходимые данные. Для новой номенклатуры уже установлен вид номенклатуры: «Продукты». Для вида номенклатуры будет показан список полей, которые были определены для обязательного заполнения и контроля уникальности при регистрации позиций данного вида (артикул, производитель, ценовая группа). Далее необходимо выполнять последовательно все те действия, которые предлагает помощник.

По условиям нашей задачи для товара нужно определить две единицы измерения (упаковки). В качестве единицы хранения необходимо определить единицу хранения – упаковки. Для того чтобы указать дополнительную упаковку (ящики), следует на следующем шаге помощника установить

флажок **Использовать упаковки**. Будем считать, что для данного товара используется индивидуальный набор упаковок, поэтому в поле **Набор упаковок** необходимо указать **Индивидуальный набор для номенклатуры**.

Рис. 355. Указание использования индивидуального набора упаковок

Список индивидуальных упаковок для нового товара можно создать в процессе ввода на последнем шаге работы помощника после записи информации о номенклатурной позиции. Для того чтобы такая возможность появилась, в разделе **Администрирование – Номенклатура** нужно установить флажок **Добавление индивидуальных упаковок при создании номенклатуры**. В список упаковок нужно ввести информацию о дополнительной упаковке – ящики (см. рис. 356).

ПРИМЕЧАНИЕ

Информация о размерах упаковки вводится в том случае, если на складе используется адресное хранение товаров в ячейках (см. главу «Работа на адресном складе» на стр. 715). В карточке упаковки эта информация появляется, если в программе введен хотя бы один склад (помещение) с адресным хранением товаров в ячейках (**Использовать для хранения остатков номенклатуры**).

Товар появится в списке номенклатурных позиций. Для добавления товара в табличную часть документа нужно нажать кнопку **Выбрать** (см. рис. 357).

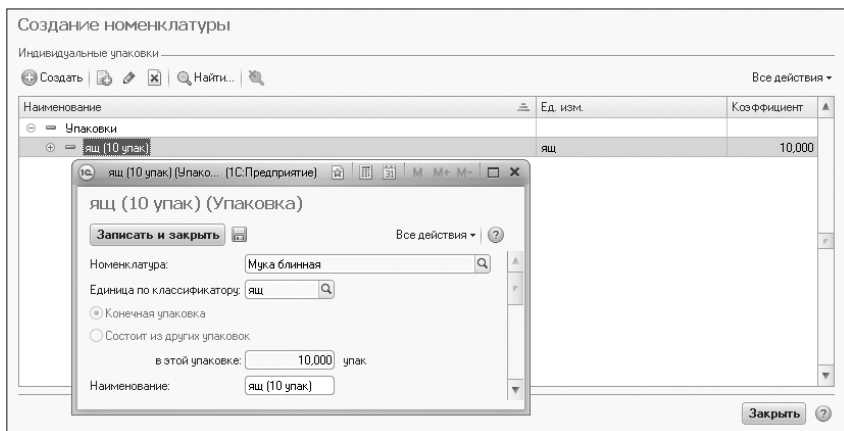


Рис. 356. Добавление информации об упаковке

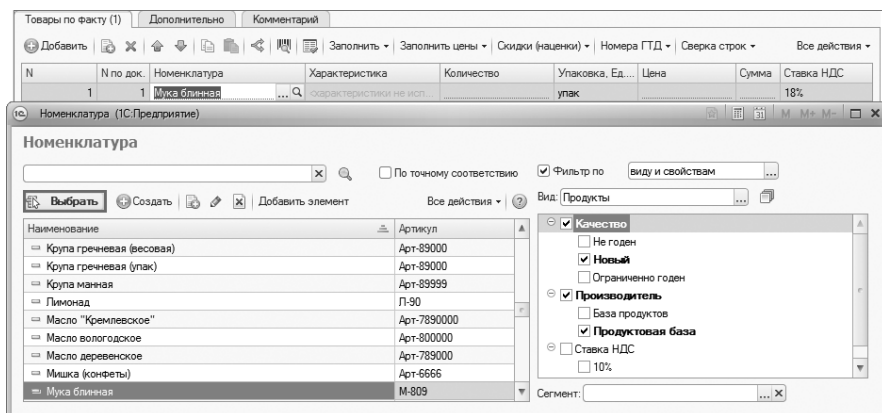


Рис. 357. Добавление позиции в табличную часть документа

При добавлении товара в документ поставки будет заполнена информация о базовой единице измерения (упаковка). Нужно изменить упаковку и выбрать из списка ящик. Затем указать в документе количество 50 и цену за ящик – 500 рублей.

В документе можно установить нужный порядок и количество отображаемых колонок. Для настройки порядка колонок следует нажать кнопку **Все действия** и выбрать пункт **Изменить форму**.

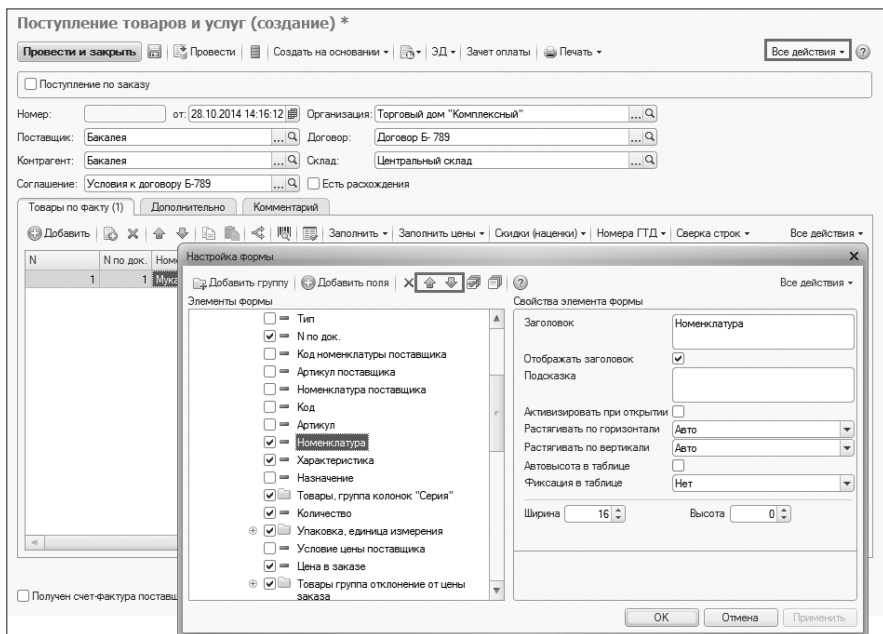


Рис. 358. Изменение количества отображаемых колонок и порядка их представления в форме документа

Флажками в списке отмечают показываемые колонки. С помощью стрелок можно изменить порядок представления колонок. Этот порядок настройки будет сохранен для текущего пользователя и при последующем открытии документа данного типа. Порядок колонок можно также изменять и настраивать и в списках документов.

При оформлении документа можно сразу зарегистрировать информацию о номенклатуре поставщика и в дальнейшем использовать эти данные при заполнении документа.

ВАЖНО!

Информация о товарах поставщика может быть зарегистрирована только в том случае, если в разделе **Администрирование – Номенклатура** установлен флажок **Номенклатура поставщиков**.

Для того чтобы зарегистрировать информацию о номенклатуре поставщика, нужно выполнить действия, показанные на рисунке.

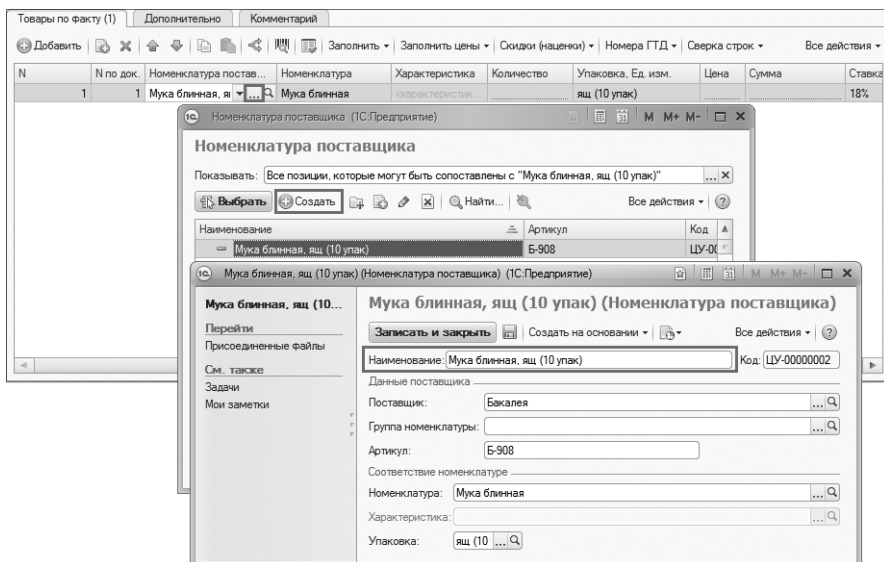


Рис. 359. Регистрация информации о названии и артикуле по данным поставщика

1. Нажать кнопку выбора в поле **Номенклатура поставщика**.
2. В появившемся списке нажать кнопку **Создать**.
3. В новой карточке номенклатуры поставщика указать наименование, которое использует поставщик, и артикул (группа **Данные партнера**).
4. Нажать кнопку **Записать и закрыть**.
5. Новая позиция появится в списке **Номенклатура поставщика**.
6. Нажать кнопку **Выбрать** для заполнения информации о номенклатуре поставщика в документе.

После заполнения документа нажать кнопку **Провести и закрыть** и провести документ.

После проведения документа информацию о поступлении товаров можно посмотреть в журнале документов поступления (раздел **Закупки**).

Регистрация приема товаров на склад зависит от той схемы поступления, которая используется на складе, указанном в документе:

- если на складе используется ордерная схема поступления товаров, то для того, чтобы товар был зарегистрирован на складе и был доступен для отгрузки клиентам, необходимо дополнительно ввести информацию

о фактическом приеме товара на склад кладовщиком (оформить документ **Приходный ордер на товары**);

- если на складе не используется ордерная схема поступления товаров, то проведение документа **Поступление товаров и услуг** фиксирует поставку товаров на склад и товар будет доступен для отгрузки клиенту.

Как зарегистрировать поставку товаров на склад, если финансовые документы оформляет менеджер, а фактический прием товаров оформляет кладовщик?

Рассмотрим конкретный пример.

На предприятии имеется складская территория (**Центральный склад**), которая разделена на несколько помещений. В одном из помещений хранятся продукты (кондитерские изделия, бакалея и т.д.), а в другом помещении – коммерческие товары (бытовая техника, холодильники и т.д.). В помещении «Продукты» для каждого товара выделена отдельная ячейка, в которой хранится товар. Разделение товаров на ячейки в этом помещении используется справочно. Учет остатков товаров в ячейках и автоматическое распределение товаров в соответствии с весом и габаритами не производится. При приеме нового товара на склад менеджер оформляет финансовый документ поставки, а кладовщик фиксирует поставку товаров на склад и вручную определяет ту ячейку, в которой будет храниться поступивший товар.

ВАЖНО!

Для ведения такого учета в разделе **Администрирование – Склад и доставка** должен быть установлен флажок **Ордерные склады**.

В справочнике **Склады (складские территории)** нужно ввести информацию о складской территории **Центральный склад**, который разделен на несколько помещений. Для того чтобы при приеме товаров можно было использовать разделение факта приема финансовых документов менеджером и фактический прием товаров на склад кладовщиком, для склада должна быть предусмотрена возможность использования ордерной схемы при поступлении товаров (см. рис. 360).

Для склада нужно определить помещения. В помещении «Продукты» следует отметить, что ячейки используются для справочного размещения номенклатуры (см. рис. 361).

В предыдущем вопросе мы рассказали о том, как менеджеру оформить финансовый документ **Поступление товаров и услуг**. Для того чтобы этот документ был указан в качестве распоряжения на поставку товаров, в соглашении с поставщиком должен быть зарегистрирован вариант приемки товаров **разделена по заказам и накладным** (см. рис. 362).

Центральный склад (Склад (складская территория))

Наименование: Центральный склад Группа складов: Центр

Основное **Ордерная схема и структура** Адреса, телефоны

Использовать ордерную схему документооборота

☒ при поступлении с: ..

☒ использовать статусы приходных ордеров

☒ при отгрузке с: ..

☒ использовать статусы расходных ордеров

Использование статусов обязательно, если на складе используются помещения, адресное хранение или учет серий.

☐ автоматически создавать расходные ордера

[Настройки расписания создания расходных ордеров](#)

один день; один раз в день

☒ при отражении излишков, недостач и порчи с: ..

☒ Контролировать оперативные остатки

Структура склада

☒ Использовать помещения с: ..

Учет по помещениям предусмотрен только для складов, на которых применяется ордерная схема по всем складским операциям. На дату начала использования помещений должны быть оформлены все результаты пересчетов товаров.

Ячейки: [Использование определяется в помещениях](#)

Для учета остатков номенклатуры по ячейкам необходимо включить использование ордерной схемы по всем складским операциям.

Рабочие участки: [Использование определяется в помещениях](#)

Рис. 360. Использование ордерной схемы при поставке товаров

Центральный склад (Скла...) **Складские помещения**

Наименование Ответственный

→ Кабельная продукция Кладовщик: Иванова Нина Юрьевна

→ Коммерческие товары Кладовщик: Кистелев Артем Сергеевич

→ **Продукты** Кладовщик: Кострова Вера Борисовна

→ Электрооборудование Кладовщик: Волков Андрей Иванович

Продукты (Помещение) (ПС Предприятие)

Наименование: Продукты

Склад: Центральный склад

Ячейки: [Использовать для справочного размещения номен...](#)

Рабочие участки: Не использовать

Ответственный: Кострова Вера Бор... Должность: Кладовщик

Рис. 361. Справочное указание ячеек для хранения номенклатуры

Условия к договору Б-789 (Соглашение об условиях закупок)

Записать и закрыть Создать на основании

Номер: Б-789 от: 01.01.2013 Статус: Действует

Наименование: Условия к договору Б-789 Период действия с: 01.01.2013 по: 31.12.2014

Поставщик: Бакалея Операция: Закупка у поставщика

Контрагент: Бакалея Налогообложение: Закупка облагается НДС

Организация: Торговый дом "Комплексный" Валюта: RUB ☒ Цена включает НДС

Условия закупок

Склад: Центральный склад Срок поставки: 0 ± дн

Примечка товаров: разделена по заказам и накладным

Рис. 362. Указание в соглашении варианта приемки товаров

В программе предусмотрено рабочее место кладовщика. В нем будут отражены те документы-распоряжения, в соответствии с которыми необходимо оформить приемку товаров на склад. Рабочее место кладовщика вызывается из раздела **Склад – Приемка**.

Для оформления поставки товаров кладовщик в рабочем месте указывает склад и помещение, в которое будет оформляться приемка товаров.

В рабочем месте кладовщика будет отражена информация о том, по какому документу-распоряжению необходимо оформить поступление товаров на склад и какие товары и в каком количестве нужно принять на склад.

Приемка товаров на склад

Склад: [Центральный склад] Помещение: [Продукты]

Распоряжения на поступление

Показать: [Все неотработанные] Дата поступления: [28.10.2014] [Создать ордер] [Найти...]

Номер	Дата	Распоряжение	Отправитель	Товар	Ед. изм.	Принимается	Принять	Перепоставка
ТДЛУ-000047	28.10.2014...	Поступление товаров и услуг	Бакалея	Мука блинная	упак.		500,000	

Ордера на приемку товаров

Показать: [По текущему распоряжению] [Создать] [Найти...] [Создать на основании] [Печать]

Номер	Дата	Документ	Статус	Помещение	Распоряжение	Комментарий
-------	------	----------	--------	-----------	--------------	-------------

Рис. 363. Регистрация поставки товаров кладовщиком на ордерный склад

Для оформления поставки товаров на склад кладовщик создает документ **Приходный ордер на товары** (кнопка **Создать ордер**).

Приходный ордер на товары (создание)

Провести и закрыть [Провести] [Создать на основании] [Печать]

Вх. док. номер: [] от: [] Статус: [К поступлению]

Информация Товары (1)

Приходный ордер на товары

По товарным местам [По товарам]

N	Штрихкод	Номенклатура / Упаковочный лист	Характ...	Назначение	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Комментарий
1		Мука блинная	скарак...		упак.		

Всего в ордере: [0] мест

Рис. 364. Оформление приходного ордера

Новый документ **Приходный ордер на товары** создается в статусе **К поступлению**. Задача кладовщика – указать в документе количество фактически принятого товара и проверить принятый товар. После проверки принятого товара кладовщик размещает товар в ячейках и устанавливает в документе **Приходный ордер на товары** статус **Принято**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Использование статусов позволяет более детально отследить процесс приемки товаров. Если этого не нужно, то использование статусов приходных ордеров можно отключить. Использование статусов указывается для конкретного склада. То есть можно реализовать такой режим работы, что на одном складе детально отслеживаются все этапы поставки (приемка, проверка, регистрация расхождений и т. д.), а на другом складе приемка товаров регистрируется сразу.

При приемке товаров на склад можно применять различные сценарии работы в зависимости от того, какая схема приемки применяется на складе конкретного предприятия. Рассмотрим несколько сценариев работы кладовщика.

Неавтоматизированная приемка товаров по распоряжению

Водитель привез товар на склад в соответствии с распоряжением, по которому товар должен быть принят на склад. Предварительно этот документ-распоряжение введен менеджером в информационную базу.

1. Кладовщик находит в списке распоряжений нужное распоряжение и создает на основании его **Приходный ордер на товары**. В документе заполнилась информация о товарах в соответствии с документом распоряжения.
2. Для заполнения количества товаров, которые должны быть приняты в соответствии с распоряжением, кладовщик нажимает кнопку **Заполнить – Только количество**.

Приходный ордер на товары (создание)

Провести и закрыть Провести Создать на основании Печать

Вх. док. номер: от: Статус: К поступлению

Информация Товары (1)

Приходный ордер на товары

Добавить Распаковать Проверить Изменить качество Указать серии Заполнить Все действия

N	Штрихкод	Номенклатура / Упаковочный лист	Характ...	Назначение	Упаковка, Ед. изм.
1		Мука блинная	с/арак...	Назначение	упак


Показать панель дополнительной информации

Всего в ордере: 0 мест

Рис. 365. Заполнение количества в документе кладовщика

3. Количество заполняется в базовых упаковках. Кладовщик устанавливает ту упаковку, в которой реально принимается товар (ящик).
4. Кладовщик проводит документ и распечатывает бланк для проведения приемки (кнопка **Печать – Приходный ордер**). Документ может быть проведен и распечатан и без заполнения количества товаров.

5. Машина разгружается в зону приемки, товар пересчитывается, количество записывается в бланк. При этом уточняется качество принимаемых товаров. Товары, по которым есть подозрения в том, что они некачественные, отставляются в сторону, их количество записывается отдельно. Более подробно о регистрации некачественных товаров см. «При поступлении обнаружилось, что часть товара плохого качества. Как оформить эту операцию в программе?» на стр. 421.
6. Данные с бланка переносятся в документ **Приходный ордер на товары**. При необходимости корректируется ранее заполненное количество.
7. Дальнейшие действия кладовщика зависят от того, требуется ли дополнительная перепроверка принятых товаров:
 - если перепроверка принятых товаров не требуется, то в документе **Приходный ордер на товары** устанавливается статус **Принято**. При необходимости документ распечатывается и подписывается;
 - если требуется перепроверка принятых товаров, то после заполнения количества ордер проводится в статусе **К поступлению** и проводится дополнительная проверка принятых товаров.

Для дополнительной проверки принятых товаров кладовщик нажимает на пиктограмму  (**Проверить**). В появившемся диалоговом окне проверки товаров кладовщик повторно проверяет количество принятых товаров и указывает их фактическое количество. Проверка осуществляется с использованием сканера штрихкода. Если проверка осуществляется вручную, то для заполнения списка товаров используется команда **Принять все без проверки**.

Например, при повторной проверке не обнаружен один ящик муки, и этот факт зафиксирован (в поле количество указываем 49 ящиков).

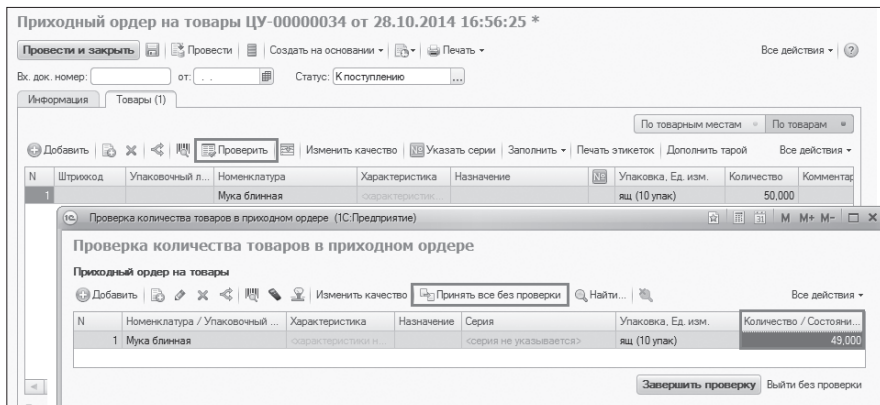


Рис. 366. Проверка количества при приемке товара

После завершения проверки кладовщик нажимает кнопку **Завершить проверку**. Программа покажет результаты проверки (недостачу одного ящика муки).

Проверка количества товаров в приходном ордере

Приходный ордер на товары

Не обнаружены при проверке, но есть в документе Принять все без проверки Удалить все из документа

Товар / Упаковочный лист	Количество	Действие
Мука блинная, упаков	10,000	Удалить из документа

Удалить из документа
Принять без проверки

<< Вернуться к проверке **Завершить проверку** Выйти без проверки

Рис. 367. Сообщение о недопоставке товаров

Кладовщик может вернуться к проверке или зарегистрировать фактическое наличие товаров, выбрав действие **Удалить из документа**. Программа автоматически откорректирует информацию о количестве товаров в приходном ордере в соответствии с фактически поступившим товаром. Кладовщик устанавливает в документе **Приходный ордер на товары** статус **Принят** и распечатывает данный документ. Поскольку товар по документу был принят не полностью, то в рабочем месте кладовщика будет отражен факт недостачи приема товаров в соответствии с выданным распоряжением.

Приемка товаров на склад

Склад: (Центральный склад) Помещение: (Продукты) Все действия -

Распоряжения на поступление

Показать: Все неотработанные Дата поступления: ... Создать ордер Найти... Выполнение приемки Все действия -

Номер	Дата	Распоряжение	Отправитель	Товар	Ед. изм.	Принимается	Принять	Перепоставка
ТДЛУ-000047	28.10.2014...	Поступление товаров и услуг	Бакалея	Мука блинная	упак		10,000	

Ордера на приемку товаров

Показать: По текущему распоряжению Создать - (+) Найти... Создать на основании Печать - Все действия -

Номер	Дата	Документ	Статус	Помещение	Распоряжение	Комментарий
ЛУ-00000034	28.10.2014...	Приходный ордер на товары	Принят	Продукты	Поступление товаров и услуг ТДЛУ-000...	

Рис. 368. Отражение факта недостачи в рабочем месте кладовщика

Если товара было принято больше, то информация об излишках будет отображена в графе **Перепоставка**. Информацию о состоянии приемки по всем невыполненным документам-распоряжениям можно увидеть в отчете **Выполнение приемки товаров**. Отчет вызывается кнопкой **Выполнение приемки** в рабочем месте кладовщика.

Выполнение приемки товаров

Период: (Месяц) ... (Этот месяц) ... ☒ Итого количества товаров по единицам измерения

☒ Только невыполненные распоряжения

Свернуть Настройки ... Найти ... 0 Все действия

Выполнение приемки товаров

Распоряжение, Склад	Номенклатура, Ед. изм.	Характеристика	Поступление на склад		Остаток принять	Перепоставка	Принимается
Артикул			К поступлению	Принято			
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000001 от 01.11.2016 17:19:36, Центральный склад					200,000		
	Сахарный песок (песочкой), кг				200,000		
Возврат товаров от клиента ТДЦУ-000003 от 24.01.2012 13:20:07, Центральный склад						6,000	
B-789	Вентилятор BWATONE ALPINE 160Вт, настольный ... шт					4,000	
ВН-900	Вентилятор настольный, шт					2,000	
Сборка (разборка) товаров СБЦУ-000001 от 28.05.2013 17:31:36, Центральный склад						1,000	
	Детский порционный набор, шт					1,000	
Возврат товаров от клиента ТДЦУ-000002 от 11.07.2013 16:35:53, Центральный склад						37,000	
B-789	Вентилятор BWATONE ALPINE 160Вт, настольный ... шт					1,000	
B-907	Вентилятор JRONIC (Tablet), шт					1,000	
ВН-900	Вентилятор настольный, шт					1,000	
ВН-901	Вентилятор настольный, Модель 901, шт					1,000	
CT-910	Вентилятор ORBITA-STERLING 307, шт					10,000	
M-77	Комбайн MOULINEX A77 4C, шт					2,000	
T-123456	Телевизор "JVC", шт					20,000	
X-1234	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники, шт					1,000	
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000004 от 20.01.2014 14:40:07, Центральный склад						2,000	
X-1234	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники, шт					1,000	
X-7890	X-7890 Алтай Холодильный комбинат, шт					10,000	
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000005 от 30.01.2014 16:42:03, Центральный склад						10,000	
M-809	Мука блинная, упак.					500,000	
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000006 от 03.02.2014 11:07:40, Центральный склад						500,000	
M-809	Мука блинная, упак.					500,000	
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000017 от 07.02.2014 17:31:55, Центральный склад						210,000	
B-789	Вентилятор BWATONE ALPINE 160Вт, настольный ... шт					100,000	
B-907	Вентилятор JRONIC (Tablet), шт					10,000	
ВН-900	Вентилятор настольный, шт					10,000	

Рис. 369. Отчет по контролю состояния приемки товаров

По факту расхождения приемки товаров оформляется документ **Акт о расхождении товаров** (см. «Как зарегистрировать факт расхождения при поставке товаров?» на стр. 414). По результатам этого акта принимаются соответствующие решения о корректировке финансовых документов поставки или о допоставке товаров поставщиком.

Неавтоматизированная приемка товаров по сопроводительному документу

Данный вариант поставки отличается от предыдущего тем, что водитель предъявил сопроводительный документ, в соответствии с которым товар должен быть принят. В этом случае приемка товаров производится в полном соответствии с тем сопроводительным документом, который был предъявлен водителем.

Машина разгружается в зону приемки, пересчитывается товар, количество сверяется с сопроводительными документами. При обнаружении расхождений исправляются сопроводительные документы или товар не принимается. Товары, по которым есть подозрения в том, что они некачественные, отставляются в сторону, их количество записывается отдельно.

При этом предлагается следующий порядок действий:

1. Менеджер в информационной базе создает документ-распоряжение.
2. На основании этого распоряжения создается документ **Приходный ордер на товары**.

3. Данные о количестве товаров, зарегистрированные в сопроводительном документе, переносятся в документ **Приходный ордер на товары**.
4. Производится проверка поступившего товара в соответствии с количеством по сопроводительным документам:
 - ☐ если количество товара соответствует сопроводительному документу, то в ордере устанавливается статус **Принято** и документ проводится;
 - ☐ если количество товара не соответствует сопроводительному документу, то корректируется количество товаров в сопроводительном документе и в приходном ордере на товары. После этого в ордере устанавливается статус **Принято**;
 - ☐ если сопроводительные документы не допускают корректировки, то товар не принимается до уточнения данных в сопроводительных документах.

Автоматизированная приемка товаров

Для автоматизированной проверки товаров используются сканеры штрих-кодов и терминалы сбора данных. Предварительно используемые модели торгового оборудования должны быть подключены в программе. Порядок действий должен быть следующий:

1. Кладовщик создает документ **Приходный ордер на товары** на основании распоряжения без указания количества.
2. Кладовщик сканирует принимаемый товар с помощью сканера штрихкода или терминала сбора данных.
3. Если поступает товар, на который не зарегистрирован штрихкод в информационной базе, то автоматически формируется новый штрихкод. При этом может быть зарегистрирован тот штрихкод, который напечатан на этикетке, или создан новый штрихкод. Для создания нового штрихкода при приемке товаров используется панель дополнительной информации (см. рис. 370).
4. После ввода нового штрихкода можно распечатать этикетку для нового товара (**Печать этикеток**). Этикетка будет распечатана по шаблону, который указан для товара. Шаблон этикетки может быть задан для вида номенклатуры или индивидуально для каждого товара. Более подробно о печати этикеток см. на стр. 148.
5. После сканирования товаров можно осуществить дополнительную проверку товаров также с использованием сканеров штрихкодов и терминалов сбора данных.

Приходный ордер на товары ЦУ-00000034 от 28.10.2014 16:56:25 *

Провести и закрыть Провести Создать на основании Печать Все действия

Вх. док. номер: от: Статус: **Принят**

Информация Товары (1)

Добавить Проверить Изменить качество Указать серии Заполнить Печать этикеток Дополнить тарой Все действия

N	Штрихкод	Упаковочный я...	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Комментар
1			Мука белая	Характеристика		ящ (10 упак)	49,000	

Скрыть панель дополнительной информации

Редактировать

Изображение отсутствует

Всего в ордере: 49 мест

Создать

Упаковка Объем, (м3) Вес, (кг) Типораз...
Высота, (м) Ширина, (м) Глубина, (м)

○ = упак
○ = ящ (10 упак)

Штрихкод Упаковка, Ед. изм.
20000000058344 ящ (10 упак)

Вес (нетто): <Не указан>
Объем: <Не указан>
Складская группа: <Не указан>
Шаблон ценника: Ценник (по умолчанию)
Шаблон этикетки: Этикетка (по умолчанию)

Набор упаковок: **Индивидуальный набор для номенклатуры**

Рис. 370. Создание нового штрихкода при приемке товаров

- После окончательной проверки документ **Приходный ордер на товары** проводится в статусе **Принят**.
- После оформления приемки товаров на склад кладовщик должен положить товары в определенные ячейки склада (помещения). Структура ячеистого склада (помещения) задается заранее. То есть на момент приема товаров на склад (помещение) кладовщиком в справочнике **Складские ячейки** для данного помещения должна быть определена структура складских ячеек.

Размещение товаров по ячейкам

Для указания ячеек, в которых должен быть размещен товар, кладовщик на основании документа **Приходный ордер на товары** вводит документ **Размещение по ячейкам (справочно)**, см. рис. 371.

В появившемся документе необходимо указать те ячейки, в которые нужно поместить товары. Для каждого товара можно указать несколько ячеек, одна из которых будет являться основной ячейкой, а остальные – дополнительными (см. рис. 372).

После записи информации о размещении кладовщик распечатывает задание на размещение товаров. В задании на размещение товары группируются в соответствии со структурой складских ячеек (по стеллажам, палетам, ячейкам).

Рис. 371. Подготовка к размещению товара по ячейкам

Рис. 372. Размещение поступившего товара в ячейках

Следует отметить, что при приемке товаров на неордерный склад информацию о размещении товаров можно оформить по документу **Поступление товаров и услуг**.

В данном вопросе мы рассмотрели вопрос приема на склад со справочным хранением номенклатуры в ячейках. Вопросы, которые касаются работы на адресном складе (учет остатков товаров в разрезе ячеек), будут рассмотрены в главе «Работа на адресном складе» на стр. 715.

Можно ли при оформлении поставки учесть сроки годности товаров?

Для того чтобы можно было указать сроки годности при оформлении поставки товаров, необходимо настроить соответствующую политику учета серий товаров. Политика учета серий настраивается для каждого вида номенклатуры и для каждого склада.

Рассмотрим конкретный пример.

Поставка продуктов производится на оптовый склад «Продуктовая база». При приемке товаров регистрируются сроки годности продуктов. Товар

продается оптом со склада «Продуктовая база» и в розницу («Ларек «Розница»). При продаже оптом сроки годности могут быть откорректированы пользователем, при продаже в розницу информация о сроках годности списывается автоматически, без участия пользователя.

Для учета сроков хранения используется механизм серий, поэтому, прежде чем начать решать данную задачу, необходимо в разделе **Администрирование – Номенклатура** установить флажок **Серии товаров**.

Теперь приступим к настройке политики учета серий (учета по срокам годности). Для настройки политики учета серий откроем форму вида номенклатуры «Продукты» (раздел **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники**). Для вида номенклатуры установим флажок **Использовать серии**. После установки флажка появится информация о сериях, с помощью которой будем настраивать учет сроков годности товаров.

Продукты (Вид номенклатуры)

Записать и закрыть | Создать на основании | Перейти

Все действия

Основное

Основное

Дополнительные реквизиты

Шаблоны наименований

Панель быстрого отбора

Настройки создания

Значения по умолчанию

Дополнительные сведения

Основное

Основные настройки влияют на порядок учета номенклатуры. Большинство из этих настроек не рекомендуется менять после ввода позиций номенклатуры по этому виду номенклатуры.

Группа видов номенклатуры: [Поиск] Группа доступа: [Продукты] [Поиск]

Наименование: [Продукты]

При печати транспортной накладной использовать:

☒ наименование из настроек программы: Товары

☐ индивидуальное наименование: [Поиск]

Будет использоваться при печати наименования груза в транспортной накладной.

Описание: [Поиск]

Правила ведения учета

Тип номенклатуры: [Товар]

Применяется для описания материальных ценностей, которые закупаются, производятся или реализуются предприятием. Для товаров доступны такие возможности, как контроль остатков на складах, учет себестоимости, обеспечение потребностей и др.

☐ Использовать характеристики [Поиск]

Рекомендуется использовать характеристики общие для вида номенклатуры. Тогда, например, можно задать единую линейку размеров для всей номенклатуры этого вида.

☒ **Использовать серии**

Серии рекомендуется использовать, когда необходим дополнительный разрез складского учета. Например, учет по срокам годности, производственным партиями, серийным номерам и т.п..

Серии идентифицируют: [Партия товаров, имеющие одинаковый срок годности] Срок годности с точностью: [до дней]

Настройки ведения учета серий на складах

☒ Добавить | [Иконки]

Все действия

Склад	Политика учета серий
Продуктовая база	Управление по FEFO остатками серий
Ларек «Розница»	Автоматический по FEFO остаткам серий

Рис. 373. Настройка учета товаров по срокам годности

В поле **Серии идентифицируют** выберем нужный нам вариант учета – «Партии товаров, имеющие одинаковые сроки годности» и укажем точность указания срока (до дней).

Теперь определимся с политикой списания товаров с различными сроками годности. При оформлении продаж в розницу конечному покупателю программа должна автоматически списывать товары с разными сроками годности. Поэтому для склада «Ларек «Розница» установлена политика учета серий **Авторасчет по FEFO остатков серий**. При продаже товаров оптом со склада «Продуктовая база» пользователь может корректировать списываемые серии товаров (сроки годности). Поэтому для этого склада установлена политика учета серий **Управление по FEFO остатками серий**.

Напомним, что для каждого вида номенклатуры можно определить свою политику учета серий. Список тех политик учета серий, которые могут быть применены на предприятии, хранится в справочнике **Политики учета серий**.

После того как мы определились с политикой учета серий (в нашем случае сроков годности), покажем, как регистрируются сроки годности при приемке и отгрузке продуктов.

Склад **Продуктовая база** является ордерным, поэтому информация о сроках годности вводится кладовщиком в момент оформления фактической поставки товаров на склад – в документе **Приходный ордер на товары**. Если склад не является ордерным, то информация о сроках годности фиксируется в момент оформления документа **Поступление товаров и услуг**.

Программа подсказывает, для каких товаров необходимо указать серии (сроки годности): такие товары в табличной части документа помечаются знаком **№** синего цвета.

N	Штрихкод	Номенклатура / Упаковочный лист	Харак...	Назначение	Упаковка	Ед. изм.	Количество	Комментарий
1		Мука блинная	харак.		упак		500,000	

Рис. 374. Вызов диалогового окна для указания сроков годности

Для регистрации сроков годности нажмите кнопку **Указать серии**. В появившемся диалоговом окне укажите сроки годности и то количество товаров, которое имеет указанный срок годности. Обратите внимание на то, что серии регистрируются для той единицы измерения, в которой хранятся остатки товаров. В нашем примере – это упаковки.

Регистрация серий товаров *

Товар: Мука блинная Настроить Все действия ?

Строки №: 1

Ввод Выбор

Ввести номер

Серия	Годен до (дата)	Количество, упак
Новая	12.12.14	100,000
Новая	12.01.15	400,000

Необходимо зарегистрировать, упак: 500,000

Зарегистрировано серий, упак: 500,000

Завершить Отмена

Рис. 375. Регистрация сроков годности

При вводе срока годности с помощью календаря предусмотрен дополнительный сервис расчета срока годности на основании данных о дате изготовления и сроке хранения товаров.

Информацию о сериях в этом диалоговом окне можно заполнить с помощью сканера штрихкода. При этом можно настроить порядок сканирования серий товаров (кнопка **Настройка**).

Нажмите кнопку **Завершить**, перенесите информацию о сроках годности в документ, укажите у документа **Приходный ордер на товары** статус **Принят** и проведите документ.

Итак, в соответствии с приведенным рисунком мы зарегистрировали тот факт, что на склад поступило 100 упаковок товара «Мука блинная» со сроком годности до декабря 2014 года и 400 упаковок, срок годности которых истекает в январе 2015 года.

Серии заполняются при фактической отгрузке товаров со склада. Поскольку склад **Продуктовая база** является ордерным складом, то фактическая отгрузка товаров со склада **Продуктовая база** оформляется документом **Расходный ордер на товары**. В соответствии с установленной нами политикой учета серий сроки годности при отгрузке с этого склада заполняются автоматически по принципу FEFO (first expire first out). То есть в первую очередь отгружается товар, срок годности которого наименьший (срок годности истек). Пользователь имеет право отредактировать эту информацию, поскольку была выбрана политика **Управление по FEFO остатками серий** (см. рис. 376).

В приведенном примере мы видим, что программа автоматически списала 100 упаковок муки (10 ящиков) с наименьшим сроком годности (12.12.2014) и 150 упаковок (15 ящиков) со сроком хранения 12.01.2015. При необходимости кладовщик может изменить порядок списания и зарегистрировать списание товаров с нужными ему сроками годности.

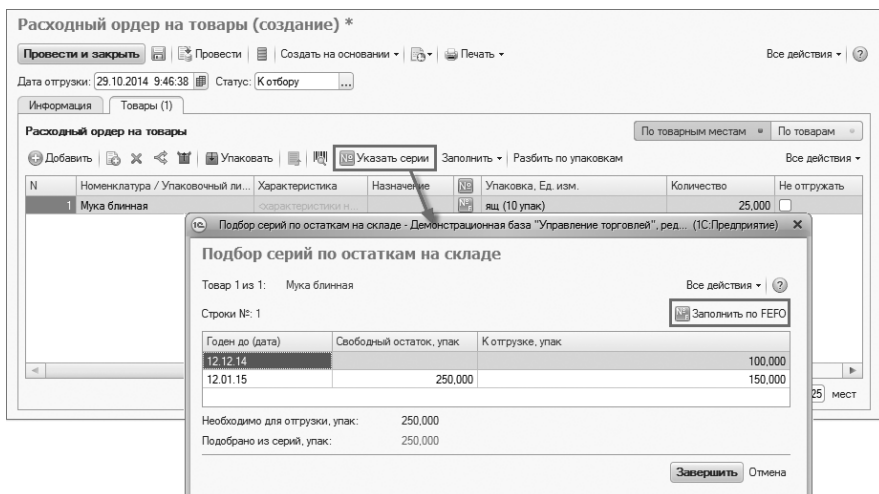


Рис. 376. Заполнение информации о сроках годности при отгрузке товаров

Теперь переместим часть товаров на склад «Ларек «Розница». Информация о сроках годности товаров в документе **Перемещение товаров** будет заполнена автоматически при фактической отгрузке товаров с ордерного склада «Продуктовая база», в документе **Расходный ордер на товары**.

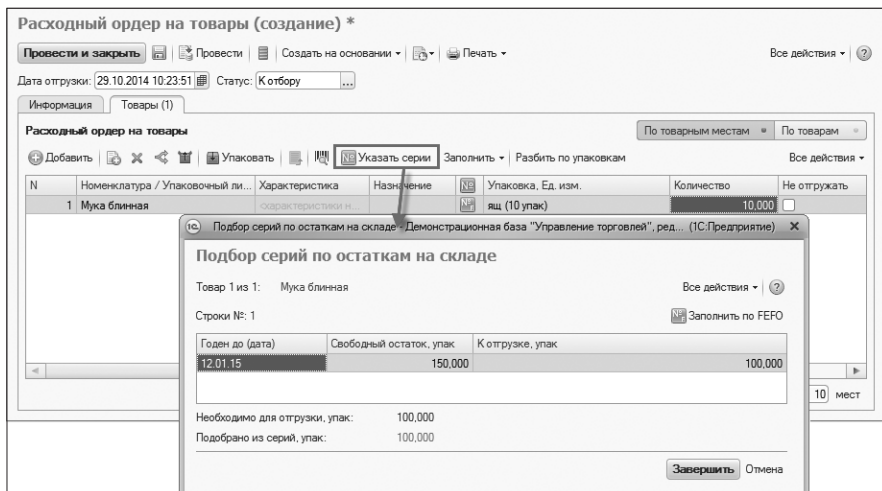


Рис. 377. Заполнение информации о сроках годности при перемещении товаров

При приемке товаров на склад «Ларек «Розница», то есть при проведении документа **Перемещение товаров** в статусе **Принято**, программа предложит заполнить серии товаров в соответствии с указанными сроками годности при отгрузке товаров. При необходимости эти сроки годности можно уточнить.

Перемещение товаров ТДЦУ-000008 от 29.10.2014 10:23:51 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Перемещение по заказу

Номер: ТДЦУ-000008 от: 29.10.2014 10:23:51 Статус: Принято Вести расхождения

Склад-отправитель: Продуктовая база Организация: Торговый дом "Комплексный"

Склад-получатель: Ларек "Розница"

Товары (1) Дополнительно Комментарий

Добавить | Удалить | Добавить | Удалить | Указать серии | Заполнить

N	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Сделка
1	Мука блинная			10,000	ящ (10 упак)	

Оформить ТТН Ответственный: Федоров

Регистрация серий товаров - Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11... (1С:Предприятие)

Товар: Мука блинная Настроить Все действия

Строки №: 1

Ввод Выбор

Вести номер | Печать

Серия	Годен до (дата)	Количество, упак
Зарегистрированная	12.12.14	100,000

Необходимо зарегистрировать, упак.: 100,000

Зарегистрировано серий, упак.: 100,000

Завершить Отмена

Рис. 378. Указание сроков годности при приемке товаров

На склад «Ларек «Розница» поступят товары с указанными сроками годности. При регистрации продаж со склада «Ларек «Розница» серии будут списываться автоматически в соответствии с установленной нами политикой учета **Авторасчет по FEFO остатков серий**. При оформлении документа **Отчет о розничных продажах**, которым фиксируются продажи товаров, будут автоматически заполняться серии (сроки годности), то есть будут автоматически списываться товары с наименьшим сроком годности.

С помощью отчета **Остатки товаров по срокам годности** можно проконтролировать остатки товаров с истекающим сроком годности (см. рис. 379).

В отчете можно установить различные фильтры (кнопка **Настройка**) и посмотреть остатки товаров, у которых истек или скоро истекает срок годности.

Остатки товаров по срокам годности

В период: 27.10 - 02.11.2014 (44 недели) ☐ Номенклатура:

☒ Склад:

0 Все действия

Остатки товаров по срокам годности

Параметры: Период окончания срока годности: 27.10.2014 - 02.11.2014
 Количество товаров: В единицах хранения
 Отбор: Склад Равно "Продуктовая база"

Склад	Помещение	Характеристика	Назначение	Срок годности	Остаток	Дней до истечения срока годности	Остаток срока годности, %
Артикул	Номенклатура, Ед. изм.						
Годен до							
09.01.12					20,000	Не годен	
Арт-56789	Крупа "Геркулес", кг			< не указана ед. изм. >	40,000		
31.12.11					10,000	Не годен	
02.01.12					30,000	Не годен	
Арт-89000	Крупа гречневая (упак), упак			< не указана ед. изм. >	50,000		
31.12.11					50,000	Не годен	
Арт-800000	Масло вологодское, шт			30 сут	100,000	Не годен	
30.09.11					50,000	Не годен	
05.12.11					50,000	Не годен	
Арт-980000	Молоко "Домик в деревне" 3.2%, шт			< не указан >	50,000		
05.09.11					25,000	Не годен	
25.09.11					25,000	Не годен	
Арт-879000	Молоко "Останкинское" 3.2%, шт			< не указан >	50,000		
05.09.11					30,000	Не годен	
28.09.11					20,000	Не годен	
M-809	Мука блинная, упак			45 сут	650,000		
12.12.14					400,000	44	98
12.01.15					250,000	75	100
M87899	Мука пшеничная, упак			< не указана ед. изм. >	340,000		
31.01.12					340,000	Не годен	
M-87	Мука ржаная, упак			< не указана ед. изм. >	400,000		

Рис. 379. Контроль остатков товаров по срокам годности

Как учесть дополнительные расходы (транспортировка, хранение товара) при поступлении товара?

В программе можно учитывать различные виды дополнительных расходов при поступлении товаров. Все виды дополнительных расходов фиксируются в документе **Поступление товаров и услуг** в качестве дополнительных услуг. Каким образом будут распределяться дополнительные расходы, определяется той статьёй расхода, которая указывается для услуги.

Список статей расхода вводится в справочник **Статьи расходов** (раздел **Финансы – Настройки и справочники**), см. рис. 380.

Как будет распределяться сумма дополнительных расходов, определяется тем видом распределения, который указан в статье расхода. Расходы могут быть распределены по направлениям деятельности, на расходы будущих периодов и на себестоимость товаров. О том, как распределять расходы на направление деятельности и на расходы будущих периодов для получения правильных

финансовых результатов деятельности компании, см. в главе «Прочие поступления и расходы» на стр. 893.

Статьи расходов				
<div> Создать Найти... Создать на основании Изменить выделенные Все действия </div>				
Наименование	Описание	Аналитика расходов	Вариант распределения расходов	Корр. счет
Расходы на проведение рекламной кампании		Направление деятельности	На направления деятельности	44.01
Комиссия по договорам эквайринга		Маркетинговое мероприятие, Посту...	На направления деятельности	44.01
Аренда (будущие периоды)		Направление деятельности	На расходы будущих периодов	
Аренда		Направление деятельности	На направления деятельности	44.01
Расходы на хранение товаров		Склад (складская территория)	На себестоимость товаров	
Испорченный товар		Организация	На направления деятельности	44.01
Недопоставка товаров		Организация	На направления деятельности	44.01
У хранение товаров на складе		Склад (складская территория)	На себестоимость товаров	
Проценты по кредиту		Подразделение	На направления деятельности	44.01
Таможенные расходы (на документ поставки)		Поступление товаров и услуг	На себестоимость товаров	
Таможенные расходы (по заказу поставщику)		Заказ поставщику	На себестоимость товаров	
Командировочные расходы		Организация	На направления деятельности	44.01
Представительские расходы		Заказ клиента	На направления деятельности	91.02
Коммерческие расходы		Прочие расходы	На направления деятельности	
Расходы по спонсору		Подразделение	На направления деятельности	26
Курсовые разницы		Курсовые разницы	На направления деятельности	
Разницы стоимости возврата и фактической стоимости т...		Партнер	На направления деятельности	
Распределение процентов на виды деятельности		Договор кредита (депозита)	На направления деятельности	
Таможенный сбор		Организация	На направления деятельности	

Рис. 380. Статьи расходов

В данном вопросе расскажем о том, как распределить дополнительные расходы на себестоимость товаров. Для того чтобы распределять дополнительные расходы на себестоимость поступивших товаров, введем в справочник статью расходов, которую назовем **Транспортно-заготовительные расходы**.

Транспортно-заготовительные расходы (Статья расходов) *

Записать и закрыть
Создать на основании
Все действия

Наименование:
Код:

Описание:

Группа статей:

Вариант распределения:
☒ Контролировать заполнение аналитики расходов в документах

Правило распределения:

Вид аналитики расходов

☐ Склад
☐ Заказ на перемещение

☐ Номенклатура
☐ Перемещение товаров

☐ Заказ поставщику
☐ Передача товаров между организациями

☒ Поступление товаров и услуг

Ограничение использования статьи расходов
☐ Ограничить использование в хозяйственных операциях

Доступные операции:

Рис. 381. Статья расходов с распределением на себестоимость товаров

В этой статье расходов нужно указать, что расходы будут распределяться на себестоимость, выбрать вариант распределения расходов и указать аналитику расходов. Выбор варианта распределения и аналитики зависит от того, какие именно расходы и в какой момент времени мы будем регистрировать. Приведем несколько примеров различных вариантов регистрации дополнительных расходов, которые распределяются на себестоимость товаров.

Различные варианты распределения дополнительных расходов

Дополнительные расходы	Вариант распределения	Аналитика расходов	Комментарий
Расходы по доставке по факту поступивших на склад товаров по документу поставки	Пропорционально количеству или себестоимости (стоимости товаров в документе поставки)	Документ поставки (Поступление товаров и услуг)	Расходы регистрируются в документе поставки или отдельным документом
Расходы по доставке товаров по нескольким документам поставки	Пропорционально количеству или себестоимости (стоимости товаров в документах поставки)	Заказ поставщику	Документы поставки оформляются в рамках одного заказа поставщику. При оформлении услуг по доставке указывается заказ поставщику. Сумма расходов по доставке распределяется по всем поставкам, оформленным в рамках заказа
Расходы по хранению товаров на конкретном складе	Пропорционально количеству или себестоимости товаров	Склад	Сумма расхода распределяется на себестоимость товарного остатка склада, выбранного в качестве аналитики распределения расходов. Если при оформлении документа для данной статьи расхода информация о складе не заполнена, то сумма расхода распределяется на себестоимость всего товарного остатка на всех складах

После регистрации статей расходов в справочник **Номенклатура** нужно ввести список тех дополнительных услуг, которые могут быть оказаны при поступлении товаров. Например, зарегистрировать услугу **Доставка товаров**.

Доставка товара (Позиция номенклатуры)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Артикул: Код: 000000139

Рабочее наименование: Доставка товара

Наименование для печати: Доставка товара

Описание Учетная информация

Вид номенклатуры: Услуга

Тип номенклатуры: Услуга

Характеристики: Не используются

Вариант оформления продаж: Реализация товаров и услуг

Единица измерения:

Ставка НДС: 18%

Рис. 382. Регистрация услуги по доставке товаров

Информация о дополнительных расходах (услугах) вводится в документ **Поступление товаров и услуг**. При этом возможны следующие варианты фиксации дополнительных расходов:

- если доставку товаров оформляет та же организация, которая поставяет товар, то информацию об этих услугах можно зафиксировать в том же документе, что и поставку товаров;
- если доставку осуществляет другая организация или информация об услугах по доставке приходит позже, чем документы о поставке товаров, то оформляется отдельный документ **Поступление товаров и услуг**.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000050 от 29.10.2014 12:07:19

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д Зачет оплаты Печать Все действия ?

Поступление по заказу

Номер: ТДЦУ-000050 от: 29.10.2014 12:07:19 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: Вега-транс Договор: Договор доставки В-90 от 01.01.2011

Контрагент: Вега-транс Склад:

Соглашение: Есть расхождения

Товары по факту (1) Дополнительно Комментарий

Добавить Заполнить Заполнить цены Скидки (наценки) Номера ГТД Все действия

N	N по док.	Номенклатура	Количество	Списать на расходы	Аналитика расходов	Цена
1		Доставка то...	1,000	✓ Транспортно-заготовительн...	Поступление товаров и услуг Т...	500,00

Оплачено: 0 RUB 0% НДС: 90,00 Всего с НДС: 590,00 RUB

Счет-фактура № 1 от 29.10.2014 г. Вести исправление

Рис. 383. Регистрация услуг по доставке товаров

В документе указывается статья расходов, в соответствии с которой должна распределиться сумма расходов и аналитика расходов. В качестве аналитики расходов указывается тот документ поставки, по поступившим товарам кото-

рого необходимо распределить дополнительные расходы. В нашем случае это документ **Поступление товаров и услуг**, в котором мы оформляли поставку товара «Мука блинная».

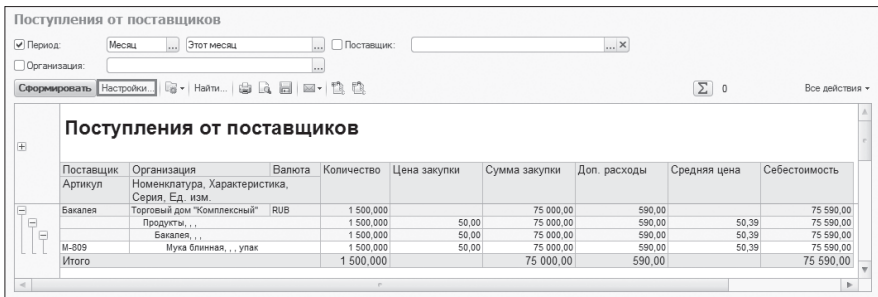
Следует отметить, что если для статьи расхода аналитика (документ поставки) не указана, то сумма дополнительных расходов, зарегистрированных за месяц, будет распределена по всем поставкам товаров, которые произошли за этот месяц. Распределение дополнительных расходов происходит автоматически при расчете себестоимости товаров (см. «В какой момент рассчитывается себестоимость при поступлении и отгрузке товаров?» на стр. 97).

Можно ли оформить дополнительные расходы до момента оформления поступления товаров?

Да, можно. В этом случае в качестве аналитики дополнительных расходов указывается **Заказ поставщику**. В рамках этого заказа оформляются документы **Поступление товаров и услуг**. После оформления документа **Расчет себестоимости** (предварительно или в момент выполнения обработки **Заккрытие месяца**) дополнительные расходы будут распределены на себестоимость товаров, поступивших по заказу в соответствии с указанным правилом распределения.

В каком отчете можно посмотреть информацию о вновь поступивших товарах?

Информацию о поступивших товарах можно посмотреть в отчете **Поступление от поставщиков**. Отчет вызывается из раздела **Закупки**.



Поставщик Артикул	Организация Номенклатура, Характеристика, Серия, Ед. изм.	Валюта	Количество	Цена закупки	Сумма закупки	Доп. расходы	Средняя цена	Себестоимость
Бакалея	Торговый дом "Комплексный"	RUB	1 500,000		75 000,00	590,00		75 590,00
	Продукты, ...		1 500,000	50,00	75 000,00	590,00	50,39	75 590,00
	Бакалея, ...		1 500,000	50,00	75 000,00	590,00	50,39	75 590,00
	Мука блинная, ... упак		1 500,000		75 000,00	590,00		75 590,00
Итого			1 500,000		75 000,00	590,00		75 590,00

Рис. 384. Анализ поступивших товаров и дополнительных расходов

В этом отчете отображается информация о вновь поступивших товарах и тех дополнительных расходах, которые были отнесены на себестоимость данного товара.

В быстрых настройках отчета можно выбрать нужные параметры отчета. Например, для того чтобы узнать цену поставки и проанализировать дополнительные расходы, которые были зарегистрированы по конкретному товару, можно в настройках отчета, в поле **Номенклатура** указать конкретный товар «Мука блинная».

В отчете отображается информация о цене закупки товара с учетом и без учета дополнительных расходов. Если этот товар закупался у нескольких поставщиков, то будет показана информация о средней цене закупки товара.

Количество в отчете отображается в тех единицах измерения, которые определены в карточке товара (единицах хранения товара). Стоимость в отчете показывается в той валюте, которая определена как валюта управленческого учета. Стоимость товаров может быть показана как с учетом, так и без учета НДС.

Для того чтобы сохранить настройки отчета, нужно нажать кнопку **Все действия** и выбрать команду **Сохранить настройку**.

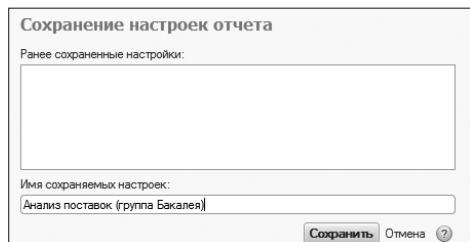


Рис. 385. Сохранение настроек отчета

При этом откроется список ранее сохраненных настроек. В поле **Имя сохраненной настройки** нужно ввести название сохраненной настройки.

Выбор настройки из списка производится с помощью команды **Выбрать** в диалоговом окне настроек отчета (см. рис. 386).

Для восстановления стандартных настроек, предусмотренных программой, следует использовать команду **Стандартные настройки**.

В отчете также предусмотрена дополнительная возможность детализации данных. Например, можно детализировать поставки товаров по документам, которыми оформлено поступление товаров. Для этого нужно установить курсор на любую графу с показателем отчета и нажать клавишу **Enter** или два раза левую клавишу мыши. Появится таблица расшифровки отчета, в которой следует выбрать нужный вариант расшифровки (**Регистратор**). После выбора параметра расшифровки будет сформирован новый отчет с детализацией по выбранному параметру, в нашем случае с детализацией по документам поставки (см. рис. 387).

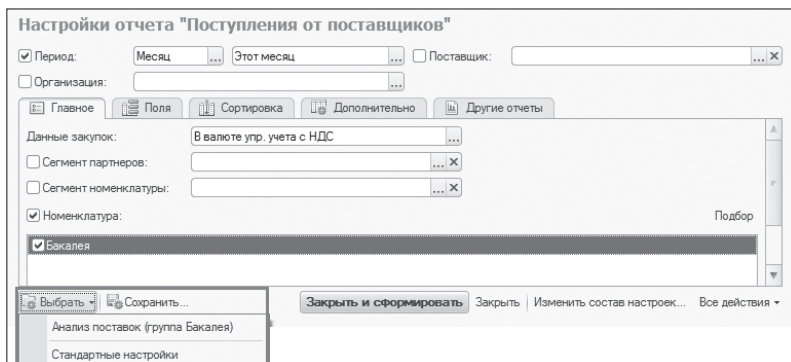


Рис. 386. Выбор настройки отчета

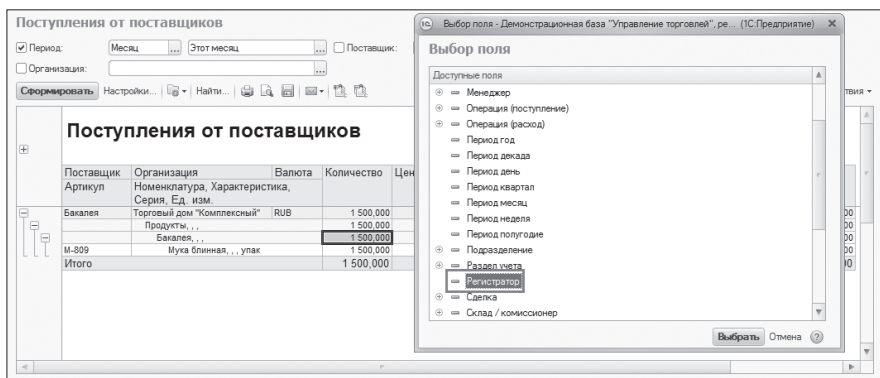


Рис. 387. Детализация данных в отчете

Принципы настройки и формирования отчета практически одинаковы во всех отчетах, поэтому здесь мы рассмотрели их подробнее.

Где можно посмотреть информацию о состоянии взаиморасчетов с поставщиком?

В приведенном примере мы рассматривали вариант поступления товара без предоплаты. На данный момент мы должны поставщикам за приобретенные товары и оказанные дополнительные услуги по доставке товаров.

Информацию о состоянии задолженности перед поставщиком можно посмотреть в отчете **Задолженность поставщикам**. Для анализа состояния задолженности в разрезе конкретных документов поставки необходимо в настройках отчета установить флажок **По объектам расчетов**.

Задолженность поставщикам

Организация: ☒ По объектам расчетов

Поставщик:

Сформировать Настройки... Найти... 0 Все действия

Задолженность поставщикам

Валюта	Поставщик	Объект расчетов	Долг поставщика	Наш долг	Сальдо долга	К оплате	Просрочено
руб				50 590,00	-50 590,00	50 590,00	
Балаяев				50 000,00	-50 000,00	50 000,00	
		Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000048 от 28.10.2014 16:17:17		25 000,00	-25 000,00	25 000,00	
		Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000049 от 29.10.2014 10:52:10		25 000,00	-25 000,00	25 000,00	
Вега-транс				590,00	-590,00	590,00	
		Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000050 от 29.10.2014 12:07:19		590,00	-590,00	590,00	

Рис. 388. Контроль состояния расчетов с поставщиком

В данном отчете видно, что мы должны поставщику 50 000 рублей и срок оплаты поставщику еще не наступил (информация не отображается в графе **Просрочено**). Для того чтобы понять, когда наступает срок оплаты поставщику, необходимо сформировать отчет **Карточка расчетов с поставщиками**. Отчет формируется по конкретному поставщику из списка **Поставщики** (команда **Отчеты**).

Карточка расчетов с поставщиками

Сформировать Настройки... Найти... 25 000 Все действия

Карточка расчетов с поставщиками

Объект расчетов	Организация	Валюта	Сумма по документу	Наш долг	Просрочено	Всего
Дата	Документ движения (регистратор)					
ТДЦУ-000006 от 03.02.2014 11:07:48						
03.02.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000006 от 03.02.2014 11:07:48		25 000,00			25 000,00
05.02.2014	Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000004 от 05.02.2014 12:00:00		25 000,00			
	Торговый дом "Комплексный"	RUB				
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000047 от 28.10.2014 15:35:56						
28.10.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000047 от 28.10.2014 15:35:56		25 000,00			25 000,00
28.10.2014	Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000022 от 28.10.2014 18:28:48		25 000,00			
	Торговый дом "Комплексный"	RUB				25 000,00
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000048 от 28.10.2014 16:17:17						
28.10.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000048 от 28.10.2014 16:17:17		25 000,00			25 000,00
02.11.2014	Этап оплаты по графику		25 000,00			
	Торговый дом "Комплексный"	RUB				25 000,00
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000049 от 29.10.2014 10:52:10						
29.10.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000049 от 29.10.2014 10:52:10		25 000,00			25 000,00
03.11.2014	Этап оплаты по графику		25 000,00			

Рис. 389. Анализ срока оплаты поставщику

Дата предполагаемой оплаты отображается в строке **Этапы оплаты по графику**. В нашем случае это дата оплаты, которая заполнилась в документе **Поступление товаров и услуг** на странице **Дополнительно** в соответствии с условиями соглашения (кредит, отсрочка платежа – 3 дня).

Для контроля сроков задолженности, в том числе и просроченной задолженности, используется отчет **Задолженность поставщикам по срокам**.

Просроченную задолженность по поставщикам можно сгруппировать по определенным вариантам (интервалам, срокам) задолженности. Информация об интервалах просроченной задолженности вводится в отдельный справочник **Варианты классификации задолженности**.

Справочник можно заполнить заранее в разделе **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники** или ввести информацию о сроках задолженности в момент формирования отчета.

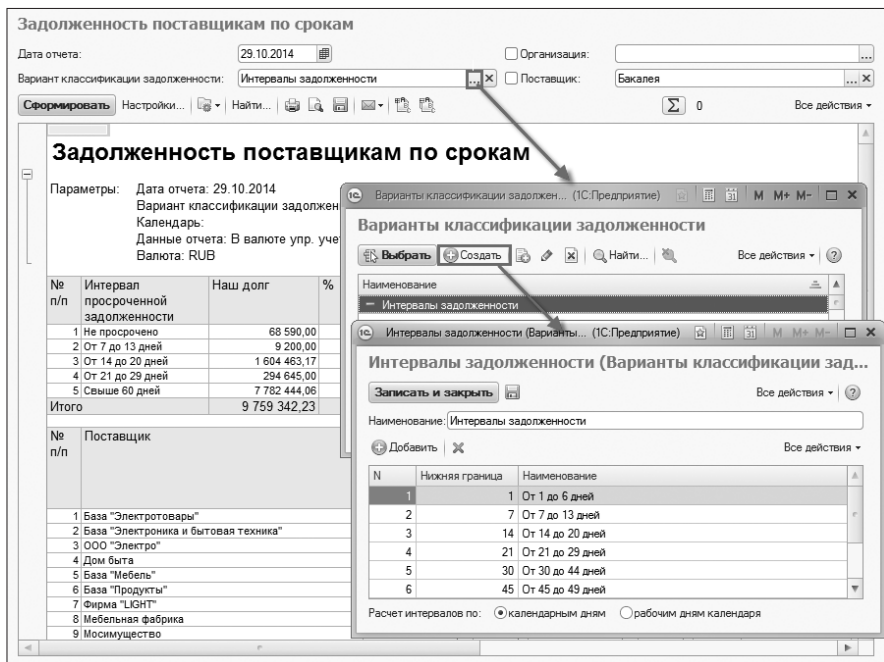


Рис. 390. Контроль просроченной задолженности

ВАЖНО!

Выбор варианта задолженности возможен, только если используется несколько вариантов задолженности для анализа просроченной задолженности (установлен флажок **Несколько вариантов классификации задолженности** в разделе **Администрирование – CRM и продажи**).

В соответствии с введенными интервалами задолженность будет классифицирована по срокам долга. Дата просроченной задолженности определяется в соответствии с той датой, которая установлена в качестве даты оплаты в документе поставки, и тем календарем, который указан в варианте просроченной задолженности.

ПРИМЕР

В документе поставки указана дата оплаты 24 января 2014 года. Контроль задолженности производится по рабочему календарю (пятнадцатая с учетом праздничных дней). Если мы сформируем отчет на 4 февраля 2014 года, то увидим, что данная сумма попала в интервал просроченной задолженности от 7 до 13 дней.

Как оформить оплату поставщику за купленные товары и предоставленные дополнительные услуги?

Предприятие может произвести оплату поставщику наличными или путем перевода денежных средств на расчетный счет поставщика (безналичная оплата). Оплата наличными производится с помощью документа **Расходный кассовый ордер**.

Безналичная оплата (перевод денежных средств на расчетный счет поставщика) фиксируется документом **Списание безналичных денежных средств**.

Документы могут быть оформлены на основании ранее оформленных документов **Поступление товаров и услуг**. Перевод денежных средств на расчетный счет поставщика оформляется в два этапа: оформление и печать платежного документа (исходящего платежного поручения) и оформление фактического перечисления денежных средств с расчетного счета предприятия на расчетный счет поставщика (после получения банковской выписки).

Такой порядок ввода документов может быть в том случае, если на предприятии не ведется планирование поступлений и не контролируется расход денежных средств. Если на предприятии необходимо контролировать расход денежных средств, то расход денежных средств производится в соответствии с утвержденной заявкой на расходование денежных средств. Для реализации такого варианта оплаты в программе, в разделе **Администрирование – Организации и денежные средства** должен быть установлен флажок **Заявки на расходование денежных средств**.

Контроль денежных средств можно осуществлять только в определенных кассах или на расчетных счетах. Предусмотрена возможность определить список тех касс и расчетных счетов, расход денежных средств из которых будет контролироваться. Это определяется в карточке конкретной кассы или расчетного счета (см. в главе «Ввод информации о собственном предприятии» на стр. 59).

Обычно на предприятии расход денежных средств всегда находится под строгим контролем администрации, и оформление исходящих платежей происходит после предварительного согласования с руководством

предприятия суммы расходования денежных средств. Поэтому будем рассматривать вариант оплаты с контролем расхода денежных средств. Для контроля расхода денежных средств используется документ **Заявка на расходование денежных средств**.

Как запланировать и согласовать с руководством расход денежных средств?

Для того чтобы использовать механизмы планирования и контроля расхода денежных средств, необходимо, чтобы в разделе **Администрирование – Организации и денежные средства** был установлен флажок **Заявка на расходование денежных средств**.

Предусмотрена также возможность контроля расхода денежных средств в соответствии с установленными лимитами расхода денежных средств. Для осуществления такого контроля следует установить дополнительные флажки для контроля лимита в разделе **Администрирование – Организации и денежные средства**.

Лимит расхода денежных средств устанавливается на месяц и детализируется до статей движения денежных средств (оплата поставщикам, выдача зарплаты, коммерческие расходы и т. д.). Список статей движения денежных средств может быть произвольно дополнен пользователем (раздел **Финансы – Настройки и справочники – Статьи движения денежных средств**).

Предусмотрена возможность установки лимитов расхода денежных средств по каждому подразделению и по каждой организации.

Лимиты расхода ДС 00000000002 от 29.10.2014 13:52:23

Провести и закрыть Провести Все действия ?

Номер: 00000000002 от: 29.10.2014 13:52:23 Период: Октябрь 2014 - этот месяц

Подразделение: Отдел закупок

Добавить Заполнить

N	Статья ДДС	Статьями ДДС	Лимит (RUB)
1	Оплата поставщику	Лимитами прошлого месяца	20 000 000,00
2	Коммерческие расходы		1 000 000,00
3	Выдача подотчетнику		1 000 000,00
4	Возврат клиенту		1 000 000,00
5	Выплата заработной платы		4 000 000,00
6	Оплата денежных средств в другую организацию		<не ограничен>
7	Оплата по кредитам		<не ограничен>
8	Расходы на рекламную компанию		300 000,00

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Рис. 391. Установка лимитов расхода денежных средств

Следует отметить, что если по какой-либо статье движения денежных средств расход контролировать не надо, то ее все равно необходимо включить в табличную часть документа **Лимиты расхода ДС**, для нее должен быть установлен вариант контроля **не ограничено**. Предусмотрена возможность автоматического заполнения табличной части документа всеми статьями движения по расходу денежных средств или теми лимитами расхода ДС, которые были установлены в предыдущем месяце.

Процесс согласования и утверждения заявки состоит из следующих этапов.

- Подготовка заявки инициатором платежа.
- Согласование заявок.
- Утверждение заявок (подготовка заявок к оплате).

Подготовка заявки инициатором платежа. Заявка на расходование денежных средств оформляется менеджером на основании документа поставки. Заявку на расходование денежных средств можно создать из списка или из формы документа.

Предусмотрена также возможность оформления одной заявки по нескольким документам поставки (см. на стр. 379) или без указания расчетного документа.

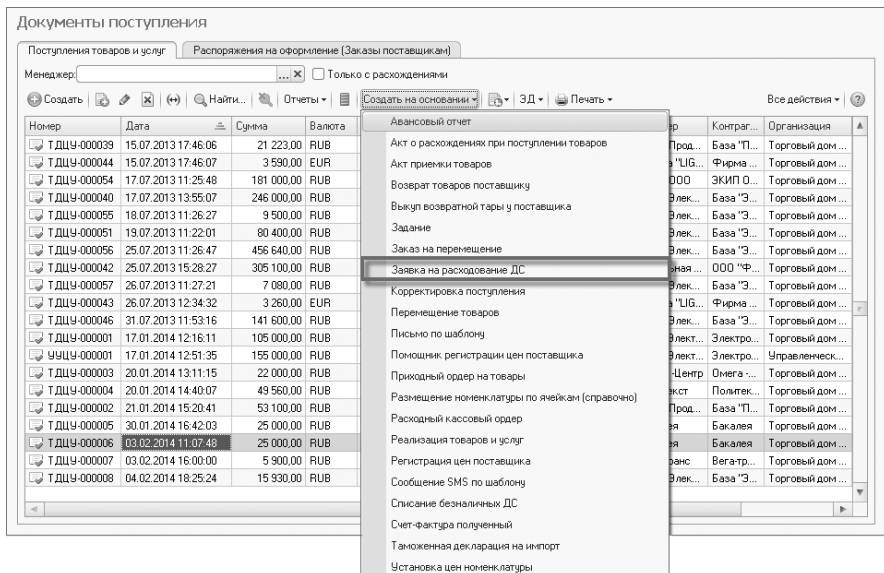


Рис. 392. Оформление заявки на расходование денежных средств на основании документа поставки

В новой заявке на расходование денежных средств заполняются все данные из того документа, на основании которого оформляется заявка. Менеджер контролирует правильность заполнения данных в заявке, устанавливает предполагаемую дату оплаты и проводит ее. Заявка проводится в статусе **Не согласована**.

Заявка на расходование ДС ТДЦУ-000018 от 29.10.2014 15:31:10

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д

Основание: Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000048 от 28.10.2014 16:17:17

Номер: ТДЦУ-000018 от: 29.10.2014 15:31:10 | Операция: Оплата поставщику | Приоритет: Низкий

Организация: Торговый дом "Комплексный" | Дата платежа: 02.11.2014 | Наличными или безналичными

Подразделение: Отдел закупок | Получатель: Басалея

Заявитель: Федоров Борис Михайлович | Счет получателя: АКБ ОАО "ИМБАНК" (RUB)

Планирование сумми: В валюте платежа

Сумма: 25 000,00 | Валюта: RUB

Добавить | **Подождать по остаткам**

N	Объект расчетов	Поставщик	Статья движения денежных...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта	К
1	Поступление товаров и у...	Басалея	Оплата поставщику	25 000,00	25 000,00	RUB	
				25 000,00			

Идентификатор платежа: _____
 Уникальный идентификатор платежа указывается, если он предоставлен получателем платежа.

Назначение платежа:
 Оплата по накладной № от 25000-00 руб.
 В т.ч. НДС (18%) 3813-56 руб.

Фактическая оплата
☐ Не оплачено: 25 000,00 RUB

Расмотрение
 Статус: Не согласована ☐ Сверх лимита

Оплата: Наличными или безналичными | Дата оплаты: 03.11.2014

Заметки

Рис. 393. Оформление заявки на расходование денежных средств

К заявке менеджер может присоединить печатные копии счетов на оплату, выставленных поставщиком, документы поставки или какие-либо другие документы, которые подтверждают необходимость расхода денежных средств. Для этого используется механизм **Присоединенные файлы** (команда на панели навигации формы). Если заявка должна быть обязательно оплачена, то менеджер может установить у нее высокий приоритет.

Согласование заявок. Список несогласованных заявок передается на согласование руководителю подразделения (казначею, финансовому директору). Для согласования заявок предусмотрено отдельное рабочее место **Заявки к согласованию** (раздел **Финансы**). Согласовать заявки смогут только те пользователи, у которых установлено право (роль) **Согласование заявок на расходование денежных средств** (см. рис. 394).

В списке можно отобрать те несогласованные заявки, по которым подходит срок оплаты. Для этого в списке нужно установить отбор по статусу **Не согласована** и по дате оплаты.

Оформление расходных кассовых ордеров

Расходные кассовые ордера Распоряжения на оплату

Касса: Дата платежа: Все действия ▾

Оплатить Найти...

Приоритет	Дата плат...	Сумма к оплате	Сумма документа	Валюта	Операция	Получатель	Касса	Организация
	05.02.2014	2 000.00	2 000.00	RUB	Оплата поставщику	Омега-Центр	Торговый дом "Комп...	Торговый дом "Комп...
	25.10.2014	25 000.00	25 000.00	RUB	Оплата поставщику	Бакалея	Торговый дом "Комп...	Торговый дом "Комп...

Расходный кассовый ордер (создание) - Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция ... (ТС:Предприятие)

Расходный кассовый ...

Перейти:
Структура подчиненности
См. также
Движения документа
Задачи
Мои заметки

Расходный кассовый ордер (создание) *

Провести и закрыть Провести Создать на основании ▾ Напечатать чек Печать ▾ Все действия ▾

☒ Оплата по заявке Заявка на расходование ДС ТЛУУ-000019 от 29.10.2014 16:21:39

Номер: от: 29.10.2014 0:00:00 Операция: Оплата поставщику

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) Получатель: Бакалея

Сумма: 25 000.00 RUB

Добавить Подобрать по остаткам Подобрать из заявок Все действия ▾

N	Заявка на расходование денек...	Объект расчетов	Поставщик	Статья движения денежных...	Сумма (RU
1	Заявка на расходование ДС Т...	Поступление товаров и у...	Бакалея	Оплата поставщику	

Выдать: ООО "Бакалея"

Основание для печати: Заявка на расходование денежных средств ДС-19 от 29.10.2014

Приложение:

По документу:

Кассир: Федоров Борис Михайлович

Руководитель: Исаков О.В.

Главный бухгалтер: Белкина А.Г., Приказ № 34 от 01.05.2013

Рис. 397. Оформление наличной оплаты по заявке

Как оформить и распечатать платежный документ?

В программе можно оформить любой вид платежного документа: **Платежное поручение исходящее**, **Аккредитив переданный**, **Инкассовое поручение переданное** и т. д. Для регистрации всех этих видов документов в программе используется один документ – **Списание безналичных денежных средств**.

Какой именно вид платежного документа оформляется для передачи в банк, определяется установкой соответствующего типа в документе **Списание безналичных денежных средств** (см. рис. 398).

Перечень тех документов, по которым необходимо зарегистрировать оплату, отображается на странице **Распоряжения на оплату** списка документов **Списание безналичных денежных средств**.

Если планирование денежных средств не используется (снят флажок **Заявки на расходование денежных средств** в настройках), то в этом списке будут отображаться все те документы, по которым необходимо оформить расход денежных средств: заказ поставщику, поступление товаров и услуг и т. д.

Списание безналичных денежных средств (создание)

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Платежное поручение

Все действия

☐ Оплата по заявке

Номер: от: 29.10.2014 0:00:00 | Операция: Оплата поставщику

Тип документа: Платежное поручение | Вх. номер: от: |

Счет: Платежное поручение | ООО "Электро"

Сумма: Инкассовое поручение | ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО Г. САНК... |

Добавить | Платежное требование | аявок

Банковский ордер

Все действия

N	Описание	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Договор поставки Э-11 о... ООО "Электро"	Оплата поставщику	40 000,00	40 000,00 RUB
			40 000,00	

Рис. 398. Выбор типа платежного документа

Если взаиморасчеты с поставщиком ведутся в целом по договору (без детализации по заказам или накладным), то в списке будет отображаться сумма задолженности поставщику по договору.

Списания безналичных денежных средств

Банковский счет: | Дата платежа: |

Списания безналичных денежных средств | Распоряжения на оплату

Все действия

№	Дата	Тип	Сумма к оплате	Сумма документа	Партнер	Контрагент	Организация
TDLV-000068	16.12.2011	Поступление товаров и услуг	30 326,00, RUB	30 326,00, RUB	Каскус	Каскус	Торговый дом "Ю..."
TDLV-000067	14.02.2014	Заказ поставщику	19 300,00, RUB	19 300,00, RUB	База "Электротова..."	База "Электротова..."	Торговый дом "Ю..."
AP-56	01.01.2010	Договор с контрагентом	150 000,00, RUB		Мосмушество	Мосмушество	Торговый дом "Ю..."
3-10	01.01.2010	Договор с контрагентом	1 400,00, RUB		ООО "Электро"	ООО "Электро"	Торговый дом "Ю..."
TDLV-000059	01.11.2011	Поступление товаров и услуг	70 800,00, RUB	70 800,00, RUB	Дом быта	Дом быта	Торговый дом "Ю..."
О-3	01.01.2014	Договор с контрагентом	8 648,00, RUB		Обувь	ООО "Обувь"	Торговый дом "Ю..."
TDLV-000022	01.03.2011	Поступление товаров и услуг	15 000,00, RUB	15 000,00, RUB	База "Мебель"	ООО "Мебель торг"	Торговый дом "Ю..."
TDLV-000045	29.10.2014	Поступление товаров и услуг	25 000,00, RUB	25 000,00, RUB	Бакалея	Бакалея	Торговый дом "Ю..."
TDLV-000004	31.12.2011	Отчет комитенту о списании	1 000,00, RUB	1 000,00, RUB	База "Электроника..."	База "Электроника..."	Торговый дом "Ю..."
TDLV-000003	31.12.2013	Отчет комитенту (принципалу) о...	1 545 991,49, RUB	1 545 991,49, RUB	База "Электроника..."	База "Электроника..."	Торговый дом "Ю..."
DE-89	01.01.2011	Договор с контрагентом	188 600,00, RUB		Дом быта	Дом быта	Торговый дом "Ю..."
TDLV-000041	01.06.2011	Заказ поставщику	177 000,00, RUB	177 000,00, RUB	ООО "Электро"	ООО "Электро"	Торговый дом "Ю..."
TDLV-000050	29.10.2014	Поступление товаров и услуг	590,00, RUB	590,00, RUB	Вега-транс	Вега-транс	Торговый дом "Ю..."
TDLV-000006	09.02.2014	Заказ поставщику	257 700,00, RUB	246 000,00, RUB	База "Электротова..."	База "Электротова..."	Торговый дом "Ю..."
ЧПД-000001	01.02.2011	Поступление товаров и услуг	18 000,00, RUB	18 000,00, RUB	База "Электротова..."	База "Электротова..."	ИП "Предпринимат..."
TDLV-000012	06.02.2014	Поступление товаров и услуг	86 500,00, RUB	86 500,00, RUB	База "Электротова..."	База "Электротова..."	Торговый дом "Ю..."
МФ-90	01.01.2010	Договор с контрагентом	177 900,00, RUB		Мебельная фабрика	ООО "Фабрика ме..."	Торговый дом "Ю..."

Рис. 399. Список договоров и документов, по которым есть задолженность (при отключенном планировании ДС)

Если на предприятии используется планирование денежных средств, то в этом списке будут отображаться только утвержденные заявки на расходование денежных средств (заявки со статусом **К оплате**), см. рис. 400.

Для оформления платежного документа на списание безналичных денежных средств нужно нажать кнопку **Оплатить**. Будет сформирован документ **Списание безналичных денежных средств**. Информация в документе будет заполнена в соответствии с утвержденной заявкой на расходование денежных средств. В табличной части документа будет заполнен тот объект

расчета (**Договор с поставщиком, Заказ поставщику, Поступление товаров и услуг**), который был указан в заявке на расходование денежных средств (см. рис. 401).

Списания безналичных денежных средств

Банковский счет: ... Дата платежа: ...

Списания безналичных денежных средств | Распоряжения на оплату

⇒ Оплатить | Найти...

Приоритет	Дата плат...	Сумма к оплате	Сумма документа	Валюта	Операция	Получатель	Банковский счет	Организация	Документ
	06.02.2014	25 000,00	25 000,00	RUB	Оплата поставщику	Бакалея	АКБ "АВТ-БАНК", То...	Торговый дом "Комп...	Зая...
	15.02.2014	5 900,00	5 900,00	RUB	Оплата поставщику	Вега-транс	АКБ "АВТ-БАНК", То...	Торговый дом "Комп...	Зая...
	01.03.2014	5 900,00	5 900,00	RUB	Оплата поставщику	Вега-транс	АКБ "АВТ-БАНК", То...	Торговый дом "Комп...	Зая...
	29.10.2014	25 000,00	25 000,00	RUB	Оплата поставщику	Бакалея	АКБ "АВТ-БАНК", То...	Торговый дом "Комп...	Зая...
	29.10.2014	25 000,00	25 000,00	RUB	Оплата поставщику	Бакалея	АКБ "АВТ-БАНК", То...	Торговый дом "Комп...	Зая...
	02.11.2014	126 000,00	126 000,00	RUB	Оплата поставщику	Дом быта	АКБ "АВТ-БАНК", То...	Торговый дом "Комп...	Зая...
	28.11.2014	9 120,00	9 120,00	RUB	Оплата поставщику	Политекст	АКБ "АВТ-БАНК", То...	Торговый дом "Комп...	Зая...

Рис. 400. Список утвержденных заявок (планирование ДС используется)

Списание безналичных ДС ТДЦУ-000017 от 29.10.2014 17:12:30

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Платежное поручение

Все действия

☒ Оплата по заявке Заявка на расходование ДС ТДЦУ-000018 от 29.10.2014 15:31:10

Номер: ТДЦУ-000017 от: 29.10.2014 17:12:30 Операция: Оплата поставщику

Тип документа: Платежное поручение Вх. номер: ...

Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комп... Получатель: Бакалея

Сумма: 25 000,00 RUB Счет получателя: АКБ ОАО "ИМБАНК" (RUB)

Добавить | Подобрать по остаткам | Подобрать из заявок

N	Заявка на расходование ден...	Объект расчетов	Поставщик	Статья движения денежных...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов
1	Заявка на расходование ДС Т...	Поступление товаров и у...	Бакалея	Оплата поставщику	25 000,00	
					25 000,00	

Вид платежа: ... Очередность: 5

Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в бюджет

☐ Перечисление в бюджет: Статус платежника: ...

КБК: ... ОКТМО: ... Основание: ... Тип платежа: ...

Идентификатор платежа: ...

Уникальный идентификатор платежа указывается, если он предоставлен получателем платежа.


Назначение платежа: Оплата по накладной № от 25000-00 руб. В т.ч. НДС (18%) 3813-56 руб.

Комментарий: ...

Рис. 401. Оформление списания безналичных ДС по заявке

После проведения документа автоматически заполняется сумма и валюта взаиморасчетов. Валюта взаиморасчетов определяется той валютой взаиморасчетов, которая была определена в объекте расчетов, указанном в платежном документе. В нашем случае объектом расчетов является

документ поступления, в нем указана валюта взаиморасчетов рубль, поэтому сумма взаиморасчетов будет также зафиксирована в рублях.

Платежный документ печатается и передается в банк. Для правильного оформления платежного поручения нужно внимательно проверить и при необходимости откорректировать все реквизиты, которые представлены в поле **Назначение платежа**. Для автоматического заполнения назначения платежа использует команда . С помощью этой команды можно заполнить список тех документов, по которым надо зарегистрировать оплату (указанных в табличной части документа в качестве объекта расчетов).




Как зарегистрировать факт перечисления денежных средств с расчетного счета предприятия на расчетный счет поставщика?





После получения банковской выписки с отметкой о перечислении денежных средств с расчетного счета торгового предприятия на расчетный счет поставщика оформляется документ **Выписка по расчетному счету** (раздел **Финансы**).

Выписки по расчетным счетам

Период: 01.09.2014 – 31.10.2014 Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный"

Выписки из банка | Входящие платежи | Исходящие платежи

 Создать  Найти...  Создать на основании

Номер	Дата	Сумма поступления	Сумма списания	Остаток	Организация
 ТДЦУ-000014	01.10.2014 12:40:26	14 770,00		1 743 168,55	Торговый дом "Комплексный"
 ТДЦУ-000016	03.10.2014 17:32:35		52 000,00	1 691 168,55	Торговый дом "Комплексный"
 ТДЦУ-000015	07.10.2014 17:15:55	24 345,00		1 715 513,55	Торговый дом "Комплексный"
 ТДЦУ-000017	21.10.2014 11:06:49		20 000,00	1 695 513,55	Торговый дом "Комплексный"


 Остатки денежных средств

Рис. 402. Создание новой выписки по расчетному счету

В списке банковских выписок бухгалтер указывает тот расчетный счет, по которому нужно зарегистрировать получение банковской выписки. При создании новой банковской выписки (кнопка **Создать**) в документе **Выписка по расчетному счету** будет автоматически заполнена информация об этом расчетном счете. Для регистрации исходящих платежей необходимо нажать кнопку **Подбор**. В списке будут показаны все оформленные ранее исходящие платежи, которые еще не зарегистрированы в банковской выписке (см. рис. 403).

В списке необходимо отметить те исходящие платежи, которые должны быть зарегистрированы в банковской выписке, и нажать кнопку **Выбрать выделенные**. Для выделенных платежей будет проставлена отметка в поле **Выбран**.

Выписка по расчетному счету (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Все действия

Номер: от: 29.10.2014 000000 | Счет: АКБ "АБТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" RUB

Входящие платежи | Исходящие платежи

Подбор | Все действия | Подбор | Все действия

N	Платежный документ	Сумма (RUB)	N	Платежный документ	Сумма (RUB)
---	--------------------	-------------	---	--------------------	-------------

Подбор исходящих платежей (ТС:Предприятие)

Перенести в документ | Все действия

Банковский счет: АКБ "АБТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" (RUB) | RUB | на: 29.10.2014

Платежи

Создать | Найти... | Выбрать выделенные | Исключить выделенные

Выбран	Номер	Дата	Сумма	Тип платежного документа	Хозяйственная операция	Платежный документ
<input type="checkbox"/>	ТДСУ-000010	03.02.2014	100 000.00	Платежное поручение	Оплата поставщику	Списание безналичных
<input type="checkbox"/>	ТДСУ-000013	14.03.2014	45 000.00	Платежное поручение	Выдача ДС подотчетнику	Списание безналичных
<input checked="" type="checkbox"/>	ТДСУ-000012	17.03.2014	110 000.00	Платежное поручение	Оплата поставщику	Списание безналичных
<input checked="" type="checkbox"/>	ТДСУ-000014	17.03.2014	21 223.00	Платежное поручение	Выдача ДС подотчетнику	Списание безналичных
<input checked="" type="checkbox"/>	ТДСУ-000017	29.10.2014	25 000.00	Платежное поручение	Оплата поставщику	Списание безналичных

Рис. 403. Заполнение банковской выписки

Если в банковскую выписку должны быть включены все платежи, кроме нескольких, то можно воспользоваться следующим вариантом заполнения:

- нажать кнопку (**Выбрать платежи**). Будет установлен флажок **Выбран** у всех платежей списка;
- отметить в списке те платежи, которые не должны войти в банковскую выписку;
- нажать кнопку **Исключить выделенные**. У отмеченных платежей будет снят флажок **Выбран**.

После заполнения списка платежей нужно перенести отмеченные платежи в банковскую выписку (кнопка **Перенести в документ**) и провести документ **Выписка по расчетному счету**.

Следует отметить, что в программе предусмотрена возможность автоматической регистрации платежей с помощью программы «Клиент банка».

Предусмотрена также смешанная оплата. То есть часть суммы может быть оплачена наличными, а часть – путем перевода денежных средств на расчетный счет поставщика. При этом на основании заявки на расходование денежных средств (или документа поступления) оформляются два документа: **Расходный кассовый ордер** и **Списание безналичных денежных средств**.

Информацию об оплате поставщику можно получить в отчете **Карточка расчетов с поставщиками**.

Карточка расчетов с поставщиками					
Сертифицировано		Настройки...	Найти...	0	Все действия
Карточка расчетов с поставщиками					
Параметры: Выводить итоги по заказам: Да					
Отбор: Поставщик В списке "Бакалея"					
Объект расчетов	Организация	Валюта	Сумма по документу	Наш долг	
Дата	Документ движения (регистратор)			Просрочено	Всего
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000009 от 07.06.2013 12:09:16	Торговый дом "Комплексный"	RUB			
07.06.2013	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000009 от 07.06.2013 12:09:16		25 000,00		25 000,00
10.06.2013	Списание безналичных ДС ТДЦУ-000003 от 10.06.2013 12:55:15		25 000,00		
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000010 от 07.06.2013 16:18:03	Торговый дом "Комплексный"	RUB			
07.06.2013	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000010 от 07.06.2013 16:18:03		25 000,00		25 000,00
10.06.2013	Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000001 от 10.06.2013 13:21:04		25 000,00		
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000005 от 30.01.2014 16:42:03	Торговый дом "Комплексный"	RUB			
30.01.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000005 от 30.01.2014 16:42:03		25 000,00		25 000,00
04.02.2014	Этап оплаты по графику		25 000,00	25 000,00	
06.02.2014	Списание безналичных ДС ТДЦУ-000004 от 06.02.2014 10:59:33		25 000,00		
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000006 от 03.02.2014 11:07:48	Торговый дом "Комплексный"	RUB			
03.02.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000006 от 03.02.2014 11:07:48		25 000,00		25 000,00
05.02.2014	Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000004 от 05.02.2014 12:00:00		25 000,00		
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000047 от 28.10.2014 15:35:56	Торговый дом "Комплексный"	RUB			
28.10.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000047 от 28.10.2014 15:35:56		25 000,00		25 000,00
28.10.2014	Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000022 от 28.10.2014 18:28:48		25 000,00		

Рис. 404. Анализ расчетов с поставщиками

Как оформить оплату поставщику в валюте путем перевода денежных средств на валютный расчетный счет?

Оформление такой операции имеет смысл только в том случае, если производятся расчеты с иностранным поставщиком. Валюта, в которой проводятся расчеты с поставщиком, определяется в договоре с поставщиком. Если договоры не используются, то валюта взаиморасчетов определяется в заказе поставщика или в документе поступления, если заказ поставщику не оформляется (см. рис. 405).

Денежные средства должны быть переведены с валютного счета предприятия на валютный счет поставщика.

Эта операция оформляется с помощью документа **Списание безналичных ДС** с последующей регистрацией оплаты с помощью обработки **Выписка по расчетному счету**. В документе выбирается расчетный счет. В нем должна быть указана та валюта, в которой необходимо перевести денежные средства на расчетный счет поставщика. Валюта расчетного счета может не совпадать с той валютой, в которой оформлены документы с поставщиком (договор поставщика, заказ поставщика, документ поставки). Например, взаиморасчеты с поставщиком ведутся в евро, а денежные средства переводятся в долларах. После оформления таких операций необходимо оформить переоценку валютных средств. Документ переоценки создается автоматически при выполнении обработки **Заккрытие месяца** (раздел **Финансы**). Программа сама определяет, нужно ли выполнять переоценку, автоматически переоцени-

вает расчеты с поставщиками, вычисляет курсовую разницу и относит ее на прочие доходы (или расходы).

Поступление товаров и услуг (создание)

Провести и закрыть | Поступления | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Печать | Все действия

☐ Поступление по заказу

Номер: от: 29.10.2014 17:39:54 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: Фирма "LIGHT" Договор: Склад: Центральный склад

Контрагент: Фирма "LIGHT" Соглашение: ☐ Есть расхождения

Товары по факту (4) | Дополнительно | Комментарий

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Валюта: EUR

Сделка: Операция: EUR

Подразделение: Отдел закупок Налогообложение: RUB

Группа фин. учета расчетов: Цена включает: USD

Дата платежа: 29.10.2014 Валюта взаиморасчетов: EUR

Оплата: Любая Закупка под деятельность: облагаемую НДС

Счет организации: Вернуть многооборотную тару: ☐

Руководитель: Исаков О.В. Требуется залог за тару: ☐

Счет контрагента: Входящий документ

Грузоотправитель: Номер: от:

Счет грузоотправителя: Принят (должность): Кострова Вера Борисовна

Принял (должность): Заведующая складом

Оплачено: 0 EUR 0% НДС: 828,00 Всего с НДС: 5 428,00 EUR

☐ Получен счет-фактура поставщика N: Валюта:

Рис. 405. Указание валюты при работе с иностранным поставщиком

Можно ли одним платежным документом (или заявкой на расходование денежных средств) зафиксировать оплату нескольких документов поступления, заказов поставщику?

Да, можно. Информация о документах поставки заполняется в табличной части платежного документа (см. рис. 406).

Для автоматического заполнения табличной части документа можно воспользоваться кнопкой **Подобрать по остаткам**. При этом если в платежном документе предварительно указать сумму, которая должна быть перечислена поставщику, то при подборе по остаткам программа автоматически распределяет указанную сумму по неоплаченным документам. Распределение будет происходить по принципу ФИФО, в первую очередь будет оплачен документ с наиболее ранней датой.

Списание безналичных денежных средств (создание) *

Провести и закрыть Провести Создать на основании Платежное поручение Все действия

☐ Оплата по заявке

Номер: от: 29.10.2014 0:00:00 Операция: Оплата поставщику

Тип документа: Платежное поручение Вх. номер:

Счет: АКБ "АБТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" Получатель: ООО "Электрон"

Сумма: 0.00 RUB Счет получателя: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ

Добавить Подобрать по остаткам Подобрать из заявок Все действия

N	Объект расчетов	Поставщик	Статья движения денежных...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта	Комп
Подбор по расчетам (1С:Предприятие)							
Подбор по расчетам							
Перенести в документ							
Контрагент: ООО "Электрон"				Организация: Торговый дом "Комплексный"			
Выбрать выделенные Исклучить выделенные Найти...							
Выбран	Организация	Сумма платежа	Партнер	Объект расчетов	Коплате (всего)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	1 400.00. RUB	ООО "Электрон"	Договор поставки 3-10 о...	1 400.00. R		
<input checked="" type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	190 770.30. RUB	ООО "Электрон"	Отчет комитенту (приня...	4 500.00. U		
<input checked="" type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	177 000.00. RUB	ООО "Электрон"	Заказ поставщику ТДЦУ...	177 000.00. R		
<input type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	274 700.00. RUB	ООО "Электрон"	Договор поставки 3-11 о...	274 700.00. R		
Сумма документа:		Выбранные платежи:	Валюта:				
		369 170.30	RUB				

Рис. 406. Автоматическое заполнение документов при указанной сумме платежа

Существует еще один способ регистрации платежей по нескольким документам поставки. Можно в платежном документе указать тот договор, в рамках которого производится оплата поставщику, а затем произвести распределение оплат с помощью регламентного задания «Выполнение отложенных движений по расчетам с партнерами» и распределить сумму платежа по неоплаченным документам поставки.

Для того чтобы выполнить данную операцию, в договоре с поставщиком должен быть установлен порядок расчетов **По договору**.

Рассмотрим конкретный пример.

С поставщиком ООО «Обувь» был заключен договор поставки, взаиморасчеты по которому ведутся в целом по договору (см. рис. 407).

В рамках договора от поставщика было зарегистрировано две поставки на сумму 104 076 рублей. Поскольку взаиморасчеты ведутся в рамках договора, при оформлении каждой последующей поставки в рамках договора в документе поставки можно посмотреть общую сумму задолженности по договору с помощью команды **Расчеты по договору** (см. рис. 408).

Договор поставки О-4 от 01.09.2014 (Договор с поставщиком)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Номер: О-4 от: 01.09.2014 Статус: Действует

Наименование: Договор поставки О-4 от 01.09.2014 Период с: 01.09.2014 по: 01.09.2015

Наименование для печати: Договор поставки О-4 от 01.09.2014 Тип взаимоотношений: С поставщиком

Стороны договора

Организация: Торговый дом "Комплексный" Поставщик: Обувь

Подразделение: Отдел закупок Контрагент: ООО "Обувь"

Счет организации: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" Счет продавца: ОАО "СПИРИТБАНК" (RUB)

Менеджер: Федоров Борис Михайлович В лице: Савельев Олег Валентинович

Порядок расчетов

Детализация расчетов: По договорам

Оплата: Расчеты в рублях, оплата в рублях Валюта: RUB

Учет агентского НДС

☐ Организация выступает налоговым агентом по НДС Вид агентского договора:

Учетная информация

Группа фин. учета расчетов: Статья НДС:

Комментарий:

Рис. 407. Договор с поставщиком

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000052 от 26.10.2014 10:18:45

Провести и закрыть Провести Создать на основании ЭД Зачет оплаты Печать Все действия ?

☐ Поступление по заказу

Карточка расчетов с поставщиками - Демонстрационная база "Управлени... (ПС.Предприятие)

Карточка расчетов с поставщиками

Сформировать Настройки... Найти...

Параметры: Выводить итоги по заказам: Да
Отбор: Объект расчетов В списке "Договор поставки О-4 от 0..."

Организация	Поставщик	Валюта	Сумма по документу	Наш долг Просрочено	Всего	Долг поставщика Просрочено	Всего
Торговый дом "Комплексный"	Обувь	RUB		104 076,00	104 076,00		
25.10.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000051 от 25.10.2014 10:16:05		50 858,00		50 858,00		
25.10.2014	Этап оплаты по графику		50 858,00	50 858,00			
26.10.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000052 от 26.10.2014 10:18:45		53 218,00	50 858,00	104 076,00		
26.10.2014	Этап оплаты по графику		53 218,00	104 076,00			

Расчеты по договорам НДС: 8 118,00 Всего с НДС: 53 218,00 RUB

☐ Получен счет-фактура поставщика N: от: Валюта:

Рис. 408. Анализ расчетов при ведении расчетов по договору

Оформим перечисление поставщику суммы 100 000 рублей в счет оплаты задолженности по договору.

Списание безналичных ДС ТДЦУ-000019 от 30.10.2014 10:31:49 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Платежное поручение | Все действия - ?

☐ Оплата по заявке

Номер: ТДЦУ-000019 от: 30.10.2014 10:31:49 Операция: Оплата поставщику

Тип документа: Платежное поручение Вх. номер: от: . . .

Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком..." Получатель: ООО "Обувь"

Сумма: 100 000,00 RUB Счет получателя: ОАО "СПИРИТБАНК" (RUB)

Добавить | Подобрать по остаткам | Подобрать из заявок | Все действия -

N	Объект расчетов	Поставщик	Статья движения денежных...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта	Комп
1	Договор поставки О-4 от ...	Обувь	Оплата поставщику	100 000,00	100 000,00	RUB	
				100 000,00			

Вид платежа: Очередность: 5

Идентификатор платежа: Уникальный идентификатор платежа указывается, если он предоставлен получателем платежа.

Назначение платежа: Оплата по Договору поставки О-4 от 01.09.2014 100000-00 руб. В т.ч. НДС (18%) 15254-24

Рис. 409. Оформление оплаты по договору

В качестве объекта расчетов будет указан договор поставщика. Зарегистрируем прохождение этого платежа по банку с помощью банковской выписки.

Если посмотреть отчет **Карточка расчетов с поставщиками**, то мы увидим общую картину взаиморасчетов с поставщиком: сумму поставок и оплаты в рамках договора.

Карточка расчетов с поставщиками

Сформировать | Настройки... | Найти... | 0 | Все действия -

Организация	Поставщик	Валюта	Сумма по документу	Наш долг	Долг поставщика
Дата	Документ движения (регистратор)			Просрочено	Всего
Торговый дом "Комплексный"	Обувь	RUB		4 076,00	4 076,00
25.10.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000051 от 25.10.2014 10:18:05		50 858,00		50 858,00
25.10.2014	Этап оплаты по графику		50 858,00	50 858,00	
26.10.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000052 от 26.10.2014 10:18:45		53 218,00		104 076,00
26.10.2014	Этап оплаты по графику		53 218,00	104 076,00	
30.10.2014	Списание безналичных ДС ТДЦУ-000019 от 30.10.2014 10:31:49		100 000,00	4 076,00	4 076,00

Рис. 410. Общие расчеты по договору

Для распределения оплат по конкретным документам поставки и анализа того, по какому документу поставки осталась задолженность после распределения оплат, следует использовать отчет **Задолженность поставщикам по срокам**. В отчете следует добавить дополнительную группировку строк **Расчетный документ**.

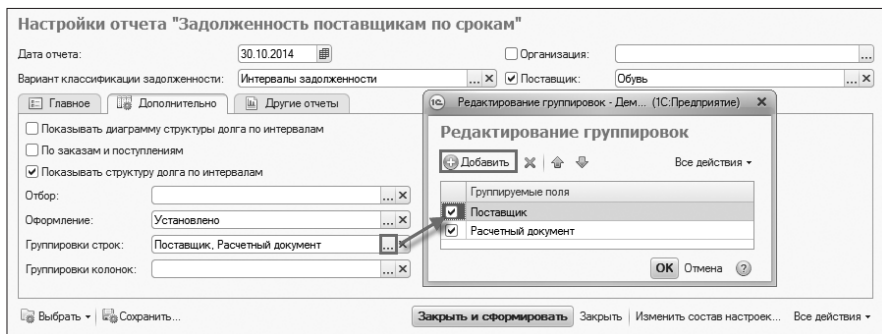


Рис. 411. Настройка группировки данных в отчете

При формировании отчета автоматически выполнится регламентное задание **Выполнение отложенных движений по расчетам с партнерами** и будет произведено автоматическое распределение суммы платежа по документам поставки. В отчете будет показана текущая задолженность по непогашенному документу поставки.

Задолженность поставщикам по срокам

Дата отчета: 30.10.2014

Организация:

Вариант классификации задолженности: Интервалы задолженности

Поставщик: Обувь

Сформировать

Настройки

Найти

Печать

Вывод

Вход

0

Все действия

№ п/п	Интервал просроченной задолженности	Наш долг							
	1 От 1 до 6 дней	4 076,00	100,0						
Итого		4 076,00	100,0						

№ п/п	Поставщик	Состояние взаиморасчетов						От 1 до 6 дней	
Расчетный документ		Наш долг	Доля долга, %	Просрочено	%	Дней	Долг поставщика	К поступлению	Наш долг
		Всего							
1 Обувь		4 076,00	100,0	4 076,00	100,0	4			4 076,00
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000052 от 26.10.2014 10:18:45		4 076,00	100,0	4 076,00	100,0	4			4 076,00
Итого		4 076,00	100,0	4 076,00	100,0	4			4 076,00

Рис. 412. Остаток задолженности по конкретному документу

После распределения платежа оказалось, что мы должны поставщику выплатить 4076 рублей по документу поставки ТДЦУ-0000052.

Можно ли с помощью одного документа зафиксировать поступление товаров на разные склады (помещения)?

Да, можно. При этом можно зафиксировать поступление товаров как на склады, которые относятся к одной складской территории (помещения на одной территории), так и на склады, которые отнесены к разным складским территориям (территориально разделены).

Рассмотрим оба этих варианта.

Вариант 1. Складские территории территориально разделены. Для того чтобы можно было оформить документ поставки на разные складские территории, в разделе **Администрирование – Закупки** должен быть установлен флажок **Поступление товаров на несколько складов**.

Складские территории, которые планируется указывать в табличной части документа закупки, необходимо объединить в группу складов.

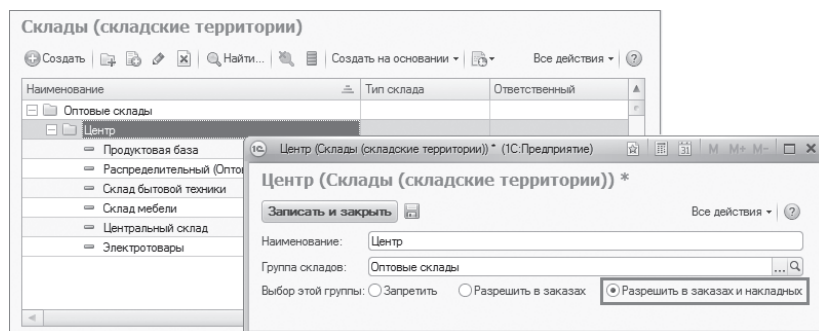


Рис. 413. Объединение складов в группы

Для группы должен быть установлен флажок **Разрешить в заказах и накладных**.

В шапке документа следует указать группу складов, а в табличной части документа указать те склады, на которые планируется поставка товаров (см. рис. 414).

Предусмотрена возможность группового заполнения информации о складах по выделенным строкам в табличной части документа (**Все действия – Заполнить склад**).

Если на складе не используется ордерная схема поставки, то после проведения документа будет зарегистрирована поставка товаров на те склады, которые указаны в табличной части документа.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000053 от 30.10.2014 11:14:31

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Печать

Всё действия

☐ Поступление по заказу

Номер: ТДЦУ-000053 от: 30.10.2014 11:14:31 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: База "Электротовары" Склад: Центр Складов поступления: 2

Контрагент: База "Электротовары" ☐ Есть расхождения

Соглашение: Поставка товаров

Товары по факту (4) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Указать серии | Заполнить | Заполнить цены | Скорректировать (наценки)

N	N по док.	Номенклатура постав...	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упак...	Получатель	Сумма
1		Кондиционер ELEKTA C...	Кондиционер ELEKTA	С дистанционным...	10,000	шт	Склад бытовой техники	23 000,00
2		Кондиционер FIRMSTAR...	Кондиционер FIRMSTA	С ручным управл...	5,000	шт (1...	Склад бытовой техники	17 500,00
3		Телевизор "JVC"	Телевизор "JVC"	с характеристиками ...	2,000	шт	Центральный склад	22 000,00
4		Телевизор "SHARP"	Телевизор "SHARP"	с характеристиками ...	2,000	шт	Центральный склад	24 000,00

Оплачено: 0 RUB 0% НДС: 13 194,91 Всего с НДС: 86 500,00 RUB

☐ Получен счет-фактура поставщика N: от: Валюта:

Рис. 414. Оформление поставки на несколько складов

Если ордерная схема используется, то документ **Поступление товаров и услуг** будет являться распоряжением на оформление поставки товаров на те склады, которые указаны в табличной части документа. Фактическое поступление товаров на склад при такой схеме работы оформляется документами **Приходный ордер на товары**, отдельно по каждому складу.

Вариант 2. Склад (складская территория) разделен на несколько помещений. Помещения используются только для тех складов, для которых применяется ордерная схема работы. То есть для склада должна использоваться ордерная схема при оформлении любых операций: при поступлении, отгрузке и отражении излишков, недостат и порчи товаров.

Информация о помещениях заполняется в справочнике **Складские помещения**, который открывается при выборе команды **Складские помещения** в панели навигации формы.

При оформлении поставки товаров в документе указывается складская территория (**Центральный склад**) и заполняется общий список товаров, которые должны поступить в помещения (склады), относящиеся к данной складской территории (см. рис. 415).

Данный документ будет являться распоряжением для приема товаров на склад. При оформлении приемки на склад на основании этого распоряжения необходимо оформить два документа **Приходный ордер на товары** – в помещение **Продукты** и в помещение **Коммерческие товары**. Сценарии работы кладовщиков при различных вариантах работы подробно описаны в вопросе «Как зарегистрировать поставку товаров на склад, если финансовые документы оформляет менеджер, а фактический прием товаров оформляет кладовщик?» на стр. 451.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000054 от 25.10.2014 11:21:47

Все действия

☐ Поступление по заказу

Номер: от:
 Организация:

Поставщик:
 Договор:

Контрагент:
 Склад:

Соглашение:
☐ Есть расхождения

Товары по факту (4)

Все действия

N	№ по кд	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Е.	Подразделение...	Сумма	Ставка НДС	НДС
1		Ассорти (конфеты)	о-характеристики не испол	20,000	упак	<сала работ/услуг>	1 000,00	18%	
2		Крупа \"Геркулес\"	о-характеристики не испол	10,000	кг	<сала работ/услуг>	400,00	10%	
3		Кондиционер ELEKTA	С дистанционным управле...	10,000	шт	<сала работ/услуг>	13 000,00	18%	
4		Кондиционер EK-2300	С дистанционным управле...	12,000	шт	<сала работ/услуг>	15 600,00	18%	

Расчеты по договору НДС:
 Всего с НДС: RUB

☐ Получен счет-фактура поставщика №:
 от:
 Валюта:

Рис. 415. Оформление поставки при использовании помещений

В отчете **Ведомость по товарам на складах** можно посмотреть, в какие помещения была оформлена поставка товаров. Для анализа того, в какие помещения сегодня поступил товар, в настройках отчета нужно установить период, равный **Сегодня**, и дополнительный отбор **Приход Больше «0»**.

The screenshot displays the 'Ведомость по товарам на складах' application. The main window is titled 'Настройки отчета "Ведомость по товарам на складах" (ПС:Предприятие)'. It features a top bar with a title, a toolbar, and a status bar. The main area contains a form for configuring the report, including fields for 'Период' (30 октября 2014, четверг - се...), 'Склад' (Центральный склад), and 'Заголовок' (группировкиЕд/изм%). The 'Отбор' field is set to 'Приход Больше 0'. The 'Оформление' field is set to 'Установлено'. The 'Структура' field is empty. The 'Выбор' button is highlighted. The 'Сохранить...' button is also visible.

Below the main window, a 'Редактирование отбора' window is open, showing the 'Доступные поля' (Available fields) list and the 'Представление' (Representation) table. The 'Доступные поля' list includes 'Помещение', 'Приход', 'Приход вес', 'Приход объем', 'Расход', and 'Расход вес'. The 'Представление' table shows the selected fields and their values.

Расход	Конечный остаток
30	137,000
30	26,000
30	51,000
30	35,000
30	25,000
30	
30	3 630,000
30	315,000

Изм.	количество	Начальный остаток	Приход
кг	305,000	21	
шт	111,000	21	
упак	3 610,000	21	
Итого			

Рис. 416. Настройки для анализа текущего прихода

Затем сохранить введенные настройки и сформировать отчет.

Ведомость по товарам на складах

☒ Период: День 30 октября 2014, четверг - се... ☐ По документам
☒ Склад: Центральный склад

Сформировать Настройки... Найти...

0 Все действия

Ведомость по товарам на складах

Склад	Помещение	Номенклатура, Характеристика	Серия	Ед. изм.	Количество	Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
Центральный склад	Коммерческие товары					111,000	26,000		137,000
K-9881		Кондиционер ELEKTA, С дистанционным управлением		шт		16,000	10,000		26,000
K-2300		Кондиционер БК-2300, С дистанционным управлением		шт		39,000	12,000		51,000
T-123456		Телевизор "JVC"		шт		33,000	2,000		35,000
T-123456		Телевизор "SHARP"		шт		23,000	2,000		25,000
Центральный склад	Продукты								
Art-33344555		Ассорти (конфеты)		упак		3 610,000	20,000		3 630,000
Art-56789		Крупа "Геркулес"		кг		305,000	10,000		315,000
Итого									

Итого товаров в единицах хранения

Ед. изм.	Количество	Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
кг	305,000		10,000		315,000
шт	111,000		26,000		137,000
упак	3 610,000		20,000		3 630,000
Итого					

Рис. 417. Список товаров, поступивших в различные помещения склада

В отчете будет показан список товаров, поступивших на складскую территорию (**Центральный склад**), с разделением по помещениям (складам).

Как оформить поставку товаров при регулярных поставках товаров по долгосрочному соглашению с поставщиком?

Рассмотрим конкретный пример.

Предприятие заключило соглашение с поставщиком «База «Продукты» на поставку товаров в магазин «Продукты» определенного списка товаров по зарегистрированным в договоре ценам.

При этом поставщик предоставляет определенные условия при поставке товаров:

- при покупке товаров на сумму более 20000 рублей для всех товаров предоставляется скидка 5 %;
- при покупке более 20 штук конкретного товара для товара предоставляется сниженная цена.

Еженедельно с поставщиком уточняется ассортимент тех товаров, которые должны поставляться в магазин в течение недели, и планируется общее количество товаров, которое должно быть поставлено в течение недели. Поставка товаров в магазин осуществляется два раза в неделю.

В начале месяца предприятие перечисляет аванс поставщику в размере 100 000 рублей. В дальнейшем этот аванс распределяется по документам поставки товаров.

Работа с поставщиком включает несколько этапов, которые мы рассмотрим последовательно:

- оформление соглашения и договора с поставщиком, регистрация условий по ценам;
- регистрация товаров и цен поставщика;
- планирование и перечисление аванса поставщику;
- регистрация и согласование с поставщиком еженедельного объема поставок товаров;
- оформление поставок товаров при регулярных поставках от поставщика.

Оформление соглашения и договора с поставщиком. Регистрация условий по ценам

В предыдущих главах мы уже рассказывали о принципах оформления соглашения с поставщиком.

В рассматриваемом примере для нас важным является тот факт, что поставщик будет поставлять нам товары по строго определенным ценам и эти цены нам необходимо контролировать. Поэтому в соглашении нужно установить флажок **Запретить закупки по ценам выше указанных в соглашении** (см. рис. 418).

Поскольку поставщик предоставляет различные цены при разных условиях закупки, то в соглашении с поставщиком должен быть установлен флажок **Регистрировать цены по условиям**.

В соглашении также нужно указать склад («Магазин «Продукты»); срок поставки товаров (1 день); максимальный процент ручной скидки, которую может предоставить поставщик (5 %).

Требуется указать период действия соглашения и установить для него статус **Действует**. Теперь нужно ввести условия по ценам, которые указал поставщик.

Условия по ценам регистрируются в отдельном списке, который открывается при выполнении команды **Условия цен поставщика** (см. рис. 419).

Условия по ценам могут быть заполнены в виде текстового поля (**Наименование**). Однако если в дальнейшем мы хотим производить сравнение цен в зависимости от условий различных поставщиков, то лучше добавить в карточку **Условия цен поставщиков** дополнительные реквизиты.

Регулярные поставки продуктов (Соглашение об условиях закупок)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Номер: Пр-12 от: 01.06.2013 Статус: Действует

Наименование: Регулярные поставки продуктов Период действия с: 10.06.2013 по: 10.06.2015

Поставщик: База "Продукты" Операция: Закупка у поставщика

Контрагент: База "Продукты" Налогообложение: Закупка облагается НДС

Организация: Торговый дом "Комплексный" Валюта: RUB ☒ Цена включает НДС

Условия закупок

Склад: Магазин "Продукты" Срок поставки: 1 дн

Примечание товаров: разделена по заказам и накладным

Максимальный процент ручной скидки: 5.00

Максимальный процент ручной наценки: 0.00

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

Безналичная оплата Предоплата 100% 5 дн

Группа фин. учета расчетов:

Статья ДДС:

Использование договоров:

☐ Договоры не используются, порядок расчетов:

☒ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

☒ Запретить закупки по ценам выше указанных в соглашении ☒ Доступно для закупки

☐ Регистрировать цены поставщика автоматически (по умолчанию) ☐ Доступно для клиентов (поставщик является конкурентом)

☒ Регистрировать цены по условиям [Открыть условия цен поставщика](#)

Менеджер: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Рис. 418. Соглашение при регулярных поставках

☒ Запретить закупки по ценам выше указанных в соглашении ☒ Доступно для закупки

☐ Регистрировать цены поставщика автоматически (по умолчанию) ☐ Доступно для клиентов (поставщик является конкурентом)

☒ Регистрировать цены по условиям [Открыть условия цен поставщика](#)

Менеджер: Федоров Б

Комментарий:

Условия цен поставщиков - Демонстрационная база "У... (1С:Предприятие)"

Условия цен поставщиков

Создать

Наименование

Мин.поставка - 20

Мин.поставка - 20 (Условие цен поставщика)

Записать и закрыть

Все действия

Соглашение: Регулярные поставки продуктов

Наименование: Мин.поставка - 20

Мин.поставка: 20

Рис. 419. Добавление условий поставки

Для добавления дополнительных реквизитов используется команда **Все действия – Изменить состав дополнительных реквизитов**. Процесс добавления дополнительных реквизитов такой же, как при регистрации характеристики товара.

В соглашении с поставщиком определим порядок приема товаров на склад. Установим вариант приемки на склад: **разделена по заказам и накладным**.

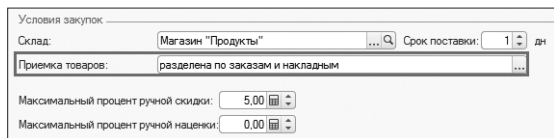


Рис. 420. Указание варианта приемки товаров на склад

При таком варианте приемки товаров в качестве распоряжения на приемку будет указываться заказ поставщику. В данном примере это нам необходимо для того, чтобы контролировать поставки товаров в рамках заказов поставщиков и отслеживать еженедельные поставки товаров.

Итак, в соглашении с поставщиком заполнены все основные реквизиты.

В соответствии с условиями нашей задачи оплата поставщику будет производиться по договору, произведенная оплата должна автоматически распределяться по документам поставки. Поэтому в соглашении с поставщиком установим флажок **Требуется указание договора** и оформим договор с поставщиком.

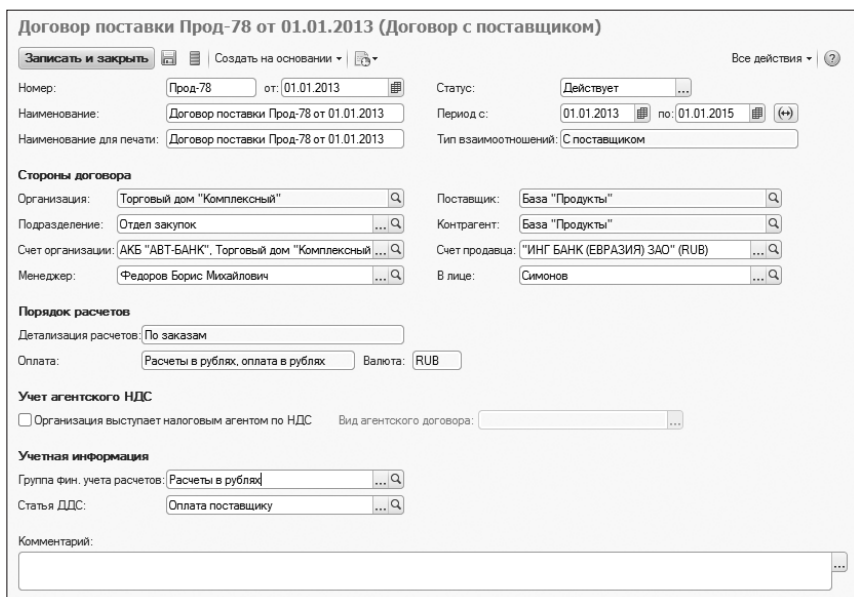


Рис. 421. Оформление договора при регулярных поставках

В договоре установим порядок расчетов **По заказам**. Это позволит нам отслеживать оплату каждого конкретного заказа, оформленного в рамках данного договора.

Теперь перейдем к регистрации товаров и цен поставщика.

Регистрация товаров и цен поставщика

Для регистрации товаров и цен поставщика используется документ **Регистрация цен поставщика**. Новый документ регистрируется в рамках соглашения с поставщиком.

Регулярные поставки прод...		Регистрация цен поставщиков					
Перейти		Создать Найти... Создать на основании... ЭД Создать документ					
Условия закупок		Все действия					
Задачи							
Присоединенные файлы							
Регистрация цен							
См. также							
Мои заметки							
Номер	Дата	№	Поставщик	Соглашение	Ответственный	Комментарий	
ЦУ-00000001	01.06.2013	1	База "Продукты"	Регулярные поставки продуктов	Федоров Борис Михайлович		
ЦУ-00000002	03.06.2013	1	База "Продукты"	Регулярные поставки продуктов	Федоров Борис Михайлович		
ЦУ-00000001	10.01.2014	1	База "Продукты"	Регулярные поставки продуктов	Федоров Борис Михайлович		
ЦУ-00000004	01.10.2014	1	База "Продукты"	Регулярные поставки продуктов	Федоров Борис Михайлович		

Рис. 422. Цены поставщика

В новом документе регистрируются товары, которые поставляет поставщик, и те цены, по которым он их поставляет. Фактически регистрируется прайс-лист поставщика. При каждом обновлении прайс-листа поставщика вводится новый документ **Регистрация цен поставщика**. Для создания нового документа используется **Помощник регистрации цен поставщика** (команда **Создать**).

Регистрация цен поставщиков

Создать | Найти... | Создать на основании... | ЭД | Создать документ

Все действия

Номер	Дата	№	Поставщик	Соглашение	Ответственный	Комментарий
ЦУ-00000001	01.06.2013	1	База "Продукты"	Регулярные поставки продуктов	Федоров Борис Михайлович	
ЦУ-00000002	03.06.2013	1	База "Продукты"	Регулярные поставки продуктов	Федоров Борис Михайлович	
ЦУ-00000001	10.01.2014	1	База "Продукты"	Регулярные поставки продуктов	Федоров Борис Михайлович	

Помощник регистрации цен поставщика (1С:Предприятие)

Выберите поставщика и соглашение, по которым необходимо зарегистрировать цены

Поставщик: База "Продукты"

☒ Выбрать существующее соглашение:

Регулярные поставки продуктов Валюта: RUB

☐ Создать новое соглашение:

Наименование: Условия закупок с База "Продукты"

Операция: Закупка у поставщика

Налогообложение НДС: Закупка облагается НДС

Валюта: RUB Цена включает НДС

Далее >> Закрыть

Рис. 423. Регистрация цен поставщика с помощью помощника

Если помощник регистрации цен поставщика вызывается из соглашения с поставщиком, то информация о соглашении будет заполнена автоматически. На следующем шаге работы помощника следует выбрать нужный вариант работы с помощником регистрации цен поставщика.

Помощник регистрации цен поставщика

Укажите дату, начиная с которой действуют цены поставщика

Цены действуют с: 01.10.2014

Выберите способ регистрации цен

☒ Ввести новые цены вручную

☐ Просмотреть и изменить действующие цены

☐ Скопировать цены из внешнего файла

Выберите способ указания условий цен при загрузке из внешнего файла

☒ Условия цен не указываются

☐ Условия цен указываются в отдельной колонке для каждой позиции

☐ Условие цен одно для всех позиций

<< Назад

Далее >> | Закрыть | ?

Рис. 424. Выбор варианта работы помощника

Используя различные варианты работы, можно ввести новые цены поставщика, обновить существующие цены или загрузить цены из внешнего файла. Для регистрации цен поставщика выберем вариант ввести новые цены вручную.

Информация о товарах, которые поставляет поставщик, вводится в справочник **Номенклатура поставщика**. При этом регистрируется название, артикул товара так, как это введено в информационной базе поставщика.

ВАЖНО!

Информация о товарах поставщика может быть зарегистрирована только в том случае, если в разделе **Администрирование – Номенклатура** установлен флажок **Номенклатура поставщиков**.

Ввести информацию о товарах поставщика можно в момент регистрации цен поставщика.

Для регистрации новых товаров поставщика нужно выполнить следующую последовательность действий (см. рис. 425):

1. В помощнике регистрации цен поставщика нажмите кнопку **Добавить**.
2. Активизируйте поле **Номенклатура поставщика**. Введите название номенклатуры поставщика, например («Геркулес (крупа)»). Программа предложит создать новую позицию в справочнике.

3. Будет создана новая позиция номенклатуры поставщика, в которой будет заполнено **Наименование** («Геркулес (крупа)») в группе полей **Данные партнера**.
4. В поле **Номенклатура** укажите ту позицию нашей номенклатуры, которая соответствует номенклатуре поставщика («Крупа «Геркулес»»).
5. В группе полей **Данные партнера** при необходимости заполните данные об артикуле поставщика.
6. Нажмите кнопку **Записать и закрыть**. Информация будет записана в справочник **Номенклатура поставщика**.
7. Для переноса данной позиции в табличную часть документа нажмите кнопку **Выбрать**.
8. Будет заполнена информация о номенклатуре поставщика и соответствующей ей позиции в нашей информационной базе.

Помощник регистрации цен поставщика *

Добавьте необходимую номенклатуру и укажите цены

Показывать номенклатуру: ☒ Все ☐ Несоответствующую Показывать цены: ☒ Все ☐ Измененные

☒ Добавить ☐ Удалить ☐ Копировать ☐ Вставить ☐ Заполнить

Все действия ▾

N	Номенклатура поставщи...	Номенклатура	Характеристика	Условие цены поставщика	Упаковка, Ед. изм.	Цена (RUB)
1	Геркулес (крупа)	Крупа "Геркулес"	Характеристики		кг	

Геркулес (крупа) (Номенклатура поставщика) (ТС.Предприятие)

Геркулес (крупа) (Но...)

Перейти

Присоединенные файлы

См. также

Задачи

Мои заметки

<< Назад

Геркулес (крупа) (Номенклатура поставщика)

Записать и закрыть Создать на основании

Наименование: Геркулес (крупа) Код: ЦУ-00000001

Данные поставщика

Поставщик: База "Продукты"

Группа номенклатуры:

Артикул: К-903

Соответствие номенклатуре

Номенклатура: Крупа "Геркулес"

Характеристика:

Упаковка: кг

Рис. 425. Добавление новой позиции вручную

По каждой номенклатурной позиции может быть зарегистрировано несколько цен в зависимости от тех условий по ценам, которые предлагает поставщик (см. рис. 426).

В соответствии с рассматриваемым примером нужно зарегистрировать по две цены на каждый товар: цену без условий и цену при условии, что мы купим у поставщика не менее 20 единиц товара. При регистрации цен с условиями можно воспользоваться сервисом по заполнению одинаковых условий

по выделенным в списке позициям номенклатуры (**Заполнить** – **Заполнить условие цены выделенных строк**).

Регистрация цен поставщика ЦУ-00000004 от 01.10.2014

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Все действия

Основание:
 Номер: ЦУ-00000004 | Дата: 01.10.2014 | № в пределах дня: 1 | Валюта: RUB
 Поставщик: База "Продукты" | Соглашение: Регулярные поставки продуктов

Товары | Комментарий

Добавить | Заполнить

N	Номенклатура поставщ...	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Условие цены поставщика	Цена
1	Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфе...	Характеристик...	упак	Мин.поставка - 20	
2	Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфе...	Характеристик...	упак		
3	Барбарис (конфеты)	Барбарис (конф...	Характеристик...	кг	Мин.поставка - 20	
4	Барбарис (конфеты)	Барбарис (конф...	Характеристик...	кг		
5	Белочка (конфеты)	Белочка (конфе...	Характеристик...	кг	Мин.поставка - 20	
6	Белочка (конфеты)	Белочка (конфе...	Характеристик...	кг		
7	Геркулес (крупа)	Крупа "Геркулес"	Характеристик...	кг	Мин.поставка - 20	

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Рис. 426. Прайс-лист поставщика с условиями цен

После заполнения информации о товарах и ценах поставщика нужно провести документ **Регистрация цен поставщика**.

Планирование и перечисление аванса поставщику

По условиям нашего примера необходимо каждый месяц планировать перечисление аванса поставщику. Для планирования можно использовать документ **Заявка на расходование денежных средств**. В программу можно ввести несколько заявок на расходование денежных средств, в которых указать планируемые даты платежа (например, первое число каждого месяца) и планируемую сумму оплаты.

Данные заявки будут включены в платежный календарь и учтены при планировании денежных средств.

В заявках указывается сумма аванса, который должен быть оплачен поставщику в соответствии с условиями договора. Объект расчетов не заполняется, поскольку взаиморасчеты ведутся **По заказам**. В дальнейшем этот аванс будет распределяться по заказам (см. рис. 427).

Заявка утверждается, и на основании ее оформляется платежный документ на оплату поставщику. Порядок согласования, утверждения заявки и оформления платежного документа подробно описан в предыдущем вопросе. Здесь же только отметим тот факт, что в начале месяца поставщику был перечислен аванс в размере 100 000 рублей (см. рис. 428).

Заявка на расходование ДС ТДЦУ-000023 от 30.10.2014 15:27:03 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД

Все действия ?

Основание:

Номер: ТДЦУ-000023 от: 01.10.2014 15:27:03 Операция: Оплата поставщику Приоритет: Низкий

Организация: Торговый дом "Комплексный" Дата платежа: 01.10.2014 Безналичными

Подразделение: Отдел закупок Получатель: База "Продукты"

Заявитель: Федоров Борис Михайлович Счет получателя: "МОЙ БАНК" (ООО) (RUB)

Планирование суммы: В валюте платежа

Сумма: 100 000.00 Валюта: RUB

Добавить | Подобрать по остаткам

Все действия

N	Объект расчетов	Поставщик	Статья движения денежных...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	База "Продукты"	Оплата поставщику		100 000.00	100 000.00	RUB
				100 000.00		

Идентификатор платежа:

Уникальный идентификатор платежа указывается, если он предоставлен получателем платежа.

Назначение платежа:

Авансовый платеж в счет будущих поставок

Фактическая оплата

Не оплачено: 100 000.00 RUB

Рассмотрение

Статус: Согласована Сверх лимита

Оплата: Безналичная Дата оплаты: 01.10.2014 Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" (RUB)

Заметки:

Рис. 427. Оформление заявки на перечисление аванса поставщику

Списание безналичных ДС ТДЦУ-000020 от 01.10.2014 17:20:52

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Платежное поручение

Все действия ?

☒ Оплата по заявке Заявка на расходование ДС ТДЦУ-000023 от 01.10.2014 15:27:03

Номер: ТДЦУ-000020 от: 01.10.2014 17:20:52 Операция: Оплата поставщику

Тип документа: Платежное поручение Вх. номер:

Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" Получатель: База "Продукты"

Сумма: 100 000.00 RUB Счет получателя: "МОЙ БАНК" (ООО) (RUB)

Добавить | Подобрать по остаткам | Подобрать из заявок

Все действия

N	Заявка на расходование денж...	Объект расчетов	Поставщик	Статья движения денежных...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов
1	Заявка на расходование ДС Т...	База "Продукты"	Оплата поставщику		100 000.00	100 000.00
					100 000.00	

Вид платежа: Очередность: 5

Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в бюджет

☐ Перечисление в бюджет Статус платежника:

КБК: ОКТМО: Основание: Тип платежа:

Идентификатор платежа:

Уникальный идентификатор платежа указывается, если он предоставлен получателем платежа.

Назначение платежа:

Авансовый платеж в счет будущих поставок

Комментарий:

Рис. 428. Перечисление аванса поставщику

Регистрация и согласование с поставщиком еженедельного объема поставок товаров

Теперь нужно запланировать и согласовать с поставщиком тот объем поставок товаров, который будет поставляться еженедельно. Для этих целей будет использоваться **Заказ поставщику**. Заказ поставщику оформляется в разделе **Закупки**.

При регулярных поставках товаров от поставщика мы знаем список товаров, который может поставлять поставщик в соответствии с соглашением. Эти товары и их цены зарегистрированы ранее при вводе документа **Регистрация цен поставщика**.

При регистрации еженедельного объема поставок товаров в документе **Заказ поставщику** удобно пользоваться подбором позиций по данным поставщика.

После заполнения данных о поставщике в документе **Заказ поставщику** нужно нажать кнопку **Подобрать товары**.

Заказ поставщику (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Печать | Все действия

Номер: от: 10.10.2014 15:44:51 | Статус: Не согласован | Приоритет: Низкий

Поставщик: База "Продукты" | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Продукты" | Договор: Договор поставки Prod-78 от 01.01.2013

Соглашение: Регулярные поставки продуктов | Склад: Магазин "Продукты"

Товары | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Отмена строк | Все действия

N	Номенклатура поставщ...	Номенклатура	Характ...	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Условие цены	Цена	%

Подобрать товары

Подразделение-получатель

Поступление одной датой

К оплате, этапы не указаны | Оплачено по заказу: 0 RUB, 0% | Скидка: 0,00 | Заказано с НДС: 0,00 RUB

Рис. 429. Создание нового заказа поставщику

Для просмотра списка товаров и цен поставщика нужно перейти на страницу **Номенклатура поставщика**. В таблице для каждого товара показываются цены поставщика, зарегистрированные без условий. Для просмотра списка всех цен с указанием тех условий, которые были зарегистрированы в прайс-листе поставщика, нужно установить фильтр по условиям цены (см. рис. 430).

При подборе товаров в документ можно сразу указывать информацию об условиях, чтобы автоматически подставлялась нужная цена поставщика в зависимости от объема поставок. Для реализации такого режима работы в диалоговом окне подбора должна быть установлена команда **Запрашивать количество и цену (Все действия – Настройка)**, см. рис. 431.

Подбор товаров: Заказ поставщику (новый)

Перенести в документ Создать номенклатуру

Номенклатура Номенклатура поставщика

Найти По точному соответствию

Фильтр по иерархии

Номенклатура поставщика	Номенклатура, X...	Артикул постав...	Цена	Ед. изм.
Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфеты)		70	упак
Барбарис (конфеты)	Барбарис (конфе...		22	кг
Белочка (конфеты)	Белочка (конфеты)	Б-456	34	кг
Геркулес (крупа)	Крупа "Геркулес"		41	кг
Грильяж (конфеты)	Грильяж (конфеты)		41	кг
Детский праздничный набор	Детский праздни...			шт
Конфеты "Белочка"	Белочка (конфеты)	Арт-6666888	34	кг
Крупа гречневая (весовая)	Крупа гречневая (...)		36	кг
Крупа гречневая (упак)	Крупа гречневая (...)		35	упак
Крупа манная	Крупа манная		34	упак
Масло "Кремлевское"	Масло "Кремлев...		71	шт
Масло вологодское	Масло вологодск...		193	шт
Масло деревенское	Масло деревенск...		92	пач
Мишка (конфеты)	Мишка (конфеты)	КМ-112	35	кг

Цена от: 0 X до: 0 X R.

Условие цены: <без условия>

Мин. поставка - 20

<без условия>

Всего подобрано ноль позиций товаров, на сумму 0,00 RUB (скрыть)

Подобранные товары

N	Номенклатура постав...	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. ...	Условие цены постав...	Цен
---	------------------------	--------------	----------------	------------	-------------------	------------------------	-----

Рис. 430. Установка фильтра по условиям цены

Подбор товаров: Заказ поставщику (новый)

Перенести в документ Создать номенклатуру

Номенклатура Номенклатура поставщика

Найти По точному соответствию

Фильтр по иерархии

Номенклатура поставщика	Номенклатура, X...	Артикул постав...	Цена	Ед. изм.
Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфеты)		70	упак
Барбарис (конфеты)	Барбарис (конфе...		22	кг
Белочка (конфеты)	Белочка (конфеты)	Б-456	34	кг
Геркулес (крупа)	Крупа "Геркулес"		41	кг
Грильяж (конфеты)	Грильяж (конфе...			
Детский праздничный набор	Детский праздни...			
Конфеты "Белочка"	Белочка (конфет...			
Крупа гречневая (весовая)	Крупа гречневая (...)			
Крупа гречневая (упак)	Крупа гречневая (...)			
Крупа манная	Крупа манная			
Масло "Кремлевское"	Масло "Кремлев...			
Масло вологодское	Масло вологодск...			
Масло деревенское	Масло деревенск...			
Мишка (конфеты)	Мишка (конфеты)			

Цена от: 0 X до: 0 X R.

Условие цены: <без условия>

Ввод количества и цены (ТС:Предприятие)

Крупа "Геркулес"

Количество: 23,000 кг

Условие цены: Мин. поставка - 20

Цена: 35,00 RUB

☒ Скидка ☐ Наценка

Макс. скидка: 5%

Ручная скидка: 0,00

OK Отмена

Всего подобрано ноль позиций товаров, на сумму 0,00 RUB (скрыть)

Подобранные товары

N	Номенклатура постав...	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. ...	Условие цены постав...	Цен
---	------------------------	--------------	----------------	------------	-------------------	------------------------	-----

Рис. 431. Подбор товаров с указанием условия цены

Список всех позиций и их количество можно проконтролировать перед переносом их в документ в отдельном списке **Всего подобрано...** Для показа предварительного списка необходимо установить переключатель в положение **...показать**. Для переноса списка товаров в документ предназначена кнопка **Перенести в документ**. В сформированном документе необходимо установить соответствующий статус документа и провести документ.

Заказ поставщику ТДЦУ-000045 от 10.10.2014 0:00:00 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Печать

Номер: ТДЦУ-000045 от: 10.10.2014 0:00:00 Статус: Не согласован | Приоритет: Средний

Поставщик: База "Продукты" Организация: Не согласован
 Контрагент: База "Продукты" Договор: Согласован
 Соглашение: Регулярные поставки продуктов Склад: Подтвержден
 К поступлению
 Закрыт

Товары (19) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Копировать | Вставить | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (находить) | Отмена строк

N	Номенклатура поставщи...	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Дата поступления	Упаковка, Ед. изм.	Условие цены	Цена	%
1	Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфе...	оооооооооооооооооооо		50,000		упак	Мин поставка - 20	60,00	
2	Барбарис (конфеты)	Барбарис (конфе...	оооооооооооооооооооо		40,000		кг	Мин поставка - 20	29,00	
3	Принц (печенье в паксах)	Принц (печенье)	оооооооооооооооооооо		20,000		упак		18,00	
4	Белочка (конфеты)	Белочка (конфе...	оооооооооооооооооооо		10,000		кг		34,00	
5	Геркулес (крупа)	Крупа "Геркулес"	оооооооооооооооооооо		50,000		кг	Мин поставка - 20	35,00	
6	Грильяж (конфеты)	Грильяж (конфе...	оооооооооооооооооооо		15,000		кг		41,00	
7	Крупа гречневая (весов...	Крупа гречневая...	оооооооооооооооооооо		30,000		кг	Мин поставка - 20	38,00	
8	Сахарный песок (весов...	Сахарный песок...	оооооооооооооооооооо		110,000		кг	Мин поставка - 20	25,00	
9	Сахарный песок (в упак...	Сахарный песок...	оооооооооооооооооооо		55,000		упак	Мин поставка - 20	32,00	
10	Принц (печенье в паксах)	Принц (печенье)	оооооооооооооооооооо		20,000		упак	Мин поставка - 20	22,00	
11	Мишка (конфеты)	Мишка (конфеты)	оооооооооооооооооооо		15,000		кг		35,00	
12	Крупа манная	Крупа манная	оооооооооооооооооооо		15,000		упак		34,00	
13	Крупа гречневая (упак)	Крупа гречневая...	оооооооооооооооооооо		55,000		упак	Мин поставка - 20	40,00	
14	Крупа гречневая (весов...	Крупа гречневая...	оооооооооооооооооооо		35,000		кг	Мин поставка - 20	38,00	
15	Грильяж (конфеты)	Грильяж (конфе...	оооооооооооооооооооо		5,000		кг		41,00	
16	Геркулес (крупа)	Крупа "Геркулес"	оооооооооооооооооооо		10,000		кг		41,00	
17	Белочка (конфеты)	Белочка (конфе...	оооооооооооооооооооо		2,000		кг		34,00	
18	Барбарис (конфеты)	Барбарис (конфе...	оооооооооооооооооооо		20,000		кг		22,00	
19	Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфе...	оооооооооооооооооооо		50,000		упак	Мин поставка - 20	60,00	

☐ Поступление одной датой

К оплате безнал 11.10.2014 (100%)

Оплачено по заказу: 21 503 RUB, 98% Скидка: 0,00

Заказано с НДС: 22 003,00 RUB

Ожидается предоплата (до поступления)

Рис. 432. Указание статуса в заказе поставщику

Установка статуса позволяет контролировать процесс согласования и утверждения заказа поставщику.

Процесс согласования заказа поставщику в нашем конкретном примере может состоять из следующих этапов:

1. В заказе поставщику устанавливается статус **Не согласован**. Документ печатается и отправляется на согласование поставщику.
2. От поставщика приходит ответ с результатами согласования. При необходимости менеджер вносит изменения в заказ поставщику и устанавливает для него статус **Согласован**.

Поставщик проверяет, что в соответствии с соглашением был перечислен ежемесячный аванс, и подтверждает свои обязательства по поставке товаров. При этом он указывает даты поставки и конкретный объем тех поставок, которые может отгрузить к конкретной дате.

Информация об объеме поставок и конкретных датах вводится в заказ поставщику. Если все товары планируется поставить одновременно, то в заказе устанавливается флажок **Поступление одной датой** и указывается дата поставки. Если даты поставок разные, то при заполнении даты поставки можно выделить список товаров, у которых дата поставки совпадает, и установить эту дату с помощью команды **Все действия – Заполнить дату**.

Заказ поставщику ТДЦУ-000045 от 10.10.2014 0:00:00 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Печать

Номер: ТДЦУ-000045 от: 10.10.2014 0:00:00 Статус: Подтвержден Приоритет: Средний Все действия

Поставщик: База "Продукты" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Продукты" Договор: Договор поставки Prod-78 от 01.01.2013

Соглашение: Регулярные поставки продуктов Склад: Магазин "Продукты"

Товары (19) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Заполнить | Заполнить цены | Ссылки (названия) | Отмена строк

N	Номенклатура постав...	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Дата поступления	Упаковка, Ед. изм.	Условие цены	Цена	%
1	Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфе...	характеристик...		50,000	11.10.2014	упак	Мин.поставка - 20	60,00	
2	Барбарис (конфеты)	Барбарис (конфе...	характеристик...		40,000	11.10.2014	кг	Мин.поставка - 20	29,00	
3	Принц (печенье в паксах)	Принц (печенье)	характеристик...		20,000	11.10.2014	упак		18,00	
4	Белочка (конфеты)	Белочка (конфе...	характеристик...		10,000	11.10.2014	кг		34,00	
5	Геркулес (крупа)	Крупа "Геркулес"	характеристик...		50,000	11.10.2014	кг	Мин.поставка - 20	35,00	
6	Грильяж (конфеты)	Грильяж (конфе...	характеристик...		15,000	11.10.2014	кг		41,00	
7	Крупа гречневая (весов...)	Крупа гречнева...	характеристик...		30,000	11.10.2014	кг	Мин.поставка - 20	38,00	
8	Сахарный песок (весов...)	Сахарный песок...	характеристик...		110,000	11.10.2014	кг	Мин.поставка - 20	25,00	
9	Сахарный песок (в упак...)	Сахарный песок...	характеристик...		55,000	12.10.2014	упак	Мин.поставка - 20	32,00	
10	Принц (печенье в паксах)	Принц (печенье)	характеристик...		20,000	12.10.2014	упак	Мин.поставка - 20	22,00	
11	Мишка (конфеты)	Мишка (конфеты)	характеристик...		15,000	12.10.2014	кг		35,00	
12	Крупа манная	Крупа манная	характеристик...		15,000	12.10.2014	упак		34,00	
13	Крупа гречневая (упак...)	Крупа гречнева...	характеристик...		55,000	12.10.2014	упак	Мин.поставка - 20	40,00	
14	Крупа гречневая (весов...)	Крупа гречнева...	характеристик...		35,000	12.10.2014	кг	Мин.поставка - 20	38,00	
15	Грильяж (конфеты)	Грильяж (конфе...	характеристик...		5,000	12.10.2014	кг		41,00	
16	Геркулес (крупа)	Крупа "Геркулес"	характеристик...		10,000	12.10.2014	кг		41,00	
17	Белочка (конфеты)	Белочка (конфе...	характеристик...		2,000	12.10.2014	кг		34,00	
18	Барбарис (конфеты)	Барбарис (конфе...	характеристик...		20,000	12.10.2014	кг		22,00	
19	Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфе...	характеристик...		50,000	12.10.2014	упак	Мин.поставка - 20	60,00	

☐ Поступление одной датой

К оплате безнал 11.10.2014 (100%) Оплачено по заказу: 21 603 RUB, 98% Скидка: 0,00 Заказано с НДС: 22 003,00 RUB Скидывается предоплата (до поступления)

Рис. 433. Заполнение даты поставки для выделенных строк

Аналогичным образом можно заполнить дату поступления для другой группы товаров. После регистрации даты поставки для документа устанавливается статус **Подтвержден** (см. рис. 434).

При проведении документа в статусе **Подтвержден** программа контролирует заполнение информации об условиях оплаты. В документе будет автоматически заполнена информация об этапах оплаты в соответствии с условиями соглашения (зарегистрирован этап оплаты **Предоплата (до поступления)**).

Заказ поставщику ТДЦУ-000045 от 10.10.2014 0:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Печать

Номер: ТДЦУ-000045 от: 10.10.2014 0:00:00 Статус: Подтвержден Приоритет: Средний

Поставщик: База "Продукты" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Продукты" Договор: Договор поставки Prod-78 от 01.01.2013

Соглашение: Регулярные поставки продуктов Склад: Магазин "Продукты"

Товары (19) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Отмена строк

N	Номенклатура постав...	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Дата поступления	Упаковка, Ед. изм.	Условие цены	Цена	%
1	Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфе...	характеристик...		50,000	11.10.2014	упак	Мин.поставка - 20	60,00	
2	Барбарис (конфеты)	Барбарис (конфе...	характеристик...		40,000	11.10.2014	кг	Мин.поставка - 20	29,00	
3	Печенье	Печенье							18,00	
4	Белоч	Белоч							34,00	
5	Геркул	Геркул							35,00	
6	Грилья	Грилья							41,00	
7	Крупа	Крупа							38,00	
8	Сахар	Сахар							25,00	
9	Сахар	Сахар							32,00	
10	Пряно	Пряно							22,00	
11	Микс	Микс							35,00	
12	Крупа	Крупа							34,00	
13	Крупа	Крупа							40,00	
14	Крупа	Крупа							38,00	
15	Грилья	Грилья							41,00	
16	Геркул	Геркул							41,00	
17	Белоч	Белоч							34,00	
18	Барб	Барб							22,00	
19	Ассор	Ассор							60,00	

Правила оплаты

Перенести в документ | Отмена

Форма оплаты: Безналичная

Касса: Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком..."

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Заполнить по соглашению | Заполнить по предыдущим заказам | Распределить сумму

N	Вариант оплаты	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа
1	Предоплата (до поступления)	11.10.2014	100,00	22 003,00

Сумма к оплате: 22 003,00 RUB

К оплате безнал 11.10.2014 (100%)

Оплачено по заказу: 0 RUB, 0% Скидка: 0,00 Заказано с НДС: 22 003,00 RUB

Ожидается предоплата (до поступления)

Рис. 434. Указание этапов оплаты в заказе поставщику

В заказе показано, что необходимо оплатить заказ поставщику до момента фиксации поставки товаров (**Ожидается предоплата (до поступления)**).

В соответствии с условиями нашей задачи было оформлено перечисление аванса поставщику. Для того чтобы зафиксировать оплату заказа необходимо оформить зачет этого аванса по данному заказу. Для этого используется команда **Зачет оплаты** (см. рис. 435).

В списке документов оплаты будет показан документ **Списание безналичных денежных средств**, которым был перечислен аванс поставщику. Для зачета оплаты по заказу поставщику нужно нажать кнопку **Заполнить зачет оплаты**. После заполнения и проверки суммы зачтенной оплаты нажать кнопку **Зачесть оплату и закрыть**.

После зачета оплаты в документе **Заказ поставщику** будет автоматически установлено текущее состояние **Готов к поступлению**. Для того чтобы на основании данного заказа можно было зарегистрировать поставку товаров в документе, следует установить статус **К поступлению** (см. рис. 436).

Заказ поставщику ТДЦУ-000045 от 10.10.2014 0:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Печать

Номер: ТДЦУ-000045 от: 10.10.2014 0:00:00 Статус: Подтвержден Приоритет: Средний

Поставщик: База "Продукты" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Продукты" Договор: Договор поставки Прод-78 от 01.01.2013

Соглашение: Регулярные поставки продуктов Склад: Магазин "Продукты"

Товары (19) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Отмена строк

N	Номенклатура поставш...	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Дата поступления	Упаковка, Ед. изм.	Условие цены	Цена
1	Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфе...	характеристик...		50,000	11.10.2014	упак	Мин.поставка - 20	60,00

Зачет оплат по документу: Заказ поставщику ТДЦУ-000045 от 10.10.2014 0:00:00 - Демонстр. (1С:Предприятие)

Зачет оплаты и закрыть

Найти... | Заполнить зачет оплаты

Документ оплаты, Сумма, Валюта	Партнер	Статья ДДС	Зачтено оплат (RUB)	Доступно к зачету (RUB)
Описание безналичных ДС ТДЦУ-000020 от 01.10.2014 17:20:52, 100,000...	База "Продукты"	Оплата постав...	100,000,00	0,00

К оплате: 22 003,00 Зачтено оплат: Недостает: Превышение: Валюта: RUB

17 Белочка (конфеты) 2,000 12.10.2014 кг 34,00

18 Барбарис (конфеты) 20,000 12.10.2014 кг 22,00

19 Ассорти (конфеты) 50,000 12.10.2014 упак Мин.поставка - 20 60,00

Поступление одной датой

К оплате безнал 11.10.2014 (100%) Оплачено по заказу: 0 RUB, 0% Скидка: 0,00 Заказано с НДС: 22 003,00 RUB Ожидается предоплата (до поступления)

Рис. 435. Зачет оплаты по заказу поставщика

Заказ поставщику ТДЦУ-000045 от 10.10.2014 0:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Печать

Номер: ТДЦУ-000045 от: 10.10.2014 0:00:00 Статус: К поступлению Приоритет: Средний

Поставщик: База "Продукты" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Продукты" Договор: Договор поставки Прод-78 от 01.01.2013

Соглашение: Регулярные поставки продуктов Склад: Магазин "Продукты"

Товары (19) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Отмена строк

N	Номенклатура поставш...	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Дата поступления	Упаковка, Ед. изм.	Условие цены	Цена
3	Принц (печенье в пакете)	Принц (печенье)	характеристик...		20,000	11.10.2014	упак		18,00
4	Белочка (конфеты)	Белочка (конфе...	характеристик...		10,000	11.10.2014	кг		34,00
5	Геркулес (крупа)	Крупа "Геркулес"	характеристик...		50,000	11.10.2014	кг	Мин.поставка - 20	35,00
6	Грильяж (конфеты)	Грильяж (конфе...	характеристик...		15,000	11.10.2014	кг		41,00
7	Крупа гречневая (весов...)	Крупа гречневая...	характеристик...		30,000	11.10.2014	кг	Мин.поставка - 20	38,00
8	Сахарный песок (весов...)	Сахарный песок...	характеристик...		110,000	11.10.2014	кг	Мин.поставка - 20	25,00
9	Сахарный песок (в упак...)	Сахарный песок...	характеристик...		55,000	12.10.2014	упак	Мин.поставка - 20	32,00
10	Принц (печенье в пакете)	Принц (печенье)	характеристик...		20,000	12.10.2014	упак	Мин.поставка - 20	22,00
11	Мишка (конфеты)	Мишка (конфеты)	характеристик...		15,000	12.10.2014	кг		35,00
12	Крупа манная	Крупа манная	характеристик...		15,000	12.10.2014	упак		34,00
13	Крупа гречневая (упак...)	Крупа гречневая...	характеристик...		55,000	12.10.2014	упак	Мин.поставка - 20	40,00
14	Крупа гречневая (весов...)	Крупа гречневая...	характеристик...		35,000	12.10.2014	кг	Мин.поставка - 20	38,00

Поступление одной датой

К оплате безнал 11.10.2014 (100%) Оплачено по заказу: 22 003 RUB, 100% Скидка: 0,00 Заказано с НДС: 22 003,00 RUB Ожидается поступление

Рис. 436. Подготовка заказа к оформлению поставки

Заказы поставщику в статусе **К поступлению** фактически будут являться распоряжениями на поставку товаров от поставщика. Информация об этих заказах будет отображаться на странице **Распоряжения на оформление** в списке документов **Поступление товаров и услуг**.

Оформление поставок товаров по заказу поставщику

При получении финансовых документов на поставку товаров менеджер, регистрирующий эти документы, открывает список документов **Поступления товаров и услуг** и переходит на страницу **Распоряжения на оформление**. В списке можно поставить отбор по конкретному складу, в нашем случае это склад «Магазин «Продукты»». В списке распоряжений менеджер находит тот заказ, по которому поступает товар, и нажимает кнопку **Оформить поступление**.

Рис. 437. Оформление документа поставки по заказу поставщику

В документе поставки будет показан список товаров, которые должны поступить по заказу поставщику. В соответствии с полученной печатной формой финансового документа поставки менеджер оставляет в документе товары, указанные в документе поставки, и указывает их количество. Цены для товаров формируются в соответствии с ценами, зарегистрированными для поставщика в оформленном ранее заказе поставщику (см. рис. 438).

Строки в документе поставки будут заполнены в полном соответствии с заказом поставщика.

При оформлении поставки товаров программа контролирует соответствие поставки товаров оформленному заказу. Программа не позволит провести документ поставки, если в строках, которые заполнены по заказу, будет указано большее количество товаров, чем в заказе.

Если поставщик поставил товара больше, чем планировалось по заказу, или поставил другой товар, то информация об этом вводится отдельной строкой в табличную часть документа поставки (документа **Поступление товаров и услуг**). Для корректировки строк в документе можно воспользоваться командами **Разбить строку (CTRL + F9)** и **Отвязать строки от заказа**.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000056 от 30.10.2014 18:31:50

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Печать

Все действия

☒ Поступление по заказу Заказ поставщика ТДЦУ-000045 от 10.10.2014 0:00:00 Закрыть заказ Цены отличаются от заказа

Номер: ТДЦУ-000056 от: 30.10.2014 18:31:50 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: База "Продукты" Договор: Договор поставки Прох78 от 01.01.2013

Контрагент: База "Продукты" Склад: Магазин "Продукты"

Соглашение: Регулярные поставки продуктов ☐ ЕСТЬ расхождения

Товары по факту (11) Дополнительно Комментарий

N	N по док.	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Характери...	Количество	Упакоск...	Условие цены постав...	Цена в заказе	Цена	% руч.	Сумма руч.
1		Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфеты)	ОБОДКТЕР...	50,000	упак	Мин поставка - 20	60,00	70,00		
2		Барбарис (конфеты)	Барбарис (конфеты)	ОБОДКТЕР...	40,000	кг	Мин поставка - 20	29,00	29,00	3,00	34,80
3		Принц (печенье в пакети)	Принц (печенье)	ОБОДКТЕР...	20,000	упак		18,00	18,00		
4		Белочка (конфеты)	Белочка (конфеты)	ОБОДКТЕР...	10,000	кг		34,00	34,00		
5		Гармекс (журнал)	Журнал "Гармекс"	ОБОДКТЕР...	50,000	кг	Мин поставка - 20	35,00	30,00		
6		Грильяж (конфеты)	Грильяж (конфеты)	ОБОДКТЕР...	15,000	кг		41,00	41,00		
7		Крупа гречневая (весовая)	Крупа гречневая (весовая)	ОБОДКТЕР...	30,000	кг	Мин поставка - 20	38,00	38,00	5,00	57,00
8		Сахарный песок (весовой)	Сахарный песок (весово...	ОБОДКТЕР...	110,000	кг	Мин поставка - 20	25,00	25,00		
9		Белочка (конфеты)	Белочка (конфеты)	ОБОДКТЕР...	2,000	кг		34,00	34,00		
10		Барбарис (конфеты)	Барбарис (конфеты)	ОБОДКТЕР...	20,000	кг		22,00	22,00		
11		Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфеты)	ОБОДКТЕР...	50,000	упак	Мин поставка - 20	60,00	60,00		

Добавить | Удалить | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Номера ГТД | Сверка строк | Изменить качество

Получен счет-фактура поставщика N: от: Валюта:

Соплачено по заказу: 22 003 RUB 100% НДС: 1 926,06 Всего с НДС: 14 781,20 RUB

Рис. 438. Регистрация документа поставки

При поставке поставщик может изменить цены поставки. Программа сигнализирует о том, что цены поставки изменились по отношению к тем ценам, которые были указаны в заказе. В соответствии с нашим примером в соглашении с поставщиком указано, что мы не можем принимать товар по ценам, которые выше указанных в соглашении (введенных в документе **Регистрация цен поставщика**). Провести такой документ сможет только тот сотрудник (руководитель), у которого установлено право отклонения от условий закупок.

Если в документе поставки указывается, что поставщик предоставляет дополнительную скидку по конкретным товарам, то необходимо ввести информацию о скидке в поле **%руч**. Если поставщик предоставляет скидку на все товары, то для заполнения информации о скидке можно воспользоваться командой **Скидки (наценки) – Назначить ручную скидку (наценку)**.

После ввода данных следует сверить введенные данные с печатной формой входящего документа. Нужно зарегистрировать номер и дату входящего документа, входящий счет-фактуру и т. д.

Далее следует оформить фактическую поставку товаров, если товар принимается на ордерный склад. Следует отметить, что если поставка товаров оформляется по заказу поставщику, то в качестве распоряжения на поставку товаров на ордерный склад будет использоваться заказ поставщику, а не документ поставки товаров (документ **Поступление товаров и услуг**). На основании заказа поставщику нужно будет оформить документ **Приходный ордер на товары**, принять товары на склад. Процесс приемки товаров аналогичен тому, как это было описано в предыдущих разделах.

Финансовые документы (документы **Поступление товаров и услуг**) можно оформить в любой момент времени – как до фактической поставки товаров на склад, так и после.

Как проконтролировать состояние поставки в рамках заказа с поставщиком?

Состояние поставки по заказу можно проконтролировать в списке заказов поставщикам.

Заказы поставщикам

Текущее состояние: Все Срок выполнения: Все Приоритет: Все Менеджер: Все

Создать | Найти... | Установить статус | Отчеты | Создать на основании | 3Д | Печать

Номер	Дата	Сумма	Поставщик	Текущее состояние	Срок выполнения	% оплаты	% поступления	% долга	Валюта	Операция
ТДЦУ-000045	10.10.2014 0:00:00	22 003.00	База "Продукты"	Ожидается поступление	12.10.2014	100	67	33	RUB	Закуп...

Рис. 439. Контроль состояния выполнения поставки по заказу

В соответствии с теми данными, которые приведены на рисунке, поставщик не смог поставить все товары по заказу, кроме этого он изменил цены. Учитывая все эти факторы, можно сказать, что он выполнил свои обязательства на 67 %. Для анализа списка товаров, которые не смог поставить поставщик, нужно воспользоваться отчетом **Состояние выполнения**.

Заказ поставщику Т...

Состояние выполнения заказа поставщику

Выводить только невыполненные строки

Сформировать | Настройки | Найти... | Все действия

Параметры: Заказ: Заказ поставщику ТДЦУ-000...

Номенклатура, Характеристика, Единица хранения	Склад	Заказано	12.10.2014	Принимается	Принято	Оформлено	Отменено
Ассорти (конфеты), упак	Магазин "Продукты"	100,000	Ожидается		100,000	100,000	
Барбарис (конфеты), кг	Магазин "Продукты"	60,000			60,000	60,000	
Болочка (конфеты), кг	Магазин "Продукты"	12,000			12,000	12,000	
Грильяж (конфеты), кг	Магазин "Продукты"	20,000	5		15,000	15,000	
Крупа "Геркулес", кг	Магазин "Продукты"	60,000	10		50,000	50,000	
Крупа гречневая (весовая), кг	Магазин "Продукты"	65,000	35		30,000	30,000	
Крупа манная (упак), упак	Магазин "Продукты"	55,000	55				
Крупа манная, упак	Магазин "Продукты"	15,000	15				
Машина (конфеты), кг	Магазин "Продукты"	15,000	15				
Пряны (печенья), упак	Магазин "Продукты"	40,000	20		20,000	20,000	
Сахарный песок (в упаковках), упак	Магазин "Продукты"	55,000	55				
Сахарный песок (весовой), кг	Магазин "Продукты"	110,000			110,000	110,000	

Рис. 440. Состояние выполнения заказа поставщиком

В отчете показывается следующая информация:

- количество товаров, которые мы должны были получить от поставщика, – **Заказано**;
- количество товаров, которые не получены от поставщика (не оформлена фактическая поставка товаров на склад), – **Ожидается**. При этом коли-

чество товаров распределено в соответствии с указанными для товаров датами поставки;

- **Оформлено** – количество товаров, по которым оформлены финансовые документы **Поступление товаров и услуг**;
- **Принято** – количество товаров, по которым оформлено фактическое поступление товаров на склад:
 - если прием товара осуществляется на ордерный склад, то отображается то количество товаров, которое зафиксировано в документе **Приходный ордер на товары** с установленным статусом **Принят**;
 - если склад неордерный, то количество товаров в графе **Принято** совпадает с тем количеством, которое указано в графе **Оформлено**;
- **Принимается** – количество товаров, которое находится в стадии приемки на ордерном складе (указано в документе **Приходный ордер на товары** с установленным статусом **К поступлению**).

Кроме анализа недопоставки товаров можно также проанализировать своевременность поставки товаров и соблюдение того графика поставок, который был зарегистрирован в заказе поставщику. Для проведения такого анализа можно использовать отчет **Карточка расчетов**.

Заказ поставщику Т...

Перейти

Состояние выполнения

Заказанность поста...

Карточка расчетов с...

Анализ причин отмены

Анализ цен

Отклонения от условий за...

Приложенные файлы

Результаты согласования

Согласование

Структура подменности

См. также

Движения документа

Задачи

Мои заметки

Карточка расчетов с поставщиками

Сформировать

Настройки...

Найти...

Σ

Все действия -

Карточка расчетов с поставщиками

Параметры: Выводить итоги по заказам: Да
Отбор: Объект расчетов В списке "Заказ поставщику ТДЦУ-000..."

Организация Дата	Поставщик Документ движения (регистратор)	Валюта РUB	Сумма по документу	Наш долг		Долг поставщика	
				Просрочено	Всего	Просрочено	Всего
Торговый дом "Комплексная" 01.10.2014	База "Продукты" Списание безналными ДС ТДЦУ-000020 от 01.10.2014 17:20:52	RUB	22 003,00			7 221,00	7 221,00
11.10.2014	Дата поступления по графику		11 115,00			11 115,00	
12.10.2014	Дата поступления по графику		10 988,00			22 003,00	
30.10.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000056 от 30.10.2014 18:31:50		14 781,20			7 221,00	7 221,00

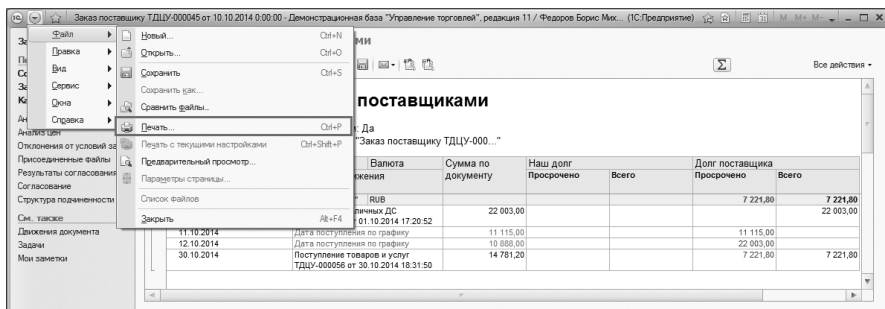


Рис. 442. Печать и отправка отчета

Следует также отметить, что данные отчеты можно вызвать не по одному заказу, а по всем заказам, которые были оформлены с конкретным поставщиком. Для этого в списке заказов поставщикам можно произвести отбор по заказам конкретного поставщика (кнопка **Найти**), выделить в списке нужные заказы и сформировать отчеты по выделенному списку заказов.

Предусмотрена возможность групповой рассылки отчетов группе поставщиков. Настройка списка рассылок отчетов производится в разделе **Администрирование – Печатные формы, отчеты и обработки** с помощью гиперссылки **Рассылки отчетов**.

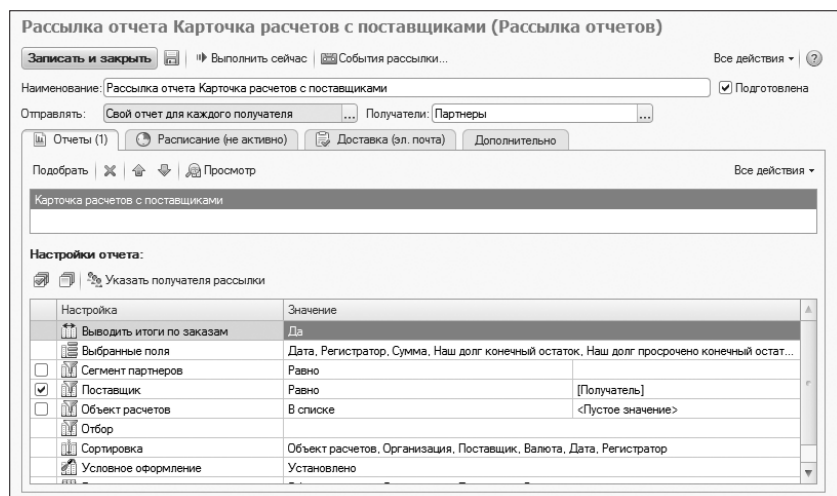


Рис. 443. Настройка рассылки отчетов

Поскольку каждому поставщику должен быть отправлен свой отчет, то в настройках отчета нужно указать следующие параметры:

- в поле **Отправлять** указать **Свой отчет для каждого получателя**. В качестве получателей указать **Партнеры**;
- в настройках отчета в поле **Партнер** выбрать значение **Получатель**;
- список получателей указывается на странице **Доставка (Эл. почта)**.

Отчеты можно отправлять по расписанию. Настройка расписания производится на соответствующей странице.

Таким образом, можно настроить такой порядок рассылки, что каждый день или каждую неделю поставщикам будут отправляться отчеты о состоянии расчетов с ними, их задолженности, состоянии выполнения заказов и т. д.

Как оформить поставки товаров, если поставки происходят регулярно, без оформления предварительных заказов?

Рассмотрим конкретный пример.

Поставщик ООО «Электро» производит регулярные поставки товаров. Цены поставки заранее не согласовываются и регистрируются в момент поставки товаров. Поставщик отгружает товары в кредит, в конце каждого месяца поставщику перечисляются денежные средства за поставленные товары.

При таком варианте оформления поставок для нас важно, что фактический прием товаров на склад должен осуществляться независимо от момента оформления финансового документа (накладной). То есть товар должен приниматься на склад даже в том случае, если поставщик еще не передал финансовые документы. Для того чтобы в программе можно было оформить такую операцию, в соглашении должен быть указан порядок приемки товаров: **может происходить без заказов и накладных** (см. рис. 444).

Соглашение будет являться распоряжением на поставку товаров. Для приемки товаров на склад необходимо создать документ **Приходный ордер на товары** (см. рис. 445).

Поскольку финансовые документы не были ранее оформлены, то после проведения документа **Приходный ордер на товары** в статусе **К поступлению**, информация о принимаемом товаре будет отображаться не только в графе **Принимается**, но и в графе **Перепоставка**.

Если финансовые документы были ранее оформлены, то состав приходного ордера будет заполнен с учетом еще не принятых товаров в рамках соглашения.

Регулярные поставки электротоваров (Соглашение об условиях закупок)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Номер: 3-3 от: 01.01.2010 Статус: Действует

Наименование: Регулярные поставки электротоваров Период действия с: 01.01.2010 по: 31.12.2015

Поставщик: ООО "Электро" Операция: Закупка у поставщика

Контрагент: ООО "Электро" Налогообложение: Закупка облагается НДС

Организация: Торговый дом "Комплексный" Валюта: RUB Цена включает НДС

Условия закупок

Склад: Склад бытовой техники Срок поставки: 2 дн

Приемка товаров: может происходить без заказов и накладных

Максимальный процент ручной скидки: 0.00

Максимальный процент ручной наценки: 0.00

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

Оплата: Любая Кредит 100% 30 дн

Группа фин. учета расчетов:

Статья ДДС:

Использование договоров:

☐ Договоры не используются, порядок расчетов:

☒ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

☒ Запретить закупки по ценам выше указанных в соглашении ☒ Доступно для закупок

☒ Регистрировать цены поставщика автоматически (по умолчанию) ☒ Доступно для клиентов (поставщик является конкурентом)

☐ Регистрировать цены по условиям [Открыть условия цен поставщика](#)

Менеджер: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Рис. 444. Оформление поставок товаров по соглашению

Приемка товаров на склад

Склад: Склад бытовой техники Помещение: Бытовая техника

Распоряжения на поступление

Показать: Все неработанные Дата поступления: Создать ордер Настройка Выполнение приемки Все действия ?

Номер	Дата	Распоряжение	Опоставитель	Товар	Ед. изм.	Принимается	Принять	Перепославка
3-3	01.01.2010	Регулярные поставки электротоваров	ООО "Электро"	Искусственный камень Бетон	5,000	5,000	5,000	
				Вентилятор BINATONE A	5,000		5,000	
				Кондиционер ELEKTA C	3,000		3,000	
				Пылесос "Энергия-SANY	5,000		5,000	

Ордера на приемку товаров

Показать: По текущему распоряжению Создать Настройка Печать Все действия ?

Номер	Дата	Документ	Статус	Помещение	Распоряжение	Комментарий
ЦУ-00000044	01.10.2014	Приходный ордер на товары	Принят	Бытовая техника	Регулярные поставки электротоваров	
ЦУ-00000045	31.10.2014	Приходный ордер на товары	К поступлению	Бытовая техника	Регулярные поставки электротоваров	

Рис. 445. Приемка товаров на ордерный склад в рамках соглашения

После проверки принятого товара в документе **Приходный ордер на товары** устанавливается статус **Принято**.

Цены поставщика мы будем регистрировать в момент оформления поставки товаров. Поэтому в соглашении установим флажок **Регистрировать цены поставщика автоматически (по умолчанию)**. В документах поставки,

оформленных по данному соглашению, будет автоматически установлен флажок автоматической регистрации цен и при проведении документа поставки цены будут автоматически зарегистрированы.

В соответствии с условиями нашей задачи оплата поставщику будет производиться по договору, произведенная оплата должна автоматически распределяться по документам поставки. Поэтому в соглашении с поставщиком установим флажок **Требуется указание договора** и оформим договор с поставщиком.

Договор поставки Э-12 от 01.06.2014 (Договор с поставщиком)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Номер: 3-12 от: 01.06.2014 | Статус: Действует | Период с: 01.06.2014 по: | Тип взаимоотношений: С поставщиком

Наименование: Договор поставки 3-12 от 01.06.2014

Наименование для печати: Договор поставки 3-12 от 01.06.2014

Стороны договора

Организация: Торговый дом "Комплексный" | Поставщик: ООО "Электро"

Подразделение: Отдел закупок | Контрагент: ООО "Электро"

Счет организации: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" | Счет продавца: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО Г. САНКТ-ПЕ

Менеджер: Федоров Борис Михайлович | В лице: Севастьянов Олег Константинович

Порядок расчетов

Детализация расчетов: По договорам

Оплата: Расчеты в рублях, оплата в рублях | Валюта: RUB

Учет агентского НДС

☐ Организация выступает налоговым агентом по НДС | Вид агентского договора:

Учетная информация

Группа фин. учета расчетов: Расчеты в рублях

Статья ДДС: Оплата поставщику

Комментарий:

Рис. 446. Оформление договора с поставщиком

В договоре установим порядок расчетов **По договорам**. Это позволит нам вести расчеты в целом по договору и автоматически распределять оплаты по документам поставки.

После получения финансового документа от поставщика оформляется документ **Поступление товаров и услуг**.

В финансовом документе поставки можно заполнить список товаров всеми поступившими на склад товарами, по которым еще не оформлены финансовые документы. Для этих целей используется команда **Заполнить – Перезаполнить по приемке**.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000057 от 31.10.2014 11:22:55

Провести и закрыть Провести Создать на основании ЗД Зчет оплаты Печать Все действия

☐ Поступление по заказу

Номер: ТДЦУ-000057 от: 31.10.2014 11:22:55 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: ООО "Электро" Договор: Договор поставки 3-12 от 01.06.2014

Контрагент: ООО "Электро" Склад: Склад бытовой техники

Соглашение: Регулярные поставки электротоваров

Товары по факту (4) Дополнительно Комментарий

Добавить Удалить Копировать Вставить Заполнить Заполнить цены Скидки (наценки) Номера ГТД Сверка строк Изменить качество Все действия

N	Н по док.	Номенклатура поставщика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Цена
1	Кондиционер ELEKTA, с дистанц	3,000 шт	5		
2	Холодильник "Самсунг"	5,000 шт	11		
3	Пылесос "Энергия-SAMUO"	5,000 шт	5		
4	Вентилятор BINATONE ALPINE	5,000 шт	3		

Получен счет-фактура поставщика N: от: Валюта:

Расчеты по договору НДС: 17 816.95 Всего с НДС: 116 800.00 RUB

Рис. 447. Заполнение табличной части документа фактически принятыми товарами

В документе можно проконтролировать общую сумму задолженности в рамках договора с поставщиком (**Расчеты по договору**).

При ведении взаиморасчетов в целом по договору оплата регистрируется без распределения по документам поставки, с указанием договора, в рамках которого происходит оплата.

Списание безналичных ДС ТДЦУ-000021 от 31.10.2014 11:33:14 *

Провести и закрыть Провести Создать на основании Платежное поручение Все действия

☐ Оплата по заявке

Номер: ТДЦУ-000021 от: 31.10.2014 11:33:14 Операция: Оплата поставщику

Тип документа: Платежное поручение Вх. номер: от:

Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком" Получатель: ООО "Электро"

Сумма: 120 000.00 RUB Счет получателя: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО Г. САНК

Добавить Удалить Копировать Вставить Подобрать по остаткам Подобрать из заявок Все действия

N	Объект расчетов	Поставщик	Статья движения денежных...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Договор поставки 3-12 о...	ООО "Электро"	Оплата поставщику	120 000,00	120 000,00	RUB
				120 000,00		

Вид платежа: Очередность: 5

Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в бюджет

☐ Перечисление в бюджет: Статус плательщика:

КБК: ОКТМО: Основание: Тип платежа:

Идентификатор платежа: Уникальный идентификатор платежа указывается, если он предоставлен получателем платежа.

Назначение платежа: Оплата по Договору поставки 3-12 от 01.06.2014 120000-00 руб.

Комментарий:

Рис. 448. Оплата поставщику в рамках договора

Распределение оплат производится автоматически по принципу ФИФО при выполнении регламентного задания **Выполнение отложенных движений при расчетах с партнерами**. Регламентное задание автоматически выполняется в момент формирования отчета **Задолженность поставщикам по срокам**. В отчете следует установить дополнительную группировку **Расчетный документ** и **отбор по договору с контрагентом**.

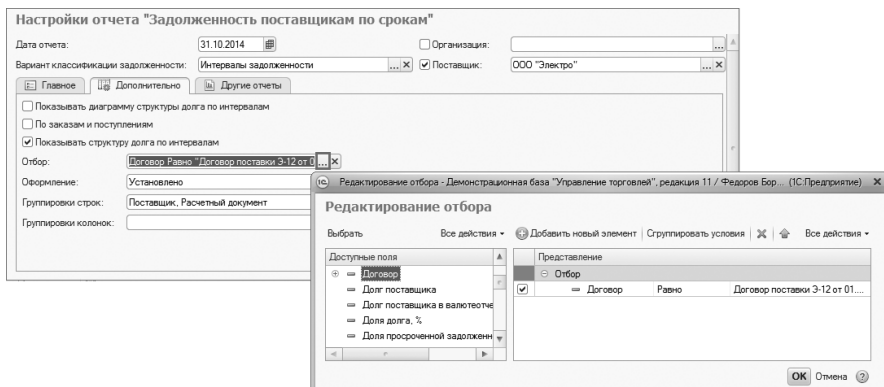


Рис. 449. Настройки отчета

После актуализации расчетов в отчете показывается тот документ поставки, по которому еще не погашена задолженность.

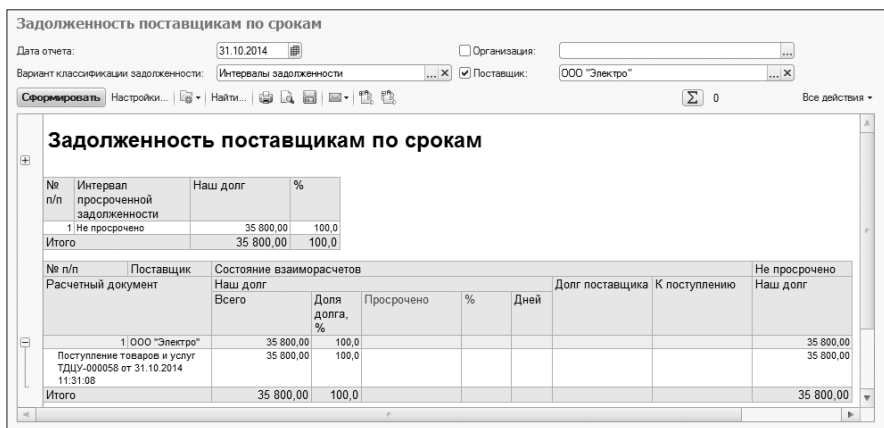


Рис. 450. Остаток задолженности после распределения оплат

Как оформить поставку товаров на склад, если поставщик не полностью выполнил свои обязательства по нашим заявкам (заказам поставщику)?

Поскольку нам нужно оформить один документ поступления по нескольким заказам, в разделе **Администрирование – Закупки** должен быть установлен флажок **Поступление по нескольким заказам**.

В новом документе **Поступление товаров и услуг** следует заполнить основные реквизиты: поставщика, от которого поступает товар, соглашение, склад, на который должен поступить товар. После этого установить флажок **Поступление по заказу**.

Поступление товаров и услуг (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Занет оплаты | Печать | Все действия

☒ Поступление по заказу

Номер: [] от: [31.10.2014 12:05:32] Организация: [Торговый дом "Комплексный"]

Поставщик: [База "Электропоставы"] Склад: [Бытовая техника]

Контрагент: [База "Электропоставы"] ☐ Есть расхождение

Соглашение: [Поставка товаров]

Товары по факту | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Заполнить | Заполнить цены | Ссылки документов | Имена ГТД | Ссылка строк | Изменить качество | Все действия

N	N по док.	Номенклатура	Упаковка, Ед. изм.	Усн.	Цена
<div> <div>И.С. Препятствие</div> <div>Список Товары будет перезаполнен остатками неопустившихся товаров по заказам. Продолжить?</div> <div>Да Нет</div> </div>					

Отпущено: 0 RUB, 0% НДС: 0.00 Всего с НДС: 0.00 RUB

☐ Получен счет-фактура поставщика N: [] от: [] Валюта: []

Рис. 451. Заполнение документа поставки по нескольким заказам поставщиков

После подтверждения программа автоматически заполнит табличную часть товарами, которые не были поставлены по заказам поставщиков, оформленным в рамках указанного в документе соглашения с поставщиком и склада. В список будут внесены товары по тем заказам поставщиков, для которых установлен статус **К поступлению** (см. рис. 452).

В том случае, если поставщик сообщает список заказов, по которым оформляется поставка, удобно воспользоваться вводом на основании.

Поступление товаров и услуг (создание) *

Провести и закрыть
Провести
Создать на основании
ЭД
Зачет оплаты
Печать
Все действия

☒ Поступление по заказам
 Всего заказов: 2
Закрывать заказы

Номер: от: 31.10.2014 12:05:32
 Организация:

Поставщик:
 Склад:

Контрагент:
☐ Есть расхождения

Соглашение:

Товары по факту (4)
Дополнительно
Комментарий

Добавить
Удалить
Восстановить
Вывести
Печать
Заполнить
Заполнить цены
Скидки (наценки)
Номера ГТД
Сверка строк
Все действия

N	N по док.	Номенклатура п...	Номенклату...	Количество	Упаковка, Ед. изм.	У.	Цена в заказе	Заказ поставщику. Код строки
1		Холодильник ВО...	X-1234 BOS...	1,000	шт		8 100.00	Заказ поставщику ТДЛУУ-000046 от 20.10.20...
2		Холодильник СТ...	X-67891 Сты...	1,000	шт		8 900.00	Заказ поставщику ТДЛУУ-000046 от 20.10.20...
3		Холодильник ВО...	X-1234 BOS...	2,000	шт		8 100.00	Заказ поставщику ТДЛУУ-000047 от 23.10.20...
4		Холодильник СТ...	X-67891 Сты...	2,000	шт		8 900.00	Заказ поставщику ТДЛУУ-000047 от 23.10.20...

Оплачено по заказу: 0 RUB 0% НДС: 7779.66 Всего с НДС: 51 000.00 RUB

☐ Получен счет-фактура поставщика N: от: Валюта:

Рис. 452. Заполнение списка заказов в документе поставки

В списке документов поступления на странице **Распоряжения на оформление (Заказ поставщику)** нужно выделить заказы поставщика и нажать кнопку **Оформить поступление**.

Документы поступления

Поступления товаров и услуг
Распоряжения на оформление (Заказы поставщикам)

Склад: Бытовая техника ... X

Оформить поступление
Найти...
Все действия

Номер	Дата	Сумма	Валюта	Операция	Поставщик
ТДПУ-000035	02.10.2014 18:12:40	182 600,00	RUB	Принем на комиссию	База "Электроника и бытовая т...
ТДПУ-000046	20.10.2014 11:58:21	17 000,00	RUB	Закупка у поставщика	База "Электротовары"
ТДПУ-000047	23.10.2014 11:59:57	34 000,00	RUB	Закупка у поставщика	База "Электротовары"

Рис. 453. Оформление документа поставки из списка распоряжений

Будет создан новый документ поставки. Его табличная часть будет заполнена теми товарами, которые еще не поставил поставщик.

Информацию о поступивших товарах следует привести в соответствие с финансовым документом поставщика и при необходимости зафиксировать факт расхождения при поставке товаров.

Как зарегистрировать факт расхождения при поставке товаров?

При оформлении поставки товаров может возникнуть ситуация, при которой количество товаров, зарегистрированное в финансовом документе **Поступление товаров и услуг**, не совпадает с фактически принятым количеством. В программе предусмотрена возможность регистрировать данные о расхождениях и печатать сопутствующие документы: **Акт о приемке товаров (ТОРГ-1)** и **Акт о расхождениях при поступлении товаров (ТОРГ-2, ТОРГ-3)**.

Фактически оформление данной операции можно разбить на следующие этапы:

- регистрация расхождений при приемке товаров,
- оформление актов по результатам расхождений.

Регистрация расхождений при приемке товаров

Порядок работы по регистрации расхождений при приемке товаров зависит от того, каким образом происходит приемка товаров.

- **1-й вариант.** Оформление финансового документа и фактическая приемка на склад происходят одновременно (неордерный склад).
- **2-й вариант.** Оформление финансовых документов и фактическая поставка товаров производятся разными пользователями (например, бухгалтером и кладовщиком), и эти операции разделены во времени (ордерный склад).

Рассмотрим порядок действий пользователей при оформлении поставки по каждому из этих вариантов.

1-й вариант. Оформление финансового документа и фактическая приемка на склад происходят одновременно (неордерный склад)

В документе **Поступление товаров и услуг** на странице **Товары по факту** заполняется информация о товарах, которые фактически поступили на склад. Табличная часть документа может быть заполнена в соответствии с ранее заполненным заказом поставщику или вручную.

При заполнении информации о фактически принятом товаре менеджер может использовать сканер штрихкодов или терминал сбора данных. Предусмотрена также возможность использования электронных весов для взвешивания весового товара. Предварительно все эти устройства должны быть подключены, и их параметры должны быть определены в обработке **Подключаемое оборудование** (раздел **Администрирование – Настройки РМК и оборудование**).

После заполнения информации о фактически поступивших товарах менеджер производит сверку поступивших товаров с теми позициями, которые указаны в печатной форме накладной поставщика.

Поступление товаров и услуг (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Печать

Все действия

☐ Поступление по заказу

Номер: от: 31.10.2014 12:37:43 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: База "Электротовары" Оклад: Склад бытовой техники

Контрагент: База "Электротовары" ☐ Есть расхождения

Соглашение: Поставка товаров

Товары по факту (11) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Упорядочить | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Номера ГТД | Сверка строк

N	N по док.	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Характеристика	Назначение
1	2	Кофеварка JACOBS (Австрия)	Кофеварка JACOBS (Австрия)	о-характеристики...	Упорядочить по номерам строк документа Очистить номера строк по документу
2	3	Вентилятор BINATONE ALPIN...	Вентилятор BINATONE ALPINE 160e...	о-характеристики...	49,000 шт
3	4	Вентилятор JIPONIC (Таил.)	Вентилятор JIPONIC (Таил.)	о-характеристики...	10,000 шт
4	5	Вентилятор настольный	Вентилятор настольный	о-характеристики...	10,000 шт
5	6	Вентилятор настольный, Моде...	Вентилятор настольный, Модель 901	о-характеристики...	10,000 шт
6	7	Вентилятор оконный	Вентилятор оконный	о-характеристики...	10,000 шт
7	8	Вентилятор оконный, модель ...	Вентилятор оконный, модель 900	о-характеристики...	9,000 шт
8	9	Вентилятор OPEBITA.STERLING...	Вентилятор OPEBITA.STERLING.ЯП.	о-характеристики...	10,000 шт
9	10	Комбайн MOULINEX A77 4C	Комбайн MOULINEX A77 4C	о-характеристики...	8,000 шт
10	11	Комбайн кухонный BINATONE	Комбайн кухонный BINATONE FP 67	о-характеристики...	10,000 шт
11		Кофеварка BRAUN KF22R	Кофеварка BRAUN KF22R	о-характеристики...	10,000 шт

Оплачено: 0 RUB 0% НДС: 42 058.98 Всего с НДС: 275 720.00 RUB

☐ Получен счет-фактура поставщика N: от: Валюта:

Рис. 454. Сверка списка товаров с печатной формой документа

В поле **№ по док.** заполняется номер строки товара, как он зарегистрирован в печатной форме документа поставки. Используя команду **Сверка строк – Упорядочить по номерам строк документа**, можно упорядочивать список товаров в соответствии с теми номерами строк, которые указаны в печатной форме документа поставщика. Допустим, что в результате проверки обнаружилась пересортица товаров: поставщик поставил нам товар «Кофеварка JACOBS (Австрия)», вместо указанного в печатной форме накладной товара «Кондиционер Электра».

Таким образом, есть расхождения между фактической поставкой и теми данными, которые зарегистрированы в печатной форме накладной которые необходимо зарегистрировать. Менеджер устанавливает флажок **Есть расхождения**. При установке этого флажка становятся доступными страницы **Товары по данным поставщика** и **Расхождения**.

Теперь необходимо заполнить табличную часть **Товары по данным поставщика**. В табличную часть **Товары по данным поставщика** будет автоматически перенесена та информация по данным поставщика, которая заполнена на странице **Товары по факту**. Строки будут упорядочены в соответствии с номерами строк в печатной форме накладной поставщика,

указанными в поле **№ по док.** Если при сверке фактически принятых товаров с данными поставщика какой-либо номер строки был пропущен (недопоставка товара), то в табличной части **Товары по данным поставщика** будет добавлена дополнительная строка с данным номером. В нашем примере была пропущена первая строка. Поставщик в соответствии с печатными формами документов должен был поставить товар «Кондиционер Электра», однако его в наличии нет.

Поступление товаров и услуг (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Печать | Все действия

☐ Поступление по заказу

Номер: от: 31.10.2014 12:37:43 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: База "Электротовары" Склад: Склад бытовой техники

Контрагент: База "Электротовары" ☒ Есть расхождения Недостача: 0,00

Соглашение: Поставка товаров

Товары по факту (11) | Товары по данным поставщика (11) | Расхождения | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура постав.	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка	Ед. изм.	Условие цены пост.	Цена	Сумма	Ставка НДС	НД
1											
2	Вентилятор BINATONE ...	Вентилятор BIN...	о-характеристик...	49,000	шт			1 300,00	63 700,00	18%	
3	Вентилятор JIPONIC (Т...	Вентилятор JIP...	о-характеристик...	10,000	шт			780,00	7 800,00	18%	
4	Вентилятор настольный	Вентилятор нас...	о-характеристик...	10,000	шт			600,00	6 000,00	18%	
5	Вентилятор настольный...	Вентилятор нас...	о-характеристик...	10,000	шт			1 200,00	12 000,00	18%	
6	Вентилятор оконный	Вентилятор око...	о-характеристик...	10,000	шт			970,00	9 700,00	18%	
7	Вентилятор оконный, м...	Вентилятор око...	о-характеристик...	9,000	шт			980,00	8 820,00	18%	
8	Вентилятор OREMITA S...	Вентилятор OPE...	о-характеристик...	9,000	шт			1 300,00	11 700,00	18%	
9	Комбайн MOULINEX A...	Комбайн MOULI...	о-характеристик...	8,000	шт			2 500,00	20 000,00	18%	
10	Комбайн крушевый BIN...	Комбайн круше...	о-характеристик...	10,000	шт			4 000,00	40 000,00	18%	
11	Кофеварка BRAUN KF2...	Кофеварка BRA...	о-характеристик...	10,000	шт			4 500,00	45 000,00	18%	

Оплачено: 0 RUB 0% Расхождения: 0,00 НДС: 36 109,83 Всего с НДС: 236 720,00 RUB

☐ Получен счет-фактура поставщика N: от: Валюта:

Рис. 455. Регистрация данных в соответствии с печатной формой документа

В табличной части **Товары по данным поставщика** информация должна быть заполнена в полном соответствии с печатной формой документа поставки. Добавим в табличную часть тот товар, который был зарегистрирован в печатной форме поставщика, но не был фактически принят на склад. То есть фактически регистрируем недопоставку товара (см. рис. 456).

После заполнения информации в табличной части **Товары по данным поставщика** следует перейти на страницу **Расхождения** и заполнить информацию о расхождениях в соответствии с введенными данными (см. рис. 457).

В нашем случае поставщик поставил нам лишние 10 кофеварок, но недопоставил 10 кондиционеров. Нам необходимо решить, как мы будем отражать эти данные в нашем учете. При фиксации расхождений программа предложит выбрать вариант отражения расхождений, укажем, что эти расхождения произошли по вине поставщика. Если эти расхождения произошли по вине

перевозчика или по нашей вине, то необходимо зафиксировать факт отнесения этих расходов на счет перевозчика или отнести их на наш счет на странице **Расхождения**.

Товары по факту (11)		Товары по данным поставщика (11)		Расхождение (2)		Дополнительно		Комментарий		
Добавить		✕		📁		📄		Заполнить		
N	Номенклатура поставш...	Номенклатура постав...	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Условие цены пост...	Цена	Сумма	Ставка НДС	НДС
1	Кондиционер ELEKTA...	Кондиционер EL...	С дистанционным...	10,000	шт		5 500,00	55 000,00	18%	8 389,83
2	Вентилятор BINATONE ...	Вентилятор BIN...	с дистанцион...	49,000	шт		1 300,00	63 700,00	18%	9 716,95
3	Вентилятор JIPONIC (T...	Вентилятор JIPO...	с дистанцион...	10,000	шт		780,00	7 800,00	18%	1 189,83
4	Вентилятор настольный ...	Вентилятор наст...	с дистанцион...	10,000	шт		600,00	6 000,00	18%	915,25
5	Вентилятор настольный ...	Вентилятор наст...	с дистанцион...	10,000	шт		1 200,00	12 000,00	18%	1 830,51
6	Вентилятор оконный ...	Вентилятор око...	с дистанцион...	10,000	шт		970,00	9 700,00	18%	1 473,66
7	Вентилятор оконный, м...	Вентилятор око...	с дистанцион...	9,000	шт		980,00	8 820,00	18%	1 345,42
8	Вентилятор ORBITAS A...	Вентилятор OFB...	с дистанцион...	9,000	шт		1 300,00	11 700,00	18%	1 784,75
9	Комбайн MOULINEX A...	Комбайн MOULI...	с дистанцион...	8,000	шт		2 500,00	20 000,00	18%	3 050,85
10	Комбайн круточный BIN...	Комбайн кручон...	с дистанцион...	10,000	шт		4 000,00	40 000,00	18%	6 101,63
11	Котелварка BRAUN KF2...	Котелварка BRA...	с дистанцион...	10,000	шт		4 500,00	45 000,00	18%	6 864,41

Рис. 456. Добавление в список товара по данным печатной формы

Товары по факту (11)		Товары по данным поставщика (11)		Расхождения (2)		Дополнительно		Комментарий	
Заполнить расхождения									
N	Номенклатура по...	Номенклатура, Характерис...	Количество	Упак. Ед. изм.	Условие цены ...	Цена	Сумма	Вариант расхождений	Вариант отражения
1	Кондиционер JACO...	Кондиционер JACOBS (Австрия)	10,000	шт		5 100,00	51 000,00	Исписки	В пользу поставщика
2	Кондиционер ELE...	Кондиционер ELEKTA, С.д.и...	10,000	шт		5 500,00	55 000,00	Недостачи	За счет поставщика
<div> <div>Недостачи за счет сторонней компании:</div> <div>0.00 RUB</div> <div> <div>Компания: <input type="text"/></div> <div>Контрагент: <input type="text"/></div> <div>Сумма взаиморасчетов: <input type="text" value="0.00"/></div> </div> <div> <div>Договор: <input type="text"/></div> </div> </div> <div> <div>Недостачи на прочие расходы:</div> <div>0.00 RUB</div> <div> <div>Статья расходов: <input type="text"/></div> <div>Аналитика расходов: <input type="text"/></div> </div> </div> <div> <div>Исписки на прочие доходы:</div> <div>0.00 RUB</div> <div> <div>Статья доходов: <input type="text"/></div> <div>Аналитика доходов: <input type="text"/></div> </div> </div> <div> <div>Недостачи за счет поставщика:</div> <div>4 000,00 RUB</div> </div>									

Рис. 457. Регистрация расхождений

Итак, мы согласились принять вместо кондиционеров кофеварки. Недостачу (разницу в цене товаров) мы отнесем за счет поставщика. Эта разница будет учтена при дальнейших взаиморасчетах с поставщиком.

Список зарегистрированных расхождений можно посмотреть в отчете **Анализ расхождений**.

Расходжения при поступлении товаров

Сформировать Настройки... Найти...

Все действия ▾

Расходжения при поступлении товаров

								Расходжения			
Валюта								Количество	Сумма	Сумма НДС	Сумма с НДС
Номенклатура, Характеристика, Ед. изм.	Источник данных, Номер строки	Упаковка	Качество	Номер ГТД	Ставка НДС	Цена	Количество упаковок				
RUB								-10,000	-4 000,00	-610,17	-4 000,00
Кондиционер ELEKTA, С дистанционным управлением, шт								10,000	45 000,00	4 389,63	45 000,00
Данные поступления, 1 Новый								10,000	55 000,00	8 389,83	55 000,00
Кофеварка JACOBS (Австрия), шт								10,000	51 000,00	7 779,66	51 000,00
Фактические данные, 1 Новый								10,000	51 000,00	7 779,66	51 000,00

Рис. 458. Анализ расхождений при поставке товаров

На основании зарегистрированных данных о расхождениях можно оформить акт приемки товаров и акт о расхождениях. Но прежде чем рассказать о том, как оформить эти акты, рассмотрим второй вариант регистрации расхождений при приеме товаров.

2-й вариант. Оформление финансовых документов и фактическая поставка товаров производится разными пользователями (например, бухгалтером и кладовщиком), и эти операции разделены во времени (ордерный склад)

Рассмотрим следующую ситуацию. С поставщиком было заключено соглашение на поставку товаров, оформлен и подтвержден документ **Заказ поставщику**. В соответствии с перечнем товаров, зарегистрированных в заказе поставщику, поставщик доставил товары на склад. Кладовщик принял эти товары на склад. При приемке был оформлен документ **Приходный ордер на товары** в соответствии с распоряжением **Заказ поставщику**. После проверки принятых товаров в документе **Приходный ордер на товары** был установлен статус **Принято**.

Финансовые документы поставки поставщик прислал позже. Необходимо сверить фактическую поставку товаров с финансовыми документами поставщика.

В заказе поставщику с помощью отчета **Состояние выполнения** можно проконтролировать, какое количество товаров было принято на склад кладовщиком.

Заказ поставщику Т...

Приоритет

Состояние выполнения

Задолженность поста...

Карточка расчетов с ...

Анализ причин отмены

Анализ цен

Отклонения от условий за...

Присоединенные файлы

Результаты согласования

Согласование

Структура подчиненности

См. таблицу

Движения документа

Задачи

Мои записки

Состояние выполнения заказа поставщику

Выводить только невыполненные строки

Справочники

Настройки

Настройка

Найти

Справка

Печать

Вывод

Вход

Всего действий - 1

Состояние выполнения заказа поставщику

Параметры: Заказ: Заказ поставщику ТДЦУ-000...

Номенклатура, Характеристика, Единица хранения	Склад	Заказано	31.10.2014	Ожидается	Принимается	Принято	Оформлено	Отменено
Вентилятор BNAUTONE ALPINE 160et, настольный, шт	Склад бытовой техники	50,000			1	49,000		
Вентилятор JPOING (Tals), шт	Склад бытовой техники	10,000				10,000		
Вентилятор оконный, модель 900, шт	Склад бытовой техники	1,000				1,000		
Вентилятор ORBITA STERLING 901, шт	Склад бытовой техники	1,000				1,000		
Комбайн кукурузный BNAUTONE FF 87, шт	Склад бытовой техники	10,000		1		9,000		
Кондиционер ELEKTA, с дистанционным управлением, шт	Склад бытовой техники	10,000				10,000		
Кондиционер ELEKTA, с ручным управлением, шт	Склад бытовой техники	10,000			2	8,000		
Кофеварка BRAUN KF22R, шт	Склад бытовой техники	10,000				10,000		
Кофеварка JACOBS (Austrian), шт	Склад бытовой техники	10,000				10,000		
Миксер BNAUTONE MH 212.8 сер. 150et, шт	Склад бытовой техники	10,000				10,000		
Миксер SOLAC mod 545, шт	Склад бытовой техники	10,000				10,000		

Рис. 459. Анализ фактической поставки товаров по заказу

Теперь нужно зарегистрировать информацию о финансовом документе поставки. Финансовый документ поставки можно оформить на основании **Заказа поставщику**.

В оформленном документе поставки требуется произвести сверку данных с печатной формой документа поставки, указать номера строк в соответствии с тем, как зарегистрированы товары в печатной форме документа.

Рис. 460. Оформление финансового документа поставки

После того как произошла сверка с первичной формой документа, нужно заполнить документ информацией о фактически принятых товарах (**Заполнить – Перезаполнить по приемке**).

В момент заполнения программа задает вопрос о заполнении табличной части по данным поставщика.

Рис. 461. Перезаполнение табличной части по фактической отгрузке

При положительном ответе на вопрос программа автоматически перенесет информацию по данным поставщика в табличную часть **Товары по данным поставщика**, а табличная часть **Товары по факту** будет заполнена фактически принятыми на склад товарами. В документе будет установлен флажок **Есть расхождения**. Далее необходимо выполнить все те действия по фиксации расхождений, которые были описаны в предыдущем случае. По результатам анализа расхождений менеджер должен согласовать с поставщиком дальнейшие действия: поставщик производит допоставку товаров в соответствии с финансовыми документами; недопоставка товаров произошла по вине транспортной компании; за недопоставку товаров платит страховая компания;

поставщик признает факт недопоставки; расходы по недопоставке списываются на счет поставщика и т. д.

N	Номенклатура по...	Номенклатура, Характерист...	Количество	Упак., Ед. изм.	Условие цены	Цена	Сумма	Вариант расхождений	Вариант отражения
1	Кондиционер ELE...	Кондиционер ELEKTA, С руч...	2,000	шт		1 200,00	2 400,00	Недостачи	За счет сторонней компании
2	Вентилятор BINA...	Вентилятор BINATONE ALPI...	1,000	шт		1 300,00	1 300,00	Недостачи	За счет сторонней компании
3	Комбайн крошки...	Комбайн крошковый BINATO...	1,000	шт		4 000,00	4 000,00	Недостачи	За счет сторонней компании

Недостачи за счет сторонней компании: 7 700,00 RUB

Компания: Вегга-транс Контрагент: Вегга-транс Сумма взаиморасчетов: 7 700,00 RUB

Договор: Договор на доставку

Недостачи на прочие расходы: 0,00 RUB

Статья расходов: Аналитика расходов:

Исходы на прочие доходы: 0,00 RUB

Статья доходов: Аналитика доходов:

Расхождения за счет поставщика: 0,00 RUB

Рис. 462. Фиксация недостачи в документе поставки

Следует обращать внимание на тот факт, что программа контролирует количество товаров, поступивших по заказу. Если фактически принято больше товаров, чем указано в заказе поставщику, то программа не сможет провести данный документ. В этом случае строку с товаром следует разбить на две строки: товар, поступивший сверх заказанного количества, следует указать отдельной строкой. Предусмотрена команда для автоматического разбиения строк. Товар, поступивший сверх заказа, будет отмечен в строке соответствующим признаком (сверхзаказа).

В соответствии с приведенным примером поставщик недопоставил нам товаров на сумму 67 280 рублей. Информацию о сумме расхождений мы сможем увидеть не только в форме документа, но и в списке документов поступления.

По результатам расхождений оформляются документы **Акт приемки товаров** и **Акт о расхождениях**.

Оформление акта приемки товаров и акта о расхождениях

Акт приемки товаров и акт о расхождениях оформляются на основании документа **Поступление товаров и услуг**.

Акты приемки товаров оформляются в том случае, если необходимо зафиксировать факт поступления товара на склад не только сопроводительными документами поставщика, но и нашим первичным документом. Перед использованием акта необходимо установить флажок **Акты приемки** в разделе **Администрирование — Закупки**. Документ не осуществляет никаких движений и служит для формирования унифицированной печатной формы **ТОРГ-1**. В документ необходимо ввести недостающую информацию для печати **ТОРГ-1**. Оформленные акты можно увидеть в списке **Акты**

приемки товаров (список открывается соответствующей командой панели навигации в разделе **Закупки**).

Если на основании зафиксированных расхождений нужно оформить и распечатать акты о расхождении товаров (унифицированные формы **ТОРГ-2** и **ТОРГ-3**), то можно оформить документ **Акт о расхождениях при приемке товаров**. Перед использованием акта необходимо установить флажок **Акты о расхождениях при поступлении товаров** в разделе **Администрирование – Закупки**. Документ также не осуществляет никаких движений и служит для формирования унифицированных печатных форм **ТОРГ-1** и **ТОРГ-2**. В документе необходимо заполнить недостающую информацию для печати унифицированных форм.

При поступлении обнаружилось, что часть товара плохого качества. Как оформить эту операцию в программе?

Товар всегда поступает с predetermined качеством **Новый**. То есть считается, что товар всегда поступает с надлежащим качеством. Если при поступлении товаров обнаружился брак, то необходимо изменить качество товара.

Для оформления в программе операций, связанных с изменением качества товаров, в разделе **Администрирование – Номенклатура** должна быть включена функциональная опция **Качество товаров**.

В программе предусмотрена возможность фиксировать следующие градации качества товара: **Не годен** и **Ограниченно годен**. Изменение качества товаров регистрируется при оформлении документов. При изменении качества товаров с помощью документов программа запоминает связь качественного и бракованного товара. Такая связь позволяет осуществлять быстрый подбор бракованного товара в документах.

При этом для одного товара можно зарегистрировать сколь угодно много градаций качества с описанием конкретных дефектов товара.

Изменение качества товара можно произвести в момент оформления поставки товаров или позже, после проведения экспертизы по качеству товаров.

Рассмотрим конкретный пример.

С поставщиком «База «Электротовары» было заключено соглашение на поставку холодильников. После согласования условий поставки, оформления и согласования заказа поставщик привез товары на **Центральный склад** (ордерный склад). При приемке товаров кладовщик обнаружил незначительный брак у одного из холодильников и зафиксировал приемку товара с дефектом. Также у кладовщика возникло сомнение по качеству одного из холодильников, и он отправил этот товар на экспертизу. В результате проведения экспертизы холодильник был признан негодным для продажи.

По согласованию с поставщиком была снижена цена на холодильник с дефектом, а негодный для продажи товар был возвращен поставщику. На этих условиях партия товаров была принята, были оформлены финансовые документы, разница в стоимости товаров была отнесена на счет поставщика. Таким образом, мы должны будем выплатить поставщику меньшую сумму за поставку товаров в соответствии с произведенной уценкой поставленных товаров, выявленными дефектами и возвратом негодного товара.

Рассмотрим последовательно процесс регистрации приемки некачественных товаров на склад:

1. Оформление приемки товаров кладовщиком на ордерный склад. Регистрация приема товара с дефектом.
2. Оформление финансовых документов, отражение факта приема некачественного товара в финансовых документах.
3. Оформление возврата товаров поставщику.

Оформление приемки товаров кладовщиком на ордерный склад. Регистрация приема товара с дефектом

Кладовщик оформляет документ **Приходный ордер на товары** в соответствии с распоряжением на прием (документом **Заказ поставщику**).

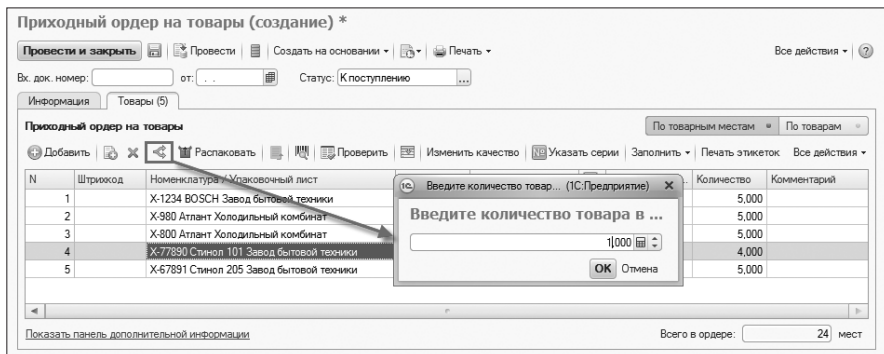


Рис. 463. Разбиение строк в документе

Предположим, что при приемке товара по заказу поставщика один из четырех принятых холодильников «СТИНОЛ 101» оказался с дефектом. Чтобы зафиксировать в документе **Приходный ордер на товары** изменение качества товара, необходимо сначала разбить строку с некачественным товаром на две строки, используя соответствующую команду, и указать то количество товара, которое пришло с дефектом.

После разбиения строки необходимо установить курсор на строку с тем товаром, по которому нужно изменить качество, и нажать кнопку **Изменить качество**. В появившемся диалоговом окне следует выбрать команду **Создать – Ограниченно годный**.

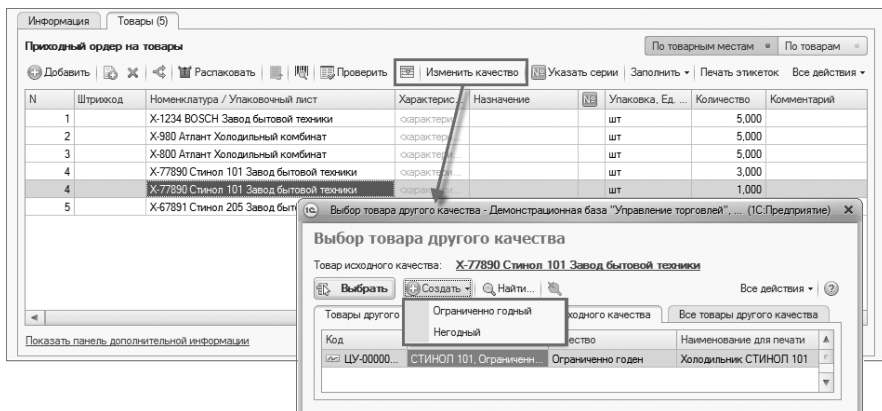


Рис. 464. Регистрация некачественного товара

Будет создана новая карточка для холодильника «СТИНОЛ 101». В карточке будет заполнена информация о качестве товара, рабочее наименование товара будет сформировано с учетом указанной градации качества.

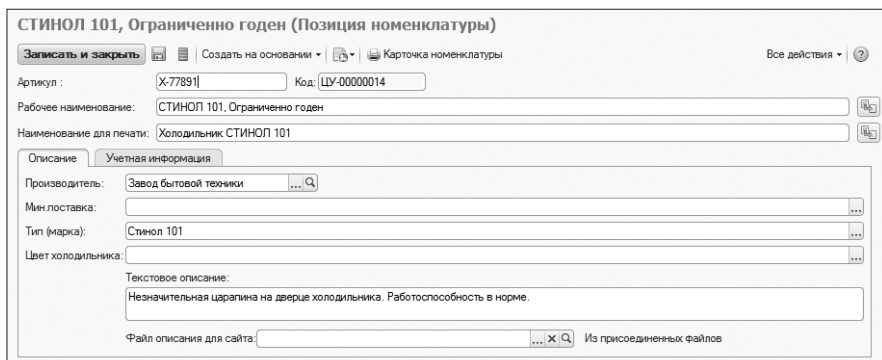


Рис. 465. Карточка некачественного товара

В поле **Текстовое описание** можно указать конкретные дефекты, в соответствии с которыми кладовщик признал данный товар ограниченно годным. Таким образом, если при поставке товара обнаружили однотипные товары

с различными дефектами, то необходимо их регистрировать отдельными строками в документе и создавать для них различные позиции номенклатуры (градации качества).

После нажатия кнопки **Записать и закрыть** будет автоматически сформирована новая позиция с указанием качества.

После выбора этой позиции будет автоматически изменено качество для позиции номенклатуры.

Приходный order на товары ЦУ-00000048 от 31.10.2014 14:49:46

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Вх. док. номер: от: Статус: К поступлению

Информация | Товары (6)

Добавить | Проверить | Изменить качество | Указать серии | Заполнить | Печать этикеток

N	Штрихкод	Уп...	Номенклатура	Характеристика	Назнач...	Упаковка...	Количество	Комментарий
1			X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	<характерист...		шт	5,000	
2			X-980 Атлант Холодильный комбинат	<характерист...		шт	5,000	
3			X-800 Атлант Холодильный комбинат	<характерист...		шт	5,000	
4			X-77890 Стинол 101 Завод бытовой техники	<характерист...		шт	3,000	
5			СТИНОЛ 101, Ограниченно годен	<характерист...		шт	1,000	
6			X-67891 Стинол 205 Завод бытовой техники	<характерист...		шт	5,000	

Показать панель дополнительной информации

Всего в orderе: 24 мест

Рис. 466. Изменение качества для позиции номенклатуры

По условиям нашего примера один из товаров кладовщик не принял на склад и отправил его на экспертизу. Например, это был один из холодильников «СТИНОЛ 205». Информация о тех товарах, которые передаются на экспертизу, регистрируется отдельным документом **Приходный order на товары**. То есть кладовщик должен выполнить следующие действия:

1. Уменьшить количество товаров («СТИНОЛ 205») в исходном документе **Приходный order на товары**. Установить в документе статус **Принят**, то есть зафиксировать фактический прием товаров на склад, за исключением тех, которые отправляются на экспертизу (см. рис. 467).
2. Оформить новый документ **Приходный order на товары**. В нем зафиксировать список товаров, по которым следует произвести экспертизу, и установить в нем статус **К поступлению** (см. рис. 468).

После проведения экспертизы для товара устанавливается соответствующая градация качества, аналогично тому, как это было в предыдущем случае, а для документа – статус **Принят**.

Таким образом, мы закончили процесс фактической приемки на склад и зафиксировали прием некачественных товаров на склад.

Приходный order на товары ЦУ-00000048 от 31.10.2014 14:49:46

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия

Вх. док. номер: от: Статус: **Принят**

Информация | Товары (6)

По товарным местам | По товарам

Добавить | Удалить | Проверить | Изменить качество | Указать серии | Заполнить | Все действия

N	Штрихкод	Уп...	Номенклатура	Характеристика	Назнач...	Упаковка...	Количество
1			X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	Характерист...		шт (1 шт)	5,000
2			X-980 Атлант Холодильный комбинат	Характерист...		шт (1 шт)	5,000
3			X-800 Атлант Холодильный комбинат	Характерист...		шт (1 шт)	5,000
4			X-77890 Стинол 101 Завод бытовой техники	Характерист...		шт (1 шт)	4,000
5			СТИНОП 101, Ограниченно годен	Характерист...		шт (1 шт)	1,000
6			X-67891 Стинол 205 Завод бытовой техники	Характерист...		шт (1 шт)	4,000

Показать панель дополнительной информации | Всего в заказе: 24 мест

Рис. 467. Исключение из списка товара, который отдается на экспертизу

Приходный order на товары ЦУ-00000049 от 31.10.2014 15:51:47

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия

Вх. док. номер: от: Статус: **Клоступлению**

Информация | Товары (1)

По товарным местам | По товарам

Добавить | Удалить | Проверить | Изменить качество | Указать серии | Заполнить | Все действия

N	Штрихкод	Уп...	Номенклатура	Характ...	Назнач...	Упаковка...	Количество
1			X-67891 Стинол 205 Завод бытовой техники	Характ...		шт	1,000

Показать панель дополнительной информации | Всего в заказе: 1 мест

Рис. 468. Оформление товаров при передаче на экспертизу

Приходный order на товары ЦУ-00000049 от 31.10.2014 15:51:47

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия

Вх. док. номер: от: Статус: **Принят**

Информация | Товары (1)

По товарным местам | По товарам

Добавить | Удалить | Проверить | Изменить качество | Указать серии | Заполнить | Все действия

N	Штрихкод	Уп...	Номенклатура	Характери...	Назначение	Упаковка, Ед. ...	Количество
1			СТИНОП 205, Не годен	Характер...		шт (1 шт)	1,000

Показать панель дополнительной информации | Всего в заказе: 1 мест

Рис. 469. Изменение качества товара после экспертизы

Оформление финансовых документов, отражение факта приема некачественного товара в финансовых документах

От поставщика поступили финансовые документы. Нужно их зарегистрировать и отразить в них факт приема некачественного товара. Порядок оформления финансового документа и фиксация расхождений аналогичны тому, как мы это делали в предыдущих вариантах.

1. Оформить документ **Поступление товаров и услуг** на основании **Заказа поставщику**.
2. На странице **Товары по факту** указать номера строк в соответствии с печатной формой документа.
3. Заполнить табличную часть фактически принятыми товарами. При этом после подтверждения пользователем автоматически заполняется информация о товарах поставщика.

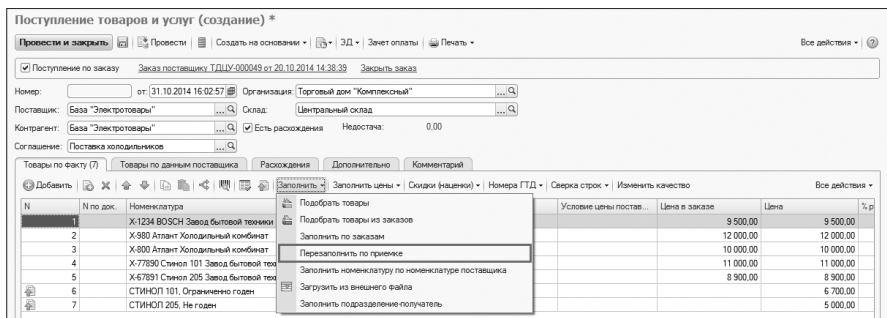


Рис. 470. Регистрация приемки некачественного товара

В документе следует указать цену для ограниченно годного и негодного товара в соответствии с договоренностью с поставщиком о приеме некачественных товаров. На странице **Товары по данным поставщика** следует проконтролировать информацию о тех товарах и их количестве, которые зарегистрированы в документе поставщика. После этого зарегистрировать расхождения и провести документ. Расхождения следует отнести на счет поставщика (см. рис. 471).

Фактически в данном документе мы зафиксировали уценку товаров, то есть теперь мы должны поставщику на 8200 рублей меньше (разница в стоимости некачественных товаров).

Можно предоставить поставщику дополнительно отчет о расхождениях при приемке товаров. При необходимости можно оформить и напечатать акт приемки и акт о расхождениях товаров.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000061 от 31.10.2014 16:07:24 *

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д Зачет оплаты Печать Все действия

☒ Поступление по заказу Заказ поставщика: ТДЦУ-000049 от 20.10.2014 14:38:39 Закрыть заказ Строк сверх заказа: 2

Номер: ТДЦУ-000061 от: 31.10.2014 16:07:24 Организация: Торговый дом "Комплексный" Склад: Центральный склад

Поставщик: База "Электротовары" Контрагент: База "Электротовары" ☒ Есть расхождения Недостача: 8 200,00

Соглашение: Поставка дополнительных

Товары по факту (7) Товары по данным поставщика (5) Расхождения (4) Дополнительно Комментарий

Заполнить расхождения

N	Номенклатура поставщи...	Номенклатура, Характеристика	Количество	Упак.	Ед. изм.	Условие	Цена	Сумма	Вариант расхожден...	Вариант отражения
1	СТИНОП 101, Ограничено Годен	1,000 шт					6 700,00	6 700,00	Илишки	В пользу поставщика
2	СТИНОП 205, Не годен	1,000 шт					5 000,00	5 000,00	Илишки	В пользу поставщика
3	Холодильник СТИНОП 1... X-77890 Стеной 101 Завод бытовой...	1,000 шт					11 000,00	11 000,00	Недостача	За счет поставщика
4	Холодильник СТИНОП 2... X-67891 Стеной 205 Завод бытовой...	1,000 шт					8 900,00	8 900,00	Недостача	За счет поставщика

Недостача за счет сторонней компании: 0,00 RUB

Компания: Контрагент: Сумма взаиморасчетов: 0,00 RUB

Договор:

Недостача на прочие расходы: 0,00 RUB

Статья расходов: Аналитика расходов:

Илишки на прочие доходы: 0,00 RUB

Статья доходов: Аналитика доходов:

Недостача за счет поставщика: 8 200,00 RUB

Оплачено по заказу: 0 RUB, 0% Расхождения: 8 200,00 НДС: 37 952,53 Всего с НДС: 248 800,00 RUB

☐ Получен счет-фактура поставщика N: от: Валюта:

Рис. 471. Регистрация расхождений

ПРИМЕЧАНИЕ

Если на складе не используется ордерная схема приема товаров, то информация о фактическом приеме некачественных товаров фиксируется непосредственно в документе поставки, на странице **Товары по факту**.

Информацию о том, сколько бракованного товара сейчас находится на различных складах, можно посмотреть с помощью отчета **Ведомость товаров на складах**.

Для этого в настройках отчета нужно установить дополнительную группировку **НоменклатураКачество**. Для того чтобы в отчет попадали только бракованные товары, нужно установить в параметрах отбора **НоменклатураКачество Не равно «Новый»**.

Настройки отчета "Ведомость по товарам на складах"

☐ Период: День 30 октября 2014, четверг ☐ По документам

☒ Склад: Центральный склад

Главное Поля Сортировка Поля номенкла... Дополнительно Другие отчеты

☒ %ЗаголовокГруппировкиЕдИзм%

Отбор: Номенклатура.Качество Не равно "Новый"

Оформление: Установлено

Структура: Номенклатура.Качество

Выбрать Сохранить... **Закрыть и сформировать** Закрыть Изменить состав настроек... Все действия

Рис. 472. Настройка отчета

В полях отчета можно оставить только поле **Количество – Конечный остаток**. В сформированном отчете будет показано, какое количество бракованного товара сейчас находится на складах.

Ведомость по товарам на складах

☐ Период: День 30 октября 2014, четверг ☐ По документам
☒ Склад: Центральный склад

Сформировать Настройки... Найти...

23 Все действия

Номенклатура	Качество	Склад	Помещение	Количество
Артикул	Номенклатура, Характеристика	Ед. изм.	Конечный остаток	
Ограниченно годен				4,000
Центральный склад	Коммерческие товары		4,000	
X-77891	СТИНОЛ 101, Ограниченно годен,	шт	4,000	
Не годен				19,000
Центральный склад	Коммерческие товары		15,000	
ВН-900	Вентилятор настольный, Не годен,	шт	4,000	
КВ- 900	Комбайн кухонный BINATONE FP 67, Не годен,	шт	1,000	
К-7778	Кофеварка BRAUN KF22R, Не годен,	шт	5,000	
X-67890	СТИНОЛ 205, Не годен,	шт	5,000	
Центральный склад	Электротовары		4,000	
КВ- 900	Комбайн кухонный BINATONE FP 67, Не годен,	шт	1,000	
К-7778	Кофеварка BRAUN KF22R, Не годен,	шт	1,000	
КА-879	Кофеварка JACOBS (Австрия), Не годен,	шт	1,000	
М-545	Миксер SOLAC мод.545, Не годен,	шт	1,000	
Итого			23,000	

Рис. 473. Анализ остатков некачественных товаров на складах

Товары, которые имеют градацию качества **Ограниченно годен**, можно продать, установив на них более низкую цену или скидку.

Как продать товары ненадлежащего качества по сниженной цене?

Поскольку товары ненадлежащего качества регистрируются как отдельные позиции номенклатуры, то для них предусмотрены те же возможности по назначению цен и скидок, что и для обычных товаров. Также неограниченны варианты продажи товаров, для которых установлен реквизит **Качество**, отличный от нового.

При установке цен на товары ненадлежащего качества можно произвести отбор товаров и отдельно установить цены на такие товары. Для установки параметров отбора следует использовать расширенный вариант отбора товаров (**Расширенный вид**), см. рис. 474.

Некачественные товары можно объединить в отдельные ценовые группы или сегменты и использовать все те правила назначения скидок, которые применяются при назначении скидок на обычные товары.

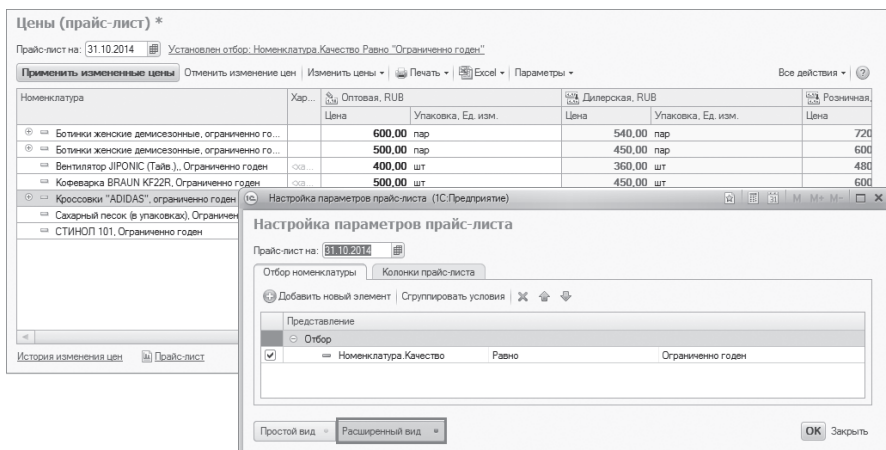


Рис. 474. Заполнение списка некачественных товаров для переоценки

При оформлении продаж некачественных товаров в диалоговом окне подбора можно установить фильтр и показывать информацию только о некачественных товарах.

Как в программе отразить информацию о некачественном товаре, если брак обнаружен после оформления поставки товара?

Порядок оформления обнаружения брака зависит от того, применяется ли на складе ордерная схема при отражении излишков, недостат и порчи товаров.

Информация об использовании ордерной схемы при отражении излишков, недостат и порчи товаров устанавливается для конкретного склада.

Например, в демонстрационной базе на складе **Торговый зал** не используется ордерная схема при отражении излишков, недостат и порчи товаров.

При обнаружении бракованного товара на таком складе оформляется документ **Порча товаров** из списка документов **Складские акты** (раздел **Склад**), см. рис. 475.

В документе **Порча товаров** регистрируется информация о товаре с исходным качеством и об испорченном товаре. Процесс создания товара с другим качеством такой же, как при изменении качества товаров при поступлении (см. рис. 476).

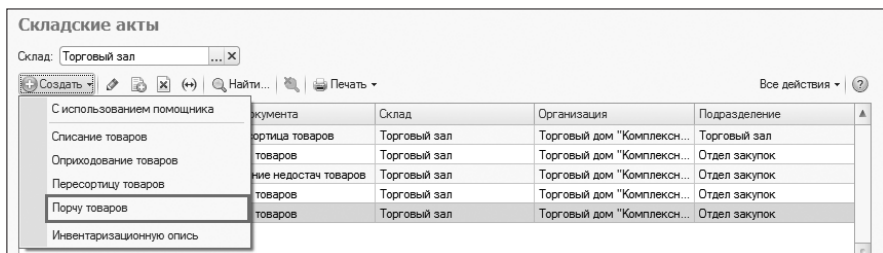


Рис. 475. Изменение качества товара после приемки на склад

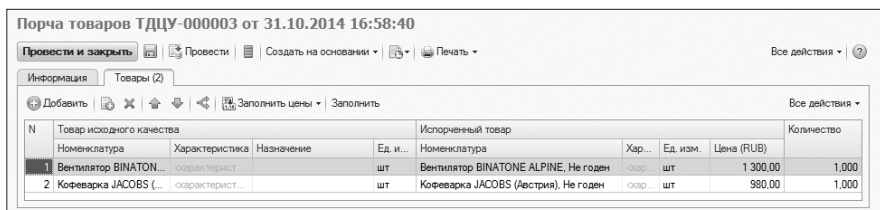


Рис. 476. Оформление факта порчи товаров

В документе заполняется информация о статье расходов, на которую нужно отнести сумму списания некачественных товаров. В документе можно заполнить причину порчи в виде текстовой строки. При последующей регистрации порчи можно произвести выбор из ранее заполненных причин.

В документе можно указать цену, по которой будет оприходован испорченный товар. Если испорченный товар должен быть оприходован по себестоимости, то следует установить флажок **Приходовать товары по себестоимости списания**. В этом случае в качестве себестоимости товара используется учетная цена, которая задана в карточке склада.

Документ проводится и может быть распечатан по форме **ТОРГ-15 (Акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей)**, см. рис. 477.

Следует обратить внимание, что информация об ограниченно годных и негодных товарах будет отображаться в разных разделах акта. В акте будет автоматически рассчитан процент уценки товаров на основании данных об учетной цене товара и той цене, которая указана в документе порчи.

В том случае, если на складе используется ордерная схема отражения излишков, недостачи и порчи товаров, регистрация порчи товаров происходит в два этапа.

Порча товаров ТДЦУ-000003 от 31.10.2014 16:58:40

Провести и закрыть Провести Создать на основании Печать

Все действия ?

Информация Товары (2)

Номер: ТДЦУ-000003 от: 31.10.2014 16:58:40 ☐ Приходовать

Организация: Торговый дом "Комплексный" Склад: Торговый зал

Подразделение: Отдел закупок Печать цен: По виду цен

Статья расходов: Испорченный товар Вид цены: Розничная

Аналитика расходов: Торговый дом "Комплексный" ☐ По результатам инвентаризации

Руководитель: Исаков О.В.

Главный бухгалтер: Белкина А.Г., Приказ № 34 от 01.05.20

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Причина порчи: Неправильное хранение

Комментарий:

Акт о порче товаров
Акт о порче, бое, ломе ТМЦ (ПОРТ-15)

Рис. 477. Печать акта об испорченных товарах

Кладовщик при обнаружении порчи оформляет документ **Ордер на отражение порчи** (раздел **Склад – Излишки, недостатки и порчи товаров**). Порча товаров может быть обнаружена кладовщиком случайно или в результате пересчета товаров в соответствии с плановой инвентаризацией.

Излишки, недостатки и порчи товаров

Склад: Центральный склад Помещение: Коммерческие товары

Все действия ?

Создать Найти Создать на основании Печать

Все действия ?

Номер	Дата	Тип документа
ЦУ-00000002	01.03.2011	Ордер на отражение порчи товаров
ЦУ-00000001	10.02.2014	Ордер на отражение порчи товаров
ЦУ-00000003	31.10.2014	Ордер на отражение порчи товаров

Ордер на отражение порчи товаров ЦУ-00000003 от 31.10.2014 17:03:38 - Демонстрационная база "Управление торговлей. (ПС-Предприятие)"

Ордер на отражение порчи товаров ЦУ-00000003 от 31.10.2014 17:03:38

Провести и закрыть Провести Создать на основании Печать

Все действия ?

Информация Товары (2)

Добавить

Помощник оформления складских актов
Задание
Порча товаров

N	Ячейка	Товар исходного качества	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Упаковка, Ед. изм.	Номенклатура	Характеристика	Упаковка,
1	ЗСТ1-1-2	Вентилятор настольный	Характеристики не и...	шт (1 шт)	Вентилятор настольный. Не годен	шт (1 шт)	Вентилятор настольный. Не годен	Характеристики не и...	шт (1 шт)
2	ЗСТ3-1-1	Копировка В...	Характеристики не и...	шт (1 шт)	Копировка BRAUN KF22R. Не годен	шт (1 шт)	Копировка BRAUN KF22R. Не годен	Характеристики не и...	шт (1 шт)

Рис. 478. Отражение факта порчи товаров на ордере на складе

Затем на основании данных кладовщиков об испорченных товарах бухгалтер оформляет документ **Порча товаров**. При оформлении этого документа можно использовать **Помощник оформления складских актов**, который поможет бухгалтеру распределить зафиксированные на складе излишки, недостатки, порчи и пересортицы товаров по конкретным организациям. Испорченные товары можно в дальнейшем списать со склада или вернуть поставщику.

Можно ли в программе посмотреть, какое количество бракованных товаров было возвращено поставщикам?

Для того чтобы оформить возврат бракованного товара поставщику, необходимо оформить документ **Возврат товаров поставщику**.

Возврат поставщику можно оформить только в том случае, если зафиксирован факт приема бракованного товара (товара с качеством **Негоден** или **Ограниченно годен**) на склад. Прием такого товара может быть зарегистрирован при оформлении поставки товаров, при оформлении документа порчи товаров. Также можно оформить прием бракованного товара при возврате товара клиентом.

При возврате товаров поставщику указывается товар с новым качеством (**Ограниченно годен**, **Не годен**) и цена товара при возврате поставщику.

Возврат товаров поставщику ТДЦУ-000001 от 10.02.2014 11:57:08

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Возврат по документу закупки:

Номер: ТДЦУ-000001 от: 10.02.2014 11:57:08 Статус: Отгружено Ввести расхождения

Поставщик: База "Продукты" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Продукты" Договор: Договор поставки Прод-78 от 01.01.2011

Соглашение: Регулярные поставки продуктов Склад: Продуктовая база

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Добавить | Удалить | Указать серии | Заполнить

N	Номенклатура постав...	Номенклатура	Характерист...	Назначение	Упаковка, Ед. и...	Количество	Цена
1	Барбарис (конфеты)	Барбарис (конфеты), Не годен	Характерист...		кг	2,000	120,00
2	Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфеты), Не годен	Характерист...		упак	1,000	120,00

Уменьшен долг перед поставщиком: 36,00 Оставить в качестве аванса Остаток: 0,00 НДС: 54,92 Всего с НДС: 360,00 RUB

Счет-фактура № ЦУ-1 от 10 февраля 2014 г. Вести исправление

Оформить ТТН Отгружено (доставлено)

Рис. 479. Возврат поставщику некачественного товара

Информацию о том, сколько бракованного товара было возвращено поставщикам, можно получить в отчете **Возвраты поставщикам** (раздел **Финансы**).

ВАЖНО!

Информацию в отчете в разрезе поставщиков можно получить только в том случае, если ведется партионный учет (в разделе **Администрирование – Финансовый результат** установлен флажок ведения партионного учета).

Возвраты поставщикам

☐ Период: [Месяц] [Этот месяц] ☐ Поставщик: [X]
☐ Организация: [X]
Сформировать [Настройки...] [Найти...] [Print] [F5] [F6] [F7] [F8]

[Σ] 0 Все действия +

Поставщик	Организация	Характеристика	Валюта	Количество	Цена закупки	Стоимость поступления
Артикул	Номенклатура	Серия, Ед. изм.				
База "Продукты"	Торговый дом "Комплексный"	RUB				2 504,12
	Тара, ..			2 102,000	1,02	2 151,00
	Бутылка, ... шт			2 000,000	1,00	2 000,00
	Поддон (металл), ... шт			2,000	50,50	101,00
	Ящик, ... шт			100,000	0,50	50,00
	Товары с дефектами, ..				58,85	353,12
Арт-33344555	Ассорти (конфеты), Не годем, ... упак			2,000	99,55	199,10
Арт-7777	Барбарис (конфеты), Не годем, ... шт			4,000	38,51	154,02
База "Электротовары"	Торговый дом "Комплексный"	RUB		7,000		12 232,00
	Товары с дефектами, ..			7,000	1 747,43	12 232,00
B-967	Вентилятор JIPOMC (Taiw.), Ограничено годем, ... шт			1,180	0,00	1 180,00
Bn-900	Вентилятор настольный, Не годем, ... шт			2,000	1 416,00	2 832,00
KB- 900	Комбайн кухонный BINATONE FP 67, Не годем, ... шт			1,000	3 500,00	3 500,00
K-7778	Кофеварка BRAUN KF22R, Не годем, ... шт			2,000	1 652,00	3 304,00
K-7778	Кофеварка BRAUN KF22R, Ограничено годем, ... шт			1,000	1 416,00	1 416,00
Продуктовая база	Торговый дом "Комплексный"	RUB		200,000		10 000,00
	Продукты, ..			200,000	50,00	10 000,00
	Баклажа, ..			200,000	50,00	10 000,00
M67899	Шука пищевая, ... упак			200,000	50,00	10 000,00
Итого						24 736,12

Рис. 480. Анализ возврата поставщику некачественного товара

В отчете можно установить отбор по конкретному поставщику и узнать, сколько именно товаров было возвращено поставщику за указанный в отчете период времени. Предусмотрена также детализация отчета по конкретным документам возврата.

Как зарегистрировать причину, по которой поставщик не смог осуществить поставку товаров по заказу?

Предположим, поставщик отказался поставить товар и согласен вернуть полученный ранее аванс за поставленные товары. Информация о том, какие товары недопоставил поставщик и по какой причине, регистрируется непосредственно в документе **Заказ поставщику**. Для регистрации причин отмены в программе должен быть установлен флажок **Причины отмены заказов поставщикам** в разделе **Администрирование – Закупки**. В справочнике **Причины отмены заказов поставщиков** (раздел **Закупки – Настройки и справочники**) необходимо зарегистрировать возможные причины, по которым может быть не выполнен заказ поставщику (см. рис. 481).

При этом предусмотрена регистрация двух вариантов причин отмены: заказ поставщику отменен по инициативе поставщика (поставщик не смог поставить нужный товар вовремя) или по нашей инициативе (покупатель отказался от товара, который мы предполагали купить у поставщика). В дальнейшем

мы сможем провести анализ, по какой причине произошел срыв поставок: мы сами отказались, или нас подвел поставщик.

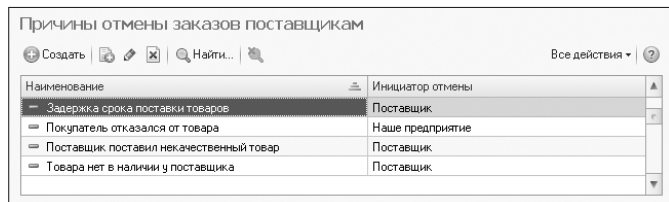


Рис. 481. Список причин отмены заказов поставщикам

В заказе поставщику можно отметить те позиции, которые не были поставлены (произошел срыв поставок), и отменить эти строки. Для этого в заказе поставщику нужно нажать кнопку **Отмена строк** и выполнить команду **Отменить непоставленные строки**.

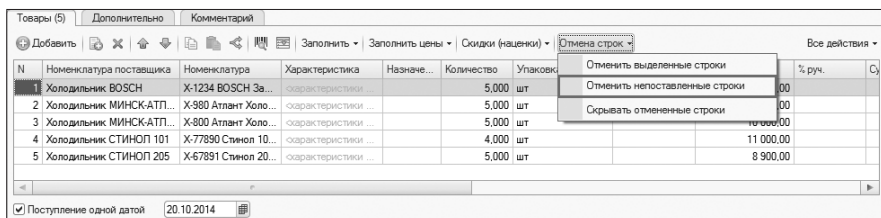


Рис. 482. Отмена непоставленных товаров

После выбора из списка нужной причины отмены программа автоматически установит признак и причину отмены у всех товаров, по которым была недопоставка товаров. При этом если была недопоставлена часть товара, то программа автоматически разобьет строки в документе. Отмененные строки будут помечены в документе серым цветом.

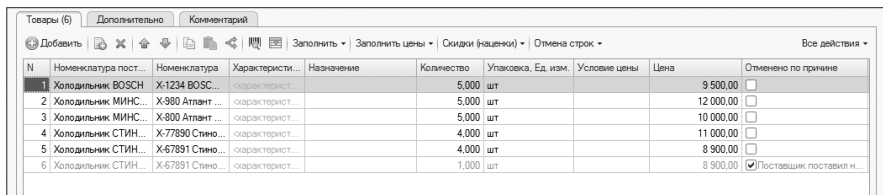


Рис. 483. Показ отмененных строк в заказе

Для товаров можно установить различные причины отмены. Если таких товаров несколько, то можно воспользоваться командой **Отменить выделенные строки**. При выполнении этой команды нужно выделить строки с одинаковой причиной отмены и выбрать для них нужную причину отмены.

Как провести комплексный анализ причин, по которым происходят сбои в поставках товаров?

Для комплексного анализа причин, по которым происходят сбои в поставках товаров, предусмотрен отчет **Рейтинг причин отмены заказов поставщиков**. Отчет вызывается из раздела **Закупки**. В этом отчете в виде диаграмм показано, по каким причинам чаще всего происходит срыв поставок: по нашей инициативе или по инициативе поставщика. Также показывается, какая из причин имеет наиболее высокий рейтинг (указывается чаще всего) при срыве поставок, как по нашей инициативе, так и по инициативе поставщика.

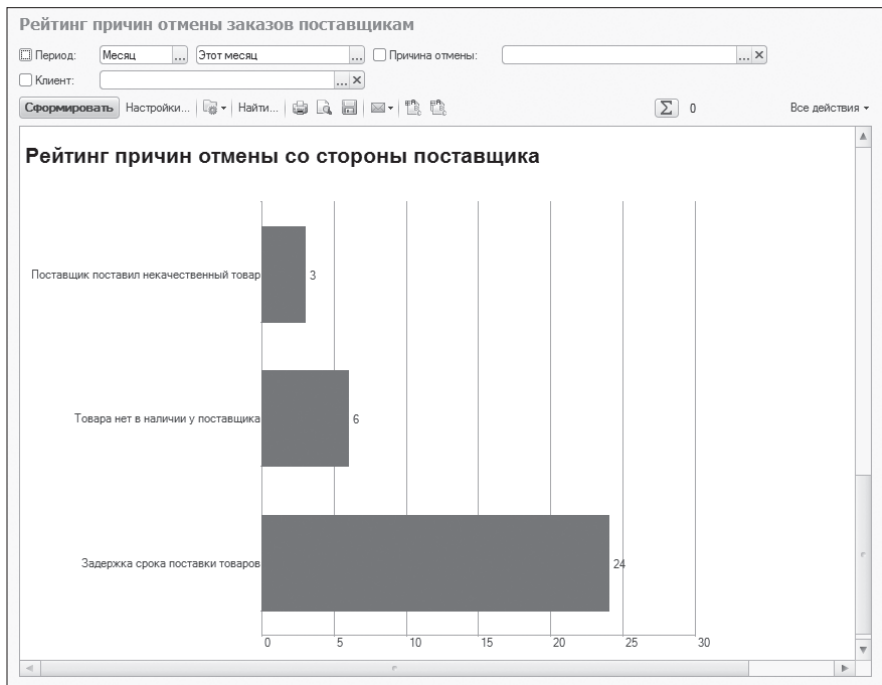


Рис. 484. Анализ причин отмены со стороны поставщика

Можно ли в программе посмотреть, кто из поставщиков наиболее часто отменяет поставки товаров?

Для анализа лояльности поставщиков, то есть анализа того, кто из поставщиков наиболее часто срывает поставки товаров, используется отчет **Причины отмены заказов поставщиков**. Отчет вызывается из раздела **Закупки**.

С помощью этого отчета можно сравнить показатели срыва поставок (**% отмены строк**) различных поставщиков по отношению к общему объему заказанного товара (**Количество заказанных строк**). При этом можно сравнить долю отказа по нашей вине и долю отказов по вине поставщика.

Причины отмены заказов поставщикам

Период: Месяц ... Этот месяц ... Причина отмены: ... X

Клиент: ... X

Сформировать Настройки... Найти... 25 Все действия

Клиент	Количество отмененных строк	Количество заказанных строк	% отмены
Инициатор отмены			
Причина отмены			
База "Электротовары"	52	423	12,29
Наше предприятие	27	27	6,38
Покупатель отказался от товара	27	27	6,38
Поставщик	25	25	5,91
Задержка срока поставки товаров	20	20	4,73
Поставщик поставил некачественный товар	3	3	0,71
Товара нет в наличии у поставщика	2	2	0,47
Не отмененные строки		371	
База "Продукты"	9	190	4,74
Поставщик	8	8	4,21
Задержка срока поставки товаров	4	4	2,11
Товара нет в наличии у поставщика	4	4	2,11
Наше предприятие	1	1	0,53
Покупатель отказался от товара	1	1	0,53
Не отмененные строки		181	
Итого	61	613	9,95

Рис. 485. Анализ срыва поставок

Можно ли при оформлении нового заказа поставщику проанализировать успешность выполнения данного заказа с учетом статистики выполнения предыдущих заказов данного поставщика?

Для этих целей используется отчет **Анализ причин отмены**, который вызывается с помощью одноименной команды из формы заказа поставщику, (см. рис. 486).

В отчете показывается как общая статистика по количеству отмененных позиций в заказах конкретного поставщика, так и анализ вероятности отмены тех позиций, которые указаны в оформляемом заказе поставщику.

Заказ поставщику Т...

Перейти

Состояние выполнения

Задолженность поста...

Карточка расчетов с ...

Анализ причин отмены

Анализ цен

Отклонения от условий за...

Присоединенные файлы

Результаты согласования

Согласование

Структура подчиненности

См. также

Движения документа

Задачи

Мои заметки

Анализ причин отмены

Сформировать

Анализ причин отмены заказов со стороны База "Продукты"

Поставщик не полностью выполняет 30,00% заказов (3 из 10)

В не полностью выполненных заказах отменяется 4,40% позиций (8 из 182), из которых:
Задержка срока поставки товаров 2,20% (4 из 182)
Товара нет в наличии у поставщика 2,20% (4 из 182)

Анализ причин отмены поставок по позициям:

⚠

Барбарис (конфеты)
Поставка позиции отменяется в 10,53% случаев (2 из 19), из которых:
Товара нет в наличии у поставщика 10,53% (2 из 19)

⚠

Белочка (конфеты)
Поставка позиции отменяется в 10,00% случаев (2 из 20), из которых:
Товара нет в наличии у поставщика 10,00% (2 из 20)

Крупа "Геркулес"
Поставка позиции отменяется в 5,56% случаев (1 из 18), из которых:
Задержка срока поставки товаров 5,56% (1 из 18)

Крупа гречневая (весовая)
Поставка позиции отменяется в 5,56% случаев (1 из 18), из которых:
Задержка срока поставки товаров 5,56% (1 из 18)

⚠

Крупа гречневая (упак)
Поставка позиции отменяется в 10,00% случаев (1 из 10), из которых:
Задержка срока поставки товаров 10,00% (1 из 10)

Принц (печенье)
Поставка позиции отменяется в 5,56% случаев (1 из 18), из которых:
Задержка срока поставки товаров 5,56% (1 из 18)

По остальным позициям заказа отмен не было

Рис. 486. Анализ надежности поставщика

Если отмена конкретной позиции производится более чем в 10 % случаев, то такие позиции отмечаются дополнительным знаком. Например, при оформлении заказов поставщику «База «Продукты» программа предупреждает, что следует обратить особое внимание на товары «Барбарис (конфеты)» и «Белочка (конфеты)», по которым был срыв поставок со стороны поставщика.

Как оформить операцию возврата денежных средств поставщиком в случае отмены поставки товаров?

В случае недопоставки товаров поставщик может вернуть денежные средства как наличными, так и перечислением денежных средств на расчетный счет предприятия:

- При оформлении возврата наличных средств используется документ **Приходный кассовый ордер** с указанным видом операции **Возврат от поставщика**.
- Перечисление денежных средств на расчетный счет торгового предприятия оформляется с помощью документа **Поступление безналичных**

денежных средств с указанным видом операции **Возврат от поставщика**. При получении информации из банка о проведении данного платежа платеж регистрируется в банковской выписке.

Процесс оформления новых платежных документов аналогичен как при регистрации приема наличных денежных средств от поставщика, так и при регистрации получения платежа по безналичному расчету. Рассмотрим вариант оформления платежного документа при регистрации приема наличных денежных средств от поставщика.

Документ **Приходный кассовый ордер** в этом случае оформляется из списка документов **Приходные кассовые ордера** (раздел **Финансы**). В списке документов указывается касса, в которую поступают денежные средства от поставщика. При вводе нового документа выбирается вид операции **Возврат от поставщика**.

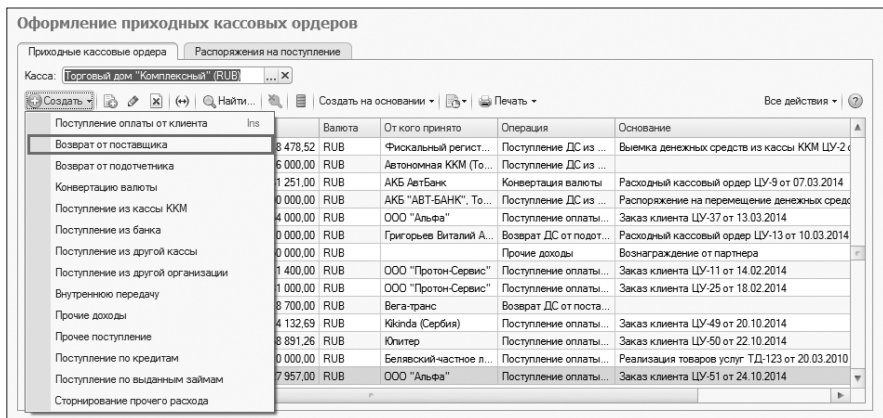


Рис. 487. Оформление возврата денежных средств поставщику

В новом документе будет автоматически заполнена информация о кассе, в которую должны быть оприходованы денежные средства, информация о виде операции и статье движения денежных средств. В документе нужно указать юридическое лицо партнера (контрагента), от имени которого оформляется возврат денежных средств.

Если возврат денежных средств происходит по конкретному документу (заказу поставщику или документу поступления), то следует указать этот документ в табличной части. Следует отметить, что данная возможность будет доступна только в том случае, если расчеты с поставщиком ведутся в рамках договора с порядком расчетов **По заказам или накладным**. Для удобства заполнения можно воспользоваться кнопкой **Подобрать по остаткам**. В списке будут

показаны заказы поставщиков (документы поступления), по которым существует неиспользованный остаток денежных средств, зачтенный по данному документу в качестве оплаты.

Приходный кассовый ордер (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Напечатать чек | Печать

Все действия

Номер: от: 31.10.2014 0:00:00 | Операция: Возврат от поставщика

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) | Плательщик: База "Продукты"

Сумма: 0.00 RUB

Добавить | Подобрать по остаткам

Все действия

Подбор по расчетам

Перенести в документ

Контрагент: База "Продукты" | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Выбрать выделенные | Исключить выделенные | Найти...

Выбран	Организация	Сумма платежа	Партнер	Объект расчетов
<input type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	1 062,12, RUB	База "Проду...	Поступление товаров и услуг: ФПЛУ-000001 от
<input checked="" type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	210,00, RUB	База "Проду..."	Заказ поставщику ТДЛУ-000002 от 10.06.2013
<input checked="" type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	1 600,00, RUB	База "Проду..."	Поступление товаров и услуг: ТДЛУ-000002 от
<input checked="" type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	1 847,14, RUB	База "Проду..."	Заказ поставщику ТДЛУ-000002 от 05.02.2014
<input type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	7 221,80, RUB	База "Проду..."	Заказ поставщику ТДЛУ-000045 от 10.10.2014

Сумма документа: 812 101.14 | Валюта: RUB

Рис. 488. Возврат переплаченных сумм поставщику

Как оформить соглашение и договор с поставщиком, если поставщик отгружает товары в кредит?

В этом случае в соглашении с поставщиком необходимо в качестве этапа оплаты указать **Кредит (после поступления)** и установить срок отсрочки платежа (см. рис. 489).

Например, если поставщик предоставляет нам кредит с отсрочкой платежа в течение месяца, то в поле **Отсрочка платежа** устанавливается значение 30 (дней). Количество дней отсрочки будет рассчитываться с учетом тех выходных дней, которые указаны в производственном календаре (раздел **Администрирование – Организации и денежные средства**).

Все остальные условия соглашения (цены поставщика, условия закупок и т.д.) заполняются так же, как при оформлении работы по соглашению с поставщиком на условиях предоплаты. После согласования условий соглашения с поставщиком в соглашении устанавливается статус **Действует**.

Поставка (кредит) (Соглашение об условиях закупок)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Номер: K-900 от: 28.12.2010 Статус: Действует

Наименование: Поставка (кредит) Период действия с: 01.01.2011 по: 01.01.2015

Поставщик: Дом быта Операция: Закупка у поставщика

Контрагент: Дом быта Налогообложение: Закупка облагается НДС

Организация: Торговый дом "Комплексный" Валюта: RUB Цена включает НДС

Условия закупок

Склад: Срок поставки: 2 дн

Приемка товаров: разделена по заказам и накладным

Максимальный процент ручной скидки: 0.00

Максимальный процент ручной наценки: 0.00

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

Оплата: Любая Кредит 100% 30 дн

Группа фин. учета расчетов:

Статья НДС:

Использование договоров:

☐ Договоры не используются, порядок

☐ Требуется указание договора, порядо

☐ Запретить закупки по ценам выше ук

☒ Регистрировать цены поставщика авт

☐ Регистрировать цены по условиям

Менеджер: Федоров Борис Михайло

Комментарий:

Оплата

Форма оплаты: Любая

Добавить

N	Вариант оплаты	Срок (дн)	% платежа
1	Кредит (после поступления)	30	100,00

Учет отсрочки по: ☐ календарным дням ☒ рабочим дням производственного календаря

OK Отмена ?

Рис. 489. Оформление соглашения при отгрузке в кредит

В документах поставки, оформленных по данному соглашению, будет автоматически рассчитана дата платежа в соответствии с указанным сроком кредита, предоставляемого поставщиком (см. рис. 490).

При работе по кредитным соглашениям с поставщиком можно предварительно оформлять заказы поставщикам и согласовывать с поставщиком предполагаемые даты поставок товаров. Однако следует учитывать, что при работе по заказам поставщиков в качестве расчетной даты погашения кредита будет учитываться дата, которая указывается в заказе поставщику, а не дата оформления поставки товаров.

При оформлении поставок в кредит можно использовать договоры с порядком расчетов **По договору в целом или по накладным**. При ведении расчетов по договору оплата может оформляться в целом по договору, а распределение суммы платежа будет производиться автоматически при выполнении регламентного задания **Выполнение отложенных движений по расчетам с партнерами**.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000054 от 25.10.2014 11:21:47

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Печать | Все действия

☐ Поступление по заказу

Номер: ТДЦУ-000054 от: 25.10.2014 11:21:47 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: Дом быта Договор: Договор поставки ДБ-89 от 01.01.2013

Контрагент: Дом быта Склад: Центральный склад

Соглашение: Поставка (кредит) ☐ Есть расхождение

Товары по факту (4) | Дополнительно | Комментарий

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Валюта: RUB

Сделка: Операция: Закупка у поставщика

Подразделение: Отдел закупок Налогообложение: Закупка облагается НДС

Группа фин. учета расчетов: ☒ Цена включает НДС

Дата платежа: 10.12.2014 Валюта взаиморасчетов: RUB

Оплата: Любая ☒ Закупка под деятельность: облагаемую НДС

Счет организации: АКБ "АБТ-БАНК", Торговый дом "К" ☒ Регистрировать цены поставщика автоматически

Руководитель: Исаков О.В.

Счет контрагента: Р/с "Дом быта"

Грузоотправитель: Входящий документ

Счет грузоотправителя: Номер: от: . . .

Груз принял: Кострова Вера Борисовна

Приняла (должность): Заведующая складом

Расчеты по договорам: НДС: 4 551,61 Всего с НДС: 30 000,00 RUB

☐ Получен счет-фактура поставщика N: от: . . . Валюта: . . .

Рис. 490. Расчет даты оплаты при оформлении поставки в кредит

Если необходимо отслеживать задолженность по каждой накладной, то рекомендуется устанавливать вариант расчетов **По накладным**.

Как посмотреть список документов, по которым нужно оформлять заявки на оплату в соответствии с условиями кредитного соглашения (договора)?

Анализ дат по кредитным этапам оплаты возможен только в том случае, если в договоре установлен вариант расчетов **По накладным**.

В этом случае в отчете **Карточка расчетов с поставщиками** можно посмотреть этапы оплаты по каждой конкретной накладной, которой оформлялась поставка товаров (см. рис. 491).

В приведенном на рисунке примере в рамках договора были оформлены три накладные с датами погашения задолженности 20, 21 и 22 февраля 2014 года.

При оформлении оплаты необходимо фиксировать оплату каждой конкретной накладной. Можно оформить платеж без указания документа расчетов, а потом произвести зачет платежа по каждой накладной.

Карточка расчетов с поставщиками

Сервисировать Настройки... Найти... 0 Все действия

Карточка расчетов с поставщиками

Объект расчетов	Организация	Валюта	Сумма по документу	Наш долг Просрочено	Всего	Долг поставщика Просрочено
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000059 от 01.11.2011 18:01:09	Торговый дом "Комплексный"	RUB				
01.11.2011	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000059 от 01.11.2011 18:01:09		70 800,00		70 800,00	
10.11.2011	Этап оплаты по графику		70 800,00	70 800,00		
31.10.2013	Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000031 от 31.10.2013 23:59:59		70 800,00			
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000020 от 01.01.2014 13:48:25	Торговый дом "Комплексный"	RUB			42 000,00	
01.01.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000020 от 01.01.2014 13:48:25		42 000,00		42 000,00	
21.02.2014	Этап оплаты по графику		42 000,00	42 000,00		
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000021 от 03.01.2014 13:59:17	Торговый дом "Комплексный"	RUB			53 000,00	
03.01.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000021 от 03.01.2014 13:59:17		53 000,00		53 000,00	
20.02.2014	Этап оплаты по графику		53 000,00	53 000,00		
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000022 от 05.01.2014 14:01:06	Торговый дом "Комплексный"	RUB			31 000,00	
05.01.2014	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000022 от 05.01.2014 14:01:06		31 000,00		31 000,00	
22.02.2014	Этап оплаты по графику		31 000,00	31 000,00		

Рис. 491. Указание дат оплаты в карточке расчетов

Можно также заполнить платежный документ в соответствии с задолженностями по накладной, используя возможность подбора по остаткам в платежном документе.

Заявка на расходование ДС ТДЦУ-000013 от 10.02.2014 16:39:51 *

Провести и закрыть Провести Создать на основании ЗД - Все действия

Основание:

Номер: ТДЦУ-000013 от: 10.02.2014 16:39:51 Операция: Оплата поставщику Приоритет: Средний

Организация: Торговый дом "Комплексный" Дата платежа: 10.02.2014 Наличными или безналичными

Подразделение: Отдел закупок Получатель: Дом быта

Заявитель: Федоров Борис Михайлович Счет получателя: "МОЙ БАНК" (ООО) (RUB)

Планирование суммы: в валюте платежа

Сумма: 126 000,00 Валюта: RUB

Добавить Подобрать по остаткам Все действия

N	Объект расчетов	Поставщик	Статья движения денег...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Поступление товаров и услуг ТДЦУ...	Дом быта	Оплата поставщику	42 000,00	42 000,00	RUB
2	Поступление товаров и услуг ТДЦУ...	Дом быта	Оплата поставщику	53 000,00	53 000,00	RUB
3	Поступление товаров и услуг ТДЦУ...	Дом быта	Оплата поставщику	31 000,00	31 000,00	RUB
				126 000,00		

Идентификатор платежа: Уникальный идентификатор платежа указывается, если он предоставлен получателем платежа.

Назначение платежа:
Оплата по накладной № от 42000-00 руб., накладной № от 53000-00 руб., накладной № от 31000-00 руб.
В т.ч. НДС (18%) 19220-35

Фактическая оплата:
Не оплачено: 126 000,00 RUB

Рассмотрение:
Статус: Согласована Сверх лимита Согласовал: Федоров Борис Михайлович

Оплата: Безналичная Дата оплаты: 02.11.2014 Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" (RUB)

Рис. 492. Оформление заявки на оплату накладных

Дальнейшие действия по оформлению, согласованию и утверждению заявок на расходование денежных средств аналогичны тем, которые мы рассматривали при оформлении заявок на расходование денежных средств по заказам поставщиков.

Можно ли в заказе поставщику указать конкретный график оплаты товаров и планировать расход денежных средств в соответствии с этим графиком?

При работе с поставщиком можно указать в заказе планируемые этапы оплаты и сумму предполагаемой оплаты. При этом в качестве этапов оплаты могут быть зафиксированы как авансовые платежи, так и оплаты после поступления товаров. Рассмотрим конкретный пример.

С поставщиком «ЭКИП ООО» были согласованы следующие условия оплаты при поставке обуви:

- поставщик определил срок поставки – 4 дня с момента выписки заказа;
- поставщик регистрирует заказ и отправит подтверждение на поставку товаров только после того, как предприятие перечислит ему 10 % от суммы заказа;
- 30 % от суммы заказа должно быть оплачено до момента поставки товаров, не позднее пяти дней после выписки заказа;
- оставшая сумма долга должна быть погашена после поставки товаров: 30 % в течение десяти дней после даты поставки товаров, а 40 % в течение месяца после даты поставки товара;
- при расчете дат платежей учитываются только рабочие дни (кроме выходных дней и праздников).

В соответствии с этими условиями нужно указать информацию в соглашении с поставщиком. В соглашении следует указать срок поставки – 4 дня и определить этапы оплаты на странице **Оплата** (см. рис. 493).

В соответствии с рассматриваемым примером в графике оплаты должны быть зарегистрированы следующие этапы:

- аванс (до подтверждения) 10 % с отсрочкой платежа 2 дня;
- предоплата (до поступления) 30 % с отсрочкой платежа 5 дней;
- кредит (после поступления) 20 % с отсрочкой платежа 10 дней;
- кредит (после поступления) 40 % с отсрочкой платежа 30 дней.

Расчет дат будет производиться с учетом выходных дней.

Поставка обуви (ЭКИП ООО) (Соглашение об условиях закупок)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Номер: 06-7 от: 25.03.2010 Статус: Действует

Наименование: Поставка обуви (ЭКИП ООО) Период действия с: 25.03.2010 по: ..

Поставщик: ЭКИП ООО Операция: Закупка у поставщика

Контрагент: ЭКИП ООО Налогообложение: Закупка облагается НДС

Организация: Торговый дом "Комплексный" Валюта: RUB Цена включает НДС

Условия закупок:

Склад: Центральный склад Срок поставки: 4 дн

Примечание: разделена по заказам и накладным

Максимальный процент ручной скидки: 5.00

Максимальный процент ручной наценки: 0.00

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

Оплата: Любая в 4 этапа

Группа фин. учета расчетов:

Статья НДС:

Использование договоров:

☐ Договоры не используются, порядок расчетов:

☐ Требуется указание договора, порядок расчетов:

☒ Запретить закупки по ценам выше указанных в

☐ Регистрировать цены поставщика автоматически

☒ Регистрировать цены по условиям Открыть условия

Менеджер: Петров Станислав Игоревич

Комментарий:

Оплата

Форма оплаты: Любая

Добавить

N	Вариант оплаты	Срок (дн)	% платежа
1	Аванс (до подтверждения)	2	10.00
2	Предоплата (до поступления)	5	30.00
3	Кредит (после поступления)	10	20.00
4	Кредит (после поступления)	30	40.00

Учет отсрочки по: ☐ календарным дням ☒ рабочими днями производственного календаря

OK Отмена ?

Рис. 493. Регистрация этапов оплаты в соглашении

Теперь оформим заказ поставщику «ЭКИП ООО» по данному соглашению.

В соответствии с указанным в соглашении сроком поставки (4 дня) и датой заказа (10 февраля) будет рассчитана желаемая дата поставки в заказе поставщику. Она указывается на странице **Дополнительно**.

Заказ поставщику (создание) *

Провести и закрыть Провести Создать на основании ЭД Зачет оплаты Печать

Номер: от: 31.10.2014 18:36:05 Статус: Согласован Приоритет: Низкий

Поставщик: ЭКИП ООО Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ЭКИП ООО Склад: Центральный склад

Соглашение: Поставка обуви (ЭКИП ООО)

Товары Дополнительно Комментарий

Дата согласования: Сделка:

Налогообложение: Закупка облагается НДС Операция: Закупка у поставщика

Закупка под деятельностью: облагаемую НДС Желаемая дата поступления: 04.11.2014

Валюта: RUB Цена включает НДС Адрес доставки: 117342, Москва г. Севастопольский пр-кт, дом

Рис. 494. Расчет желаемой даты поставки

Далее в заказе поставщику необходимо заполнить список товаров. То есть зафиксировать сумму заказа, для того чтобы рассчитать сумму планируемых оплат в соответствии с графиком оплаты. Следует отметить, что если список товаров будет изменяться в процессе согласования объема поставок с поставщиком, то при проведении документа будут автоматически корректироваться планируемые суммы оплаты по графику.

После определения суммы заказа нужно нажать на гиперссылку **Этапы оплаты**. Для заполнения сумм и дат оплаты в соответствии с графиком, указанным в соглашении, следует нажать кнопку **Заполнить**.

Заказ поставщику (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Закрыть | Печать

Номер: [] от: 31.10.2014 18:36:05 Статус: [Согласован] Приоритет: [Низкий]

Поставщик: [ЭКИП ООО] Организация: [Торговый дом "Комплексный"]

Контрагент: [ЭКИП ООО] Склад: [Центральный склад]

Соглашение: [Поставка обуви (ЭКИП ООО)]

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура поставщи...	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Упаковка. Ед. изм.	Условие цены	Цена	Отменено по причине
1	Ботинки женские деми...	Ботинки женски...	35, 5, Зеленый		10,000	пара (1 пара)		3 400,00	
2	Кроссовки "ADIDAS", 3...	Кроссовки "ADI...	35, 5, Зеленый		5,000	пара (1 пара)		5 100,00	

Правила оплаты *

Перенести в документ | Отмена

Форма оплаты: [Любая]

Касса: [] Банковский счет: []

Добавить | Заполнить по соглашению | Заполнить по предыдущим заказам | Распределить сумму

N	Вариант оплаты	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа
1	Аванс (до подтверждения)	04.11.2014	10,00	5 950,00
2	Предоплата (до поступления)	05.11.2014	30,00	17 850,00
3	Кредит (после поступления)	19.11.2014	20,00	11 900,00
4	Кредит (после поступления)	17.12.2014	40,00	23 800,00

Сумма к оплате: 59 500,00 RUB

Рис. 495. Заполнение графика оплаты в заказе поставщику

Будут автоматически рассчитаны даты и суммы платежа в соответствии с тем графиком оплаты, который мы определили в соглашении:

- При расчете дат оплаты для авансового этапа и предоплаты используется дата оформления заказа. При этом также учитывается желаемая дата поставки товаров. Даты по этим этапам должны быть меньше желаемой даты поставки.
- Расчет дат по кредитным этапам производится от желаемой даты поставки товаров с учетом того календаря, который был указан в соглашении.

После проведения заказа поставщику информация о планируемых датах и суммах оплаты будет отображаться в платежном календаре, и по этим этапам оплаты можно будет также оформить и утвердить заявки на расходование денежных средств.

Как при оформлении заказа поставщику осуществляется контроль цен поставщика?

Для контроля цен поставщиков используется механизм назначения максимальных цен закупки. То есть необходимо установить в программе те контрольные значения цен, выше которых закупать товар у поставщика нецелесообразно.

Данный вид цен устанавливается в качестве максимально возможных цен закупки в справочнике **Виды цен**. Например, в демонстрационной базе в качестве таких цен установлены цены, которые на 5 % превышают себестоимость товаров.

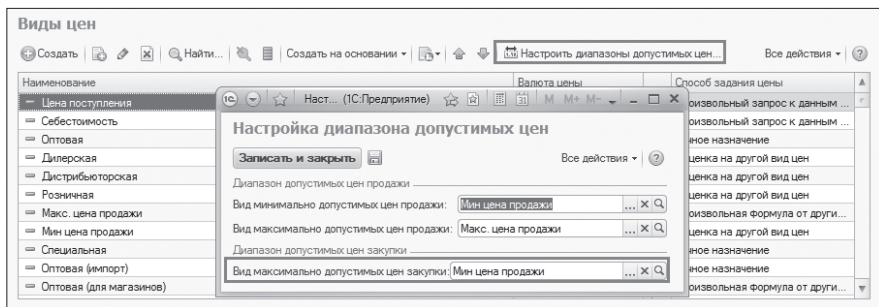


Рис. 496. Максимально допустимые цены закупки

Также в программе предусмотрена возможность контроля тех цен, которые определены в соглашении с поставщиком (см. рис. 497).

Если в соглашении установлен флажок **Запретить закупки по ценам выше указанных в соглашении**, то в документах закупки можно будет использовать только цены, определенные в документе **Регистрация цен**, оформленном в рамках данного соглашения. Также будет контролироваться процент максимальной ручной скидки (наценки), установленный в соглашении.

Следует отметить, что контроль цен будет происходить только в том случае, если у менеджера не установлено право отклонения от условий закупок. Если менеджер, например руководитель отдела закупок, имеет такое право, то контроля производиться не будет.

При оформлении документов поставки (заказа поставщику, документа поставки) можно произвести сравнение цен, которые предлагает поставщик, с зарегистрированными ранее ценами других поставщиков. В отчете **Анализ цен**, который вызывается из панели навигации документа, можно сравнить цены в документе поставки с учетом предоставленных скидок с максимальной, минимальной и средней ценой поставщиков (см. рис. 498).

Поставка обуви (ЭКИП 000) (Соглашение об условиях закупок)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Номер: 06-7 от: 25.03.2010 Статус: Действует

Наименование: Поставка обуви (ЭКИП 000) Период действия с: 25.03.2010 по: (+)

Поставщик: ЭКИП 000 Операция: Закупка у поставщика

Контрагент: ЭКИП 000 Налогообложение: Закупка облагается НДС

Организация: Торговый дом "Комплексный" Валюта: RUB Цена включает НДС

Условия закупок

Склад: Центральный склад Срок поставки: 4 дн

Приемка товаров: разделена по заказам и накладным

Максимальный процент ручной скидки: 5.00

Максимальный процент ручной наценки: 0.00

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

Оплата: Любая в 4 этапа

Группа фин. учета расчетов:

Статья ДДС:

Использование договоров:

☐ Договоры не используются, порядок расчетов: По заказам

☐ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

☒ Запретить закупки по ценам выше указанных в соглашении ☒ Доступно для закупок

☐ Регистрировать цены поставщика автоматически (по умолчанию) ☐ Доступно для клиентов (поставщик является конкурентом)

☒ Регистрировать цены по условиям Открыть условия цен поставщика

Менеджер: Петров Станислав Игоревич

Комментарий:

Рис. 497. Установка контроля цен в соглашении

Заказ поставщику Т... Анализ цен поставщиков

Порядок: Система выполнения Заполненность листа: Карточка расчетов: Анализ цены: Анализ цен: Дисциплина от условий за: Присвоенные файлы: Результаты соглашения: Соглашение: Система подсчета: Сл. также: Деление документа: Задачи: Мои закладки

Г? Показать соглашение, доступный для закупок Г? Показать соглашение, доступный для клиентов (поставщик является конкурентом)

Сортировать: Настройки: Настройка: 0 Все действия +

Анализ цен

Документ, Валюта	База "Электроника и бытовая техника", Договор комиссии	База "Электроника и бытовая техника", Договор покупки	База "Электроника", Комиссионная поставка Бытовой техники (База "Электроника")	База "Электроника", Поставка товаров	Дом быта, Поставка (кредит)
Номенклатура, Характеристика, Упаковка	Цена документа	Цена со скидкой (наценкой)	Цена поставщика	Цена поставщика	Цена поставщика
Заказ поставщику 1007-000048 от 31.10.2014 14:07:26, RUB					
Коридорный ELEKTA, С ручным управлением	1 200,00	1 200,00	2 500,00	2 500,00	1 200,00
Коридорный ELEKTA, С дистанционным управлением	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 300,00	1 200,00
Вентилятор SHANTON ALPINE 100R, настольный	1 300,00	1 300,00	1 000,00	900,00	1 200,00
Вентилятор JONIC (Tall)	700,00	700,00	1 000,00	1 100,00	700,00
Ковфайн кулерный SHANTON PPEP	4 000,00	4 000,00	4 100,00	4 100,00	4 000,00
Ковфайн EBRAL K720	4 500,00	4 500,00			4 500,00
Ковфайн JACOBS (Австрия)	5 100,00	5 100,00			5 100,00
Миксер SHANTON 400 2100 1000 1000	3 200,00	3 200,00			3 200,00
Миксер SOLAC mod 545	3 400,00	3 400,00			3 400,00
Вентилятор настольный, модель 900	600,00	600,00	4 600,00	4 300,00	600,00
Вентилятор ORBITA STERLING R1	1 300,00	1 300,00	800,00	800,00	1 300,00

Рис. 498. Анализ цен других поставщиков

Красным цветом отмечаются те цены, которые выше всех зарегистрированных цен поставщиков. Зеленым цветом отмечаются цены, которые ниже зарегистрированных цен поставщиков.

Как оформить перемещение товаров между складами таким образом, чтобы контролировать «товар в пути»?

В этом случае удобно применять ордерную схему для перемещения товаров. Она позволяет контролировать прохождение «товара в пути», когда процессы отгрузки товара с одного склада и поступления на другой склад разделены во времени.

Для того чтобы оформить данную операцию в разделе **Склад и доставка**, должны быть установлены флажки: **Ордерные склады**, **Перемещение товаров**, **Статусы перемещений товаров**.

Для применения ордерной схемы при перемещении товаров необходимо, чтобы в карточке складов, между которыми будет происходить перемещение, были установлены признаки использования ордерной схемы при отгрузке и поступлении товаров. Также должно быть включено использование статусов приходных и расходных ордеров.

Рис. 499. Использование ордерной схемы документооборота

Перемещение товаров в этом случае оформляется в несколько этапов.

1-й этап. Оформление документа перемещения

Новый документ **Перемещение товаров** создается из списка документов (раздел **Склад**).

Перемещение товаров ТДЦУ-000009 от 31.10.2014 18:55:40

Провести и закрыть Провести Создать на основании Печать Все действия ?

☐ Перемещение по заказу

Номер: ТДЦУ-000009 от: 31.10.2014 18:55:40 Статус: К отгрузке

Склад-отправитель: Центральный склад Организация: Торговый дом "Комплексный"

Склад-получатель: Магазин "Продукты"

Товары (5) Дополнительно Комментарий

Добавить Удалить Добавить Удалить Указать серии Заполнить Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Кол-во	Упаковка, Ед. изм.	Сделка
1	Крупа "Геркулес"	Характеристик...		10,000	кг	
2	Крупа гречневая...	Характеристик...		10,000	упак	
3	Крупа манная	Характеристик...		10,000	упак	
4	Сахарный песок...	Характеристик...		10,000	упак	
5	Сахарный песок...	Характеристик...		20,000	упак	

Оформить ТТН

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Ожидается отбор товаров

Рис. 500. Оформление документа перемещения

В качестве склада-отправителя и склада-получателя при перемещении товаров может быть выбран склад любого вида (оптовый или розничный). В документе указывается список товаров, которые нужно переместить между складами, и устанавливается статус отгрузки **К отгрузке**.

2-й этап. Оформление отгрузки товаров со склада-отправителя

Отгрузка товаров со склада-отправителя производится с помощью документа **Расходный ордер на товары**.

Документ оформляется в рабочем месте кладовщика, в котором автоматизированы процессы выдачи заданий на сборку товаров и сборка товаров в зоне отгрузки.

Рабочее место кладовщика вызывается с помощью команды **Отгрузка** панели навигации раздела **Склад**. Оформленный документ **Перемещение товаров** в статусе **К отгрузке** будет указан в качестве распоряжения на отгрузку. При установке курсора на этот документ будет показано то количество товаров, которое необходимо подготовить к отгрузке (**Собрать**) по данному документу.

Отгрузка товаров со склада

Склад: Помещение: Дата отгрузки: 31.10.2014

Распоряжения на отгрузку

Найти... Создать ордера Выполнение сборки Все действия

Распоряжение	Номер	Дата	Получатель
Перемещение това...	TDLYU-000009	31.10.2014	Магазин "Продукты"

Товар	Собрать	Собирается	Собрано
Крупа манная	10,000		
Сахарный песок (в упаковках)	10,000		
Сахарный песок в пакках	20,000		
Крупа "Геркулес"	10,000		
Крупа гречневая (упак)	10,000		

Ордера на отгрузку товаров

Показать: По текущему распоряжению

Создать Проверить и упаковать Исправить Назначить

Дата отгрузки	Приоритет	Номер	Документ	Статус	Распоряжение	Помещение	Комментарий
---------------	-----------	-------	----------	--------	--------------	-----------	-------------

Рис. 501. Оформление отгрузки при перемещении

Для создания расходного ордера для сборки и отгрузки товаров со склада необходимо нажать кнопку **Создать ордера**. Будет автоматически создан документ **Расходный ордер на товары** по указанному распоряжению (документу **Перемещение товаров**). Для ордера будет установлен статус **К отбору**, а количество товаров будет перемещено в колонку **Собирается**.

Отгрузка товаров со склада

Склад: Помещение: Дата отгрузки: 31.10.2014

Распоряжения на отгрузку

Найти... Создать ордера Выполнение сборки Все действия

Распоряжение	Номер	Дата	Получатель
Перемещение това...	TDLYU-000009	31.10.2014	Магазин "Продукты"

Товар	Собрать	Собирается	Собрано
Крупа манная		10,000	
Сахарный песок (в упаковках)		10,000	
Сахарный песок в пакках		20,000	
Крупа "Геркулес"		10,000	
Крупа гречневая (упак)		10,000	

Ордера на отгрузку товаров

Показать: По текущему распоряжению

Создать Проверить и упаковать Исправить Назначить

Дата отгрузки	Приоритет	Номер	Документ	Статус	Распоряжение	Помещение	Комментарий
31.10.2014 19:02:09	Низкий	LYU-00000045	Расходный ордер на то...	К отбору	Перемещение товаров ...	Продукты	

Рис. 502. Сборка товаров на складе

Далее происходит процесс сборки товаров в соответствии с выданными заданиями кладовщиков. После успешной сборки и отгрузки со склада в документе **Расходный ордер на товары** устанавливается статус **Отгружен**.

Расходный ордер на товары ЦУ-00000046 от 31.10.2014 19:02:09

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия | ?

Дата отгрузки: 31.10.2014 19:06:03 | Статус: Отгружен | Исправить

Информация | Товары (5)

Расходный ордер на товары | По товарным местам | По товарам

Добавить | Упаковать | Указать серии | Заполнить | Все действия

N	Номенклатура / Упаковочный л...	Характеристика	Назнач...	Упаковка...	Количество	Не отгру:
1	Крупа "Геркулес"	Характеристики н...		кг	10,000	<input type="checkbox"/>
2	Крупа гречневая (упак)	Характеристики н...		кор (10 уп...	1,000	<input type="checkbox"/>
3	Крупа манная	Характеристики н...		кор (1 упак)	10,000	<input type="checkbox"/>
4	Сахарный песок (в упаковках)	Характеристики н...		кор (10 уп...	1,000	<input type="checkbox"/>
5	Сахарный песок в пачках	Характеристики н...		кор (10 уп...	2,000	<input type="checkbox"/>

Всего в ордере: 24 мест

Рис. 503. Отгрузка товаров со склада

Предположим, что товар со склада удалось отгрузить не в полном объеме. Менеджер, который контролирует отгрузку при перемещении товаров, в любой момент может посмотреть отчет, показывающий состояние отгрузки. Отчет можно вызвать непосредственно из формы документа **Перемещение товаров** по команде **Сборка и отгрузка**.

Перемещение товаров... | Сборка и отгрузка

Выполнение сборки и отгрузки товаров

☐ Только неотгруженные товары | ☒ Выводить выполнение сборки | ☒ Выводить выполнение отгрузки

Структура: | Сформировать | Настроить... | Найти... | 0 | Все действия

Склад	Артикул	Номенклатура, Ед. изм.	Характеристика	Серия	Выполнение сборки			Выполнение отгрузки	
					Собирать	Собирается	Собрано	К отгрузке	Отгружено
Центральный склад	Арт-56789	Крупа "Геркулес", кг						10,000	10,000
	Арт-89000	Крупа гречневая (упак), упак						10,000	10,000
	Арт-99999	Крупа манная, упак						10,000	10,000
		Сахарный песок (в упаковках), упак						10,000	10,000
	Арт-88888	Сахарный песок в пачках, упак						20,000	20,000
Итого								20,000	20,000

Рис. 504. Контроль отгрузки товаров при перемещении

Далее менеджер должен принять решение: либо добиваться дополнительной отгрузки товаров, либо корректировать данные в документе **Перемещение товаров**, если нет возможности отгрузить данный товар.

Для корректировки данных о товарах в документе **Перемещение товаров** в соответствии с произведенной отгрузкой менеджер выполняет команду **Перезаполнить по отгрузке**.

Перемещение товаров ТДЦУ-000009 от 31.10.2014 18:55:40

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Все действия

☐ Перемещение по заказу

Номер: ТДЦУ-000009 от: 31.10.2014 18:55:40 Статус: К отгрузке

Склад-отправитель: Центральный склад Организация: Торговый дом "Комплексный"

Склад-получатель: Магазин "Продукты"

Товары (5) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Копировать | Вставить | Указать серии | Заполнить

N	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Ед. изм.	Сделка
1	Крупа "Геркулес"	о-характеристики не и...			
2	Крупа гречневая (упак)	о-характеристики не и...			
3	Крупа манная	о-характеристики не и...			
4	Сахарный песок (в упа...	о-характеристики не и...			
5	Сахарный песок в пач...	о-характеристики не и...		20,000	упак

Оформить ТТН

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Ожидается отбор товаров

Рис. 505. Корректировка перемещения по фактической отгрузке товаров

После того как данные об отгрузке в документе **Перемещение товаров** скорректированы, менеджер устанавливает в документе статус **Отгружено** и проводит его. Документ перемещения, проведенный в статусе **Отгружено**, будет являться распоряжением на поставку товаров на склад-получатель.

3-й этап. Оформление поступления товаров на склад-получатель

Поступление на склад-получатель при ордерной схеме перемещения оформляется с помощью документа **Приходный ордер на товары**. Документ оформляется из рабочего места кладовщика по приемке товаров.

В рабочем месте кладовщика в качестве документа распоряжения на поступление отображается информация о документе **Перемещение товаров**, уже откорректированном по результатам отгрузки товаров.

Назначение цен и скидок на товары

В данной главе будут рассмотрены вопросы, которые касаются различных вариантов назначения цен и скидок на товары.

Как задать цены продажи на вновь поступивший товар, исходя из цен поступления товара и заданной торговой наценки?

Порядок установки цен рассмотрим на примере.

Предположим, что необходимо задать на товары отпускные цены: оптовую, дилерскую и дистрибьюторскую. Цены должны формироваться исходя из цен поступления товара и торговых наценок, которые различны для разных групп товаров.

Отпускные цены должны изменяться автоматически только в том случае, если цена поставки изменилась на определенный процент, например, на 5 %. Величина этого процента (порог срабатывания) может быть различной для разных групп товаров.

Данная операция состоит из нескольких этапов. Рассмотрим последовательно выполнение каждого этапа.

Как задать алгоритм расчета цен продажи?

Алгоритм расчета цен закупки и продажи задается в справочнике **Виды цен** (раздел **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники**).

Цена поступления будет фиксироваться автоматически и постоянно обновляться при изменении цен поставщика. На основании этой цены будут рассчитываться отпускные цены. Значение данной цены будет заполняться на основании цен поставщика, которые зарегистрированы в документе поставки товаров (документ **Поступление товаров и услуг**). Информация о ценах поступления будет рассчитываться на основании данных, зарегистрированных в информационной базе при регистрации поставки товаров.

Теперь нужно задать способ формирования отпускных цен – оптовых, дилерских и дистрибьюторских. По условиям нашей задачи для различных групп товаров должны быть определены различные наценки по отношению к ценам поставки и различные пороги срабатывания (процент отклонения от старых цен). Все эти параметры задаются в разрезе ценовых групп товаров. Поэтому прежде чем приступить к указанию формул расчета для различных отпускных цен, нам необходимо разделить товары по ценовым группам.

Использование ценовых групп устанавливается соответствующим флажком в разделе **Администрирование – Маркетинг и планирование**.

Список ценовых групп товаров определяется в одноименном справочнике **Ценовые группы** (раздел **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники**).

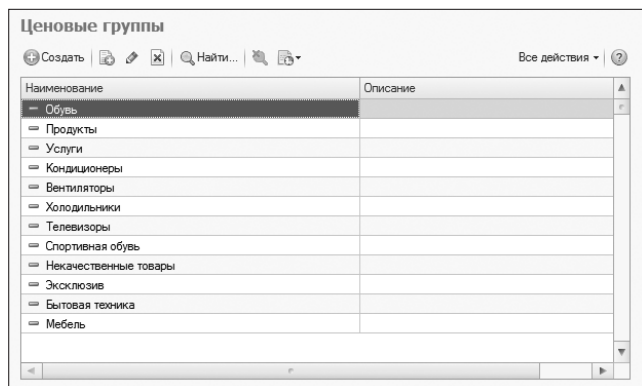


Рис. 506. Список ценовых групп

Принадлежность товара к определенной ценовой группе может быть определена в форме позиции номенклатуры. Для отнесения списка товаров к одной

ценовой группе можно воспользоваться обработкой **Групповое изменение объектов**.

1. В списке позиций номенклатуры (справочник **Номенклатура**) выделите те товары, которые должны относиться к ценовой группе. При выделении позиций можно воспользоваться стандартными возможностями по отбору позиций, которые предоставляет «1С:Предприятие 8» при работе со списками.
2. Вызовите контекстное меню, используя правую клавишу мыши, и выполните команду **Изменить выделенные**.
3. В появившемся диалоговом окне укажите ценовую группу, к которой должны относиться выделенные товары, и нажмите кнопку **Изменить**.

Выделенные товары будут отнесены к указанной ценовой группе. Аналогичным образом нужно выполнить распределение товаров по другим ценовым группам.

ВАЖНО!

Реквизит **Ценовая группа** становится не доступным для редактирования после записи информации о позиции номенклатуры. Для изменения данного реквизита следует перед указанием ценовой группы выполнить команду **Разрешить редактирование реквизитов объекта**.

После распределения товаров по ценовым группам перейдем к вопросу начисления наценок по разным группам товаров и задания алгоритма расчета отпускных цен.

Рассмотрим конкретный пример.

На предприятии принята следующая стратегия расчета цены:

- Основной ценой для расчета всех отпускных цен является оптовая.
- Оптовая цена рассчитывается на основании цен поставки товаров.

Для различных ценовых групп товаров применяются различные наценки. Список наценок, которые применяются при расчете оптовой цены по отношению к цене поставки, приведен в таблице. В этой же таблице приводится тот процент изменения цен поступления (порог срабатывания), при котором должны фиксироваться новые цены.

Ценовая группа	Процент наценки	Порог срабатывания
Вентиляторы	15 %	3 %
Кондиционеры	16 %	4 %
Холодильники	19 %	3 %
Все остальные ценовые группы	20 %	5 %

В справочнике **Виды цен** (раздел **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники**) нужно ввести информацию об оптовой цене (**оптовая(расчетная)**). Поскольку оптовая цена будет рассчитываться на основании цены поступления, то для данной цены следует установить вариант расчета **Наценка на цену поступления**. В табличной части **Правила расчета цены необходимо** ввести наценки в соответствии с данными, которые приведены в таблице.

Оптовая (расчетная) (Вид цены) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Использовать упрощенные возможности

Наименование: Оптовая (расчетная)

Идентификатор для формул: ОптоваяРасчетная

Валюта цены: RUB | Цена включает НДС

Использовать:

☒ При продаже клиентам

☐ При передаче между организациями

☒ При вводе на основании документов поставки

Способ задания цены:

☐ Ручное назначение

☒ Наценка на цену поступления

☐ Произвольный запрос к данным ИБ

☐ Наценка на другой вид цен

☐ Произвольная формула от других видов цен

Правила расчета цены | Правила округления цены | Пороги срабатывания

Наценка на цену поступления: 20.00 %

Редактировать

Уточнение по ценовым группам:

Добавить

N	Ценовая группа	Наценка, %
1	Вентиляторы	15,00
2	Кондиционеры	16,00
3	Холодильники	19,00

Рис. 507. Правила расчета оптовой цены

Как задавать правила расчета, мы уже подробно рассмотрели в вопросе «Как ввести цены для позиции номенклатуры?» на стр. 185. Здесь же только отметим, что добавление новой строки с формулой расчета по ценовой группе производится с помощью кнопки **Добавить**. По тем ценовым группам, по которым правила расчета не детализированы, применяются общие правила расчета, определенные для всех ценовых групп (**Наценка на цену поступления**). Поскольку эта цена должна фиксироваться при вводе на основании документа поставки, то не забудьте установить флажок **При вводе на основании документов поставки**.

Теперь нужно определить тот порог срабатывания, при котором должно произойти изменение цен. Порог срабатывания – это фактически тот допустимый

процент изменения старой цены по отношению к новой цене, при котором должно произойти изменение цен. Например, если цены поставщика изменились меньше чем на 5 %, то ничего изменять не нужно, а если этот порог превышен, то следует изменить отпускные цены, чтобы не потерять прибыль. Порог срабатывания можно назначить для любого вида цены.

Установим порог срабатывания в соответствии с теми данными, которые приведены в таблице.

Правила расчета цены Правила округления цены **Пороги срабатывания**

Основной порог срабатывания:

5.00 % от старой цены

Уточнение по ценовым группам:

Добавить Удалить

N	Ценовая группа	Порог срабатывания
1	Вентиляторы	3.00
2	Кондиционеры	4.00
3	Холодильники	3.00

Рис. 508. Установка порогов срабатывания

Остальные отпускные цены – дилерскую и дистрибьюторскую – будем рассчитывать по отношению к оптовой цене без учета ценовых групп по формулам, которые мы уже рассматривали в вопросе «Как ввести цены для позиции номенклатуры?» на стр. 185.

Дилерская (расчетная) цена рассчитывается по формуле:

Оптовая (расчетная) - 10 %.

Дистрибьюторская (расчетная) цена рассчитывается по формуле:

Дилерская (расчетная) - 10 %.

Для этих цен необходимо также установить пороги срабатывания, при которых будут фиксироваться новые цены при изменении цен поставки. Установим для них основной порог срабатывания 3 %.

Итак, мы подготовили все необходимые данные для расчета отпускных цен на основании цен поступления. Теперь рассмотрим процесс назначения отпускных цен в момент регистрации документа **Поступление товаров и услуг**.

Как рассчитать цены продажи на вновь поступивший товар?

Рассмотрим конкретный пример.

От поставщика «База «Электротовары» поступили новые модели вентиляторов и холодильников. В документе **Поступление товаров и услуг**

зарегистрированы цены на эти товары. Необходимо рассчитать отпускные цены с учетом заданных формул расчета отпускных цен на основании цен поставки. Для регистрации отпускных цен после регистрации (проведения документа) **Поступление товаров и услуг** нужно ввести документ **Установка цен номенклатуры**.

Поступление товаров и услуг ТДЛУ-000062 от 05.11.2014 11:08:42

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Печать

Поступление по заказу

Номер: ТДЛУ-000062 от 05.11.2014 11:08

Поставщик: База "Электротовары"

Контрагент: База "Электротовары"

Соглашение: Поставка товаров

Товары по факту (4) | Дополнительно | Ком

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Ссылка | Ссылка

N	N по док.	Номенклатура поставщика
1	1	Вентилятор настольный, модель...
2	2	Стирал 207
3	3	Оконный вентилятор, 903
4	4	Атлант_2

Авансовый отчет
Акт о расхождении при поступлении товаров
Акт приемки товаров
Возврат товаров поставщику
Задание
Заказ на перемещение
Заказ на расходование ДС
Корректировка поступления
Передача в эксплуатацию
Перемещение товаров
Письмо по шаблону
Помощник регистрации цен поставщика
Приходный ордер на товары
Размещение номенклатуры по ячейкам (справочно)
Расходный кассовый ордер
Реализация товаров и услуг
Регистрация цен поставщика
Сообщение SMS по шаблону
Списание безналичных ДС
Списание на расходы / активы
Счет-фактура полученный
Таможенная декларация на импорт
Установка цен номенклатуры

Номера ГТД | Сверка строк | Изменить качество | Все действия

Количество	Упак.	Цена
10,000	шт	2 350,00
10,000	шт	11 200,00
10,000	шт	3 500,00
10,000	шт	11 500,00

Итого: 0 RUB, 0% НДС: 43 550,85 Всего с НДС: 285 500,00 RUB

Получен счет-фактура поставщика N: ... от: ... Валюта: ...

Рис. 509. Регистрация отпускных цен на основании цен поставки

В новом документе **Установка цен номенклатуры** будут автоматически рассчитаны все отпускные цены, расчет которых зависит от цены поставки.

Установка цен номенклатуры ЦУ-00000016 от 05.11.2014

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Печать

Номер: ЦУ-00000016 от 05.11.2014 № в пределах дня: 2 | Статус: Согласован | Состояние: Действует

Основание: Поступление товаров и услуг ТДЛУ-000062 от 05.11.2014 11:08:42

Укажите номенклатуру и цены

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Ссылка | Ссылка | Изменить строки | Сортировка | Изменить цены | Режим просмотра | Параметры | Excel

Номенклатура	Цена поступления, RUB			Оптовая (расчетная), RUB			Дилерская (расчетная), RUB		
	Старая цена	%	Цена	Старая ц.	%	Цена	Старая цена	%	Цена
Вентилятор настольный			2 350,00 шт			2 820,00 шт			2 538,00
СТ-207 Стирал 207 Холо...			11 200,00 шт			13 328... шт			11 995,20
Вентилятор оконный, М...			3 500,00 шт			4 200,00 шт			3 780,00
A-508 Атлант_2 Завод б...			11 500,00 шт			13 800... шт			12 420,00

< Перейти к изменению состава видов цен

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Рис. 510. Расчет отпускных цен

В нашем примере будет зарегистрирована оптовая (расчетная) цена, которая рассчитывается на основании цены поступления, а также дилерская (расчетная) и дистрибьюторская (расчетная) цены, расчет которых зависит от оптовой цены. Расчет будет производиться в соответствии с теми торговыми наценками, которые мы указали для ценовых групп.

Для регистрации цен в документе **Установка цен номенклатуры** нужно установить статус **Согласован** и провести документ.

ВАЖНО!

При заполнении значений цен поступления учитывается совпадение флажков **Цены с учетом НДС** в документах поступления и в виде цен. Если флажки совпадают, то цена поставки регистрируется без изменения. Если в документе поставки указаны цены без НДС, а необходимо регистрировать цены с учетом НДС, то цена поставки увеличивается на сумму НДС, указанную в документе поставки.

Можно ли сделать так, чтобы отпускные цены изменялись только по тем товарам, на которые поставщик изменил цены?

Да, можно. При этом можно задать величину процента изменения по отношению к старой цене, при котором необходимо пересчитывать цены. Эти данные задаются на странице **Порог срабатывания**.

В соответствии с условиями рассматриваемого примера мы задали следующие параметры регистрации новых цен поставки:

- новые цены поставки по товарам ценовой группы **Вентиляторы** регистрируются в том случае, если зарегистрированные ранее цены поставщика изменились на 3 %;
- новые цены поставки по товарам ценовой группы «Кондиционеры» регистрируются в том случае, если зарегистрированные ранее цены поставщика изменились на 4 %;
- новые цены поставки по товарам ценовой группы «Холодильники» регистрируются в том случае, если зарегистрированные ранее цены поставщика изменились на 3 %;
- по всем остальным товарам новые цены будут регистрироваться, если ранее зарегистрированные цены поставщика изменились на 5 %.

Введем новый документ поставки с товарами, по которым ранее уже была зарегистрирована цена поступления. В новом документе изменим цены следующим образом:

1. Цену на товар «СТИНОЛ 207» установим равной 11 760 рублей (увеличим старую цену на 5 %).
2. Цену на товар «АТЛАНТ_1» установим равной 11 730 рублей (увеличим старую цену на 2 %).

3. Цену на товар «Вентилятор настольный, Модель 902» установим равной 2420, 500 рублей (увеличим старую цену на 3 %).
4. Цену на товар «Вентилятор оконный, модель 902» установим равной 3 640 рублей (увеличим старую цену на 4 %).

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000063 от 05.11.2014 11:37:20

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Занят оплаты | Печать

Все действия

☐ Поступление по заказу

Номер: ТДЦУ-000063 от: 05.11.2014 11:37:20 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: База "Электротовары" Склад: Склад бытовой техники

Контрагент: База "Электротовары" ☐ Есть расхождения

Соглашение: Поставка товаров

Товары по факту (4) | Дополнительно | Комментарий

N	N по док.	Номенклатура поставщи...	Номенклатура	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Цена	% рач.	Сумма рач.	Сумма	Ставка
1	1	Вентилятор настольный...	Вентилятор нас...	10,000	шт	2 420,50			24 205,00	18%
2	2	Стинол 207	СТ-207 Стинол 2...	10,000	шт	11 760,00			117 600,00	18%
3	3	Оконный вентилятор, 9...	Вентилятор око...	10,000	шт	3 640,00			36 400,00	18%
4	4	Атлант_2	A-908 Атлант_2...	10,000	шт	11 730,00			117 300,00	18%

Оплачено: 0 RUB 0% НДС: 45 077,03 Всего с НДС: 295 505,00 RUB

Рис. 511. Регистрация новых цен поставки

Далее нужно пересчитать текущие отпускные цены в соответствии с измененными ценами поставки. Для этого введем на основании документа поступления документ **Установка цен номенклатуры**.

Установка цен номенклатуры ЦУ-00000018 от 05.11.2014

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Печать

Все действия

Номер: ЦУ-00000018 от: 05.11.2014 № в пределах дня: 3 | Статус: Согласован

Основание: Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000063 от 05.11.2014 12:26:18

Состояние: Действует

Укажите номенклатуру и цены

Добавить | Изменить строки | Сортировка | Изменить цены | Режим просмотра | Параметры | Excel

Номенклатура	Цена поступления, RUB			Оптовая (расчетная), RUB			Дилерская (расчетная), RUB		
	Старая цена	%	Цена	Старая ц...	%	Цена	Старая цена	%	Цена
Вентилятор настольный	2 350,00	3,00	2 420,50	2 702,50	3,00	2 783,58	2 432,25	3,00	2 505,22
СТ-207 Стинол 207 Холо...	11 200,00	5,00	11 760,00	13 328,00	5,00	13 994...	11 995,20	5,00	12 594,96
Вентилятор оконный, М...	3 500,00	4,00	3 640,00	4 025,00	4,00	4 186,00	3 622,50	4,00	3 767,40
A-908 Атлант_2 Завод 6...	11 500,00		11 500,00	13 685,00		13 685...	12 316,50		12 316,50

< Перейти к изменению состава видов цен

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Рис. 512. Расчет отпускных цен при изменении цен поставщика

В соответствии с установленным порогом срабатывания будут изменены цены на все товары, кроме товара «АТЛАНТ_2», поскольку для него наценка по отношению к старой цене составляет 2 %, что ниже порога срабатывания для ценовой группы «Холодильники» (3 %).

Как сделать так, чтобы цена товара автоматически пересчитывалась при изменении курса доллара?

Для того чтобы цена товара автоматически пересчитывалась при изменении курса доллара, необходимо цену товара задать в долларах. В справочнике валют каждый день необходимо указывать актуальный курс.

Для того чтобы можно было задавать цену товаров в долларах, нужно в справочнике **Виды цен** ввести новый вид цен, в котором указать валюту – USD.

Рис. 513. Регистрация цены в долларах

Цены на товары должны быть зарегистрированы в долларах.

Номенклатура	Характеристика	Цена	Упаковка, Ед. изм.
Комбайн MOULINEX A77 4C	характеристик...	56,00	шт
Комбайн кулонный BINATONE FP 67	характеристик...	120,00	шт
Косилка BRAUN KF22R	характеристик...	130,00	шт
Косилка JACOBS (Австрия)	характеристик...	120,00	шт
Миксер BINATONE HM 212,6 скор. 150л	характеристик...	160,00	шт
Миксер SOLAC мод.545	характеристик...	120,00	шт
Маслорука MOULINEX A 15	характеристик...	110,00	шт
Маслорука ЭКМ-3	характеристик...	56,00	шт
Сокосовик BINATONE JE 102	характеристик...	67,00	шт
Сокосовик SOLAC Mod.541	характеристик...	100,00	шт
Сокосовик "МАТО"	характеристик...	100,00	шт
Чайник BINATONE AEJ-1001, 2.2л	характеристик...	67,00	шт
Чайник BINATONE EWK-3000, 2л	характеристик...	67,00	шт
Чайник MOULINEX L 1,3	характеристик...	63,00	шт

Рис. 514. Регистрация значений цен в долларах

В программе существуют сервисные возможности по поддержке курсов валют в актуальном состоянии. Курсы валют могут быть заполнены в соответствии с данными на сайте «РосБизнесКонсалтинг» (РБК).

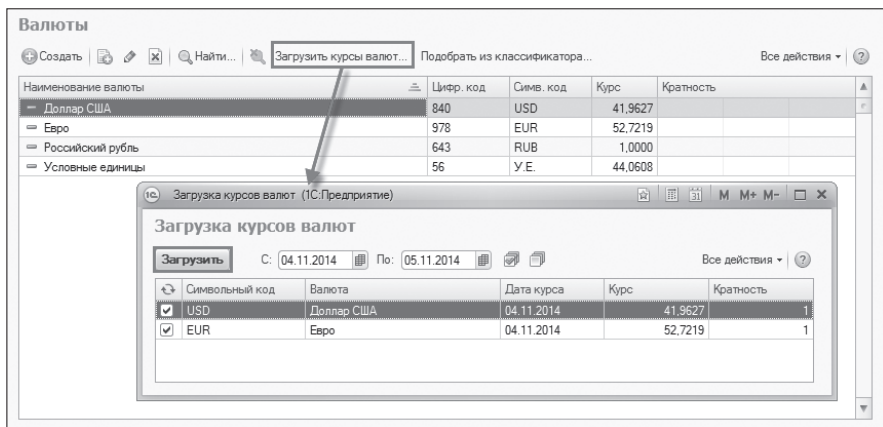


Рис. 515. Загрузка курсов валют

Для загрузки курсов валют в справочнике **Валюты** (раздел **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники**) необходимо нажать кнопку **Загрузить курсы**.

В появившемся диалоговом окне **Загрузка курсов валют** отображаются все валюты, по которым можно загрузить курсы. Если для какой-либо валюты курсы загружать не надо, то надо убрать у нее отметку в списке валют. Загрузка курсов происходит при нажатии кнопки **Загрузить**.

Можно ли сделать так, чтобы загрузка курсов валют осуществлялась автоматически каждый день?

Да, можно. Для этого необходимо настроить расписание регламентного задания **Загрузка курсов валют**. Настройка списка выполняемых регламентных заданий и расписания их выполнения производится в разделе **Администрирование – Поддержка и обслуживание (Регламентные и фоновые задания)**.

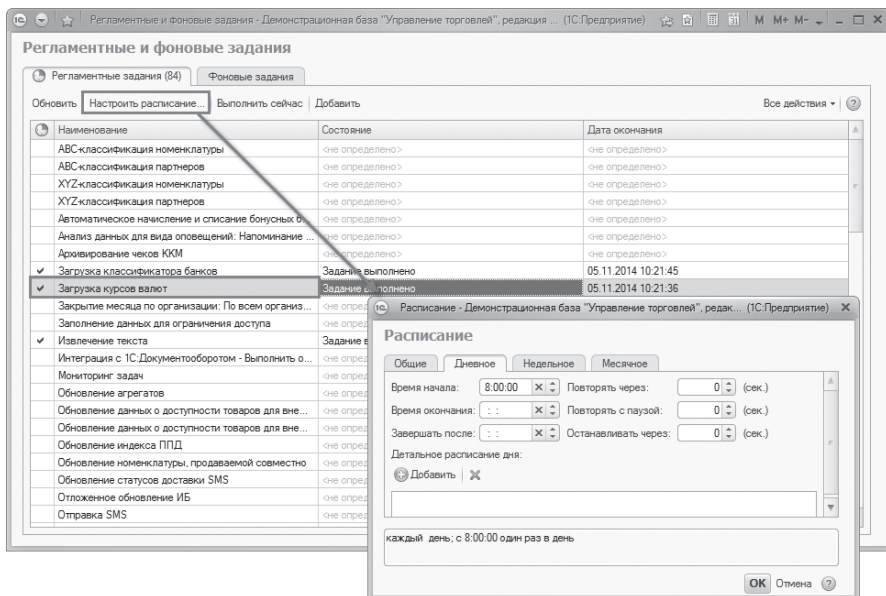


Рис. 516. Автоматическое обновление курса валют

Как назначить цены продажи группе партнеров?

Для каждой группы партнеров можно назначить свои цены, по которым будет осуществляться оптовая продажа товара (например, оптовая цена, дилерская цена и т.д.).

В справочник **Виды цен** вводится столько типов цен, сколько должно быть назначено различных цен для групп партнеров: оптовая цена, дилерская цена, дистрибьюторская цена и т.д.

Те партнеры, которым товары будут продаваться по одним и тем же ценам, объединяются в сегмент партнеров.

Вид цен продажи задается в типовом соглашении. В типовом соглашении также указывается сегмент партнеров, для которых будут действовать эти цены.

Типовые соглашения создаются в разделе **Маркетинг и планирование**. Например, нам необходимо, чтобы оптовым клиентам товар продавался по оптовым ценам. В этом случае нужно создать типовое соглашение для оптовых клиентов, указать в качестве вида цен оптовые цены и в качестве сегмента партнеров – **Оптовые клиенты**.

Типовое соглашение об условиях продаж Опт-1 от 01.01.2014 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: Опт-1 от: 01.01.2014 Статус: Действует

Наименование: Оптовые продажи (предоплата) Период действия с: 01.01.2014 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Оптовые клиенты Операция: Реализация

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Оптовые клиенты (Сегмент клиентов) - Демонстрационная база "Управление торговлей", ред... (1С:Предприятие)

Оптовые клиенты (Сегмент клиентов)

Перейти
Состав сегмента
См. также
Ведомость расчетов
Пересечения сегмента
Задачи
Мои заметки
Продажи по сегменту

Состав сегмента

Обновить Добавить в сегмент Удалить из сегмента Сформировать сегмент

Клиент сегмента	Основной менеджер	Дата регистрации	Клиент	Конкурент	Поставщик
Kikinda (Сербия)	Иванов Петр Федорович	07.06.2010	Да	Нет	Нет
Алхимов А.А.	Гладилина Вера Михайловна	07.06.2010	Да	Нет	Нет
Альтаир	Федоров Борис Михайлович	23.12.2011	Да	Нет	Нет
Альфа	Федоров Борис Михайлович	25.11.2010	Да	Нет	Нет
Альфа-Протон	Федоров Борис Михайлович	01.12.2011	Да	Нет	Нет
Ассоль ООО	Королев Сергей Васильевич	22.06.2010	Да	Нет	Нет
Балашов	Иванов Петр Федорович	07.06.2010	Да	Нет	Нет
Бытовая техника	Гладилина Вера Михайловна	07.06.2010	Да	Нет	Нет
Бытовая техника (Владимир)	Сokolov Михаил Васильевич	07.06.2010	Да	Нет	Нет
Видео маркет ООО	Иванова Нина Юрьевна	22.06.2010	Да	Нет	Нет
Гостиница "Заря"	Королев Сергей Васильевич	07.06.2010	Да	Нет	Нет
Гришачин	Иванова Нина Юрьевна	07.06.2010	Да	Нет	Нет
Кактус	Королев Сергей Васильевич	07.06.2010	Да	Нет	Да
Керекс И.Д.	Петров Станислав Игоревич	07.06.2010	Да	Нет	Нет
Кирсанов Вадим Сергеевич	Иванова Нина Юрьевна	22.06.2010	Да	Нет	Нет
Марио	Смирнов Олег Иванович	01.04.2010	Да	Нет	Нет
Мастер-Холод	Орехов Вадим Геннадьевич	02.04.2010	Да	Нет	Нет
Мир продуктов (ТК "Звездочка")	Иванова Нина Юрьевна	15.06.2010	Да	Нет	Нет
Миринда	Смирнов Олег Иванович	01.04.2010	Да	Нет	Нет
Молочные продукты ООО	Иванова Нина Юрьевна	22.06.2010	Да	Нет	Нет
Монолит	Петров Станислав Игоревич	07.06.2010	Да	Нет	Нет

Рис. 517. Условия продаж для оптовых клиентов

Непосредственно из типового соглашения можно отредактировать список клиентов, которые относятся к сегменту оптовых клиентов, например, добавить в этот сегмент нового клиента. Порядок добавления партнеров в сегмент подробно описан в главе «Учет взаиморасчетов с деловыми партнерами» на стр. 167.

Один и тот же клиент может работать по нескольким соглашениям, в каждом из которых могут быть определены свои условия по ценам и условия оплаты.

При выборе партнера и соглашения в документе будут автоматически заполняться цены по тому виду цен, который указан в соглашении с клиентом.

Можно ли клиенту (группе клиентов) назначить разные цены на разные ценовые группы товаров?

Да, можно. Предварительно все товары нужно разделить по ценовым группам. Разделение товаров по различным ценовым группам можно сделать с помощью групповой обработки.

Если различные цены по ценовым группам необходимо зарегистрировать для группы клиентов, то эта информация фиксируется в типовом соглашении на странице **Уточнение по ценовым группам**.

Типовое соглашение об условиях продаж ДО-1 от 31.03.2010 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Номер: ДО-1 от: 31.03.2010 Статус: Действует

Наименование: Дилерское (Обувь) Период действия с: 01.04.2010 по: 31.12.2014 (+)

Сегмент клиентов: Дилеры (обувь) Операция: Реализация

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Условия продаж Уточнение цен по ценовым группам (2) Уточнение цен по товарам Скидки (наценки) по этому соглашению (5 из 44)

Добавить Удалить Добавить Заполнить вид цен выделенных строк Все действия

N	Ценовая группа	Вид цен	Срок поставки (дни)	Макс. % ручной скидки	Макс. % ручной наценки
1	Обувь	Дилерская			
2	Эксклюзив	Специальная			

Менеджер: Ковальков Николай Федорович

Комментарий:

Рис. 518. Установка различных цен для разных групп товаров

В приведенном на рисунке примере тем партнерам, которые относятся к сегменту партнеров «Дилеры (обувь)», товары, относящиеся к ценовой группе «Обувь», будут отпускаться по дилерским ценам; товары, относящиеся к ценовой группе «Эксклюзив», будут отгружаться по специальным ценам. Все остальные товары будут продаваться партнерам по оптовым ценам.

Аналогичным образом можно указать различные виды цен по ценовым группам в том случае, если для клиента назначаются индивидуальные цены. В этом случае виды цен фиксируются в индивидуальном соглашении с клиентом. Для каждого клиента в индивидуальном соглашении можно назначить и специальные цены на отдельные товары. То есть товар клиенту может отпускаться по фиксированным ценам, независимо от того, как будут изменяться цены в прайс-листе. Список таких товаров и их цен заполняется на странице **Уточнение цен по товарам**.

Какие скидки могут быть назначены клиентам при продаже им товаров?

При продаже товаров можно назначить различные виды скидок. Это могут быть автоматические и ручные скидки. Автоматические скидки определяются в соглашении с клиентом (типовом или индивидуальном) и действуют в течение периода действия соглашения. Автоматические скидки могут также быть назначены в период проведения маркетинговых акций в магазине (новогодняя распродажа, уценка сезонных товаров и т. д.). Автоматические скидки могут быть также назначены по картам лояльности. В розничной торговле предусмотрена возможность использования бонусных скидок (начисление

и списания бонусных баллов), а также подарочных сертификатов. Более подробно об этом см. главу «Розничная торговля» на стр. 629.

Автоматические скидки могут быть назначены с определенными условиями, например, при превышении суммы по документу по определенным группам (сегментам) номенклатуры.

Список всех автоматических скидок и порядок их совместного применения определяются в справочнике **Скидки (наценки)**.

Ручные скидки назначаются в момент оформления документов продажи дополнительно к автоматическим скидкам. Скидки могут быть назначены по конкретным товарам или по всем товарам в документе (общая скидка по документу).

Предусмотрена возможность установки различных ограничений при назначении ручных скидок: максимальный процент (сумма), на которую может быть предоставлена скидка, или строго определенный список скидок, которые может назначать менеджер вручную при соблюдении определенных условий.

Если на предприятии не используются автоматические (ручные) скидки, то их можно отключить в разделе **Администрирование – Маркетинг и планирование**.

Маркетинг и планирование	
<input checked="" type="checkbox"/> Ручные скидки в продажах Возможность назначения ручных скидок при оформлении продаж: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ограничения ручных скидок в продажах по соглашениям Диапазон назначаемых ручных скидок ограничивается значениями, указанными в соглашениях. <input checked="" type="checkbox"/> Ограничения ручных скидок в продажах по пользователям Для каждого пользователя можно назначить свой диапазон назначаемых им ручных скидок. 	<input checked="" type="checkbox"/> Ручные скидки в закупках Возможность регистрации ручных скидок, назначенных поставщиками.
<input checked="" type="checkbox"/> Автоматические скидки в продажах Условия для автоматического расчета и назначения скидок: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Бонусные программы Учет, начисление и списание бонусных баллов. 	<input checked="" type="checkbox"/> Карты лояльности Поддержка накопительных, скидочных карт.

Рис. 519. Отключение использования различных видов скидок

При превышении суммы покупки в 1 000 долларов оптовым клиентам назначается скидка 10 % при покупке холодильников и 5 % при покупке телевизоров. Как ввести эту информацию в программу?

Данная скидка является автоматической скидкой с условиями. Нужно зарегистрировать информацию об этой скидке в справочнике **Скидки (наценки)** (раздел **Маркетинг и планирование**), в группе **Скидки оптовым клиентам**.

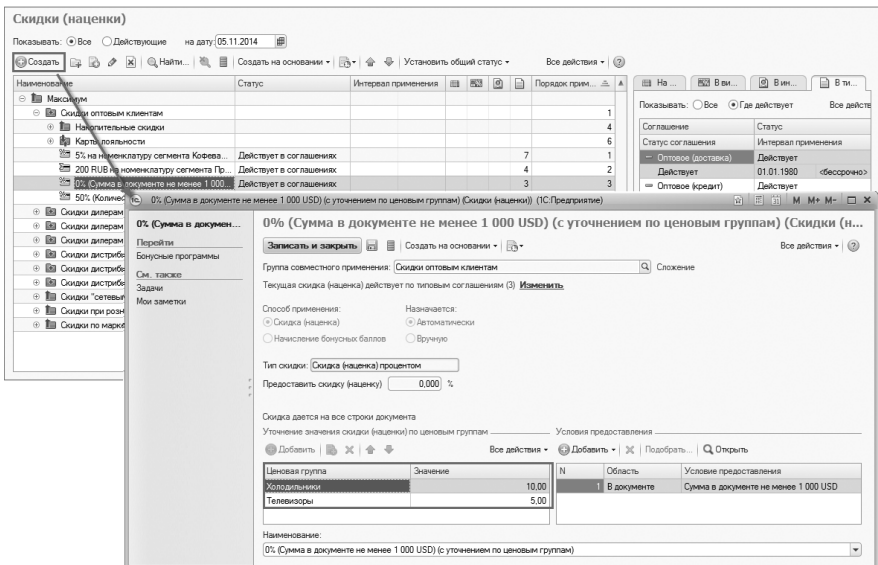


Рис. 520. Регистрация скидки при покупке товаров на определенную сумму

В форме новой скидки (наценки) в табличной части **Уточнение значений скидок (наценок) по ценовым группам** необходимо указать процент скидки (наценки) по конкретным ценовым группам товаров: «Холодильники» и «Телевизоры». Скидки будут предоставлены только по товарам, которые принадлежат к этим ценовым группам. По всем остальным товарам скидка назначена не будет (**Скидка (наценка) процентом** равна 0 %).

Теперь нужно добавить условие предоставляемой скидки. В соответствии с рассматриваемым примером скидка будет предоставляться в том случае, если сумма по документу будет больше 1 000 долларов.

Информация об условии вводится в табличную часть **Условия предоставления**. С помощью кнопки **Подобрать** можно выбрать нужное условие из списка зарегистрированных условий по скидкам.

Поскольку данного условия еще не было в списке, то сначала следует зарегистрировать его в списке условий (кнопка **Создать**). Так как данная скидка должна быть предоставлена при превышении суммы разовой продажи по документу, то в качестве условия предоставления нужно выбрать **За разовый объем продаж**. В новой карточке условия укажите сумму продажи и валюту. После регистрации условий нажмите кнопку **Перенести**.

Подбор условий предоставления: 0% (Сумма в документе не менее 1 000...

Перенести Создать

Наименование: Первая продажа партнеру
Сумма в документе не менее 1 000 USD

Условие предоставл...
За первую продажу ...
За разовый объем п...

Сумма в документе не менее 1 000 USD (Условие предоставлени...

Записать и закрыть

Родитель:

Условие предоставления:
За разовый объем продаж

Описание условия:
Сумма В документе не менее 1 000,000 USD

Сегмент номенклатуры:

Наименование:
Сумма в документе не менее 1 000 USD

Рис. 521. Создание условия для предоставления скидки

Информация об условии будет перенесена в карточку скидки (наценки), в табличную часть **Условия предоставления**.

0% (Сумма в документе не менее 1 000 USD) (с уточнением по ценовым группам) (Скидки (н...

Записать и закрыть Создать на основании

Группа совместного применения: Скидки оптовым клиентам

Текущая скидка (наценка) действует по типовым соглашениям (3) Изменить

Способ применения: Назначается:
☒ Скидка (наценка) ☒ Автоматически
☐ Начисление бонусных баллов ☐ Вручную

Тип скидки: Скидка (наценка) процентом

Предоставить скидку (наценку) 0,000 %

Скидка дается на все строки документа

Уточнение значения скидки (наценки) по ценовым группам

Добавить Удалить Все действия

Ценовая группа	Значение	Условие предоставления
Холодильники	10,00	1 В документе
Телевизоры	5,00	Сумма в документе не менее 1 000 USD

Наименование:
0% (Сумма в документе не менее 1 000 USD) (с уточнением по ценовым группам)

Рис. 522. Оформленная скидка

Наименование данной скидки будет сформировано автоматически, при необходимости можно исправить название скидки.

По условиям нашего примера эта скидка должна применяться для оптовых клиентов. Непосредственно в списке **Скидки (наценки)** можно указать список тех типовых соглашений, в рамках которых будет действовать данная скидка. Для указания типовых соглашений, в рамках которых будет действовать скидка, выполните следующие действия:

1. В правой части диалогового окна **Скидки (наценки)** перейдите на страницу **В типовых соглашениях**.

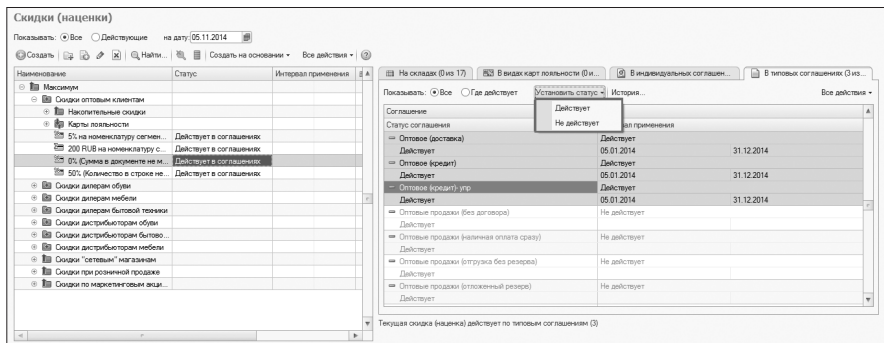


Рис. 523. Указание соглашений, в рамках которых будет действовать скидка

2. Установите переключатель в положение **Все** и отметьте в списке те соглашения, при использовании которых должна действовать скидка.
3. Выполните команду **Установить статус – Действует** и укажите срок действия скидки.

Информация о скидке будет автоматически добавлена в отмеченные типовые соглашения (см. рис. 524).

Скидка будет действовать в тот период, который мы для нее задали. Следует отметить, что срок действия скидки может быть ограничен сроком действия типового соглашения. Если срок действия соглашения истек, то такое соглашение нельзя указать в документе и соответственно скидки действовать не будут.

При оформлении документа продажи по указанному соглашению и при соблюдении всех необходимых условий будет предоставлена автоматическая скидка. Скидка будет предоставлена на товары тех ценовых групп, по которым установлен процент скидки. По всем остальным товарам скидка не будет установлена (процент скидки будет нулевым). Скидки будут рассчитаны автоматически при проведении документа. Если необходимо проанализировать предоставленные автоматические скидки до момента проведения документа, то в документе нужно нажать кнопку **Рассчитать скидки (наценки)**, см. рис. 525.

Типовое соглашение об условиях продаж ОК-678 от 31.12.2012 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: ОК-678 от: 31.12.2012 Статус: Действует

Наименование: Оптовое (кредит) Период действия с: 01.01.2013 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Оптовые клиенты Операция: Реализация

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Условия продаж Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам Скидки (наценки) по этому соглашению (4 из 44)

Показать: Все Действующие на дату: 05.11.2014 Установить статус История

Скидка (наценка)	Статус	Интервал применения
Максимум		
Скидки оптовым клиентам		
5% на номенклатуру сегмента Кофеварки (Первая продажа номенклатуры сегмента Теле...	Действует	16.09.2013, «бессрочно»
200 RUB на номенклатуру сегмента Продукты (Сумма в документе не менее 5 000 RUB п...	Действует	16.09.2013, «бессрочно»
0% (Сумма в документе не менее 1 000 USD) (с уточнением по ценовым группам)	Действует	05.01.2014, 31.12.2014
50% (Количество в строке не менее 0,001 ед. по номенклатуре сегмента Кондиционеры)	Действует	16.09.2013, «бессрочно»

Текущая скидка (наценка) действует по типовым соглашениям (3) Настроить скидки (наценки)

Менеджер: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Рис. 524. Указание скидки в соглашении

Реализация товаров и услуг (создание) *

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д Занят оплаты Считать карту лояльности Печать Все действия

Реализация по заказу

Номер: от: 05.11.2014 0:00:00 Операция: Реализация

Клиент: Аримов А.А. Статус: К предоплате

Контрагент: Аримов А.А. Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовое (кредит) Договор: Договор продажи ОК-678 от 01.01.2013

Склад: Склад бытовой техники

Товары (4) Дополнительно Комментарий

N	Номенклатура	Характеристики	Количество	Упак.	Вид цены
1	X-1234 BOSCH Завод бытовой...	характеристики	5,000 шт		Оптовая
2	Телевизор "SHARP"	характеристики	2,000 шт		Оптовая
3	Вентилятор BINATONE ALPI...	характеристики	2,000 шт		Оптовая
4	Кофеварка BRAUN KF22R	характеристики	1,000 шт (1 шт)		Оптовая

Скидки (наценки)

- Рассчитать скидки (наценки)
- Назначить автоматические скидки (наценки)
- Назначить ручную скидку (наценку)
- Назначить ручную скидку (наценку) для выделенных строк
- Отменить ручные скидки (наценки)
- Открыть информацию о скидках (наценках) для текущей строки

К оплате: 05.12.2014 (100%) Оплачено: 0 RUB 0% Скидка: 0.00 Всего с НДС: 157 670.20 RUB

Оформить счет-фактуру Не рассчитано

Оформить ТТН

Рис. 525. Расчет скидок в документе

После нажатия кнопки **Рассчитать скидки (наценки)** будет рассчитана автоматическая скидка в соответствии с зарегистрированными условиями скидки.

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000096 от 05.11.2014 15:28:43

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☐ Реализация по заказу

Номер: ТДЦУ-000096 от: 05.11.2014 15:28:43 Операция: Реализация

Клиент: Аюимов А.А. Статус: Реализовано

Контрагент: Аюимов А.А. Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовое (кредит) Договор: Договор продажи ОКА-678 от 01.01.2013

Склад: Склад бытовой техники

Товары (4) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Указать серии | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (назначен)

N	Номенклатура	Характерис...	Количество	Упаков...	Вид цены	Цена	% вст.	Сумма вст.	% руч.	Сумма руч.	Сумма
1	X-1234 BOSCH Завод бытово...	характеристи...	5,000	шт	Оптовая	20 663.60	10,00	10 331.80			92 986.20
2	Телевизор "SHARP"	характеристи...	2,000	шт	Оптовая	15 698.20	5,00	1 569.82			29 826.58
3	Вентилятор BINATONE ALPI...	характеристи...	2,000	шт	Оптовая	2 795.70					5 591.40
4	Кофеварка BRAUN KF22R	характеристи...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	17 364.40					17 364.40

К оплате: 05.12.2014 (100%) | Оплачено: 0 RUB 0% | Скидка: 11 901.62 | Всего с НДС: 145 768.58 RUB

Прорисовать счет-фактуру | Ожидается отбор товаров

Рис. 526. Рассчитанные скидки

В приведенном на рисунке примере, поскольку сумма документа больше 1 000 долларов, будет предоставлена скидка 10 % на холодильники и 5 % на телевизоры. На товар «Вентилятор BINATONE ALPINE 160вт, напольный» и «Кофеварка BRAUN KF22R» скидка предоставлена не будет (нулевая скидка).

Можно ли в программе использовать накопительные скидки и назначать процент скидки в зависимости от накопленного объема продаж?

Рассмотрим следующую ситуацию. На предприятии применяется следующая схема предоставления накопительных скидок при покупке оптовыми покупателями обуви:

- если сумма, накопленная покупателем, не включая текущую покупку, более 1 000 долларов, на товары будет установлена скидка 2 %;
- если сумма, накопленная покупателем, не включая текущую покупку, более 2 000 долларов, то будет установлена скидка 3 %;
- если сумма, накопленная покупателем, не включая текущую покупку, более 5 000 долларов, то будет установлена скидка 5 %.

Объем продаж анализируется только по тем товарам, которые относятся к группе (сегменту) «Обувь». Скидки также должны назначаться только по тем товарам, которые относятся к сегменту «Обувь». При продаже товаров должна быть назначена только одна из скидок в зависимости от накопленного объема продаж.

Для того чтобы зарегистрировать накопительные скидки в программе, необходимо ввести информацию о трех видах скидок с разными условиями применения. Эти скидки должны действовать совместно и назначаться в зависимости от выполнения того или иного условия. Поэтому прежде чем вводить информацию о самих скидках, необходимо определить правило их совместного применения.

В один момент времени может действовать только одна из возможных накопительных скидок. При этом будет применяться та максимальная скидка, по которой выполнены условия по объему продаж. Поэтому в качестве правила совместного применения должно быть установлено **Максимум**. Для указания правила совместного применения в справочник **Скидки (наценки)**, в группу **Скидки оптовым клиентам** нужно ввести новую группу **Накопительные скидки**.

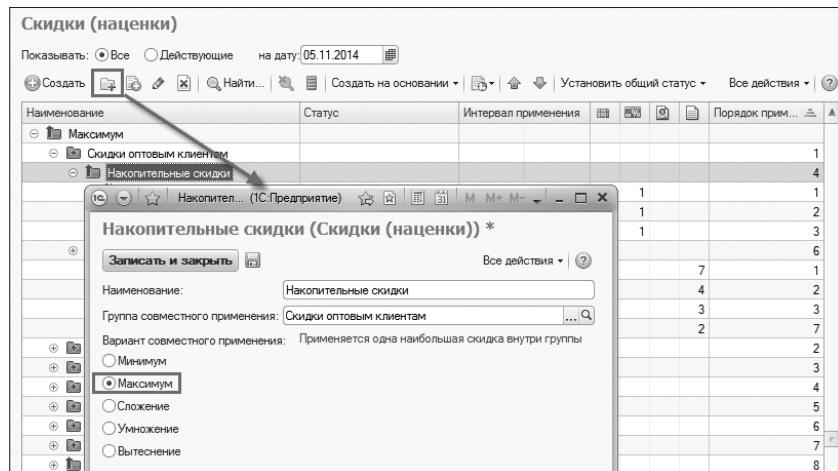


Рис. 527. Создание группы скидок с указанием условия совместного применения

В группе **Накопительные скидки** следует указать вариант совместного применения **Максимум**. В рамках этой группы зарегистрировать три скидки в соответствии с теми порогами накопления, которые мы определили в нашем примере.

В каждой из скидок следует указать соответствующий процент и условие предоставления, при котором должен быть назначен данный процент скидки. Скидка будет назначаться по каждой строке документа, в котором есть номенклатура сегмента «Обувь», в том случае если общая сумма накопленного объема продаж больше определенной суммы.

2% на номенклатуру сегмента Обувь (Сумма проданного товара по партнеру за весь период не менее 1 000 USD по но...

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Группа совместного применения: Накопительные скидки | Максимум

Для текущей скидки (наценки) действует общий статус (с: 1 октября 2014 г. и бессрочно) Изменить

Способ применения: ☒ Скидка (наценка) ☐ Начисление бонусных баллов

Назначается: ☒ Автоматически ☐ Вручную

Тип скидки: Скидка (наценка) процентом

Предоставить скидку (наценку) 2.000 %

Скидка дается на строки, в которых выполнены условия (2)

Уточнение значения скидки (наценки) по ценовым группам

Условия предоставления

Добавить | Все действия | Добавить | Подобрать... | Открыть

Ценовая группа	Значение	N	Область	Условие предоставления
		1	В документе	Сумма проданного товара по партнеру за весь период не менее 1 000 ...
		2	В строке	В строке есть номенклатура сегмента Обувь

Наименование:
2% на номенклатуру сегмента Обувь (Сумма проданного товара по партнеру за весь период не менее 1 000 USD по номенклатуре сегмента Обувь)

Рис. 528. Регистрация скидки за накопленный объем продаж

При создании нового условия по объему продаж следует выбрать тип условия **За накопленный объем продаж**.

В карточке нового условия необходимо указать объем продаж (**Сумма**), при котором будет предоставляться скидка, и период, за который будет вычисляться эта сумма (**Весь период**). Поскольку сумма объема продаж должна рассчитываться только по продажам товаров, которые принадлежат к сегменту «Обувь», необходимо дополнительно установить в условии ограничение по сегменту номенклатуры «Обувь».

Сумма проданного товара по партнеру за весь период не менее 1 000 US...

Записать и закрыть | Все действия

Родитель: Пороги накопления

Условие предоставления: За накопленный объем продаж

Описание условия:

Сумма ... проданного товара По партнеру ... за Весь период ...

не менее ... 1 000.000 USD ...

Сегмент номенклатуры: Обувь

Наименование:
Сумма проданного товара по партнеру за весь период не менее 1 000 USD по номенклатуре сегмента Обувь

Рис. 529. Условия предоставления накопительной скидки

Аналогичным образом нужно зарегистрировать все остальные скидки в соответствии с порогами накопления, которые мы перечислили в нашем примере.

Скидки (наценки)

Показывать: ☒ Все ☐ Действующие на дату: 05.11.2014

Создать Создать на основании Установить общий статус Все действия

Наименование	Статус	Интервал применения	Пор...
Максимум			1
Скидки оптовым клиентам			4
Накопительные скидки			
2% на номенклатуру сегмента Обувь (Сумма проданно...	Действует	01.10.2014 <бессрочно>	1
3% на номенклатуру сегмента Обувь (Сумма проданно...	Действует	01.10.2014 <бессрочно>	2
5% на номенклатуру сегмента Обувь (Сумма проданно...	Действует	01.10.2014 <бессрочно>	3
Карты лояльности			6

Рис. 530. Список накопительных скидок

Информацию об этих накопительных скидках необходимо зарегистрировать для типового соглашения для оптовых клиентов.

Типовое соглашение об условиях продаж ОК-678 от 31.12.2012 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: ОК-678 от: 31.12.2012 Статус: Действует

Наименование: Оптовое (кредит) Период действия с: 01.01.2013 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Оптовые клиенты Операция: Реализация

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Условия продаж Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам Скидки (наценки) по этому соглашению (4 из 44)

Показать: ☒ Все ☐ Действующие на дату: 05.11.2014 Установить статус История...

Скидка (наценка)	Статус	Интервал применения
Максимум		
Скидки оптовым клиентам		
0% (Сумма в документе не менее 1 000 USD) (с уточнением по ценовым группам)	Действует	05.01.2014, 31.12.2014
Накопительные скидки		
2% на номенклатуру сегмента Обувь (Сумма проданного товара по партнеру за ве...	Действует	05.10.2014, <бессрочно>
3% на номенклатуру сегмента Обувь (Сумма проданного товара по партнеру за ве...	Действует	05.10.2014, <бессрочно>
5% на номенклатуру сегмента Обувь (Сумма проданного товара по партнеру за ве...	Действует	05.10.2014, <бессрочно>

Менеджер: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Рис. 531. Список скидок, зарегистрированных в типовом соглашении

В соответствии с теми правилами совместного применения, которые мы указали, скидки в документах продажи, оформленных в рамках типового соглашения, будут рассчитываться следующим образом:

1. Скидки будут независимо назначаться по ценовым группам «Холодильники», «Телевизоры» и «Обувь». Это обусловлено тем, что в группе скидок **Скидки оптовым клиентам** используется вариант совместного применения **Сложение**.

- При назначении скидки по товарам сегмента «Обувь» будут анализироваться продажи обуви конкретным партнером за весь период. В зависимости от суммы продаж будет применяться одна из скидок – 2 %, 3 % или 5 %.

Какие виды дисконтных карт (карт лояльности) могут использоваться в программе?

В программе предусмотрено использование различных вариантов дисконтных карт (карт лояльности). Можно применять как обезличенные, так и персонифицированные карты, карты собственного производства или карты других производителей (например, социальные карты). По карте лояльности могут быть предоставлены как обычные, так и накопительные скидки. При этом могут быть использованы любые карты (штриховые, магнитные, смешанного типа).

Для того чтобы начать пользоваться картами лояльности, в разделе **Администрирование – Маркетинг и планирование** следует установить флажок **Карты лояльности**.

Все виды карт лояльности, которые могут быть применены на предприятии, вводятся в справочник **Виды карт лояльности** (раздел **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники**).

Виды карт лояльности

Текущее состояние:

Срок действия:

Все

Все

Создать

Найти...

Создать на основании

Изменить выделенные

Все действия

Наименование	Состояние	Дата начала действия	Дата окончания действия
<div>Бонусная</div>	Действует	01.04.2014	30.04.2015
<div>Золотая карта</div>	Действует	01.09.2013	
<div>Платиновая карта</div>	Действует	01.09.2011	
<div>Подарочная</div>	Действует	01.04.2014	30.04.2015
<div>Серебрянная карта</div>	Действует	01.09.2011	
<div>Социальная карта москвича</div>	Действует	01.01.2011	
<div>Торговый дом (конкурент)</div>	Действует	29.09.2011	

Рис. 532. Виды карт лояльности

Для каждого вида карты определяется, является ли эта карта персонифицированной или обезличенной, и определяется список скидок, которые могут предоставляться по данному виду карт, и условия их предоставления (см. рис. 533).

При этом скидки будут действовать в соответствии с тем порядком совместного применения, который определен в общем списке скидок (наценок).

Социальная карта москвича (Вид карт лояльности)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Наименование: Статус:

Тип карты: Период действия с: по:

Бонусная программа лояльности: Организация:

Порядок активации: ☒ При первом считывании ☐ С помощью помощника

Тип персонализации: ☐ Персонализированная ☒ Обезличенная

Карты данного вида не могут быть накопительными и активируются при первом считывании в документе продажи или с помощью помощника регистрации

Скидки (наценки) по этому виду карт (1 из 44) Шаблоны кодов карт лояльности (1) Комментарий

Показать: ☐ Все ☒ Действующие на дату: Установить статус: История... Все действия

Скидка (наценка)	Статус	Интервал применения
Максимум		
Скидки оптовым клиентам		
Карты лояльности		
5% без условий (социальная карта)	Действует	01.01.1980 <бессрочно>

[Настроить скидки \(наценки\)](#)

Рис. 533. Регистрация карты лояльности определенного вида

Для каждого вида карты лояльности определяется ее тип и диапазон тех штрихкодов (магнитных кодов), которые используются данным видом карты.

Социальная карта москвича (Вид карт лояльности)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Наименование: Статус:

Тип карты: Период действия с: по:

Бонусная программа лояльности: Организация:

Порядок активации: ☒ При первом считывании ☐ С помощью помощника

Тип персонализации: ☐ Персонализированная ☒ Обезличенная

Карты данного вида не могут быть накопительными и активируются при первом считывании в документе продажи или с помощью помощника регистрации

Скидки (наценки) по этому виду карт (1 из 44) Шаблоны кодов карт лояльности (1) Комментарий

Проверить пересечения диапазонов Все действия

N	Диапазон штрихкодов
	Длина кода Нижняя граница Верхняя граница
1	10 1000000000 9999999999

Рис. 534. Диапазоны штрихкодов для карты лояльности определенного вида

При считывании карты лояльности программа по указанному диапазону определяет, к какому виду карты относится считанная карта лояльности.

Реализация товаров и услуг (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать

☐ Реализация по заказу

Номер: от: 05.11.2014 0:00:00 | Операция: Реализация

Клиент: Розничный покупатель | Статус: К предоплате

Контрагент: Савинков Олег Петрович | Организация: ИП "Предприниматель"

Соглашение: Продажа в розницу | Склад: Торговый зал

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Характерис...	Количество	Упаковка, Е	В
1	Вентилятор настольный, Мод...	оскартери...	2,000 шт		
2	X-800 Атлант Холодильный к...	оскартери...	1,000 шт		

Розничная 40 483,80

Считывание карты лояльности

Считайте новую карту лояльности при помощи сканера штрихкода (считывателя магнитных карт) или введите код вручную

Тип кода: Штрихкод | 7788990011

Готово | Отмена

Рис. 535. Считывание карты лояльности

Поскольку для данного вида карты (социальная карта москвича) предусмотрена автоматическая регистрация при первом считывании, то программа автоматически зарегистрирует информацию о предоставленной клиентом карте лояльности в справочнике **Карты лояльности**. Информация о карте лояльности автоматически заполнится на странице **Дополнительно**.

Реализация товаров и услуг (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☐ Реализация по заказу

Номер: от: 05.11.2014 0:00:00 | Операция: Реализация | Ввести расхождения

Клиент: Розничный покупатель | Статус: К предоплате

Контрагент: Савинков Олег Петрович | Организация: ИП "Предприниматель"

Соглашение: Продажа в розницу | Склад: Торговый зал

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

Менеджер: Федоров Борис Михайлович | Валюта: RUB

Сделка: | Налогообложение: Продажа облагается ЕНВД

Подразделение: Отдел закупок | ☒ Цена включает НДС

Контактное лицо: |

Карта лояльности: Социальная карта москвича 778899001 | Валюта взимается RUB

Группа фин. учета расчетов: Расчеты в рублях

Печать

Реквизиты печати ТОРГ12

Экспедитор: |

К оплате 05.11.2014 (100%) | Оплачено: 0 RUB, 0% | Скидка: 2 604,79 | Всего: 49 491,01 RUB | Не рассчитано

Оформить счет-фактуру

Оформить ТТН

Рис. 536. Регистрация карты лояльности в документе

Расчет скидок по карте будет производиться совместно с расчетом всех остальных автоматических скидок, при активизации команды **Рассчитать скидки**. Скидки, предоставленные по карте, будут действовать в соответствии с тем правилом совместного применения, которое определено в дереве скидок.

Как сделать так, чтобы при превышении порога накопления программа выдавала сообщение о выдаче карты лояльности клиенту?

Рассмотрим конкретный пример. Предприятие торгует обувью. Для повышения объема продаж обуви была разработана программа лояльности:

- при покупке обуви на сумму 1 000 долларов клиенту выдается серебряная карта, по этой карте предоставляется скидка 2 %;
- при покупке обуви на сумму 2 000 долларов серебряная карта заменяется на золотую, по этой карте предоставляется скидка 3 %;
- при покупке обуви на сумму 5 000 долларов золотая карта заменяется на платиновую, по этой карте предоставляется скидка 5 %.

В справочнике **Виды карт** введем информацию о перечисленных видах карт. Для каждого вида карты введем информацию о предоставляемой скидке и условиях ее применения.

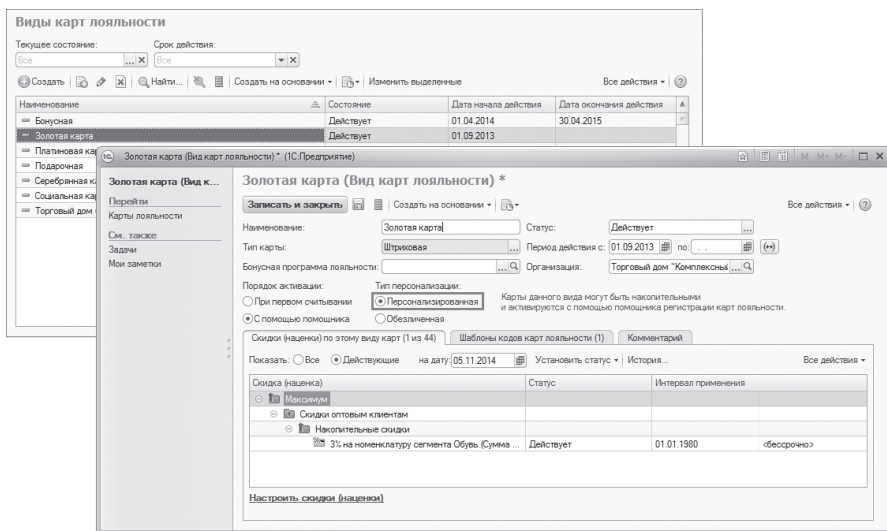


Рис. 537. Ввод информации о персонализированной накопительной карте

Важным моментом является то, что данная карта обязательно должна быть персонализированной, поскольку накопление сумм фиксируется по конкретному партнеру. При первой выдаче (активации) карта должна быть зарегистрирована в справочнике **Карты лояльности**. Для регистрации карты будем использовать помощник регистрации.

Для того чтобы менеджеру выдавалось сообщение о выдаче (замене) карты при выполнении условий, в списке скидок (наценок) должен быть зарегистрирован текст выдаваемого сообщения и условия, при котором данное сообщение должно выдаваться. Для этих целей используется специальный способ предоставления скидки (наценки) – выдача карты лояльности.

Карта лояльности: Платиновая карта (несколько условий) (Скидки (наценки))

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Группа совместного применения: Вытеснение

Текущая скидка (наценка) действует на складах (2) [Изменить](#)

Способ применения: ☒ Скидка (наценка) ☐ Начисление бонусных баллов

Назначается: ☒ Автоматически ☐ Вручную

Тип скидки:

После расчета скидок (наценок) выдавать сообщение о выдаче карты

Скидка дается на все строки документа

Условия предоставления

[Добавить](#) | [Подобрать...](#) | [Открыть](#)

N	Область	Условие предоставления
1	В документе	Сумма проданного товара по партнеру за весь период не менее 5 000 USD по номенклатуре сегмента Обувь
2	В документе	Карта лояльности "Платиновая карта" не зарегистрирована

Наименование:

Рис. 538. Условия для выдачи карты лояльности

Сообщение о выдаче (замене) карты лояльности следует выдавать только в том случае, если у клиента нет карты данного вида (карта не зарегистрирована в информационной базе). Поэтому одним из условий выдачи сообщения будет условие **Карта не зарегистрирована**. Предварительно это условие нужно зарегистрировать для всех видов карт.

Для сообщений (скидок) следует определить срок действия (выдачи сообщений) и порядок их выдачи. Карты лояльности будут выдаваться клиентам, если продажи обуви оформляются с центрального склада или торгового зала и соблюдены условия по объему продаж (см. рис. 539).

Итак, мы зарегистрировали информацию о видах карт и условиях их выдачи. Теперь перейдем к описанию процесса продажи с использованием накопительных карт лояльности.

Сообщение о выдаче карты лояльности выдается после расчета автоматических скидок в документе, если продажи оформляются с центрального склада или торгового зала. В соответствии с накопленным объемом продаж обуви будет выдаваться сообщение о выдаче той или иной карты лояльности (см. рис. 540).

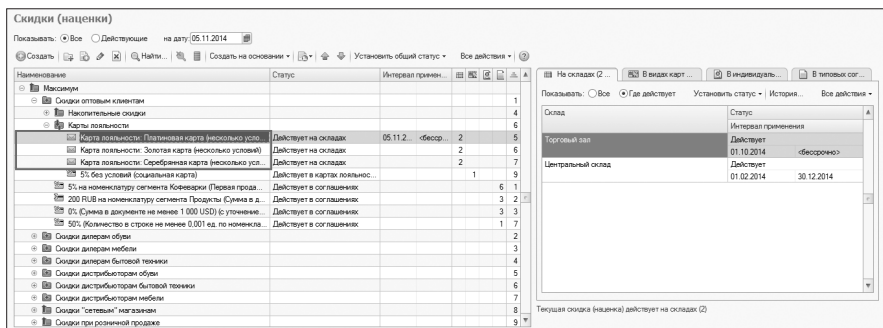


Рис. 539. Назначение скидок по картам лояльности

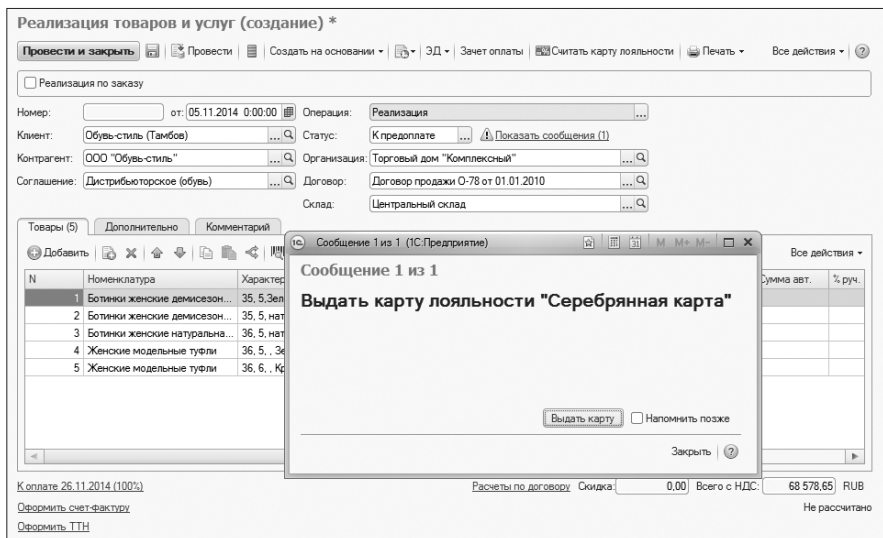


Рис. 540. Сообщение о выдаче карты лояльности

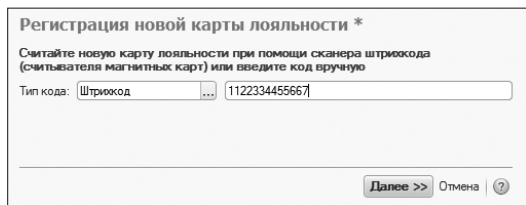
В приведенном на рисунке примере при расчете автоматических скидок программа определила, что фирма «Обувь-стиль» уже купила товар на сумму более 1 000 долларов и теперь ей можно выдать серебрянную карту.

ВАЖНО!

При расчете сумм учитываются ранее зарегистрированные продажи. Продажи, оформленные в текущей накладной, не учитываются.

Карту лояльности можно выдать в момент регистрации продажи или оформить ее позже. Покажем процесс оформления карты в момент оформления продажи. Для этого нужно выполнить следующую последовательность действий:

1. Нажать кнопку **Выдать карту**.
2. В появившемся диалоговом окне считать штрихкод (магнитный код) карты и нажать кнопку **Далее**. При записи программа проверяет, что считанный штрихкод (магнитный код) входит в диапазон указанного вида карты.



Регистрация новой карты лояльности *

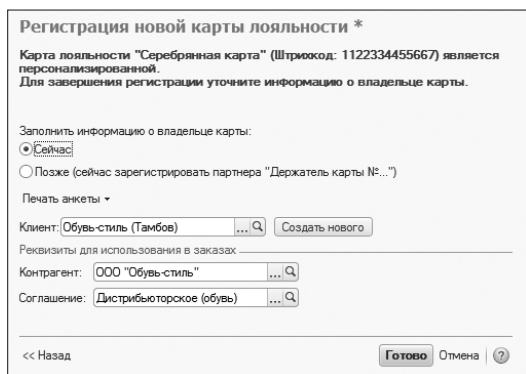
Считайте новую карту лояльности при помощи сканера штрихкода (считывателя магнитных карт) или введите код вручную

Тип кода: Штрихкод 1122334455667

Далее >> Отмена ?

Рис. 541. Регистрация новой карты лояльности

3. На следующем этапе зарегистрировать данные о клиенте. При необходимости можно распечатать анкету для клиента. Если клиент не зарегистрирован (актуально при розничных продажах), то можно сразу зарегистрировать нового клиента.



Регистрация новой карты лояльности *

Карта лояльности "Серебряная карта" (Штрихкод: 1122334455667) является персонализированной.
Для завершения регистрации уточните информацию о владельце карты.

Заполнить информацию о владельце карты:

☒ Сейчас
☐ Позже (сейчас зарегистрировать партнера "Держатель карты №...")

Печать анкеты +

Клиент: Обувь-стиль (Тамбов) Создать нового

Реквизиты для использования в заказах

Контрагент: ООО "Обувь-стиль"
Соглашение: Дистрибуторское (обувь)

<< Назад Готово Отмена ?

Рис. 542. Регистрация данных владельца карты

Информацию о клиенте можно ввести позже. В этом случае карта будет зарегистрирована для фиктивного клиента **Держатель карты № 1122334455667**.

4. После регистрации данных о клиенте нажмите кнопку **Готово**.

Карта лояльности для клиента будет автоматически зарегистрирована в списке **Карты лояльности**.

Текущее состояние:	Срок действия:	Вид карты:	Клиент:
Все	Все	Все	Все
Создать	Найти...	Создать на основании	Новый элемент
Все действия			
Наименование	Вид карты	Клиент	Состояние
Бонусная 1111	Бонусная	Балашов	Действует
Золотая карта 7890000000001	Золотая карта	Альтаир	Действует
Золотая карта 9999999999998	Золотая карта	Инно Трейд	Действует
Платиновая карта 6677889900000	Платиновая карта	Твемос	Действует
Подарочная 22222	Подарочная	Петренко Вадим Льв...	Действует
Подарочная 33333	Подарочная	Рукавишников Дмит...	Действует
Серебрянная карта 1112223334567	Серебрянная карта	Обувь Торг	Действует
Серебрянная карта 1122334455667	Серебрянная карта	Обувь-стиль (Тамбов)	Действует
Серебрянная карта 1234567890123	Серебрянная карта	Иваночкин	Действует
Серебрянная карта 1234567891345	Серебрянная карта	Твемос	Аннулирована
Серебрянная карта 1234567891348	Серебрянная карта	Омега	Действует

Рис. 543. Список зарегистрированных карт лояльности

При оформлении текущей продажи менеджер может считать зарегистрированную карту и предоставить скидку. Скидка рассчитывается при выполнении команды **Скидки (наценки) – Рассчитать скидки**. Можно предоставить скидку и при следующих продажах данному клиенту, считывая его серебрянную карту.

Реализация товаров и услуг (создание) *

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д Зачет оплаты Считать карту лояльности Печать Все действия

☐ Реализация по заказу

Номер: от: 05.11.2014 0:00:00 Операция: Реализация

Клиент: Обувь-стиль (Тамбов) Статус: Реализовано Показать сообщения (1)

Контрагент: ООО "Обувь-стиль" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Дистрибуторское (обувь) Договор: Договор продажи О-78 от 01.01.2010

Склад: Центральный склад

Товары (5) Дополнительно Комментарий

Добавить Указать серии Заполнить Заполнить цены Скидки (наценки) Все действия

N	Номенклатура	Характерис...	Количество	Упаков...	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.	% руч.	Сумма
1	Ботинки женские демисезон...	35, 5, Зелен...	5,000	пар	Дистрибуторская	2 430,00	2,00	243,00		
2	Ботинки женские демисезон...	36, 5, натур...	5,000	пар	Дистрибуторская	2 430,00	2,00	243,00		
3	Ботинки женские натуральн...	36, 5, натур...	5,000	пар	Дистрибуторская	3 037,50	2,00	303,75		
4	Женские модельные туфли	36, 5, Зеле...	5,000	пар	Дистрибуторская	1 863,00	2,00	186,30		
5	Женские модельные туфли	36, 6, Крас...	5,000	пар	Дистрибуторская	1 863,00	2,00	186,30		

К оплате 26.11.2014 (100%) Расчеты по договору: Скидка: 1 162,35 Всего с НДС: 67 207,09 RUB

Оформить счет-фактуру Не рассчитано

Рис. 544. Предоставление скидки по карте лояльности

В момент, когда клиент накопит сумму более 2 000 долларов, программа предложит произвести замену серебряной карты на золотую. Для того чтобы было выдано сообщение о замене карты, в документе должна быть считана серебряная карта (указана на странице **Дополнительно**).

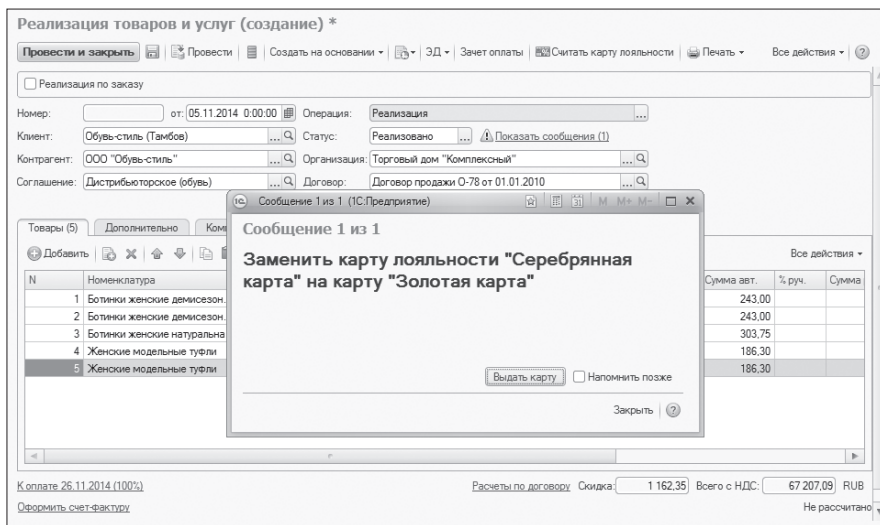


Рис. 545. Замена карты лояльности

Процесс регистрации новой золотой карты аналогичен описанному ранее процессу регистрации новой карты. Особенностью является то, что при оформлении замены предыдущая карта будет аннулирована (прекратит свое действие), о чем пользователь будет предупрежден.

Как оформить промоакцию (назначение различных скидок при определенных условиях) при работе с сетевыми магазинами?

Рассмотрим следующую ситуацию. Организация осуществляет оптовую торговлю, например, обувью. В числе покупателей имеются так называемые сетевые покупатели. Например, это может быть сеть магазинов, территориально разнесенных (имеющих различные адреса доставки), но работающих от имени одного юридического лица. О том, как вводить информацию о таких магазинах, мы уже рассказывали (см. «Наша организация работает с так называемыми сетевыми покупателями, то есть имеется сеть магазинов, у которых одно и то же юридическое лицо, но разные адреса доставки. Как ввести эту информацию в программе?» на стр. 198).

В этом разделе рассмотрим вопросы, касающиеся ценообразования в сетевых магазинах.

Предположим, что торговля в магазинах осуществляется по специальным оптовым ценам, которые ниже, чем обычные оптовые цены. При этом по каждой ценовой группе назначается свой процент скидки по отношению к основной оптовой цене предприятия. Основная оптовая цена периодически пересчитывается при изменении цен поставки, и, соответственно, автоматически изменяется цена для сетевых магазинов.

Для некоторых товаров в некоторых магазинах на определенный период предусмотрены так называемые прямые цены, то есть цены, которые никак не зависят от изменения цены поставки.

По определенной группе товаров в магазинах проводятся промоакции, например, на определенный период в магазинах дается скидка 15 % при покупке на сумму больше 1000 долларов (так называемая акционная цена).

При этом применяется следующий алгоритм назначения цен: если для данной позиции номенклатуры акционная цена не установлена, то действует прямая цена, а если и она не установлена, то действует основная цена, рассчитанная при помощи наценок от розничной цены.

Рассмотрим подробнее порядок указания цен для сетевых магазинов.

В справочник **Виды цен** нужно ввести тип тех оптовых цен, по которым будет осуществляться отпуск товара в магазины **Оптовая (для магазинов)**. Отпуск товаров в сетевые магазины осуществляется по ценам ниже оптовых (расчетных) цен, которые рассчитываются на основании цен поставки. При этом процент скидки детализирован по ценовым группам (см. рис. 546).

В методической базе введены следующие условия для формирования цен по магазинам, показанные на приведенном рисунке. Для товаров ценовой группы «Обувь» установлена скидка 16 %; для товаров ценовой группы «Телевизоры» – 15 %; для товаров ценовой группы «Холодильники» – 6 %. Для всех остальных товаров установлена скидка 10 %.

На основании этих данных с помощью документа **Установка цен номенклатуры** зарегистрированы цены для сетевых магазинов (см. рис. 547).

Оптовая (для магазинов) (Вид цены)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Использовать упрощенные возможности

Наименование:

Идентификатор для формул:

Валюта цены: ☒ Цена включает НДС

Использовать:

☒ При продаже клиентам

☐ При передаче между организациями

☐ При вводе на основании документов поставки

Способ задания цены:

☐ Ручное назначение ☐ Наценка на цену поступления ☐ Произвольный запрос к данным ИБ

☒ Наценка на другой вид цен ☐ Произвольная формула от других видов цен

Правила расчета цены **Правила округления цены** Пороги срабатывания

Базовый вид цены: Наценка: %

Выбор номенклатуры: Редактировать

Уточнение по ценовым группам:

Добавить

N	Ценовая группа	Базовый вид цены	Наценка, %
1	Обувь	Оптовая (расчетная)	-16,00
2	Телевизоры	Оптовая (расчетная)	-15,00
3	Холодильники	Оптовая (расчетная)	-6,00

Рис. 546. Формулы расчета цен для магазинов

Установка цен номенклатуры ЦУ-00000020 от 01.11.2014

Провести и закрыть Провести Создать на основании Печать Все действия

Номер: от: Статус: Состояние:

Укажите номенклатуру и цены

Добавить Изменить строки | Сортировка | Изменить цены | Режим просмотра | Параметры | Excel | Все действия

Номенклатура	Оптовая (расчетная), RUB		Оптовая (для магазинов), RUB	
	Цена	Упаковка, Ед. изм.	Цена	Упаковка, Ед. изм.
→ Кондиционер ELEKTA	4 080,00	шт	4 500,00	шт
→ Кондиционер ELEKTA	4 080,00	шт	4 500,00	шт
→ Кондиционер FIRMSTAR 12M		шт		шт
→ Кондиционер EK-2300		шт		шт
→ Кофеварка BRAUN KF22R	5 400,00	шт	4 860,00	шт
→ Кофеварка JACOBS (Аestia)	6 120,00	шт	5 508,00	шт
→ Миксер BINATONE HM 212.6 скор. 150шт	3 840,00	шт	3 456,00	шт
→ Масорубка MOULINEX A 15	5 805,60	шт	5 225,04	шт
→ Масорубка ЗММ-3	2 760,00	шт	2 484,00	шт
→ Пылесос "Омега" 1250вт	6 360,00	шт	5 724,00	шт
→ Миксер SOLAC мод.545	4 080,00	шт	3 672,00	шт
→ Пылесос "Электросила"	7 800,00	шт	7 020,00	шт
→ Пылесос "Энергия-SANYO"	6 720,00	шт	6 048,00	шт
→ Соковыжималка BINATONE JE 102	4 680,00	шт	4 212,00	шт

< Перейти к изменению состава видов цен

Ответственный:

Комментарий:

Рис. 547. Цены для магазинов

Основной вид цен, по которому будет производиться отпуск товаров в магазины, вводится в типовом соглашении, в котором указывается сегмент партнеров **Сетевые магазины**.

Типовое соглашение об условиях продаж С-901 от 01.01.2014 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: С-901 от: 01.01.2014 Статус: Действует

Наименование: Сетевые магазины (продажа) Период действия с: 01.01.2014 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Сетевые магазины Операция: Реализация

Организация: ИП "Предприниматель"

Условия продаж Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам Скидки (наценки) по этому соглашению (3 из 43)

Показать: Все Действующие на дату 06.11.2014 Установить статус История...

Скидка (наценка)	Статус	Интервал применения
Максимум		
Скидки "сетевым" магазинам		
5% (Сумма в документе не менее 100 000 RUB)	Действует	01.01.1980, «бессрочно»
5% на номенклатуру сегмента Обувь (Количество в документе не менее 100 е...)	Действует	01.01.1980, «бессрочно»
4% на номенклатуру сегмента Кофеварки (Количество в документе не менее ...)	Действует	01.01.1980, «бессрочно»

Менеджер: Ковальков Николай Федорович

Комментарий:

Рис. 548. Условия продажи сетевым магазинам

В типовое соглашение также вводятся постоянные скидки, которые действуют при работе с магазинами в период действия типового соглашения.

Те скидки, которые должны действовать только в период проведения маркетинговой акции, определяются в списке **Скидки (наценки)** для тех магазинов (розничных складов), которые должны участвовать в этой маркетинговой акции.

Скидки (наценки)

Показать: Все Действующие на дату 06.11.2014

Создать Настроить Создать на основании Установить общий статус Все действия

Наименование	Статус	Интервал примен.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Максимум												
Скидки отточенным клиентам												
Скидки апартаментам												
Скидки апартаментам мебели												
Скидки апартаментам бытовой техники												
Скидки апартаментам бытовой техники												
Скидки апартаментам мебели												
Скидки "сетевым" магазинам												
5% (Сумма в документе не менее 100 000 RUB)	Действует с ограничениями		2	1								
5% на номенклатуру сегмента Обувь (Количество в докум.	Действует с ограничениями		2	1								
4% на номенклатуру сегмента Кофеварки (Количество в докум.	Действует с ограничениями		2	1								
2% на номенклатуру сегмента Бытовая техника Средняя	Действует на скидках		4									
Скидки при розничной продаже												
Скидки по маркетинговым акциям												

Настройка скидки (наценки) действует на скидках (4)

Настройка скидки (наценки) действует на скидках (4)

Скидка (наценка) Действует Не действует

Параметры: Скидка (наценка) Действует Не действует

Магазин: "Розница" Действует 01.11.2014 30.11.2014

Магазин: "Бытовая техника" Действует 01.11.2014 30.11.2014

Магазин: "Техника для дома" Действует 01.11.2014 30.11.2014

Магазин: "Электроника" Действует 01.11.2014 30.11.2014

Рис. 549. Скидки в рамках маркетинговой акции

В список скидок вводится информация о скидках, которые должны действовать в период проведения маркетинговой акции. На странице **На складах** указываются те склады (розничные магазины), которые будут участвовать при проведении маркетинговой акции. Ввод в действие скидки и определение срока действия выполняется точно так же, как при регистрации скидок по соглашениям.

Прямые, то есть строго определенные, цены вводятся в индивидуальном соглашении с конкретным сетевым магазином. Эти цены будут действовать в период действия индивидуального соглашения. Информация о специальных (прямых) ценах вводится на странице **Уточнение цен по товарам**.

Индивидуальное соглашение об условиях продаж ТИНД от 30.12.2013 0:00:00

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Номер: ТИНД от: 30.12.2013 Статус: Действует

Наименование: Технотрейд1 (индивид) Период действия с: 01.01.2014 по: 30.09.2014

Клиент: Технотрейд 1 Реализация

Контрагент: ООО "Технотрейд" Контактное лицо: Петров Олег Константинович

Типовое соглашение: Сетевые магазины (продажа)

Организация: ИП "Предприниматель"

Условия продаж | Уточнение цен по ценовым группам | Уточнение цен по товарам (7) | Скидки (наценки) по этому соглашению (3 из 43)

Добавить | Добавить товары по отбору | Заполнить вид цен выделенных строк | Все действия

№	Номенклатура	Характеристика	Упаковка...	Вид цены	Цена	Срок поставки (дни)
1	X-1234 BOSCH Завод бытовой тех...	«характеристики не ис...	шт	«произвольная»	23 000,00	
2	X-980 Атлант Холодильный комбин...	«характеристики не ис...	шт	«произвольная»	15 000,00	
3	X-800 Атлант Холодильный комбин...	«характеристики не ис...	шт	«произвольная»	14 000,00	
4	X-78668 Атлант Холодильный комб...	«характеристики не ис...	шт	«произвольная»	12 000,00	
5	X-77890 Стинол 101 Завод бытовой...	«характеристики не ис...	шт	«произвольная»	11 000,00	
6	X-67890 Стинол Завод бытовой тех...	«характеристики не ис...	шт	«произвольная»	11 000,00	
7	X-67891 Стинол 205 Завод бытовой...	«характеристики не ис...	шт	«произвольная»	11 000,00	

Менеджер: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Рис. 550. Индивидуальные цены при продаже в магазине

Эти цены могут быть зафиксированы на период, который определяется периодом индивидуального соглашения. Когда индивидуальное соглашение не будет действовать, работа с этим магазином будет осуществляться по типовому соглашению, определенному для сегмента, к которому принадлежит данный магазин.

Как назначить цены, если оптовые продажи ведутся по определенным ценам, а скидки назначаются вручную в момент оформления продажи?

Рассмотрим конкретный пример. Предприятие продает товар всем клиентам по одним и тем же оптовым ценам. При продаже товаров клиенту менеджер сам регулирует цены, по которым он хочет продать товар клиенту, в зависимости от важности клиента. То есть менеджер имеет право назначить скидку или наценку на зарегистрированную оптовую цену.

Предварительно в разделе **Администрирование – Маркетинг и планирование** должны быть установлены флажки использования и ограничения ручных скидок.

В этом случае можно создать одно типовое соглашение. В нем указывается тот вид цен, по которым будет оформляться оптовая продажа клиенту, но не указывается сегмент партнеров, поскольку это соглашение должно действовать для всех клиентов.

Типовое соглашение об условиях продаж 01 от 01.01.2013 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: 01 от: 01.01.2013 Статус: Действует

Наименование: Продажа оптом Период действия с: по: (+)

Сегмент клиентов: Операция: Реализация

Организация: Стройснаб

Условия продаж Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам Скидки (наценки) по этому соглашению (0 из 43)

Условия оплаты

☒ Договоры не используются, порядок расчетов:

По заказам

☐ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

График оплаты:

Условия отгрузки

☐ Возможна отгрузка без перехода права собственности

Склад:

Срок поставки: 0 дн

Сегмент номенклатуры:

☐ Обеспечивать заказы обремененные

Ценообразование

Валюта: RUB ☒ Цена включает НДС

Вид цен: Оптовая

☒ Ограничивать ручные скидки

Макс. % ручной скидки: 5.00

Макс. % ручной наценки: 5.00

Режим налогообложения

☒ определяется указанным значением:

Продажа облагается НДС

☐ в соответствии с режимом налогообложения организации, указанной в документе

Менеджер: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Рис. 551. Ограничение предоставления скидки (наценки)

В этом соглашении можно указать ту организацию, которая будет по умолчанию подставляться в документы продажи, и ограничить процент ручной скидки (наценки), который может установить менеджер.

Это типовое соглашение будет действовать для всех клиентов. Если с каким-либо клиентом оформляются отдельные условия, то для него на основании этого типового соглашения создается индивидуальное соглашение. В документах, оформляющих продажу товаров (**Заказ клиента**, **Реализация товаров и услуг** и т.д.), при выборе клиента будет автоматически устанавливаться индивидуальное соглашение. Если же такого соглашения для клиента нет, то будет указываться типовое соглашение, которое определено для всех клиентов.

Кроме ограничения скидок в рамках соглашения в программе предусмотрено ограничение предоставляемых скидок конкретными менеджерами. Эти ограничения вводятся в разделе **Продажи – Настройки и справочники – Настройки продавцов**.

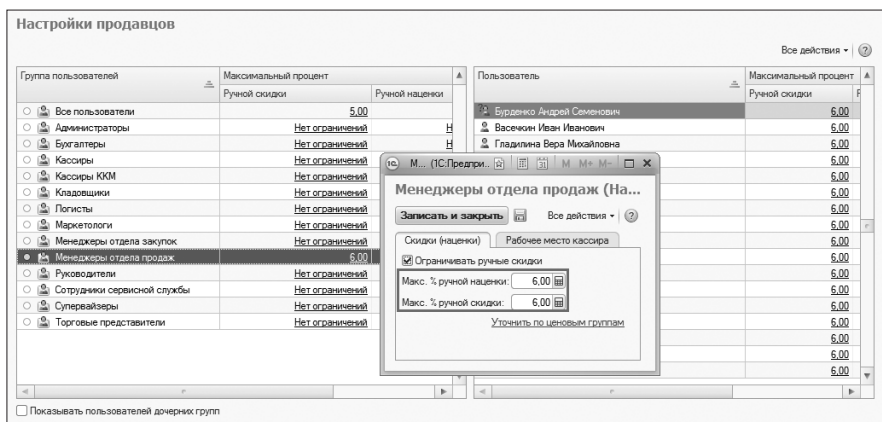


Рис. 552. Ограничение ручных скидок по пользователям

Можно назначить ограничение всем менеджерам отдела продаж и затем уточнить ограничение по каждому менеджеру. При одновременном назначении ограничения скидок по менеджерам и в соглашении будет действовать то ограничение, которое является минимальным. То есть если в типовом соглашении указано ограничение в 5 %, а для менеджера установлен 6 %, то будет действовать ограничение скидки – 5 %.

Назначение ручных скидок производится при оформлении документа продажи товара. Ручная скидка может быть введена процентом или суммой. Если ручная скидка устанавливается по одному конкретному товару, то информация о ней вводится в поле **%Руч.(Сумма руч.)**.

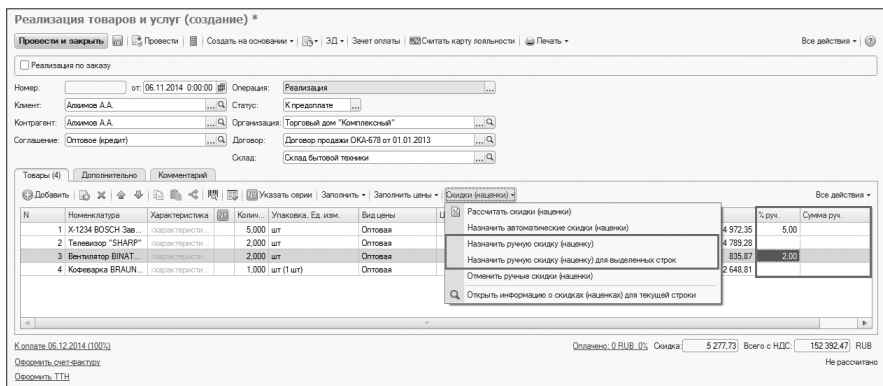


Рис. 553. Назначение ручной скидки в документе

Если скидка назначается по всем товарам в документе, то необходимо выполнить команду **Скидки (наценки) – Назначить ручную скидку (наценку)**, если только по выделенным товарам, то необходимо выполнить команду **Скидки (наценки) – Назначить ручную скидку (наценку) для выделенных**.

В появившемся диалоговом окне нужно указать процент или сумму назначаемой ручной скидки.



Рис. 554. Ограничение максимальной ручной скидки

При этом контролируется максимальный процент скидки (наценки), который был указан в соглашении и в настройках продавца. Если процент предоставляемой ручной скидки больше максимально возможного процента, то процент назначаемой скидки будет отмечен красным цветом.

Менеджер не сможет провести такой документ, если у него не установлены права на отклонение от условий продажи. Посмотреть список отклонений от условий продаж можно с помощью отчета **Отклонение от условий продаж**.

При оформлении продаж менеджер может промоделировать ситуацию и оценить, как изменится выручка и прибыль при установке ручных скидок. Для этих целей используется отчет **Оценка рентабельности продаж**.

Отчеты вызываются соответствующими командами на панели навигации формы документа.

Можно ли сделать так, чтобы менеджеры могли фиксировать в документе продажи только определенный перечень ручных скидок, условия по которым определяет руководство?

В этом случае в разделе **Администрирование – Маркетинг и планирование** следует отключить использование ручных скидок и оставить использование только автоматических скидок.

Маркетинг и планирование

<input type="checkbox"/> Ручные скидки в продажах Возможность назначения ручных скидок при оформлении продаж	<input checked="" type="checkbox"/> Ручные скидки в закупках Возможность регистрации ручных скидок, назначенных поставщиками.
<input type="checkbox"/> Ограничения ручных скидок в продажах по соглашениям Диапазон назначаемых ручных скидок ограничивается значениями, указанными в соглашениях.	
<input type="checkbox"/> Ограничения ручных скидок в продажах по пользователям Для каждого пользователя можно назначить свой диапазон назначаемых им ручных скидок.	
<input checked="" type="checkbox"/> Автоматические скидки в продажах Условия для автоматического расчета и назначения скидок.	<input checked="" type="checkbox"/> Карты лояльности Поддержка накопительных, скидочных карт.
<input checked="" type="checkbox"/> Бонусные программы Учет, начисление и списание бонусных баллов.	

Рис. 555. Отключение использования ручных скидок

Список тех скидок, которые сможет устанавливать менеджер вручную, определяется в списке автоматических скидок. Для этих скидок устанавливается признак **Назначается вручную**. В списке скидок такие скидки отображаются другим цветом (см. рис. 556).

Рассмотрим конкретный пример.

При продаже дилерам товары, которые относятся к группе (сегменту номенклатуры) **Обувь**, отпускаются по дилерским ценам. При разовой закупке товаров дилером на сумму более 100 000 рублей менеджер может предоставить дополнительную скидку в размере 5 %. Спортивная обувь продается дилерам обуви по оптовым ценам. Менеджер имеет право продать спортивную обувь дилеру обуви по сниженным (дилерским) ценам, если дилер покупает более 50 штук данного товара.

Скидки (наценки)				
Показывать: <input checked="" type="radio"/> Все <input type="radio"/> Действующие на дату: 06.11.2014				
<div> Создать Найти... Создать на основании Установить общий статус Все действия </div>				
Наименование	Статус	Интервал приме...		
Максимум				
Скидки оптовым клиентам				1
Скидки дилерам обуви				2
5% на номенклатуру сегмента Обувь (Первая продажа партнеру)	Действует в соглашениях		1	1
-1 000 RUB на номенклатуру сегмента Обувь (Количество прод...	Действует в соглашениях		1	2
1 000 RUB (несколько условий)	Действует в соглашениях		1	3
Назначается вручную: Вид цены Дилерская на номенклатуру с...	Действует в соглашениях		3	4
Назначается вручную: 5% на номенклатуру сегмента Обувь (Су...	Действует в соглашениях		1	5
Скидки дилерам мебели				3
Скидки дилерам бытовой техники				4
Скидки дистрибьюторам обуви				5

Рис. 556. Скидки, назначаемые вручную

В список скидок, в группу **Скидки дилерам обуви** нужно добавить две скидки, которые могут быть назначены вручную.

Первая скидка назначается за разовый объем продаж в документе. Оформление данной скидки аналогично назначению любой автоматической скидки. Особенностью является то, что для данной скидки устанавливается флажок **Назначается вручную**.

Назначается вручную: 5% на номенклатуру сегмента Обувь (Сумма в документе не ме...

Записать и закрыть
Создать на основании
Все действия

Группа совместного применения: Скидки дилерам обуви

Текущая скидка (наценка) действует по типовым соглашениям (1) [Изменить](#)

Способ применения:

☒ Скидка (наценка)
 ☐ Начисление бонусных баллов

Назначается:

☐ Автоматически
 ☒ Вручную

Тип скидки: Скидка (наценка) процентом

Предоставить скидку (наценку) 5,000 %

Скидка дается на строки, в которых выполнены условия (2)

Уточнение значения скидки (наценки) по ценовым группам

Добавить
Удалить
Вверх
Вниз

Все действия
Добавить
Удалить
Подобрать...
Открыть

Ценовая группа	Значение

N	Область	Условие предоставления
1	В документе	Сумма в документе не менее 100 000 RUB
2	В строке	В строке есть номенклатура сегмента Об...

Наименование:
 Назначается вручную: 5% на номенклатуру сегмента Обувь (Сумма в документе не менее 100 000 RUB)

Рис. 557. Оформление скидки, назначаемой вручную

В карточке скидки указывается условие предоставления скидки (**Сумма в документе не менее 100 000 рублей**), ограничение назначения скидки по номенклатуре сегмента «Обувь» и процент скидки – 5 %.

Условием для второй скидки является разовая закупка товаров определенной группы (сегмента) «Спортивная обувь» в определенном количестве. При выполнении этих условий спортивную обувь можно отгрузить по дилерской цене.

Назначается вручную: Вид цены Дилерская на номенклатуру сегмента Спортивная обу...

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Группа совместного применения: Скидки дилерам обуви Сложение

Текущая скидка (наценка) действует по типовым соглашениям (3) Изменить

Способ применения: Назначается:
☒ Скидка (наценка) ☐ Автоматически
☐ Начисление бонусных баллов ☒ Вручную

Тип скидки: Специальная цена

Предоставить скидку (наценку) на разницу между ценой в документе и специальной ценой Дилерская

Скидка дается на строки, в которых выполнены условия (2)

Условия предоставления

Добавить Подобрать Открыть

N	Область	Условие предоставления
1	В документе	Количество в документе не менее 50 ед. по номенклатуре сегмента Спортивная обувь
2	В строке	В строке есть номенклатура сегмента Спортивная обувь

Наименование:
 Назначается вручную: Вид цены Дилерская на номенклатуру сегмента Спортивная обувь. (Количество в документе не менее 50 ед. по номенк...

Рис. 558. Ручная скидка при покупке 50 пар обуви

Информацию об этих скидках нужно зарегистрировать в типовом соглашении с дилерами обуви.

Скидки (наценки)

Показывать: Все Действующие на дату 06.11.2014

Создать Создать на основании Установить общий статус Все действия

Наименование	Статус	Интервал приме.	1	2	3	4	5
Скидки оптовым клиентам							
Скидки дилерам обуви							
5% на номенклатуру сегмента Обувь (Первая продажа партнеру)	Действует в соглашении		1	1			
> 1 000 RUB на номенклатуру сегмента Обувь (Количество продаж)	Действует в соглашении		1	2			
> 1 000 RUB безвозвратно	Действует в соглашении		1	3			
Назначается вручную: Вид цены Дилерская на номенклатуру сегмента Спортивная обувь	Действует в соглашении		3	4			
Назначается вручную: 5% на номенклатуру сегмента Обувь Скидки	Действует в соглашении		1	5			
Скидки дилерам мебели							
Скидки дилерам бытовой техники							
Скидки дистрибьюторам обуви							
Скидки дистрибьюторам бытовой техники							
Скидки дистрибьюторам мебели							
Скидки "гоговым" магазинам							
Скидки при розничной продаже							
Скидки по маркетинговым акциям							

На основе (0) В виде карт В индивидуальном В типовых соглашениях

Показывать: Все О Гай действует Установить статус История Все действия

Соглашение	Статус	Интервал применения
Дилерская Обувь	Действует	01.01.2013
Действует		бессрочно

Текущая скидка (наценка) действует по типовым соглашениям (1)

Рис. 559. Указание скидок в типовом соглашении

При оформлении документов продажи менеджер может проанализировать список тех скидок, которые назначаются вручную. После заполнения табличной части документа менеджер нажимает кнопку **Скидки (наценки) – Назначить автоматические скидки (наценки)**.

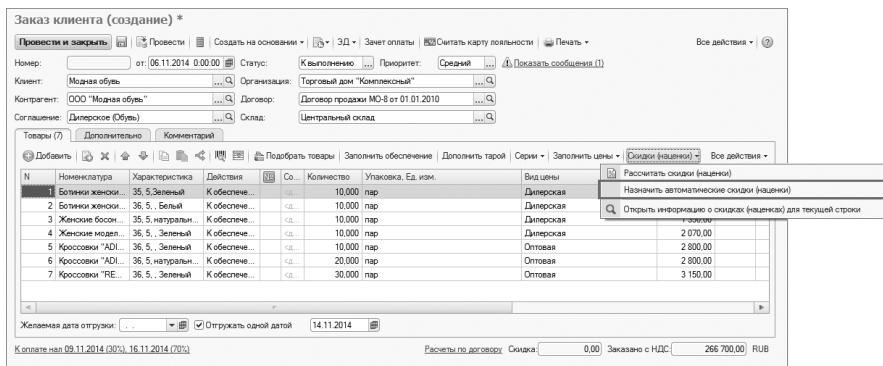


Рис. 560. Назначение скидок

Откроется дополнительное диалоговое окно, в котором будут показаны все возможные скидки (наценки). В соответствии с условиями, которые мы зарегистрировали, менеджер может назначить любую из скидок (условия по обеим скидкам выполнены).

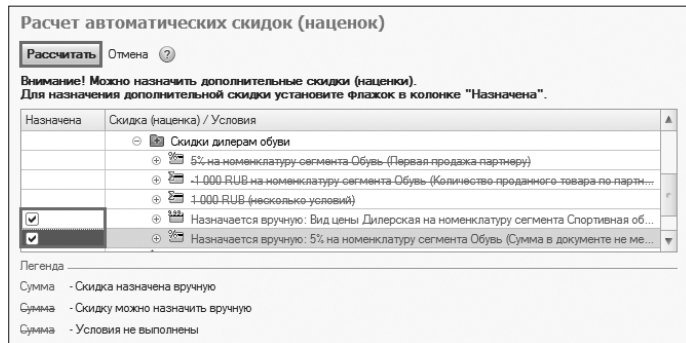


Рис. 561. Перечень скидок, назначаемых вручную

Для назначения скидки необходимо установить флажок в поле **Назначена** и нажать кнопку **Расчитать**.

В соответствии с условиями применения будут указаны скидки по товарам: 10 % (отклонение оптовой цены от дилерской) по товарам сегмента «Спортивная обувь» и 5 % по товарам сегмента «Обувь».

Заказ клиента ТДЦУ-000052 от 06.11.2014 15:01:55

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д Зачет оплаты Считать карту лояльности Печать Все действия

Номер: ТДЦУ-000052 от: 06.11.2014 15:01:55 Статус: К выполнению Приоритет: Средний Показать сообщения 1

Клиент: Модная обувь Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Модная обувь" Договор: Договор продажи МО-8 от 01.01.2010

Соглашение: Дилерское (Обувь) Склад: Центральный склад

Товары (7) Дополнительно Комментарий

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Со...	Количество	Упаковка, Ед.	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.	Сумма	Ставка НДС
1	Ботинки женски...	35, 5, Зеленый	К обеспече...	<А...	10,000	пар	Дилерская	2 700,00	5,00	1 350,00	25 650,00	18%
2	Ботинки женски...	36, 5, Белый	К обеспече...	<А...	10,000	пар	Дилерская	2 700,00	5,00	1 350,00	25 650,00	18%
3	Женские босон...	35, 5, натуральн...	К обеспече...	<А...	10,000	пар	Дилерская	1 350,00	5,00	675,00	12 825,00	18%
4	Женские модел...	36, 5, Зеленый	К обеспече...	<А...	10,000	пар	Дилерская	2 070,00	5,00	1 035,00	19 665,00	18%
5	Кроссовки "ADI...	36, 5, Зеленый	К обеспече...	<А...	10,000	пар	Оптовая	2 800,00	10,00	2 800,00	25 200,00	18%
6	Кроссовки "ADI...	36, 5, натуральн...	К обеспече...	<А...	20,000	пар	Оптовая	2 800,00	10,00	5 600,00	50 400,00	18%
7	Кроссовки "RE...	36, 5, Зеленый	К обеспече...	<А...	30,000	пар	Оптовая	3 150,00	10,00	9 450,00	85 050,00	18%

Желаемая дата отгрузки: 14.11.2014 ☒ Отгружать одной датой

К оплате: нач 09.11.2014 (30%), 16.11.2014 (70%) Расчеты по договору Скидка: 22 260,00 Заказано с НДС: 244 440,00 RUB Готов к отгрузке

Рис. 562. Рассчитанные скидки

Как сделать так, чтобы операторы, которые оформляют документы, не могли редактировать цены в документе?

Этим операторам необходимо установить соответствующие права пользователя. Цены, по которым товар отгружается клиенту, а также список скидок, который менеджер может применить, определяются в соглашении с клиентом.

Правом редактирования и сохранения документов, в которых условия продаж отличаются от установленных в соглашении, обладают только те пользователи, для которых установлено право **Отклонение от условий продаж**.

Если мы хотим, чтобы менеджеры оформляли документы в соответствии с правилами, определенными на предприятии (в соглашении), то необходимо в списке разрешенных действий профиля менеджера по продажам снять флажок у разрешенного действия **Отклонение от условий продаж**. Для этого нужно создать новую группу менеджеров, для которых установить соответствующий профиль с запретом проводить документы с отклонением от условий продаж (флажок **Отклонения от условий продаж** должен быть снят), см. рис. 563.

Менеджеры, которые будут включены в группу доступа с измененным профилем, не смогут провести документ с правилами продаж, не соответствующими условию соглашения, без дополнительного согласования с вышестоящим руководством.

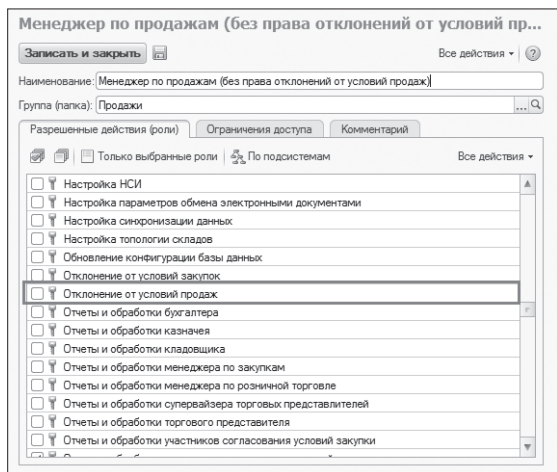


Рис. 563. Отключение права отклонения от условий продаж

Как сделать так, чтобы оператор, которому разрешено применение скидков в соответствии с условиями соглашения, не смог отгрузить товар по цене ниже определенного значения?

Для этих целей в программе определяется минимальная цена продажи, ниже которой товар нельзя отгружать. В справочнике **Виды цен** настраивается диапазон допустимых цен, в котором определяются минимальная и максимальная цены продажи.

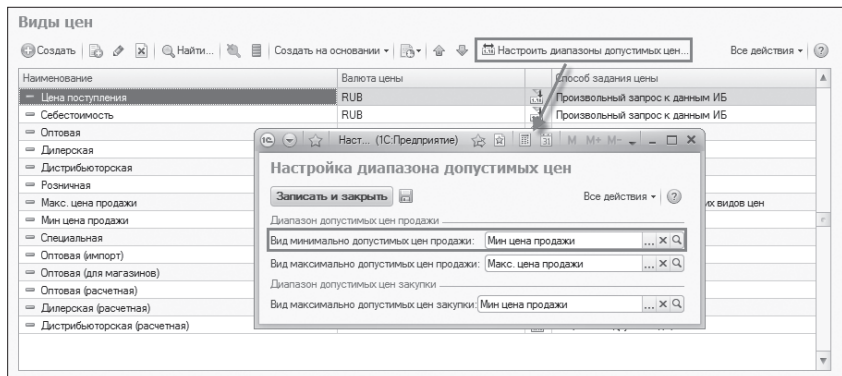


Рис. 564. Настройка максимально и минимально допустимых цен продажи

В качестве минимальной цены продажи в демонстрационной базе используется себестоимость товара, увеличенная на 5 %.

Рис. 565. Минимальная цена продажи

Таким образом, если в программе ведется правильный и своевременный расчет себестоимости товаров, минимальная цена товаров будет всегда поддерживаться в актуальном состоянии. Установка такого значения минимальной цены будет являться гарантией того, что товар не будет продаваться менеджерами меньше себестоимости.

В качестве минимальной цены можно установить любой вид цен. Например, установить дистрибьюторскую цену, которая фактически является минимальной ценой, установленной предприятием при продаже клиенту.

Назначение максимальной цены продажи позволит избежать завышения менеджерами цены продажи. Например, менеджер может необоснованно завышать цену продажи ради получения премии за увеличение объема продаж. В качестве максимальной цены продажи может, например, использоваться розничная цена, увеличенная на небольшой процент, например, на 5 %.

ВАЖНО!

Контроль цен при оформлении продаж клиенту производится при оформлении документов теми менеджерами, для которых не установлено разрешенное действие (роль) **Отклонение от условий продаж**.

Работа с клиентами

В данной главе на конкретных примерах будут рассмотрены различные схемы продажи товаров клиентам, применяемые в оптовой торговле. При рассмотрении схем продажи будем использовать расширенный вариант работы с заказами клиентов: **Заказ со склада и под заказ**. При таком варианте поддерживаются все схемы продажи: резервирование и отгрузка товаров со склада, резервирование в предполагаемых поставках, заказ недостающего товара. В то же время в соответствии со спецификой работы предприятия можно использовать упрощенные варианты работы с заказами клиентов: **Заказ как счет** и **Заказ только со склада**.

Вариант **Заказ как счет** используется, если на предприятии не применяется схема резервирования и заказа недостающего товара в соответствии с потребностями по заказам. Товар отгружается из текущего остатка. На складе всегда имеется достаточный запас товаров, который пополняется независимо, например, на основе данных о продажах товаров за прошлый период. Контроль оплаты в этом случае производится не по конкретному заказу, а в соответствии с лимитами задолженности, которые определены в договоре с клиентом. Для контроля могут также использоваться сегменты запрета отгрузки.

Вариант **Заказ только со склада** используется, если на предприятии применяется схема предварительного резервирования. При такой схеме работы возможен контроль оплаты по заказу и отгрузка товаров только после предварительной оплаты заказа клиентом. Однако при применении такой

схемы заказ можно оформлять только на тот товар, который имеется в свободном остатке, нельзя оформить заказ на те товары, которые планируются к поступлению. Так же, как в предыдущем варианте, запас товара пополняется независимо, оформить заказ клиента на товар, которого нет в наличии нельзя.

При рассмотрении схем продажи будет уточняться, можно или нет применять упрощенные схемы работы с заказами. Порядок действий при рассмотрении методик основан на установленном в настройках варианте **Заказ со склада и под заказ**.

РАБОТА С ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ОПЛАТОЙ ПО СЧЕТУ

Как оформить заказ клиента с резервированием товаров из текущего остатка на складе после предварительной оплаты клиента?

Для оформления данной операции используется документ **Заказ клиента**.

Для оформления данной операции в настройках программы (раздел **Администрирование – CRM и продажи**) должен быть включен флажок **Заказы клиентов** и **Статусы заказов клиентов**. Для оформления данной операции можно использовать варианты работы **Заказ со склада** и **Заказ со склада и под заказ**. В методике применяется режим работы **Заказ со склада и под заказ**.

Новый документ может быть введен из списка документов **Заказы клиентов** (раздел **Продажи**) или создан на основании сделки с клиентом, коммерческого предложения или задания торговому представителю. Порядок ввода и заполнения полей в этих случаях описан в соответствующих разделах книги. В данном разделе будем рассматривать тот вариант, когда заказ клиента вводится из списка документов.

Следует отметить, что порядок работы с заказом клиента зависит от тех условий, которые определяются соглашением с клиентом и не зависит от того, каким именно образом был создан новый заказ клиента.

При вводе нового документа после выбора информации о партнере автоматически устанавливаются реквизиты, которые мы установили в соглашении для данного партнера.

В предыдущих разделах книги мы уже рассматривали вопрос о том, как оформить соглашение с клиентом, как ввести информацию о ценах и скидках, которые будут действовать в рамках данного соглашения.

Ввод нового клиента в форму заказа можно начать с ввода информации о партнере (**Клиент**) или информации о юридическом лице партнера (**Контр-**

агент). Для ввода информации о клиенте можно использовать режим быстрого ввода.

Например, если нам известна информация об ИНН клиента, то информацию о первых цифрах ИНН можно ввести в поле **Клиент** или **Контрагент** и нажать кнопку **Enter**. Если программа сможет однозначно идентифицировать эту информацию, то она автоматически заполнит данные о контрагенте. В том случае, если однозначной идентификации не произошло, будет предложен список значений (как это показано на рисунке), из которого требуется выбрать нужное.

The screenshot shows a software window titled "Заказ клиента (создание)". At the top, there is a toolbar with buttons like "Провести и закрыть", "Провести", "Создать на основании", "3Д", "Зачет оплаты", "Считать карту лояльности", and "Печать". Below the toolbar, the form contains several input fields: "Номер:" (empty), "от:" (06.11.2014 0:00:00), "Статус:" (К выполнению), "Приоритет:" (Низкий), "Клиент:" (077), "Организация:" (Торговый дом "Комплексный"), "Контрагент:" (0777121211 (Дариус)), "Соглашение:" (0777123412 (Саймон и Шустер)), "Товары:" (0777123456 (Свергуненко), 0777909089 (Кактус)). A dropdown menu is open under "Контрагент:", showing a list of suggestions: "0777121211 (Дариус)", "0777123412 (Саймон и Шустер)", "0777123456 (Свергуненко)", and "0777909089 (Кактус)". At the bottom, there are buttons "Добавить" and "Создать (F8)", and a row of checkboxes: "товары", "Заполнить обеспечение", "Дополнить тарой", "Серии", "Заполнить цены".

Рис. 566. Быстрый ввод информации о клиенте

Аналогичным образом можно произвести заполнение по первым буквам наименования партнера (клиента).

После ввода информации о клиенте автоматически заполняется вся доступная информация, если она может быть однозначным образом идентифицирована:

- если для клиента определено одно юридическое лицо, то после ввода информации о клиенте будет автоматически заполнена информация о контрагенте;
- если клиент работает всегда по одним и тем же условиям, то есть для него действует индивидуальное или вполне определенное типовое соглашение, то информация об этом соглашении будет автоматически заполнена в документе;
- если по условия соглашения расчеты должны вестись по договорам и для юридического лица партнера (контрагента) определен один договор, то информация об этом договоре будет автоматически заполнена в документе.

Если для клиента возможен выбор – клиент может работать по нескольким соглашениям или от имени нескольких юридических лиц, то эту информацию нужно дополнительно заполнить в документе, указав необходимые данные в соответствующих полях документа.

При вводе нового документа программа автоматически заполняет информацию об организации и складе в соответствии со статистикой указания этой

информации в предыдущих документах данного типа, если эта информация не указана в соглашении. То есть если менеджер оформляет заказы от имени одной организации и на один склад, то при вводе последующих документов (при вводе третьего документа) эта информация заполнится автоматически.

Заказ клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: [] от: 06.11.2014 0:00:00 | Статус: К выполнению | Приоритет: Низкий

Клиент: Саймон и Шустер | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Саймон и Шустер | Склад: Центральный склад

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Рис. 567. Заполнение основной информации о клиенте и условиях продажи

Итак, в качестве клиента, который заказал у нас товар, был выбран партнер «Саймон и Шустер». В качестве соглашения с клиентом выбрано соглашение **Оптовые продажи (предоплата)**. При оформлении документа будут использоваться те параметры, которые установлены в этом соглашении.

Для просмотра параметров, установленных в соглашении, нужно нажать кнопку рядом с названием соглашения.

Заказ клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: [] от: 06.11.2014 0:00:00 | Статус: К выполнению | Приоритет: Низкий

Клиент: Саймон и Шустер | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Саймон и Шустер | Склад: Центральный склад

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Типовое соглашение об условиях продаж Опт-1 от 01.01.2014 0:00:00 - Демонстрационная база "Управление" (1С:Предприятие)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Номер: Опт-1 от: 01.01.2014 | Статус: Действует

Наименование: Оптовые продажи (предоплата) | Период действия с: 01.01.2014 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Оптовые клиенты | Операция: Реализация

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Условия продаж | Уточнение цен по ценовым группам | Уточнение цен по товарам | Синоды (названия) по этому соглашению (1 из 43)

Условия оплаты

☒ Договоры не используются, порядок расчетов: По заказам

☐ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

График оплаты: Предоплата

Условия отгрузки

☐ Возможна отгрузка без перехода права собственности

Менеджер: Ковальков Николай Федорович

Комментарий:

Ценообразование

Валюта: RUB | ☒ Цена включает НДС

Вид цен: Оптовая

Предоплата (График оплаты)

Записать и закрыть | Все действия

Наименование: Предоплата

Форма оплаты: Любая

N	Вариант оплаты	Срок (дн)	% платежа	% залога за тару
1	Аванс (до обеспечения)	5	100,00	

Учет отгрузки по: ☒ календарным дням ☐ рабочим дням производственного календаря

Рис. 568. Просмотр условий продажи

По условиям нашего примера товар должен резервироваться по заказу клиента только после полной оплаты покупателем. Поэтому в соглашении с клиентом выбран график оплаты **Предоплата**, в котором указан 100 % авансовый платеж с отсрочкой платежа 5 дней. В соответствии с этим параметром будет автоматически рассчитана дата оплаты (гиперссылка **К оплате**) в документе. Заполнение даты оплаты будем производить позже, после того как определимся с суммой заказа (перечнем заказанных позиций).

ПРИМЕЧАНИЕ

Дата оплаты может рассчитываться в соответствии с календарными или рабочими днями. Это определяется установкой флажка в графике оплаты. В нашем случае используется **Учет отсрочки по календарным дням**. Поэтому дата оплаты будет рассчитана с учетом выходных дней.

По умолчанию для данного клиента установлена оптовая цена (**Вид цены – оптовая**). Информация об этой цене и будет использоваться при заполнении цен на товары в документе.

В соглашении с клиентом установлена валюта – рубли (RUB). Эта валюта и установилась по умолчанию в заказе клиента. Заказ клиента может быть оформлен в любой валюте, зарегистрированной в справочнике **Валюты**. Информация о валюте заполняется на странице **Дополнительно**.

Номер: [] от: 06.11.2014 0:00:00 Статус: К выполнению Приоритет: Низкий

Клиент: Саймон и Шустер Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Саймон и Шустер Склад: Центральный склад

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары Дополнительно Комментарий

Операция: Реализация Дата согласования: . .

Сделка: [] Валюта: RUB [x] Цена включает НДС

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Налогообложение: EUR

Подразделение: Отдел закупок [] Вернуть многооб. RUB

Контактное лицо: [] [] Требуется за USD

Карта лояльности: [] УЕ

Группа фин. учета расчетов: [] Заказ по данным клиента

Номер: [] от: . .

Рис. 569. Указание валюты в заказе клиента

Валюта, установленная в заказе клиента, будет являться той валютой, в которой ведутся взаиморасчеты с партнером. Валюта взаиморасчетов, указанная в заказе, жестко связана с валютой взаиморасчетов по договору. Если взаиморасчеты с клиентом ведутся по договорам, то в качестве договора в заказе клиента можно будет указать только тот договор, валюта которого совпадает с валютой заказа.

В рамках одного соглашения могут быть оформлены заказы с ведением взаиморасчетов в разных валютах и по разным договорам. В соответствии

с условиями, указанными в соглашении указание договора не требуется, поэтому в документе информация о договоре указана не будет.

Следует помнить, что если заказ клиента будет оформляться в валюте, отличной от валюты соглашения, то это будет нарушением условий продажи. Оформить такой заказ сможет только тот менеджер, для которого включено право отклонения от условий продаж, или для этого заказа необходимо будет провести дополнительное согласование отклонений от условий продаж.

В нашем примере заказ клиента будем оформлять в валюте, которая указана в соглашении, в рублях. В соответствии с условиями соглашения в документе автоматически заполнилась информация об организации «Торговый дом «Комплексный», от имени которой будет оформляться заказ клиента.

Информация о складе, на котором будет резервироваться товар, в заказе клиента заполнилась в соответствии с ранее оформленными документами (по статистике использования). Будем рассматривать вариант, когда товар резервируется и отгружается с одного склада. В соответствии со статистикой заполнился склад **Центральный склад**. Изменим склад и укажем склад «Бытовая техника». Следует напомнить, что склады в редакции 11 конфигурации «Управление торговлей» – это складские территории, которые могут быть разделены на несколько помещений. Фактическая отгрузка товаров может быть в дальнейшем произведена из разных помещений одной складской территории. В то же время в программе предусмотрена возможность указать в одном заказе группу, в которую будет включено несколько складских территорий (см. на стр. 518).

На складе «Бытовая техника» контролируются остатки товаров с учетом ранее зарезервированных товаров (установлен флажок **Контролировать обеспечение**), см. рис. 570.

После определения основных параметров заказа переходим к подбору товаров в табличную часть документа. При подборе товаров можно использовать вариант быстрого подбора по первым буквам краткого наименования или по артикулу товара (см. рис. 571).

При таком варианте подбора будут автоматически заполнены оптовые цены по товару (если они зарегистрированы на дату оформления документа).

Можно также использовать вариант подбора товаров с помощью диалогового окна **Подбор номенклатуры**. Вызов диалогового окна подбора производится при нажатии кнопки **Подобрать товары**.

Принцип подбора одинаков во всех документах. Он уже рассматривался при оформлении коммерческих предложений (см. рис. 572).

Бытовая техника (Склад (складская территория))

Записать и закрыть

Создать на основании

Все действия

Наименование: Бытовая техника

Группа складов: Ясенево

Основное

Ордерная схема и структура

Адреса, телефоны

Тип склада:

Оптовый

Возможно оформление операций оптовой продажи.

Розничный (с возможностями оптового)

Возможно оформление розничных продаж в автоматизированных и неавтоматизированных торговых точках (кеши КММ, отчеты о розничных продажах), а также операций оптовой продажи.

Подразделение:

Используется при синхронизации с Бухгалтерией КОРП данных о товародвижении.

Материально-ответственное лицо

Ответственный: Сурков Дмитрий Иннокентьевич

Должность: Заведующий складом

Контроль остатков и управление запасами

Контролировать обеспечение

Исключения (0)

График работы: Рабочий календарь - пятидневка

Способ обеспечения: Покупка у поставщика "Электро"

Параметры обеспечения потребностей

Виды цен

Печатать цены: По виду цен

Источники информации о ценах по умолчанию в регламентированных печатных формах (ИНВ-3, ИНВ-19, ТОРГ-15, ТОРГ-16).

Учетный вид цены: Себестоимость

Этот вид цен будет использоваться при выводе в регламентированных печатных формах документов, в которых цены пользователям не указываются. Например, при печати формы М-11 из документа "Внутреннее потребление".

Розничный вид цены:

По этому виду цен будет осуществляться розничная продажа.

Рис. 570. Установка варианта контроля остатков

Товары (1)						
Дополнительно						
Комментарий						
Добавить						
Выборать товары Заполнить обеспечение						
N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Со...	Упаковка, Ед...	Вид цены
1	П-890	Характеристики	Создать (F8)			Производство
	П-890 (Пылесос "Омега" 1250вт)					

Рис. 571. Быстрый подбор товаров в документ

Подбор товаров в заказ клиента

Перенести в документ

Создать номенклатуру

По точному соответствию

Карточка товара

Фильтр по виду и свойствам

Все действия

Наименование

Артикул

Цена (RUB)

В наличии

Доступно

Вид: Электротовары

Вентилятор настольный, Модель 901

ВН-901

2 795,70

5,000

5,000

Качество

Не гаран

Новый

Ограничено гаран

Вентилятор оконный

ВО-890

3 354,90

3,000

3,000

Производитель

Завод бытовой техн...

Комбинат быта

Вентилятор оконный, модель 900

ВО-900

3 038,80

5,000

5,000

Ценовая группа

Бытовая техника

Комбинирован

Некачественные товары

Вентилятор OPELITA STERLING.RU

CT-910

3 494,60

2,000

2,000

Комбайн MOULINEX A77 AC

M-77

3 611,80

10,000

10,000

Комбайн хвостовый BINATONE FF 67

KB-900

3 750,70

10,000

10,000

Кондиционер BRAUN KF22P

KF-778

17 364,40

6,000

2,000

Кондиционер JACOBS (бестин)

KA-679

13 891,50

12,000

7,000

Мессор BINATONE HM 212,6 скор. 150вт

M-678

12 733,90

17,000

14,000

Мессор SOLAC мод.545

M-545

11 576,30

11,000

11,000

Пылесос "Омега" 1250вт

П-890

4 132,70

4,000

1,000

Подбор товаров в заказ клиента

Склад

Дата отгрузки

Доступно

Бытовая техника

Сейчас

10,000 шт

Всего подобрано ноль позиций товаров, на сумму 0,00 RUB (скрыть)

N

Номенклатура

Характеристика

Количество

Упаковка, Ед. изм.

Вид цены

Цена (RUB)

Сумма

Дата отгрузки

Рис. 572. Подбор товаров в заказ клиента

Остановимся на некоторых особенностях подбора при продаже товаров.

В рассматриваемом примере товар резервируется из текущего свободного остатка на складе. Поэтому при подборе следует анализировать текущие остатки товаров на складе и подбирать те товары, которые есть в доступном остатке. Информация о доступном остатке товаров показывается для склада, который указан в документе, если установлен вариант показа **Подробная информация об остатках (показать)**. Поскольку в нашем примере товар должен отгружаться из текущего остатка, то следует установить фильтр по наличию товаров на текущем складе (**Только в наличии на складе «Бытовая техника»**).

Следует отметить, что обычно при продаже товара назначаются фиксированные цены. Информация о ценах заполняется в соответствии с тем типом цен, который указан в документе. Поэтому при подборе рекомендуется исключить запрос количества и цен. Это ускорит процесс подбора товаров в табличную часть документа. Однако если необходимо все-таки контролировать цены и указывать количество товаров при подборе, то можно оставить вариант запроса количества и цены (**Все действия – Настройки – Запрашивать количество и цену**).

При подборе товаров можно использовать различные варианты поиска товаров. Для ограничения списка товаров можно использовать фильтр по видам и свойствам номенклатуры.

Особенностью данного отбора является то, что при его использовании можно установить отбор по дополнительным сведениям (дополнительным свойствам и реквизитам), которые мы произвольным образом добавили для товаров. Список тех параметров, по которым необходимо производить отбор, нужно предварительно добавить в справочник **Виды номенклатуры**. Для каждого вида номенклатуры могут быть установлены свои параметры отбора. Эти вопросы уже были рассмотрены в главе «Ввод информации о номенклатурных позициях (товары, услуги, работы) и ценах» на стр. 107.

Например, при установке флажка у конкретного значения параметра произойдет быстрый отбор и в списке будут показаны только те холодильники, которые имеют выбранный тип (марку). Если дополнительно установлен фильтр по наличию товара, то в списке будут показаны только те выбранные марки холодильников, которые есть в наличии на конкретном складе (см. рис. 573).

Этот способ подбора удобно использовать также для отбора товаров по свойствам характеристик. Например, если нам необходимо отобрать обувь 36-го размера, то мы можем установить отбор по виду номенклатуры «Обувь» и отбор по свойству характеристики – 36-й размер.

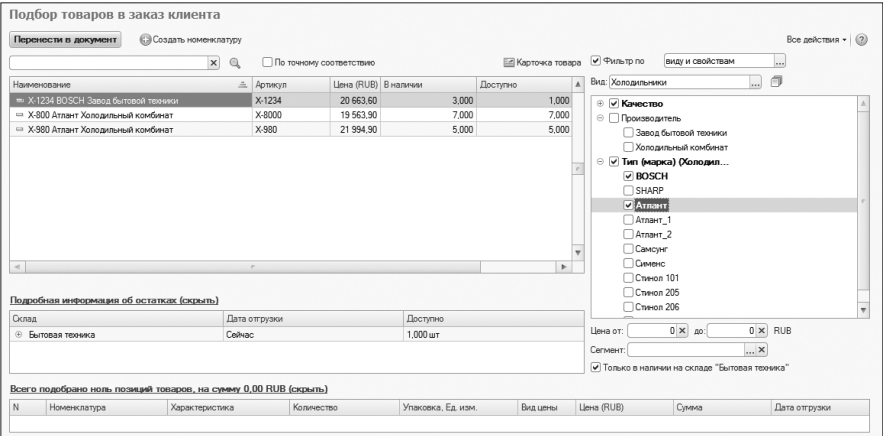


Рис. 573. Отбор по дополнительным реквизитам

Используя возможность отбора по дополнительным свойствам, можно быстро найти те товары, которые обладают такими же свойствами, как исходный товар. Причем это можно сделать в общем списке, не устанавливая фильтр по видам и свойствам. Для этого используется команда контекстного меню **Товар со схожими свойствами**.

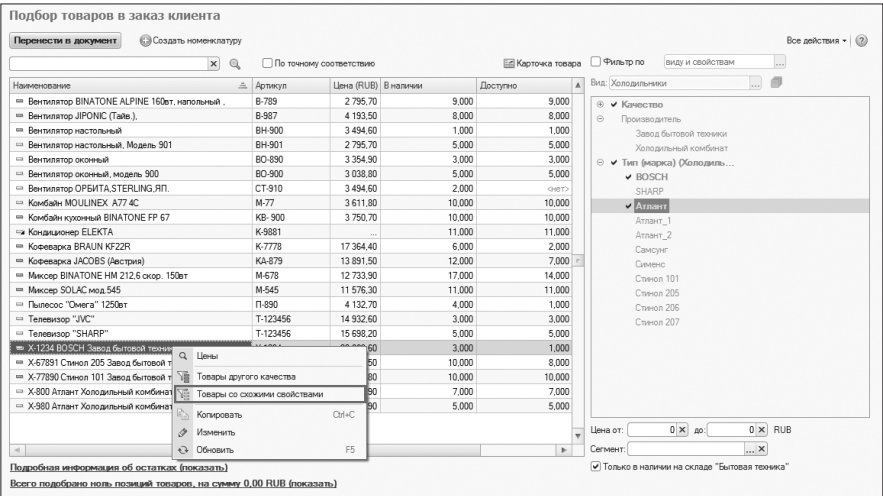


Рис. 574. Отбор товаров со схожими свойствами

Для поиска товаров можно также использовать быстрый поиск по контексту. Например, если в списке электротоваров нужно найти кофеварки, то достаточно набрать эту информацию в строке поиска. При использовании такого варианта поиска следует использовать полнотекстовый поиск данных. Настройка варианта поиска производится по команде **Все действия – Настройки – Настроить поиск**.

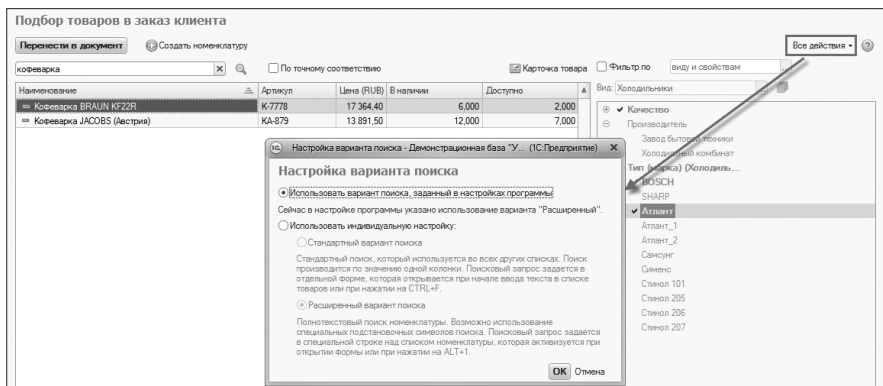


Рис. 575. Поиск по контексту

Подбор товаров в документ производится двойным щелчком мыши или с помощью клавиши **Enter**. Товары могут быть сразу перенесены в документ или предварительно добавлены в диалоговое окно **Подобранные товары**, а затем перенесены в документ. Это зависит от положения переключателя **Всего подобрано позиций... (показать)**, см. рис. 576.

Если флажок установлен, то после проверки списка подобранных товаров нужно нажать кнопку **Перенести в документ**. Если не установлен, то товары автоматически переносятся в документ в момент подбора.

При подборе товаров можно посмотреть список тех товаров, которые обычно продаются с подобранным товаром (**С подобранной номенклатурой совместно продается**). Для показа таких товаров должен быть установлен флажок **Номенклатура, продаваемая совместно** в разделе **Администрирование – Номенклатура**. Список товаров, которые совместно продаются, настраивается в разделе **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники**.

После того как товары подобраны в документ, необходимо уточнить состояние обеспечения для данных товаров, то есть сможем ли мы обеспечить отгрузку данного товара с учетом ранее зарезервированных товаров. Для этого в заказе необходимо вызвать обработку **Состояние обеспечения** (см. рис. 577).



В данном случае мы не рассматриваем вариант, когда недостающий товар можно заказать у поставщика, а также возможность частичной отгрузки по заказу. Эти вопросы мы рассмотрим в следующих разделах.

Предварительный список товаров нам необходим для расчета суммы предоплаты и выставления счета клиенту. Резервирование товаров будет произ-

водиться после того, как мы регистрируем поступление оплаты от клиента. После того как мы определились с суммой заказа, необходимо заполнить информацию о сумме авансового платежа в соответствии с графиком оплаты.

Заказ клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Читать карту лояльности | Печать

Номер: от: 06.11.2014 0:00:00 | Статус: К выполнению | Приоритет: Низкий

Клиент: Саймон и Шустер | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Саймон и Шустер | Склад: Бытовая техника

Соглашение: Оптовые продажи (предплата)

Товары (5) | Дополнительно | Коммент

N	Номенклатура	Хар.
1	Вентилятор BINATONE ALPI...	
2	Вентилятор JIPONIC (Таё...)	
3	Вентилятор настольный, Мо...	
4	Кофеварка BRAUN KF2ZR	
5	Миксер BINATONE HM 212...	

Желаемая дата отгрузки:

К оплате: 11.11.2014 (100%)

Правила оплаты

Перенести в документ | Отмена

График оплаты: Предплата

Форма оплаты: Любая

Касса: | Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком..."

Добавить | Заполнить по графику | Распределить сумму

N	Вариант оплаты	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа
1	Аванс (до обеспечения)	11.11.2014	100,00	39 883,20

Сумма к оплате: 39 883,20 RUB

Рис. 578. Заполнение суммы предплаты

Для заполнения информации о платеже нужно нажать кнопку **Заполнить по графику**. При заполнении информации о платеже мы можем указать вид оплаты (наличная, безналичная, платежная карта). Предположим, что клиент будет оплачивать заказ путем перевода денежных средств на расчетный счет нашего предприятия. Нужно указать все эти данные в диалоговом окне **Правила оплаты**.

Следует обратить внимание еще на один параметр, который мы можем заполнить в документе, – **Желаемая дата отгрузки** (см. рис. 579).

Программа предлагает заполнить эту дату в соответствии с предполагаемой датой перечисления аванса клиентом, поскольку отгрузка товаров может производиться только после полной оплаты заказа клиента.

После того как все данные введены в документ, нужно установить в документе **Заказ клиента** статус **К выполнению**. Так как мы не хотим резервировать товар до момента получения оплаты от клиента, то для всех строк заказа установим действие **Не обеспечивать**. Для группового заполнения можно использовать команду **Заполнить обеспечение**.

Поскольку мы оформили документ в соответствии с условиями продаж, то дополнительного согласования заказа у руководства нам производить не требуется.

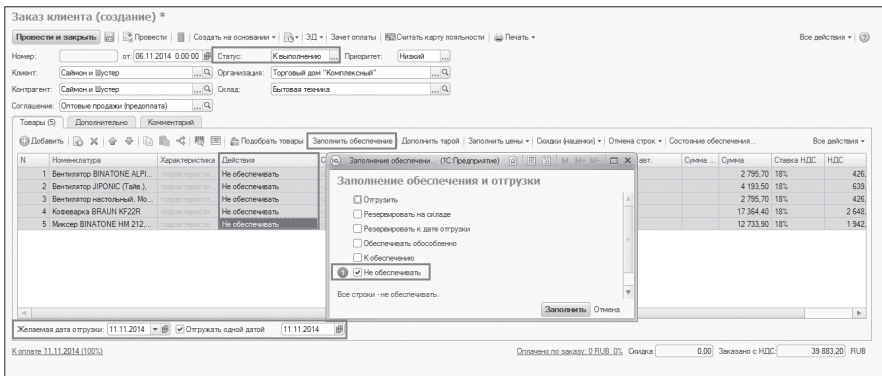


Рис. 579. Установка статуса и желаемой даты отгрузки

После того как мы установили у заказа клиента статус **К выполнению**, изменилось состояние заказа. В заказе установился статус **Ожидается аванс (до обеспечения)**. Товар по заказу нельзя будет отгрузить (установить действие **Отгрузить** для строк заказа), если не зарегистрирована оплата заказа.

ВАЖНО!

Контроль необходимости предоплаты будет происходить только в том случае, если используется порядок ведения взаиморасчетов **По заказам**.

Теперь нам необходимо сформировать и распечатать счет на оплату клиента.

Как оформить оплату товара по счету?

В программе предусмотрено два варианта оформления счета на оплату клиенту: распечатать из заказа клиента или оформить в виде отдельного документа **Счет на оплату**. Для печати счетов на оплату используется форма печати в заказе клиента.

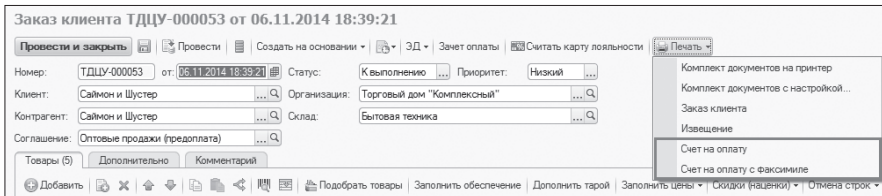


Рис. 580. Формирование печатной формы счета из заказа клиента

В печатной форме счета на оплату можно использовать логотип предприятия и факсимильную печать. Настройка этих реквизитов для печати счета производится в карточке организации (раздел **Нормативно-справочная информация – Организации**).

Если на предприятии принято оформлять отдельные документы **Счет на оплату**, например по каждому этапу оплаты, зарегистрированному в заказе клиента, то на основании заказа клиента создается отдельный документ **Счет на оплату**. Для использования этой возможности необходимо установить флажок **Счета на оплату** в разделе **Администрирование – CRM и продажи**.

В списке заказов клиентов можно отобразить все те заказы, по которым необходимо оформить счета на оплату (**Все ожидающие оплаты**). Можно выделить все заказы в списке и распечатать счета или оформить отдельные документы **Счета на оплату** на основании каждого заказа клиента.

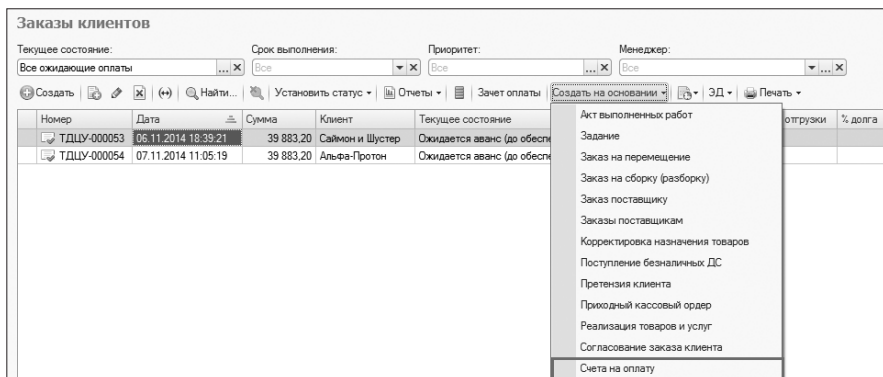


Рис. 581. Оформление отдельного документа счета на оплату

В появившемся диалоговом окне будут показаны этапы оплаты по счету. В нашем примере – это один этап. Если таких этапов несколько (см. далее), то по каждому можно создать свой счет на оплату и контролировать оплату каждого конкретного этапа оплаты.

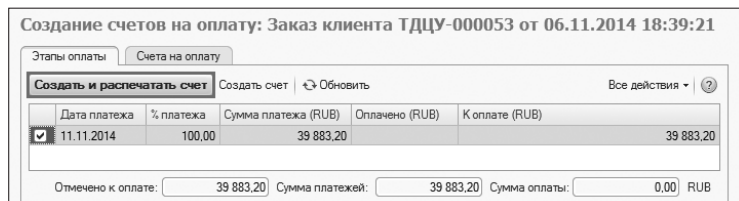


Рис. 582. Создание счета на оплату

Для создания счета на оплату необходимо нажать кнопку **Создать счет**. Если счет нужно сразу распечатать, то можно использовать кнопку **Создать и распечатать счет**. Список созданных счетов на оплату по данному заказу будет показан на странице **Счета на оплату**.

Список счетов на оплату, которые должен оплатить клиент, появится в списке платежных документов в качестве распоряжения на оплату. Покупатель может оплатить счет наличными, путем перевода денежных средств на расчетный счет компании (безналичными) или с помощью платежной карты. Все платежные документы оформляются в разделе **Финансы**. Оплата наличными производится с помощью документа **Приходный кассовый ордер**. Безналичная оплата (поступление денежных средств на расчетный счет) фиксируется с помощью документа **Поступление безналичных денежных средств** с последующей регистрацией оплаты при получении банковской выписки. Оплата платежной картой оформляется с помощью документа **Эквайринговая операция**.

Поскольку в нашем случае оплата заказа предполагалась путем перечисления денежных средств на расчетный счет, то информация об этом счете появится в списке документов **Поступление безналичных денежных средств** (раздел **Финансы**) на странице **Распоряжение на поступление**.

В списке будут отображаться все документы, по которым необходимо зарегистрировать оплату: заказы клиентов, реализации товаров и услуг, счета на оплату и т.д. Для того чтобы в списке отображались только счета на оплату, следует включить переключатель **Только счета на оплату**.

Для оформления оплаты достаточно нажать кнопку **Принять оплату**. Будет сформирован новый документ **Поступление безналичных денежных средств** (см. рис. 583).

Следует обратить внимание, что в документе будет зафиксирована информация не только о счете на оплату, но и о заказе, на основании которого этот счет был выписан.

После зачисления денежных средств на расчетный счет документ **Поступление безналичных денежных средств** должен быть зафиксирован в документе **Выписка по расчетному счету**. Процесс регистрации исходящих платежных документов в выписке по расчетному счету такой же, как при регистрации входящих платежных документов при оформлении оплаты поставщику.

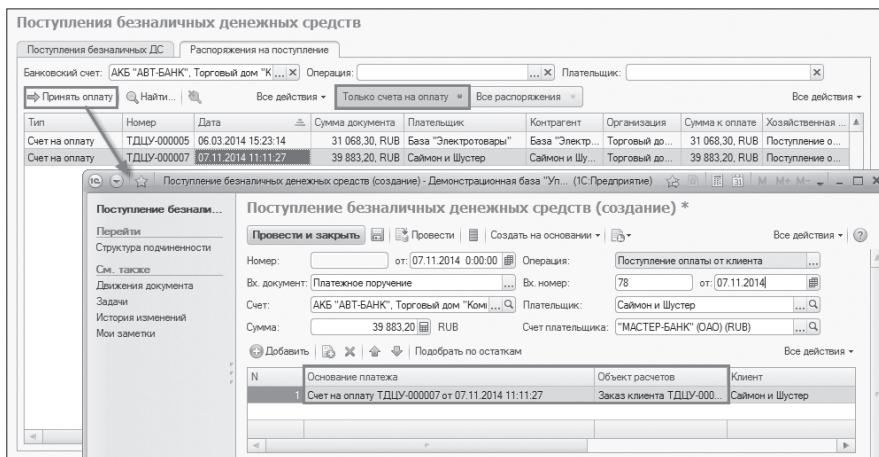


Рис. 583. Оформление оплаты по счету

Как подготовить заказ к отгрузке товаров?

После того как мы зафиксировали поступление денежных средств от клиента, автоматически меняется состояние заказа клиента. Поскольку клиент выполнил свои обязательства по оплате, то заказ переходит в состояние **Готов к отгрузке**. В карточке заказа отображается информация о расчетах по заказу: клиент заплатил аванс по заказу, и теперь нужно подготовить товар к отгрузке и отгрузить ему товар.

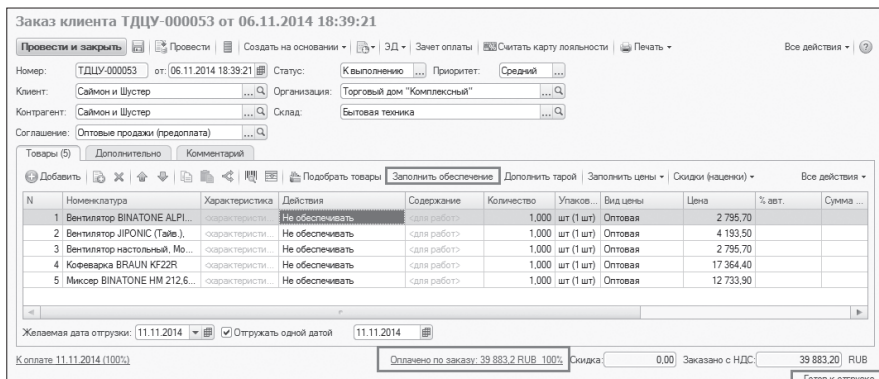


Рис. 584. Подготовка заказа к отгрузке

Поскольку мы будем отгружать товар полностью, то установим флажок **Отгружать одной датой** и укажем дату отгрузки.

Для резервирования товаров на складе выделим все товары в списке (для выделения всех товаров можно воспользоваться комбинацией клавиш **CTRL + A**) и выполним команду **Заполнить обеспечение**.

В появившемся диалоговом окне установим флажки **Резервировать на складе** и **Не обеспечивать** и выполним команду **Заполнить**.

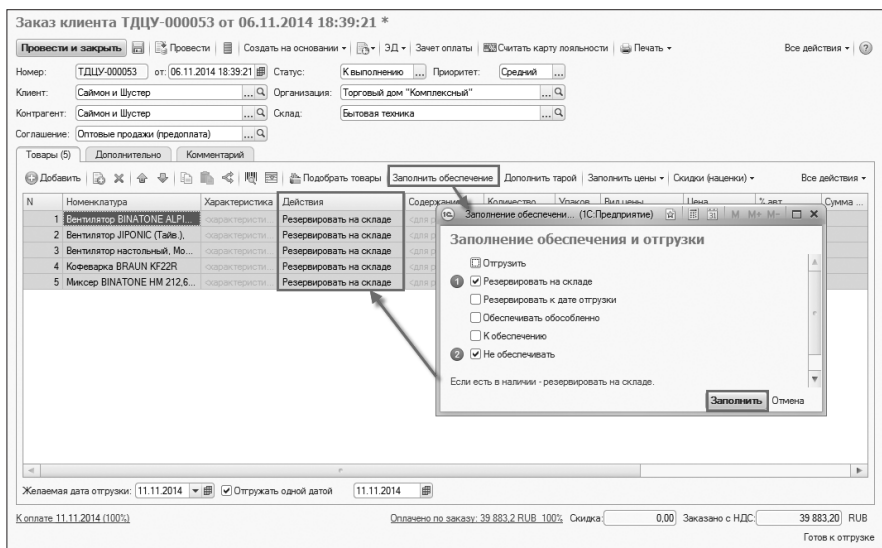


Рис. 585. Резервирование товара на складе

Для тех товаров, которые есть в наличии на складе, будет установлен вариант действия **Резервировать на складе**. Если товара не оказалось в наличии, то для него останется вариант **Не обеспечивать**. О том, как заказать товар, которого нет в наличии можно прочитать в разделе «Работа по предварительным заказам клиентов в счет предстоящих поступлений» на стр. 564. В данном вопросе рассматривается пример резервирования и отгрузки из текущего остатка, поэтому будем считать, что все товары есть в наличии. Контроль доступных остатков товаров производится на текущую дату.

После проведения документа товары будут зарезервированы.

Для того чтобы можно было отгрузить товар (оформить документ **Реализация товаров и услуг**) необходимо для всех товаров в табличной части документа установить действие **Отгрузить** и провести документ.

Как оформить заказ, если клиент попросил зарезервировать товар на несколько дней, до момента оплаты?

Клиент заказал и попросил зарезервировать для него товар. При этом он обязуется оплатить товар в течение 5 дней.

В этом случае в заказе клиента в качестве этапа оплаты должен быть заполнен этап **Предоплата (до отгрузки)** с отсрочкой платежа 5 дней.

Заказ клиента ТДЦУ-000055 от 02.11.2014 17:52:24 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000055 от: 02.11.2014 17:52:24 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Альфа-Протон Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" Склад: Склад бытовой техники

Соглашение: Оптовые

Товары (3) | Добавить | Удалить

N	Номенклатура	Единица измерения	Цена	Сумма
1	Вентилятор	шт	3 038,80	3 038,80
2	Коварка	шт	17 364,40	17 364,40
3	Пылесос	шт	4 132,70	4 132,70

Желаемая дата отгрузки: 07.11.2014

Оплате 07.11.2014 (100%)

Оплачено по заказу: 0 RUB 0% Скидка: 0,00 Заказано с НДС: 24 535,90 RUB

Ожидается предоплата (до отгрузки)

Правила оплаты - Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11 / Федоров Борис Михайлович... (1С:Предприятие)

Перенести в документ | Отмена

График оплаты: Предоплата до отгрузки (резерв на 5 д...)

Форма оплаты: Любая

Касса: Банксовский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком..."

Добавить | Удалить | Заполнить по графику | Распределить сумму

N	Вариант оплаты	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа
1	Предоплата (до отгрузки)	07.11.2014	100,00	24 535,90

Сумма к оплате: 24 535,90 RUB

Рис. 586. Контроль предоплаты в момент отгрузки

Для нас очень важно, чтобы товар был жестко зарезервирован на складе на 5 дней (до момента получения предоплаты от клиента).

Для резервирования товара из текущего остатка, установим действие **Резервировать на складе**.

Желаемая дата отгрузки будет установлена в соответствии с датой предполагаемой оплаты клиентом (6 ноября). Планируемая дата отгрузки будет установлена равной желаемой дате отгрузки. При необходимости эти даты можно изменить. В заказе установим статус **К выполнению** (см. рис. 587).

Программа будет контролировать предоплату до момента отгрузки товаров: в строках заказа нельзя будет установить действие **Отгрузить** до того момента, пока не будет зарегистрирована оплата от клиента.

Заказ клиента ТДЦУ-000055 от 02.11.2014 17:52:24

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Занят оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000055 от: 02.11.2014 17:52:24 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Альфа-Протон Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" Склад: Склад бытовой техники

Соглашение: Оптовые продажи (отложенный резерв)

Товары (3) Дополнительно Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Добавить комментарий | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Серии | Заполнить цены | Все действия

N	Номенклатура	Характеристи...	Действия	Содержание	Количество	Упаковка. Ед...	Вид цены	Цена
1	Вентилятор оконный, моде...	характерист...	Резервировать на складе	<для работ>	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	3 038,80
2	Кофеварка BRAUN KF22R	характерист...	Резервировать на складе	<для работ>	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	17 364,40
3	Пылесос "Омега" 1250вт	характерист...	Резервировать на складе	<для работ>	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	4 132,70

Желаемая дата отгрузки: 07.11.2014 | Отгружать одной датой: 07.11.2014

К оплате 07.11.2014 (100%) | Оплачено по заказу: 0 RUB 0% | Скидка: 0.00 | Заказано с НДС: 24 535,90 RUB | Ожидается предоплата (до отгрузки)

Рис. 587. Резервирование товара на складе до момента оплаты клиентом

Как проконтролировать своевременность предварительной оплаты по заказу клиента?

В списке **Заказы клиентов** можно произвести отбор по тем заказам, по которым просрочена оплата. Например, нам необходимо посмотреть заказы, по которым клиент просил зарезервировать товар и обещал оплатить его в течение указанного срока оплаты.

Для этого в списке заказов нужно установить отбор по текущему состоянию **Ожидается предоплата (до отгрузки)**.

Заказы клиентов

Текущее состояние: Ожидается предоплата (до отгрузки) | Срок выполнения: Все | Приоритет: Все | Менеджер: Все

Создать | Изменить | Удалить | Найти...

Номер	Дата	Состояние	Срок выполнения	% оплаты
ТДЦУ-000007	01.02.2014 12:00:00	Не просрочен	Истекает на дату...	
ТДЦУ-000006	13.02.2014 13:24:18	Просрочен	Сегодня	
ТДЦУ-000048	03.10.2014 12:56:20	Просрочен	Завтра	
ТДЦУ-000055	02.11.2014 17:52:24	Просрочен	Послезавтра	
		Просрочен	Через неделю	

Текущее состояние: Ожидается предоплата (до отгрузки) | Срок выполнения: 06.02.2014 | % оплаты: 0

Ожидается предоплата (до отгрузки) | Ожидается предоплата (до отгрузки) | Ожидается предоплата (до отгрузки) | Ожидается предоплата (до отгрузки) | Ожидается предоплата (до отгрузки)

Рис. 588. Просмотр неоплаченных заказов

Те заказы, по которым просрочена оплата в соответствии с установленной датой оплаты в диалоговом окне **Правила оплаты**, в списке будут отмечены красным цветом.

Используя этот список, можно определить те заказы клиентов, по которым приближается срок оплаты, и отослать клиентам напоминание о том, что если оплата не будет произведена вовремя, резерв по данному заказу будет снят. В качестве напоминания можно отослать электронное письмо или SMS,

сформированное по определенному шаблону (см. «Можно ли в программе отправить письма или расослать SMS при проведении маркетинговой акции группе пользователей?» на стр. 297).

Например, нам необходимо отобрать заказы, срок оплаты которых истекает завтра.

Для отбора списка таких заказов нужно установить дополнительный фильтр по сроку выполнения: **Срок выполнения – завтра**. Далее можно связаться с клиентом и уточнить у него, планируется ли оплата по заказу, и решить вопрос о снятии резерва по заказу.

При этом возможны два варианта:

- если клиент отказался от покупки товаров, то в заказе следует отменить непоставленные строки и установить статус **Закрыт**;
- если резерв по заказу следует временно снять, то в строках заказа следует установить действие **Не обеспечивать**.

Следует отметить, что установка статуса **Закрыт** с отменой непоставленных строк возможно только в том случае, если в программе предусмотрен контроль правильности оплаты и отгрузки по заказ: установлены флажки **Не отгружать частично отгруженные (оплаченные) заказы и заявки** в разделе **Администрирование – CRM и продажи**.

Изменение статуса можно сделать по нескольким заказам клиентов непосредственно в списке. Для этого нужно выделить заказы в списке и выполнить команду **Установить статус**, выбрав вариант **Закрыт (с отменой неотработанных строк)**.

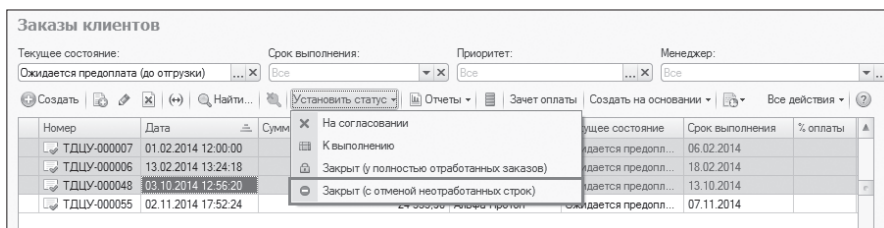


Рис. 589. Установка статуса в списке заказов

Как оформить счет на оплату, если товар не надо резервировать?

Рассмотрим следующую ситуацию. Товар всегда есть на складе, и отгружается клиенту после выписки счета и получения от него предоплаты.

Для оформления данной операции следует использовать документ **Реализация товаров и услуг**.

ВАЖНО!

Для выполнения данной операции в разделе **Администрирование – CRM и продажи** необходимо включить флажок **Статусы реализаций товаров и услуг**. Использование заказов клиентов можно отключить.

Из списка документов **Документы продажи** (раздел **Продажи**) оформляем новый документ **Реализация товаров и услуг**.

В документе указываем статус **К предоплате**. В документе заполняем информацию о клиенте и указываем соглашение **Оптовые продажи (отгрузка без резерва)**. В графике оплат в соглашении указан один этап оплаты – **Аванс до обеспечения – 100 %**. В соглашении следует указать порядок расчетов – по накладным.

Типовое соглашение об условиях продаж Опт-3 от 01.01.2014 0:00:00

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Номер: Опт-3 от: 01.01.2014 Статус: Действует

Наименование: Оптовые продажи (отгрузка без резерва) Период действия с: по:

Сегмент клиентов: Оптовые клиенты Операция: Реализация

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Условия продаж | Уточнение цен по ценовым группам | Уточнение цен по товарам | Скидки (наценки) по этому соглашению (1 из 43)

Условия оплаты

☒ Договоры не используются, порядок расчетов: По накладным

☐ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

График оплаты: Предоплата

Условия отгрузки

☐ Возможна отгрузка без перехода права собственности

Склад: Торговый зал

Срок поставки: 0 дн

Сегмент номенклатуры:

☐ Обеспечивать заказы обособленно

Ценообразование

Валюта: RUB ☒ Цена включает НДС

Вид цен: Оптовая

Режим налогообложения

☒ определяется указанным значением: Продажа облагается НДС

☐ в соответствии с режимом налогообложения организации, указанной в документе

Учетная информация

Группа фин. учета расчетов:

Статья ДДС:

Менеджер: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Рис. 590. Указание параметров соглашения для выписки счета при отгрузке без резерва

Если используются договоры, то порядок расчетов указывается в договоре с клиентом.

При подборе товаров устанавливаем фильтр по тем товарам, которые есть в наличии на складе. После заполнения информации о товарах в табличной части документа проводим документ.

При проведении документа программа выдаст сообщение о необходимости заполнения суммы предоплаты в соответствии с соглашением. После подтверждения пользователем программа автоматически заполнит сумму предоплаты на странице **Дополнительно**.

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000101 от 07.11.2014 14:10:23 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Занет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☐ Реализация по заказу

Номер: ТДЦУ-000101 от: 07.11.2014 14:10:23 Операция: Реализация Ввести расхождения

Клиент: Балашов Статус: К предоплате

Контрагент: Балашов Организация: Торговый дом "Комплексный" Склад: Торговый зал

Соглашение: Оптовые продажи (отгрузка без резерв)

Товары (3) | Дополнительно

Правила оплаты *

Перенести в документ | Отмена | Заполнить по графику | Распределить сумму

График оплаты: Предоплата

Форма оплаты: Наличная

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный"

Предоплата (до отгрузки)

Дата платежа: 07.11.2014

Сумма: 21 792.30 RUB 100.00 %

Сумма к оплате: 21 792.30 RUB

Кредит (после отгрузки)

Дата платежа:

Сумма: 0.00 RUB 0.00 %

Оплачено: 0 RUB 0% Остаток: 0.00 Всего с НДС: 21 792.30 RUB

Оформить счет-фактуру

Оформить ТТН

Ожидается предоплата

Рис. 591. Регистрация суммы предоплаты в накладной

На основании документа реализации оформляется счет на оплату, в котором заполняется информация о сумме предоплаты. Документ печатается и передается клиенту. В печатной форме счета заполняется информация о всех товарах, которые были заполнены в документе реализации (см. рис. 592).

После перечисления оплаты клиентом оформляется оплата по счету. В платежном документе указывается как счет, так и конкретная накладная, по которой была произведена предоплата (см. рис. 593).

После регистрации оплаты в документе реализации устанавливается статус **Реализовано**, оформляется счет-фактура и печатается необходимый комплект документов для отгрузки.

Счет на оплату ТДЦУ-000008 от 07.11.2014 14:16:09

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Печать | Все действия | ?

Основание: Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000101 от 07.11.2014 14:10:23

Номер: ТДЦУ-000008 от: 07.11.2014 14:16:09 Валюта: RUB

Клиент: Балашов Организация: Торговый дом "Ком" Контрагент: Балашов

Этапы оплаты (1) | Дополнительно | Комментарий

Оплата: Наличная

Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком" Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB)

Добавить | Все действия

N	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа	Залог за тару
1	07.11.2014	100.00	21 792.30	

☐ Частичная оплата Сумма: 21 792.30 RUB

Комплект документов на принтер
Комплект документов с настройкой...
Извещение
Счет на оплату
Счет на оплату с факсимиле

Рис. 592. Печать счета на оплату

Поступление безналичных ДС ТДЦУ-000019 от 07.11.2014 14:20:20

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Все действия | ?

Номер: ТДЦУ-000019 от: 07.11.2014 14:20:20 Операция: Поступление оплаты от клиента

Вх. документ: Платежное поручение Вх. номер: 89 от: 07.11.2014

Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком" Платежщик: Балашов

Сумма: 21 792.30 RUB Счет платежника: "КОНГРЕСС-БАНК" ОАО (RUB)

Добавить | Подобрать по остаткам | Все действия

N	Основание платежа	Объект расчетов	Клиент	Статья дисконирования	Сумма (RUB)
1	Счет на оплату ТДЦУ-000008 от 07.11.2014 14:16:09	Реализация товаров и услуг ТДЦУ...	Балашов	Поступление оплаты с...	21 792.30
					21 792.30

Назначение платежа:

Комментарий:

Рис. 593. Регистрация оплаты по счету

Как оформить заказ клиента, если необходимо зарезервировать товар на нескольких складских территориях?

Иногда на предприятии имеется потребность резервировать товар на нескольких складских территориях и оформлять сводные документы отгрузки по нескольким складам (складским территориям).

Для того чтобы такая возможность была доступна, в разделе **Администрирование – CRM и продажи** должен быть установлен флажок **Реализация товаров с нескольких складов**.

На предприятии может быть различная структура складских территорий. Например, складские территории могут располагаться в различных регионах (Москва, Тверь и т.д.) или в различных районах города Москвы (Ясенево, Чертаново и т.д.). Каждая складская территория при этом может быть, в свою очередь, разделена на несколько помещений (отдельных складов). Если предприятие имеет такую разветвленную структуру складских помещений, то следует занести информацию о ней в справочник **Склады (складские территории)**. Программа позволяет создавать несколько уровней групп складов.

Наименование	Тип склада	Ответственный
Склады (складские территории)		
Оптовые склады		
Центр		
Продуктовая база	Оптовый склад	Заведующая складом, Кострова Вера Борисовна
Распределительный (Оптовый не ордерный)	Оптовый склад	Заведующий складом, Бурденко Андрей Семен...
Склад бытовой техники	Оптовый склад	Заведующая складом, Кострова Вера Борисовна
Склад мебели	Оптовый склад	
Центральный склад	Оптовый склад	Заведующая складом, Кострова Вера Борисовна
Электротовары	Оптовый склад	
Ясенево		
Бытовая техника	Оптовый склад	Заведующий складом, Сурков Дмитрий Иннок...
Мебельный склад	Оптовый склад	Заведующий складом, Сурков Дмитрий Иннок...
Розничные склады		
Магазины (торговые точки)		
Парек "Розница"	Оптово-розничный склад	Директор . Иванова Нина Юрьевна
Магазин "Бытовая техника"	Оптово-розничный склад	Директор, Сидченко Клара Владимировна
Магазин "Продукты"	Оптово-розничный склад	Директор, Балабанова Наталья Игнатьевна
Магазин "Техника для дома"	Оптово-розничный склад	Директор, Григорьев Виталий Алексеевич
Магазин "Электроприборы"	Оптово-розничный склад	Директор, Исаков Олег Владимирович
Торговые залы		
Магазин "Электротовары"	Оптово-розничный склад	Кладовщик, Бахшеев Павел Иннокентьевич
Торговый зал	Оптово-розничный склад	Кладовщик, Якимова Наталья Ивановна
Таможенные терминалы		

Рис. 594. Список складских территорий

При создании групп складов (складских территорий) следует обращать внимание на применяемую для данной группы стратегию резервирования и отгрузки товаров. То есть в группу следует объединять те складские территории, на которых применяется одна и та же схема резервирования и отгрузки товаров. Предусмотрены следующие варианты схем резервирования и отгрузки, которые указываются в карточке группы:

- **Разрешить в заказах и накладных** – товар резервируется на складах указанной группы, оформляется обобщенный документ **Реализация товаров и услуг** на все склады (склады указываются в табличной части документа);

- **Разрешить в заказах** – товар резервируется на складах указанной группы, на каждый склад оформляется отдельный документ **Реализация товаров и услуг**;
- **Запретить** – на каждый склад указанной группы необходимо оформлять отдельные документы **Заказ клиента** и **Реализация товаров и услуг**.

Центр (Склады (складские территории)) *

Записать и закрыть Все действия ?

Наименование: Центр

Группа складов: Оптовые склады

Выбор этой группы: ☐ Запретить ☐ Разрешить в заказах ☒ Разрешить в заказах и накладных

Рис. 595. Варианты схем резервирования для группы складов

Рассмотрим конкретный пример.

Клиент оформил заказ на покупку новой мебели, холодильника и телевизора. Клиенту удобно получить товар в Ясенево, недалеко от его дома. На предприятии имеются два склада в Ясенево: «Мебельный склад» и «Бытовая техника». Менеджеру удобно выписать один общий заказ для клиента, по которому проконтролировать предоплату, а затем оформить две разные накладные – отдельно на каждый склад.

В этом случае для группы складов «Ясенево» должен быть установлен флажок **Разрешить в заказах**.

Ясенево (Склады (складские территории)) *

Записать и закрыть Все действия ?

Наименование: Ясенево

Группа складов: Оптовые склады

Выбор этой группы: ☐ Запретить ☒ Разрешить в заказах ☐ Разрешить в заказах и накладных

Рис. 596. Вариант резервирования для группы складов

В заказе клиента, в поле **Склад** нужно указать группу складов «Ясенево».

Заказ клиента (создание) *

Провести и закрыть Провести Создать на основании ЭД Зачет оплаты Считать карту лояльности Печать

Номер: от: 07.11.2014 0:00:00 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Балашов Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Балашов Склад: Ясенево

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары Дополнительно Комментарий

Рис. 597. Указание группы складов

Для подбора товаров в документ будем использовать **Подбор товаров**. В диалоге подбора по умолчанию установлен вариант показа остатков **Подробная информация об остатках**. При таком варианте показа остатков будет отображаться информация о наличии товаров на складах, которые входят в группу складов, указанную в заказе.

Подбор товаров в заказ клиента

Перенести в документ | Создать номенклатуру

По точному соответствию | Карточка товара | Фильтр по виду и свойствам

Вид: Мебель

Количество: 0 | Итого: 0 | Прокладывать: 0 | Мебельный комбинат

Цена от: 0 RUB до: 0 RUB

Склад: Мобильный склад

Только в наличии на группе складов "Ясенево"

Подробная информация об остатках (склады)

Склад	Дата отгрузки	Доступно
Мобильный склад	Сейчас	11,000 комп.

Всего подобрано пять позиций товаров, на сумму 56 247,80 RUB (скрыто)

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена (RUB)	Сумма	Склад	Дата отгрузки
1	Вентилятор ВНАТОНЕ...	характеристики не исп.	1,000	шт (1 шт)	Отплав	2 795,70	2 795,70	Бытовая техника	07.11.2014
2	Вентилятор настольный	характеристики не исп.	1,000	шт (1 шт)	Отплав	3 494,60	3 494,60	Бытовая техника	07.11.2014
3	Комбайн крошечный BINA...	характеристики не исп.	1,000	шт (1 шт)	Отплав	3 750,70	3 750,70	Бытовая техника	07.11.2014
4	X-7280 Стиральн 101 Зав...	характеристики не исп.	1,000	шт (1 шт)	Отплав	16 206,80	16 206,80	Бытовая техника	07.11.2014
5	Спальный гарнитур "Сте...	характеристики не исп.	1,000	компл	Отплав	30 000,00	30 000,00	Мебельный склад	07.11.2014

Рис. 598. Подбор в документ при отгрузке с нескольких складов

Для подбора товаров в документ необходимо установить курсор на строку с остатками на конкретном складе и перенести эту информацию в список **Подобранные товары** (клавиша **Enter** или двойной щелчок мыши). При таком способе подбора будет автоматически заполнена информация о складе, с которого должен отгружаться товар, и информация о дате отгрузки (сегодняшняя дата). При повторной активизации этой строки будет увеличено количество товара. Для переноса информации в табличную часть документа нужно нажать кнопку **Перенести в документ** (см. рис. 599).

В табличной части документа будет заполнена информация о складах и дате отгрузки.

Затем нужно провести документ. Поскольку по условиям нашего примера отгрузка товаров производится по предоплате, то нужно зафиксировать получение оплаты от клиента. После получения предоплаты необходимо установить для товаров действие **Отгрузить**. Товар будет зарезервирован на складах, указанных в табличной части документа (см. рис. 600).

Заказ клиента ТДЦУ-000057 от 07.11.2014 15:16:53 *

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д Зачет оплаты Считать карту лояльности Печать Все действия

Номер: ТДЦУ-000057 от: 07.11.2014 15:16:53 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Балашов Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Балашов Склад: Ясенево Склады отгрузки: 2

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары (5) Дополнительно Комментарий

Добавить Подобрать товары Заполнить обеспечение Дополнить тарой Заполнить цены Скидки (наценки) Все действия

N	Номенклатура	Действия	Дата отгрузки	Склад	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена
1	Вентилятор BINATONE ALPINE 16дет. н.	Резервировать на складе	07.11.2014	Бытовое хозяйство	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	
2	Вентилятор настольный	Резервировать на складе	07.11.2014	Бытовое хозяйство	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	
3	Комбайн кухонный BINATONE FP 67	Резервировать на складе	07.11.2014	Бытовое хозяйство	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	
4	X-77890 Стирал 101 Завод бытового тек...	Резервировать на складе	07.11.2014	Бытовое хозяйство	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	
5	Спальный гарнитур "Стелла"	Резервировать на складе	07.11.2014	Мебельный склад	1,000	компл	Оптовая	

Желаемая дата отгрузки: 12.11.2014 Отгрузить одной датой

К оплате 12.11.2014 (100%) Оплачено по заказу: 0 RUB 0% Скорректировано: 0,00 Заказано с НДС: 56 247,80 RUB Ожидается аванс (до обеспечения)

Рис. 599. Заполнение информации о складах в документе

Заказ клиента ТДЦУ-000057 от 07.11.2014 15:16:53

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д Зачет оплаты Считать карту лояльности Печать Все действия

Номер: ТДЦУ-000057 от: 07.11.2014 15:16:53 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Балашов Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Балашов Склад: Ясенево Склады отгрузки: 2

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары (5) Дополнительно Комментарий

Добавить Подобрать товары Заполнить обеспечение Дополнить тарой Заполнить цены Скидки (наценки) Все действия

N	Номенклатура	Действия	Дата отгрузки	Склад	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена
1	Вентилятор BINATONE ALPINE 16дет. н.	Отгрузить	12.11.2014	Бытовое хозяйство	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	2 795,70
2	Вентилятор настольный	Отгрузить	12.11.2014	Бытовое хозяйство	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	3 494,60
3	Комбайн кухонный BINATONE FP 67	Отгрузить	12.11.2014	Бытовое хозяйство	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	3 750,70
4	X-77890 Стирал 101 Завод бытового тек...	Отгрузить	12.11.2014	Бытовое хозяйство	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	16 206,80
5	Спальный гарнитур "Стелла"	Отгрузить	12.11.2014	Мебельный склад	1,000	компл	Оптовая	30 000,00

Желаемая дата отгрузки: 12.11.2014 Отгрузить одной датой

К оплате 12.11.2014 (100%) Оплачено по заказу: 56 247,8 RUB 100% Скорректировано: 0,00 Заказано с НДС: 56 247,80 RUB Готов к отгрузке

Рис. 600. Подготовка заказа к отгрузке

Документ реализации удобно оформлять из списка документов реализаций. На странице **Распоряжения на оформление** нужно установить фильтр по дате отгрузки и конкретному складу.

Документы продаж

Реализации товаров и услуг Акты выполненных работ Распоряжения на оформление

Дата отгрузки: 12.11.2014 Склад: Бытовое хозяйство

☒ Оформить продажу Найти...

Всё действия

Номер	Дата	Тип распоряжения	Сумма документа	Валюта	Хозяйственная опер...	Клиент
ТДЦУ-000057	07.11.2014 15:16:53	Заказ клиента	56 247,8 RUB	Реализация	Балашов	

Рис. 601. Оформление отгрузки

В этом случае при создании документа реализации на основании заказа клиента будет автоматически заполнена информация о складе и товарах, которые нужно отгружать с этого склада.

Реализация товаров и услуг (создание)

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Занят оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☒ Реализация по заказу Заказ клиента ТДЦУ-000057 от 07.11.2014 15:16:53

Номер: от: 12.11.2014 0:00:00 | Операция: Реализация

Клиент: Балашов | Статус: К отгрузке

Контрагент: Балашов | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата) | Склад: Бытовая техника

Товары (4) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Заполнить | Заполнить цены | Склады (назначен)

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед.	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.	Сумма
1	Вентилятор BINATONE ALPI...	охлажд.	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	2 795.70			2 795.70
2	Вентилятор настольный	охлажд.	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	3 494.60			3 494.60
3	Комбайн кухонный BINATON...	охлажд.	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	3 750.70			3 750.70
4	X-77890 Стиноп 101 Завод б...	охлажд.	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	16 206.80			16 206.80

Оплачено по заказу: 56 247,8 RUB 100% Ошибка: 0.00 Всего с НДС: 26 247,80 RUB

Оформить счет-фактуру | Не рассчитано

Оформить ТТН

Рис. 602. Создание документа реализации

Можно создать документ реализации и из списка заказов. Однако в этом случае программа не знает, с какого склада следует отгружать товар. Поэтому последовательность действий должна быть следующая.

Менеджер создает документ реализации на основании заказа клиента из списка заказов.

В новом документе реализации он заполняет информацию о складе и нажимает кнопку **Заполнить по заказам** (см. рис. 603).

Мы привели пример, когда оформляются отдельные документы отгрузки по складам, указанным в табличной части заказа.

Если необходимо оформлять обобщенный документ отгрузки по заказу, то тогда в группе складов, которые указываются в заказе, должен быть установлен вариант **Разрешить в заказах и накладных**. В этом случае информация о складах будет заполнена в табличной части документа реализации.

Реализация товаров и услуг (создание) *

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д Зачет оплаты Считать карту лояльности Печать Все действия

✓ Реализация по заказу Заказ клиента ТДЛУ-000057 от 07.11.2014 15:16:53

Номер: от: 12.11.2014 0:00:00 Операция: Реализация Ввести расхождения

Клиент: Балашов Статус: К отгрузке

Контрагент: Балашов Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата) Склад: Мебельный склад

Товары (1) Дополнительно Комментарий

Добавить Заполнить Заполнить цены Скидки (наценки) Все действия

N	Номенклатура	Характерис...	Колич...	Цена	% авт.	Сумма авт.	Сумма
1	Спальный гарнитур "Стелла"	характерис...		30 000.00			30 000.00

Оформить счет-фактуру

Оформить ТТН

Оплачено по заказу: 56 247,8 RUB, 100% Скидка: 0,00 Всего с НДС: 30 000,00 RUB Не рассчитано

Рис. 603. Заполнение товаров в новом документе отгрузки

Можно ли для менеджеров по продажам определить список тех складских территорий, на которых они могут резервировать товар?

Список складов указывается в списке разрешенных значений соответствующей группы доступа.

Например, в группу складских территорий «Центр» входят склады «Центральный склад», «Склад бытовой техники» и «Продуктовая база». Менеджерам разрешено резервировать и отгружать товар только с центрального склада и склада бытовой техники (см. рис. 604).

Информация о группе и конкретных складах указывается в списке разрешенных значений.

При оформлении заказов клиентам менеджером Гладилиной, которая входит в группу доступа **Менеджеры отдела продаж**, будет показан список всех складов. Информация о других группах складов показывается справочно. При попытке записи документа с указанием запрещенной группы складов менеджеру будет выдано предупреждение о нарушении прав доступа (см. рис. 605).

Менеджер отдела продаж (Группа доступа)

Записать и закрыть

Наименование: Менеджер отдела продаж

Группа (папка):

Профиль: Менеджер по продажам (без права отклонений от условий продаж)

Тип участников: Обычные пользователи

Участники Ограничения доступа Описание

Вид доступа	Значения доступа
Подразделения	Все разрешены, без исключений
Виды цен	Все запрещены, кроме 4-х значений
Склады	Все запрещены, кроме 3-х значений
Пользователи	Все разрешены, без исключений

Разрешенные значения (Склады)

Добавить

1	Центральный склад
2	Склад бытовой техники
3	Центр

Рис. 604. Список складов, с которых разрешена отгрузка товаров

Заказ клиента (создание) *

Провести и закрыть

Номер: от: 07.11.2014 0:00:00 Статус: К выполнению Приоритет: Низкий

Клиент: Альфа Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Альфа" Склад: Мебельный склад

Соглашение: Оптовые продажи (отложенный резерв)

Товары (1) Дополнительно Комментарий

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	С...	Количество	Упаковка...	Вид цены	Цена	% авт.
1	Спальный гарнитур ...	характеристики не	Отгрузить	-	1,000	компл	Оптовая	30 000,00	

1С:Предприятие

У пользователя недостаточно прав на исполнение операции над базой данных.

OK

Желаемая дата отгрузки: 07.11.2014

К оплате 12.11.2014 (100%) Оплачено по заказу: 0 RUB, 0% Склада: 0,00 Заказано с НДС: 30 000,00 RUB

Рис. 605. Предупреждение при отгрузке товаров со склада, который не входит в группу доступа

Как оформить заказ клиента, если товар клиенту отгружается в магазине, а хранится на другой территории?

Рассмотрим следующую ситуацию. Клиент «Альфа» заказал 5 холодильников «Стинол 101». Клиент хочет забрать эти товары в нашем магазине (склад Магазин «Техника у дома»). Холодильники хранятся на складе «Склад бытовой техники». Необходимо спланировать перемещение товаров со склада «Склад бытовой техники» в соответствии с потребностями клиента. Перемещенный товар должен быть жестко зарезервирован под конкретного клиента.

Прежде всего произведем необходимые настройки.

Для того чтобы товар был жестко зарезервирован под конкретного клиента, включим функциональную опцию (установим флажок) **Обособленное обеспечение заказов** (раздел **Администрирование – Закупки**).

Оформим заказ клиента. В заказе укажем склад «Магазин «Техника у дома»». Заполним список товаров и установим для них с помощью команды **Заполнить обеспечение** вариант обеспечения **Обособленно**. В заказе установим статус **К обеспечению**. Программа автоматически установит дату отгрузки равной указанной дате ближайшей поставки.

Заказ клиента ТДЦУ-000060 от 07.11.2014 15:49:12 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Занят оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: ТДЦУ-000060 от: 07.11.2014 15:49:12 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Омега Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Омега" Договор: Договор купли-продажи

Соглашение: Оптовое (кредит) Склад: Магазин "Техника для дома"

Товары (3) | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Действия	Дата отгрузки
1	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	Обеспечивать обособленно	10.11.2014
2	X-67891 Стинол 205 Завод бытовой техники	Обеспечивать обособленно	10.11.2014
3	X-78668 Атлант Холодильный комбинат	Обеспечивать обособленно	10.11.2014

Добавить | Удалить | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Заполнить цены | Скидки (наценки)

Желаемая дата отгрузки: 10.11.2014 | Отгружать одной датой

К оплате 10.12.2014 (100%) | Оплачено по заказу: 0 RUB, 0% | Скидка: 4 585,00 | Заказано с НДС: 41 265,00 RUB | Готов к отгрузке

Заполнение обеспечения и отгрузки

☐ Отгрузить

☐ Резервировать на складе

☐ Резервировать к дате отгрузки

☒ Обеспечивать обособленно

☐ К обеспечению

☐ Не обеспечивать

Все строки - обеспечивать обособленно.

Заполнить | Отмена

Рис. 606. Оформление заказа клиента

Заказ на перемещение товаров можно оформить на основании заказа клиента. Если заказов от клиентов много, то можно создать заказы

на перемещение автоматически, используя обработку **Формирование заказов по потребностям**. Более подробно об использовании данной обработки можно прочитать в главе «Планирование закупок» на стр. 799.

В данном примере важно, что при формировании заказа на перемещение вводом на основании заказа клиента в поле **Назначение** автоматически указывается заказ клиента.

Заказ на перемещение ТДЦУ-000006 от 07.11.2014 15:53:37

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Заказ на перемещение

Осн.: Заказ клиента ТДЦУ-000060 от 07.11.2014 15:49:12

Номер: ТДЦУ-000006 от: 07.11.2014 15:53:37 Статус: К обещанию

Склад-отправитель: Склад бытовой техники Организация: Торговый дом "Комплексный"

Склад-получатель: Магазин "Техника для дома"

Товары (3) | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Характеристика	Действие	Начало отгрузки	Назначение	У	Количество	Окончание поступления
1	X-1234 BOSCH ...	Характеристика...	К обещанию	09.11.2014	Омега, ТДЦУ-60, 07.11.2014 (Заказ клиента)	шт	1,000	10.11.2014
2	X-57891 Стирал ...	Характеристика...	К обещанию	09.11.2014	Омега, ТДЦУ-60, 07.11.2014 (Заказ клиента)	шт	1,000	10.11.2014
3	X-78658 Атлант ...	Характеристика...	К обещанию	09.11.2014	Омега, ТДЦУ-60, 07.11.2014 (Заказ клиента)	шт	1,000	10.11.2014

Желаемая дата поступления: Длительность перемещения (в днях): 1

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Рис. 607. Оформление заказа на перемещение

При оформлении документа **Перемещение товаров** в нем также будет заполнена информация о заказе клиента. Таким образом, при перемещении товаров со склада бытовой техники в магазин «Техника у дома» этот товар будет автоматически резервирован для клиента и отгрузить его можно будет только по конкретному заказу клиента.

После поступления товаров в магазин «Техника у дома» в заказе клиента для товаров устанавливается действие **Отгрузить обособленно** и на основании заказа клиента оформляется документ **Реализация товаров и услуг**.

Как оформить счет на оплату, если товар не надо резервировать?

Информацию о том, по каким заказам клиентов резервирован товар, можно посмотреть в отчете **Доступные для продажи товары** (раздел **Продажи**). Для того чтобы были показаны заказы, по которым оформлено резервирование, необходимо в настройках отчета на странице **Дополнительно** установить флажок **По документам-основаниям**. Заказы должны быть проведены в статусе **К выполнению**.

Рис. 608. Информация о заказах, по которым зарезервирован товар

1. Заказ клиента, который резервирует товар на складе из текущего остатка. В отчете информация отображается в графе **Резерв**. В строках заказа клиента должен быть установлен вариант обеспечения (Действие) **Резервировать на складе**.

Рис. 609. Резервирование товара из текущего остатка на складе

2. Заказ клиента, товар по которому товар был зарезервирован при поступлении от поставщика.

Информация отображается в графе **Обособленный резерв**. В заказе клиента должен быть указан вариант обеспечения (Действие) **Обеспечивать обособленно**.

Заказ клиента ТДЦУ-000088 от 07.11.2014 17:09:53

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Занят оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: ТДЦУ-000088 от: 07.11.2014 17:09:53 Статус: К выполнению Приоритет: Низкий

Клиент: Альфа-Протон Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" Склад: Бытовая техника

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары (5) | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Содержание	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена
1	Вентилятор BIN...	о-характерист...	Обеспечивать обособленно	с-д-а работ...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	2 795.70
2	Вентилятор JIP...	о-характерист...	Обеспечивать обособленно	с-д-а работ...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	4 193.50
3	Вентилятор нас...	о-характерист...	Обеспечивать обособленно	с-д-а работ...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	2 795.70
4	Кофеварка BRA...	о-характерист...	Обеспечивать обособленно	с-д-а работ...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	17 364.40
5	Миксер BINATO...	о-характерист...	Обеспечивать обособленно	с-д-а работ...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	12 733.90

Желаемая дата отгрузки: 12.11.2014 ☒ Отгрузить одной датой 12.11.2014

К оплате 12.11.2014 (100%) Оплачено по заказу: 39 893.2 RUB 100% Скидка: 0.00 Заказано с НДС: 39 893.20 RUB Готов к отгрузке

Рис. 610. Оформление заказа при поставке товаров под заказ клиента

Обособленный резерв по заказу клиента в отчете будет показан после приемки товаров на склад. Если используется ордерная схема, то должен быть оформлен документ **Приходный ордер на товары**.

В документе поставки (в документе **Поступление товаров и услуг** или в документе **Приходный ордер на товары**) в качестве назначения должен быть указан конкретный заказ клиента.

Приходный ордер на товары ЦУ-00000052 от 07.11.2014 16:58:45

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Вх. док. номер: от: Статус: Принят

Информация | Товары (5)

Приходный ордер на товары

Добавить | Распечатать | Проверить | Изменить качество | Заполнить | Печать этикеток | Дополнить тарой

N	Штр...	Номенклатура / Упаковочный лист	Характерист...	Назначение	Упак...	Количество	Комментарий
1		Вентилятор BINATONE ALPINE 160ет...	о-характерист...	Альфа-Протон, ТДЦУ-54, 07.11.2014 (Заказ клиента)	шт	1,000	
2		Вентилятор JIPONIC (Taite),	о-характерист...	Альфа-Протон, ТДЦУ-54, 07.11.2014 (Заказ клиента)	шт	1,000	
3		Вентилятор настольный, Модель 901	о-характерист...	Альфа-Протон, ТДЦУ-54, 07.11.2014 (Заказ клиента)	шт	1,000	
4		Кофеварка BRAUN KF22R	о-характерист...	Альфа-Протон, ТДЦУ-54, 07.11.2014 (Заказ клиента)	шт	1,000	
5		Миксер BINATONE HM 212.6 скор. 15...	о-характерист...	Альфа-Протон, ТДЦУ-54, 07.11.2014 (Заказ клиента)	шт	1,000	

Показать панель дополнительной информации

Всего в ордере: 5 мест

Рис. 611. Резервирование товара под заказ при поступлении товаров

Более подробно об оформлении поставки товаров под конкретный заказ клиента можно прочитать в вопросе «Наша компания торгует дорогостоящим оборудованием, которое заказывается у поставщика под конкретный заказ клиента после предварительной оплаты. Как оформить такую операцию в программе?» на стр. 768.

3. **Заказ клиента, товар по которому резервируется при перемещении с другого склада.** В заказе клиента должен быть указан вариант обеспечения **Обеспечивать обособленно**. В заказе на перемещение должен быть установлен вариант обеспечения **Обеспечивать обособленно** и указан заказ клиента в поле **Назначение**. В документе перемещения в качестве назначения также должен быть указан заказ клиента.

Перемещение товаров ТДЦУ-000010 от 07.11.2014 15:59:43

Провести и закрыть Провести Создать на основании Печать Все действия

☒ Перемещение по заказу Заказ на перемещение ТДЦУ-000006 от 07.11.2014 15:53:37

Номер: ТДЦУ-000010 от: 07.11.2014 15:59:43 Статус: Принято

Склад-отправитель: Склад бытовой техники Организация: Торговый дом "Комплексный"

Склад-получатель: Магазин "Техника для дома"

Товары (3) Дополнительно Комментарий

N	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Сделка
1	X-1234 BOSCH Завад...	Характеристики не и...	Омега, ТДЦУ-60, 07.11.2014 (Заказ клиента)	1,000	шт	
2	X-67891 Стиноп 205 3...	Характеристики не и...	Омега, ТДЦУ-60, 07.11.2014 (Заказ клиента)	1,000	шт	
3	X-78966 Атлант Холод...	Характеристики не и...	Омега, ТДЦУ-60, 07.11.2014 (Заказ клиента)	1,000	шт	

Оформить ТТН

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Отгружено (доставлено)

Рис. 612. Резервирование товара под заказ при перемещении с другого склада

Подробное описание оформление данной операции приведено в вопросе «Как оформить заказ клиента, если товар клиенту отгружается в магазине, а хранится на другой территории?» на стр. 695. Здесь же только отметим, что в отчете этот товар покажется в качестве обособленного резерва только в том случае, если перемещение товаров полностью завершено. В документе **Перемещение товаров** должен быть установлен статус **Принято**. Если используется ордерная схема при перемещении товаров, то должны быть оформлены документы **Расходный ордер на товары** и **Приходный ордер на товары**. В этих документах также должен быть указан заказ клиента в качестве назначения.

4. **Заказ клиента, по которому резервируется комплект.** В заказе клиента указывается комплект, который должен быть собран и вариант обеспечения **Обеспечивать обособленно**.

Заказ клиента ТДЦУ-000061 от 07.11.2014 17:07:52

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000061 от: 07.11.2014 17:07:52 Статус: К выполнению Приоритет: Низкий

Клиент: Гостилица "Заря" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Гостилица "Заря" Договор: Договор продажи 3-1 от 01.01.2010

Соглашение: Оптовое (кредит) Склад: Мебельный склад

Товары (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Добавить комментарий | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Все действия

N	Номенклатура	Действия	Количество	Упаковка, Ед.	Вид цены	Цена	% авт.
1	Спальный гарнитур "Стелла"	Обеспечивать обособленно	1.000	компл	Оптовая	30 000,00	

Желаемая дата отгрузки: 10.11.2014 ☒ Отгружать одной датой: 14.11.2014

К оплате 10.12.2014 (100%) Расчеты по договору Скидка: 0,00 Заказано с НДС: 30 000,00 RUB Готов к отгрузке

Рис. 613. Оформление заказа при поставке комплекта под заказ клиента

В документе **Сборка (разборка)** в качестве назначения должен быть указан заказ клиента.

Сборка (разборка) товаров ТДЦУ-000004 от 07.11.2014 17:09:52

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия

Заказ: Заказ на сборку (разборку) ТДЦУ-000004 от 07.11.2014 17:09:16

Номер: ТДЦУ-000004 от: 07.11.2014 17:09:52 Статус: К сборке (разборке)

Организация: Торговый дом "Комплексный" Склад: Мебельный склад

Операция: Сборка из комплектующих

Комплект

Номенклатура: Спальный гарнитур "Стелла" Количество: 1.000 комп

Характеристика: Комплектация: Спальный гарнитур "Стелла"

Назначение: Гостилица "Заря", ТДЦУ-61, 07.11.2014 (Заказ)

Страной происхождения комплекта является Россия, учет по ГТД не ведется. Для информации можно указать основную комплектующую.

Комплектующие (4) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Добавить комментарий | Заполнить | Основная комплектующая | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество
1	Кровать	«характеристики не используют...	шт	1.000
2	Шкаф 3-дверный	«характеристики не используют...	шт	1.000
3	Тумбочка прикроватная	«характеристики не используют...	шт	2.000
4	Туалетный столик	«характеристики не используют...	шт	1.000

Ожидается отбор товаров

Рис. 614. Резервирование собранного комплекта под заказ клиента

Подробное описание оформления данной операции приведено в главе «Работа с комплектами и комплектующими» на стр. 1133. Здесь же только отметим, что в отчете этот товар покажется в качестве обособленного резерва только в том случае, если сборка комплекта полностью завершена. В документе **Сборка (разборка) товаров** должен быть установлен статус

Собрано (разобрано). Если используется ордерная схема при сборке товаров, то должны быть оформлены документы **Расходный ордер на товары** на списание комплектующих и **Приходный ордер на товары** на поставку комплектов на склад.

Как произвести корректировку заказа клиента?

Корректировка заказа клиента оформляется непосредственно в заказе клиента. Если заказ клиента уже согласован (установлен статус **К выполнению**), то внесение изменений в заказ будет доступно только тем пользователям, для которых установлено разрешенное действие (роль) **Добавление изменение заказов клиентов**.

В заказе можно отметить строки с теми товарами, которые по какой-либо причине не могут быть поставлены клиенту. Перечень причин, по которым товар может быть не отгружен клиенту, заполняется в отдельном справочнике **Причины отмены заказов клиентов** (раздел **Продажи**). Справочник доступен для заполнения только, если включен флажок **Причины отмены заказов** в разделе **Администрирование – CRM и продажи**.

При этом существует возможность отмены тех строк, которые не были отгружены клиенту (команда **Отмена строк – Отменить непоставленные строки**). При выполнении этой команды программа автоматически разобьет строки в заказе в соответствии с недопоставленным количеством.

Например, если по заказу планировалось отгрузить 5 штук товара, а реально было отгружено только 2 штуки, программа при выполнении команды разобьет строку с товаром на две строки. В одной из строк будет указано количество отгруженного товара (2 штуки), а в другой – количество товара, который не смогли отгрузить (3 штуки), и причина, по которой не смогли отгрузить товар.

Отмененные строки в заказе показываются бледно-серым цветом.

Для того чтобы в заказе видеть всю историю корректировок, желательно при изменении количества или цены товара по заказу также применять принцип сторнирования строк. То есть отменять те строки, которые были изменены, и вводить новые строки с изменениями.

Существует особенность при отмене строк в заказе клиента, которые обеспечиваются обособленно, под конкретное назначение (под конкретный заказ поставщику, заказ на перемещение, заказ на сборку(разборку)). Для того чтобы отменить такие строки, надо сначала откорректировать назначение. Данная операция оформляется документом **Корректировка назначения**, который вводится на основании заказа клиента.

Заказ клиента ТДЦУ-000060 от 07.11.2014 15:49:12

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000060 от 07.11.2014 15:49:12 | Статус: К выполнению | Приоритет: Средний

Клиент: Омега | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Омега" | Договор: Договор купли-продажи

Соглашение: Оптовое (кредит) | Склад: Магазин "Техника для дома"

Товары (3) | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Действия	Дата отгрузки	Количество	Упаковка	Вид цены	Цена
1	X-1234 BOSCH Завод быт.	Отгрузить обособленно	10.11.2014	1,000	шт	Оптовая	17 850,00
2	X-67891 Стирал 205 Зав.	Отгрузить обособленно	10.11.2014	1,000	шт	Оптовая	12 000,00
3	X-78668 Атлант Холодил.	Отгрузить обособленно	10.11.2014	1,000	шт	Оптовая	16 000,00

назначения товаров (создание) - Демонстрационная база "Управление торговыми", редакция 11 / Федоров Борис Михайлович / Управление торговой, редакция ... (1С:Предприятие)

Корректировка назначения товаров (создание)

Провести и закрыть | Провести

Номер: | Дата: 10.11.2014 0:00:00

Заказ: Заказ клиента ТДЦУ-000060 от 07.11.2014 15:49:12

Заполнить

N	Номенклатура	Упаков...	Количество	Склад	Исходное назначение	Новое назначение
1	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	шт	1,000	Магазин "Техника для дома"	Омега, ТДЦУ-60, 07.11.2014 (Заказ клиента)	Поступает на склад
2	X-78668 Атлант Холодильный комбинат	шт	1,000	Магазин "Техника для дома"	Омега, ТДЦУ-60, 07.11.2014 (Заказ клиента)	Поступает на склад
3	X-67891 Стирал 205 Завод бытовой техники	шт	1,000	Магазин "Техника для дома"	Омега, ТДЦУ-60, 07.11.2014 (Заказ клиента)	Поступает на склад

Рис. 615. Корректировка назначения товаров

Можно проводить корректировки непосредственно в строках заказа. Например, изменять количество или цену для товара в заказе. Для того чтобы в последующем отслеживать такие изменения, для заказа клиента необходимо включить режим версионирования (**Администрирование – Поддержка и обслуживание – Версионирование объектов**). Используя гиперссылку **Настройки хранения**, можно включить режим версионирования для любого объекта (справочника или документа). При включении данного режима в объекте (например, в заказе клиента) на панели навигации формы появится команда **История изменений**.

Заказ клиента ТДЦУ...

История изменений

Заказ клиента ТДЦУ-000057 от 07.11.2014 15:16:53

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000057 от 07.11.2014 15:16:53 | Статус: К выполнению | Приоритет: Средний

Клиент: Балашов | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Балашов | Договор: | Склад: Ясново

Соглашение: Оптовое продажи (предоплата) | Склад отгрузки: 2

Товары (5) | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Действия	Дата отгрузки	Количество	Упаковка	Ед. изм.	Вид цены	Цена	Отменено по причине
1	Вентилятор BNA	Отгрузить	12.11.2014	1,000	шт (1 шт)	шт	Оптовая	2 795,70	Нет в наличии
2	Вентилятор наст.	Отгрузить	12.11.2014	1,000	шт (1 шт)	шт	Оптовая	3 494,60	
3	Комбайн крош...	Отгрузить	12.11.2014	1,000	шт (1 шт)	шт	Оптовая	3 750,70	
4	X-77990 Стирал 1	Отгрузить	12.11.2014	1,000	шт (1 шт)	шт	Оптовая	16 206,80	
5	Спальный гарнит.	Отгрузить	12.11.2014	1,000	компл.	шт	Оптовая	30 000,00	

Желаемая дата отгрузки: 12.11.2014 | Отгрузить одной датой

Копия: 12.11.2014 (100%) | Отменено по заказу: 36 247,8 RUB, 100% | Отмена: 0,00 | Заказано с НДС: 53 452,10 RUB | Готов к закрытию

Рис. 616. Хранение версий объекта

С помощью этой команды можно проанализировать, кто из пользователей и когда производил изменения, какие изменения были внесены в заказ клиента.

При проведении заказа клиента с откорректированными (отмененными) строками программа автоматически скорректирует информацию о необходимой оплате (**К оплате**) и скорректирует текущее состояние оплаты (**Оплачено по заказу**). Например, в приведенном на рисунке примере после отмены непоставленных строк была зарегистрирована сумма переплаты по заказу (**Оплачено 105 %**). В дальнейшем эта сумма может быть зачтена при оплате следующих заказов.

Если взаиморасчеты с клиентом ведутся по договору в целом, то сумма учитывается в целом по договору и дополнительного зачета оплат не требуется.

Можно ли с помощью одного платежного документа зарегистрировать оплату нескольких счетов (заказов) клиента?

Да, такая возможность предусмотрена. Для этого в платежном документе необходимо указать список заказов, которые оплачиваются данным платежным документом. Список заказов (счетов на оплату) указывается в табличной части документа.

ВАЖНО!

Заказы в табличной части платежного документа можно указать только в том случае, если в договорах или соглашениях используется порядок расчетов **По заказам**. Если используется порядок расчетов **По накладным**, то в табличной части документа указываются конкретные накладные и счета, если они выписаны на основании накладных.

В программе предусмотрена возможность автоматического распределения суммы платежа по заказам.

Рассмотрим пример. Клиент «Саймон и Шустер» перечислил нам сумму 400 000 рублей в оплату ранее выставленных ему заказов клиентов. Для того чтобы эта сумма автоматически распределлась по заказам, выписанным клиенту, нужно выполнить следующие действия.

В новом платежном документе следует указать контрагента и сумму, которую заплатил клиент. После этого нажать кнопку **Подобрать по остаткам** (см. рис. 617).

Программа автоматически распределит сумму в соответствии с задолженностями по заказам (в данном примере по авансовым платежам по заказам) и отметит те заказы, по которым может быть зарегистрирована оплата. При нажатии кнопки **Перенести в документ** информация об этих заказах и суммах распределенных оплат будет автоматически перенесена в платежный документ.

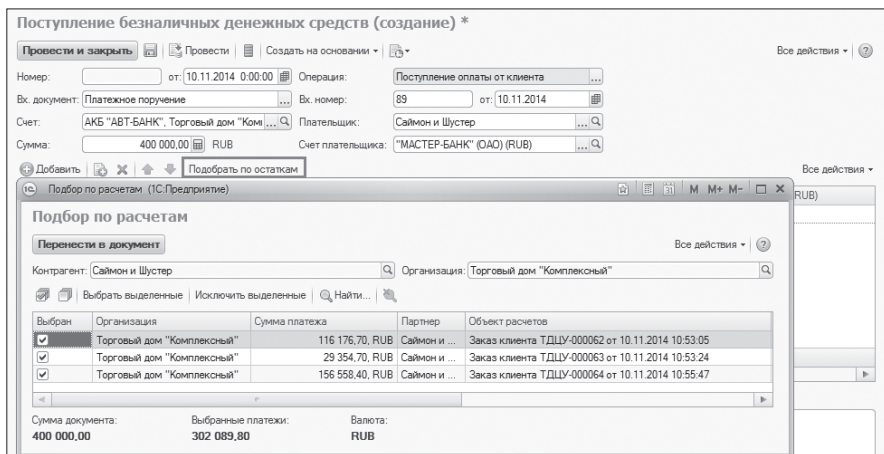


Рис. 617. Распределение суммы платежей

Покупатель производит оплату заказа не сразу, а поэтапно. Можно ли в программе спланировать и проконтролировать оплату такого заказа?

В том случае, если оплата заказа клиента производится поэтапно, можно произвести планирование таких платежей.

Этапы оплаты можно зарегистрировать в соглашении с клиентом, указав тот график оплаты, который должен применяться при работе с клиентом. В этом случае в графике оплаты задаются проценты от суммы платежа. Например, 100 % аванс, 20 % аванс, 80 % кредит и т. д.

Если клиент обязуется поэтапно выплачивать конкретные суммы, то эти суммы могут быть зафиксированы непосредственно в документе **Заказ клиента**. Этапы оплаты фиксируются в отдельном диалоговом окне **Правила оплаты**, которое открывается по гиперссылке **К оплате**.

ПРИМЕР

Клиенту 01.11 был выписан заказ на сумму 1 000 долларов. В соответствии с согласованным с клиентом графиком оплаты он обязуется произвести оплату счета по следующему графику:

- 11.11 – 200 долларов;
- 17.11 – 300 долларов;
- 24.11 – 500 долларов.

Оплата будет производиться путем перечисления денежных средств на рублевый счет торгового предприятия. Оплата производится по курсу

на дату платежа. По условиям соглашения с поставщиком заказанный им товар должен быть в наличии на складе к дате последнего платежа, однако отгрузка товаров будет производиться только после полной оплаты по заказу.

В заказе клиента нужно указать этапы оплаты в соответствии с указанным графиком оплаты. Этапы оплаты вводятся в отдельном диалоговом окне **Правила оплаты**, которое открывается по гиперссылке **К оплате**.

Эти этапы оплаты указываются вручную. Новый этап оплаты вводится с помощью кнопки **Добавить**. В качестве варианта оплаты будем использовать **Предоплата до отгрузки**, поскольку необходимо обеспечить наличие товара на складе к моменту полной оплаты по заказу. Для каждого этапа необходимо указать дату оплаты и сумму оплаты. Программа автоматически рассчитает процент оплаты.

Заказ клиента (создание) *

Провести и закрыть | Создать на основании | 3Д | Замет оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: от 01.11.2014 0:00:00 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Дальстрой Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Дальстрой Договор: Договор продажи Д-1 от 01.01.2011

Соглашение: Дальстрой Склад: Центральный склад

Товары (2) Дополнительно Комментарий

Добавить | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Серии | Заполнить цены | Скидки (названия)

N	Номенклатура	Действия	Дата отгрузки	Количество	Упаковки, Ед. изм.	Вид цены	Цена	Отменено по причине	%
1	Комбань MOULINEX...	К обеспечению	24.11.2014	3.000	шт	"произвольная"	250.00		
2	Комбань юрочный...	К обеспечению	24.11.2014	2.000	шт	"произвольная"	125.00		

Правила оплаты - Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11 / Федоров Борис Михайлович... (НС/Предприятие) X

Перенести в документ Отмена

График оплаты: Форма оплаты: Безналичная Касса: Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный"

Добавить | Заполнить по умолчанию | Распределить сумму

N	Вариант оплаты	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа
1	Предоплата (до отгрузки)	11.11.2014	20.00	200.00
2	Предоплата (до отгрузки)	17.11.2014	30.00	300.00
3	Предоплата (до отгрузки)	24.11.2014	50.00	500.00

Сумма к оплате: 1 000.00 USD

Желаемая дата отгрузки: 24.11.2014 Отгружать одной датой

К оплате безнал в 3 этапа | Отплатено по заказу: 0 USD 0% | Скидка: 0.00 | Заказано с НДС: 1 000.00 USD

Рис. 618. Список этапов оплаты

В диалоговом окне **Правила оплаты** нужно указать планируемый вид оплаты (**Безналичная**) и расчетный счет, на который планируется поступление оплаты клиента. В качестве расчетного счета указать рублевый расчетный счет, клиент будет оплачивать по курсу на дату платежа. Эти данные нам необходимы для учета планируемых платежей при составлении платежного календаря.

В заказе клиента нужно указать желаемую дату отгрузки. По умолчанию программа предлагает дату последнего платежа.

В строках заказа следует установить статус **К обеспечению** и провести документ. При установке этого статуса программа автоматически установит дату отгрузки для товаров. При расчете даты отгрузки будет учтена желаемая дата отгрузки. Более подробно о расчете даты отгрузки см. в разделе «Работа по предварительным заказам клиентов в счет предстоящих поступлений» на стр. 564.

По каждому этапу оплаты клиенту может быть выписан счет на оплату (**Создать на основании – Счет на оплату**).

Для создания счета на оплату нужно отметить этап оплаты. По умолчанию отметка ставится у первого неоплаченного этапа. Также отметка ставится у тех этапов, оплата по которым просрочена.

Создание счетов на оплату: Заказ клиента ТДЦУ-000065 от 01.11.2014 17:52:24

Этапы оплаты | Счета на оплату

Создать и рассчитать счет | Создать счет | Обновить | Все действия

	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа (USD)	Оплачено (USD)	К оплате (USD)
<input checked="" type="checkbox"/>	11.11.2014	20,00	200,00		200,00
<input type="checkbox"/>	17.11.2014	30,00	300,00		300,00
<input type="checkbox"/>	24.11.2014	50,00	500,00		500,00

Отмечено к оплате: 200,00 | Сумма платежей: 1 000,00 | Сумма оплаты: 0,00 | USD

Рис. 619. Указание этапов оплаты в счете на оплату

Для контроля сроков оплаты можно использовать отчет **Платежный календарь**.

Платежный календарь

Просроченные платежи с: 10.11.2014 | Организация: Торговый дом "Комплексный" | Валюта: RUB

Будущие платежи по: 25.11.2014 | Все действия

Свернуть | Настройки | Поступление | Передача | Наход. | 9 575,48

Платежный календарь						В валюте упр. учета		Безналичные		RUB	
Статья движения денежных средств						Платежи и описки ДС		Платежи и описки ДС		Платежи и описки ДС	
Приоритет	Документ (дата платежа), тег	Получатель / Платежник, Заказ	Движение	Сумма документа (Руб. оплачено)	Статус	Платежи и описки ДС	Платежи и описки ДС	Платежи и описки ДС	Платежи и описки ДС	Платежи и описки ДС	Платежи и описки ДС
Сумма платежей за день						Все ожидаемые	К оплате	Все ожидаемые	К оплате	Все ожидаемые	К оплате
Текущий остаток						2 492 685,55	2 492 685,55	2 492 685,55	2 492 685,55	2 492 685,55	2 492 685,55
Доступные остатки денежных средств						2 492 685,55	2 492 685,55	2 492 685,55	2 492 685,55	2 492 685,55	2 492 685,55
Поступление оплаты от клиента						9 575,48	9 575,48	9 575,48	9 575,48	9 575,48	9 575,48
Заказ клиента ТДЦУ-000065 от 01.11.2014 17:52:24						47 877,40 RUB	47 877,40 RUB	47 877,40 RUB	47 877,40 RUB	47 877,40 RUB	47 877,40 RUB
Итого платежей за день						9 575,48	9 575,48	9 575,48	9 575,48	9 575,48	9 575,48
На Вт 11.11.2014 денежные средства						2 502 261,03	2 492 685,55	2 502 261,03	2 492 685,55	2 502 261,03	2 492 685,55
Поступление оплаты от клиента						14 363,22	14 363,22	14 363,22	14 363,22	14 363,22	14 363,22
Заказ клиента ТДЦУ-000065 от 01.11.2014 17:52:24						47 877,40 RUB	47 877,40 RUB	47 877,40 RUB	47 877,40 RUB	47 877,40 RUB	47 877,40 RUB
Итого платежей за день						14 363,22	14 363,22	14 363,22	14 363,22	14 363,22	14 363,22
На Ср 12.11.2014 денежные средства						2 516 624,25	2 492 685,55	2 516 624,25	2 492 685,55	2 516 624,25	2 492 685,55
Поступление оплаты от клиента						23 938,70	23 938,70	23 938,70	23 938,70	23 938,70	23 938,70
Заказ клиента ТДЦУ-000065 от 01.11.2014 17:52:24						47 877,40 RUB	47 877,40 RUB	47 877,40 RUB	47 877,40 RUB	47 877,40 RUB	47 877,40 RUB
Итого платежей за день						23 938,70	23 938,70	23 938,70	23 938,70	23 938,70	23 938,70
На Чт 13.11.2014 денежные средства						2 540 562,95	2 492 685,55	2 540 562,95	2 492 685,55	2 540 562,95	2 492 685,55

Рис. 620. Информация о планируемых платежах

В отчете в графе **Все ожидаемые** указываются рублевые суммы по каждому этапу оплаты, пересчитанные по курсу, установленному в справочнике валют на текущую дату 10.11.2014. При составлении платежного календаря текущий курс доллара был равен 47877 рубля 40 копеек.

Отчет детализирован по заказам, поэтому в отчете можно посмотреть, по каким именно заказам клиентов запланировано поступление денежных средств на определенную дату.

Как оформить отгрузку товара по заказу клиента?

Отгрузка товара по заказу клиента оформляется с помощью документа **Реализация товаров и услуг**. Отгрузить товар по заказу можно, только если в заказе установлен статус **К выполнению**, а в строках заказа установлено действие **Отгрузить** или **Отгрузить обособленно**.

Заказ клиента ТДЦУ-000043 от 29.09.2014 18:36:09

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Занят оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000043 | от: 29.09.2014 18:36:09 | Статус: К выполнению | Приоритет: Низкий

Клиент: Альфа | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Альфа" | Договор: Договор продажи Ап-90 от 01.01.2011

Соглашение: Отпосов (кредит) | Склад: Центральный склад

Товары (3) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Серии | Заполнить цены | Все действия

N	Номенклатура	Действия	Дата отгрузки	Количество	Упак...	Вид цены	Цена
1	C-90 Самсунг Завод бытовой техники	Отгрузить	02.10.2014	2,000	шт	<произвольная>	12 000.00
2	Соковыжималка "МАПО"	Отгрузить	02.10.2014	4,000	шт (1 шт)	Оптовая	6 600.00
3	Чайник BINATONE AEJ-1001, 2.2л	Отгрузить	02.10.2014	2,000	шт (1 шт)	Оптовая	1 600.00

Желаемая дата отгрузки: 02.10.2014 | ☐ Отгрузить одной датой

К оплате 23.10.2014 (100%) | Расчеты по договору | Скидка: 0.00 | Заказано с НДС: 53 600.00 RUB | Готов к отгрузке

Рис. 621. Подготовка заказа к отгрузке

При установке действия **Отгрузить** контролируется соблюдение всех условий по оплате заказа клиента, которые установлены в условиях продажи для данного клиента. Например, нельзя установить действие **Отгрузить** и провести документ, если в заказе клиента в качестве этапа оплаты выбран **Аванс (до обеспечения)** или **Предоплата (до отгрузки)**, а денежные средства клиентом не были перечислены в указанном объеме.

Список тех заказов, по которым можно оформлять отгрузку товаров, будет показан в журнале **Документы продажи**, на странице **Распоряжения на оформление**.

Документы продаж

Реализации товаров и услуг Акты выполненных работ Распоряжения на оформление

Дата отгрузки: 10.11.2014 Склад: ...x

☒ Оформить продажу Найти...

Все действия ▾ ?

Номер	Дата	Тип распоряжения	Сумма документа	Валюта	Хозяйственная опер...	Клиент
ТДЦУ-000060	07.11.2014 15:49:12	Заказ клиента	41 265	RUB	Реализация	Омега
СБЦУ-000001	15.09.2014 17:20:13	Заказ клиента	17 250	RUB	Реализация	Энигма
ТДЦУ-000043	29.09.2014 18:36:09	Заказ клиента	53 600	RUB	Реализация	Альфа
ТДЦУ-000046	30.09.2014 13:57:55	Заказ клиента	84 188	RUB	Реализация	Дальстрой
ТДЦУ-000047	29.09.2014 18:40:33	Заказ клиента	141 200	RUB	Реализация	Ассоль ООО

Рис. 622. Оформление документа отгрузки по заказу

В том случае, если менеджер по отгрузке оформляет документы с конкретного склада, в списке распоряжений можно установить отбор по конкретному складу и дате отгрузки.

Таким образом, можно отобрать те заказы клиентов, по которым необходимо сегодня оформить отгрузку товаров. Аналогично можно оформить предварительные документы отгрузки по заказам, товары по которым планируется отгрузить завтра.

Для оформления документа отгрузки следует установить курсор на нужный заказ клиента и нажать кнопку **Оформить продажу**. Откроется новый документ, в нем основные реквизиты будут заполнены в соответствии с тем заказом, на основании которого он введен.

Реализация товаров и услуг (создание) *

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д Зачет оплаты Считать карту лояльности Печать Все действия ▾ ?

☒ Реализация по заказу Заказ клиента ТДЦУ-000046 от 30.09.2014 13:57:55

Номер: от: 10.11.2014 0:00:00 Операция: Реализация ...

Клиент: Дальстрой Статус: К отгрузке ...

Контрагент: Дальстрой Организация: Торговый дом "Комплексный" ...

Соглашение: Дальстрой Договор: Договор продажи Дальст-89 от 01.01.2011 ...

Склад: Центральный склад ...

Товары (4) Дополнительно Комментарий

Добавить Указать серии Заполнить Заполнить цены Скидки (названия) Все действия ▾

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.	Сумма	Ставка НДС
1	Вентилятор ОРВИТАSTERU...	характеристи...	10,000	шт	Оптовая	3 018.80		30 188...		18%
2	Котеварка JACOBS (Астрия)	характеристи...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	12 000.00		12 000...		18%
3	Миксер BINATONE HM 212.6 ...	характеристи...	2,000	шт (1 шт)	Оптовая	11 000.00		22 000...		18%
4	Миксер SOLAC мод.545	характеристи...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	10 000.00		10 000...		18%

Оплачено по заказу: 84 188 RUB 100% Скидка: 0.00 Всего с НДС: 74 188.00 RUB Не рассчитано

Оформить счет-фактуру Оформить ТН

Рис. 623. Оформление документа отгрузки по заказу

Табличная часть заполнится товарами, которые были выписаны в заказе покупателя, но еще не отгружены. При этом учитываются все корректировки, которые были введены по заказу (изменение или отмена позиций в заказе). При заполнении табличной части учитывается дата отгрузки, указанная в заказе. Будут заполнены только те товары, у которых дата отгрузки меньше или равна дате, указанной в настройках списка. При оформлении реализации будет проводиться оперативный контроль наличия товара на складе: будут заполнены только те товары, которые есть в наличии на складе.

Дата отгрузки по заказу была рассчитана в соответствии с наличием товаров к указанной дате. Если ситуация по наличию товаров изменилась на момент проведения документа, то программа сообщит при проведении документа реализации, какого именно товара нет на данный момент в наличии на складе.

Для автоматической регистрации счета-фактуры используется кнопка **Оформить счет-фактуру**.

Рис. 624. Оформление счета-фактуры

В том случае, если отгрузка товаров осуществлялась по предоплате, будет автоматически заполнена информация о номере и дате платежных документов, которыми производилась оплата.

Документ **Реализация товаров и услуг** может быть распечатан по форме **ТОРГ-12** (кнопка **Печать**). Необходимые данные для печати **ТОРГ-12** можно

посмотреть и изменить на странице **Дополнительно – Реквизиты печати ТОРГ-12**.

Программа позволяет с помощью одной команды распечатать комплект документов **ТОРГ-12** и **Счет-фактуру**. Настройка списка документов производится по команде **Печать – Комплект документов с настройкой**.

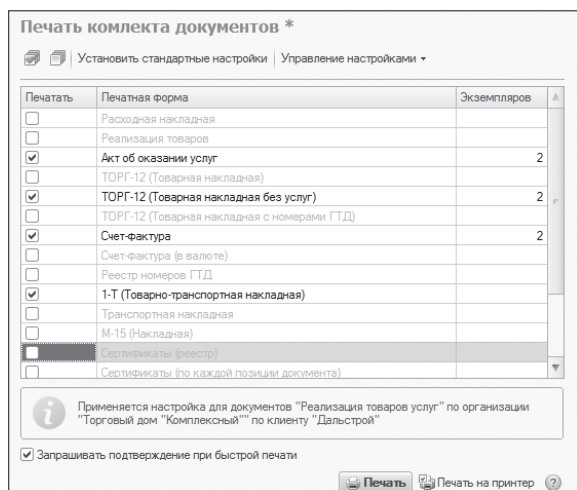


Рис. 625. Настройка печати комплекта документов

Печать комплекта документов производится при выполнении команды **Печать – Комплект документов на принтер**.

Можно ли при отгрузке оформить сводную накладную по нескольким заказам клиентов?

Для того чтобы в программе можно было оформлять сводную накладную по нескольким заказам клиентов, в разделе **Администрирование – CRM и продажи** следует установить флажок **Реализация по нескольким заказам**.

В списке распоряжений на отгрузку нужно выделить те заказы, по которым необходимо отгрузить товар. Предварительно можно установить отбор по заказам конкретного клиента (кнопка **Найти**). Для оформления документа отгрузки необходимо нажать кнопку **Оформить продажу** (см. рис. 626).

Будет создан новый документ **Реализация товаров и услуг**. Его табличная часть будет заполнена теми товарами, которые не были отгружены по заказам клиентов (см. рис. 627).

Документы продаж

Реализации товаров и услуг Акты выполненных работ Распоряжения на оформление

Дата отгрузки: 10.11.2014 Склад: ...

☒ Оформить продажу Найти...

Все действия ?

Номер	Дата	Тип распоряжения	Сумма документа	Валюта	Хозяйственная опер...	Клиент
ТДЦУ-000064	10.11.2014 10:55:47	Заказ клиента	156 558,4	RUB	Реализация	Саймон и Шустер
ТДЦУ-000063	10.11.2014 10:53:24	Заказ клиента	29 354,7	RUB	Реализация	Саймон и Шустер
ТДЦУ-000062	10.11.2014 10:53:05	Заказ клиента	116 176,7	RUB	Реализация	Саймон и Шустер

Рис. 626. Оформление отгрузки по нескольким заказам

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000106 от 10.11.2014 14:46:50

Провести и закрыть Провести Создать на основании ЗД Зачет оплаты Читать карту лояльности Печать Все действия ?

☒ Реализация по заказам Всего заказов: 3

Номер: ТДЦУ-000106 от: 10.11.2014 14:46:50 Операция: Реализация

Клиент: Саймон и Шустер Статус: К отгрузке

Контрагент: Саймон и Шустер Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата) Склад: Бытовая техника

Товары (8) Дополнительно Комментарий

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка. Ед. изм.	Вид цены	Цена	Заказ клиента
1	Вентилятор BINATO...	характеристики...	2,000	шт (1 шт)	Оптовая	2 795,70	Заказ клиента ТДЦУ-000062 от 10.11.2014 10:53:05
2	Вентилятор JIPONIC ...	характеристики...	3,000	шт (1 шт)	Оптовая	4 193,50	Заказ клиента ТДЦУ-000062 от 10.11.2014 10:53:05
3	Вентилятор настоль...	характеристики...	4,000	шт (1 шт)	Оптовая	2 795,70	Заказ клиента ТДЦУ-000062 от 10.11.2014 10:53:05
4	Коварка BRAUN K...	характеристики...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	17 364,40	Заказ клиента ТДЦУ-000062 от 10.11.2014 10:53:05
5	Вентилятор BINATO...	характеристики...	2,000	шт (1 шт)	Оптовая	2 795,70	Заказ клиента ТДЦУ-000063 от 10.11.2014 10:53:24
6	Вентилятор JIPONIC ...	характеристики...	3,000	шт (1 шт)	Оптовая	4 193,50	Заказ клиента ТДЦУ-000063 от 10.11.2014 10:53:24
7	Вентилятор BINATO...	характеристики...	4,000	шт (1 шт)	Оптовая	2 795,70	Заказ клиента ТДЦУ-000064 от 10.11.2014 10:55:47
8	Вентилятор JIPONIC ...	характеристики...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	4 193,50	Заказ клиента ТДЦУ-000064 от 10.11.2014 10:55:47

Оплачено: 0 RUB 0% Склада: 0,00 Всего с НДС: 80 267,30 RUB

Не рассчитано

Оформить счет-фактуру Оформить ТТН

Рис. 627. Документ отгрузки по нескольким заказам

Информация о заказах клиентов будет заполнена в табличной части документа.

Можно ли при отгрузке товаров по счету (заказу клиента) отгружать тот товар, которого нет в заказе клиента?

Да, можно. Эти строки регистрируются в документе реализации как строки, оформленные сверх заказа.

Рассмотрим конкретный пример.

Клиенту был оформлен заказ на покупку бытовой техники. Клиент сделал полную предоплату по заказу, перечислив денежные средства на наш расчетный счет.

Заказ клиента ТДЦУ-000066 от 10.11.2014 14:54:36

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000066 от: 10.11.2014 14:54:36 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Гришкин Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Гришкин ПБОЮП Склад: Склад бытовой техники

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары (3) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Серии | Заполнить цены | Все действия

N	Номенклатура	Действия	Количество	Упаковка	Вид цены	Цена	Отменено по причине	%
1	Комбайн MOULINEX ...	Отгрузить	1,000 шт		Оптовая	3 120,00		
2	Комбайн кухонный BINATON...	Отгрузить	1,000 шт		Оптовая	3 240,00		
3	X-1234 BOSCH Завод бытов...	Отгрузить	1,000 шт		Оптовая	24 465,00		

Желаемая дата отгрузки: 10.11.2014 ☒ Отгрузить одной датой

К оплате 15.11.2014 (100%) Оплачено по заказу: 30 825 RUB 100% Скорд: 0,00 Заказано с НДС: 30 825,00 RUB

Готов к отгрузке

Рис. 628. Оформление и оплата заказа клиентом

При оформлении покупки клиент решил дополнительно купить еще кондиционер, на который предоставляется скидка, и оплатить его наличными.

В оформленном клиенту документе отгрузки можно добавить строку с указанием нового товара. Эта строка будет фиксироваться как строка «сверхзаказа».

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000107 от 10.11.2014 14:57:27

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☒ Реализация по заказу Заказ клиента ТДЦУ-000066 от 10.11.2014 14:54:36 Строк сверхзаказа: 1

Номер: ТДЦУ-000107 от: 10.11.2014 14:57:27 Операция: Реализация

Клиент: Гришкин Статус: К отгрузке

Контрагент: Гришкин ПБОЮП Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата) Склад: Склад бытовой техники

Товары (4) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Подобрать товары | Указать серии | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Все действия

N	Номенклатура	Характерис...	Количество	Упаковка	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.	Сумма
1	Комбайн MOULINEX A77 4C	с-характерист...	1,000 шт		Оптовая	3 120,00			3 120,00
2	Комбайн кухонный BINATON...	с-характерист...	1,000 шт		Оптовая	3 240,00			3 240,00
3	X-1234 BOSCH Завод бытов...	с-характерист...	1,000 шт		Оптовая	24 465,00			24 465,00
4	Кондиционер ELEKTA	С диспетчери...	1,000 шт		Оптовая	3 500,00	50,00	1 750,00	1 750,00

К оплате 10.11.2014 (100%) Оплачено по заказу: 30 825 RUB 100% Скидка: 1 750,00 Всего с НДС: 32 575,00 RUB

Оформить счет-фактуру Ожидается отбор товаров

Оформить ТН

Рис. 629. Добавление нового товара в документ продажи

После проведения документа продажи возникнет дополнительный долг клиента. На основании документа реализации можно оформить документ **Приходный кассовый ордер** и погасить задолженность.

Если возникает необходимость в замене товара, выписанного по заказу, то эти корректировки лучше производить в заказе клиента. В заказе клиента

следует отменить позицию, указав причину отмены позиции (например, нет в наличии), и добавить новую позицию. При проведении заказа программа автоматически пересчитает сумму необходимой предоплаты в соответствии с ценой нового товара.

После этого следует зарегистрировать прием наличных денежных средств от клиента с помощью документа **Приходный ордер на товары**, введенном на основании заказа клиента.

Далее можно оформить документ **Реализация товаров и услуг** из списка распоряжений на оформление или на основании заказа клиента на отгрузку нового товара.

Можно ли перенести остаток неиспользованных денежных средств по заказу клиента на другой заказ клиента?

Перенос остатка неиспользованных денежных средств с одного заказа клиента на другой производится с помощью операции **Зачет оплаты**.

Операция проводится в два этапа. Необходимо снять остаток неиспользованных денежных средств с одного заказа клиента и произвести зачет аванса в другом заказе клиента.

Предположим, что клиент отказался от поставки части товаров по ранее оформленному заказу на покупку кондитерских изделий и попросил зачесть остаток денежных средств в качестве оплаты по другому заказу.

В исходном заказе мы производим отмену непоставленных строк (товаров, которые не были ему отгружены). При этом автоматически корректируется сумма необходимой предоплаты (аванса) по заказу (см. рис. 630).

Для корректировки суммы заченной оплаты по заказу нужно нажать кнопку **Зачет оплаты** и скорректировать сумму заченной оплаты в соответствии с суммой документа с помощью кнопки **Заполнить зачет оплаты** (см. рис. 631).

Программа автоматически скорректирует сумму заченной оплаты и покажет остаток свободных средств по заказу (**Доступно к зачету**). Далее нужно нажать кнопку **Зачесть оплату и закрыть** и зарегистрировать корректировку зачета оплаты.

Заказ клиента ТДЦУ-000067 от 09.11.2014 15:03:28

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: ТДЦУ-000067 от: 09.11.2014 15:03:28 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Кережа И.Д. Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Кережа И.Д. Склад: Центральный склад

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары (12) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Добавить комментарий | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Серии | Заполнить цены | Склады (наценки) | Все действия

N	Номенклатура	Действия	Количество	Упаковка	Вид цены	Цена	Отменено по причине
1	Барбарис (конфеты)	Отгрузить	20,000	кг	Оптовая	42,00	<input type="checkbox"/>
2	Белочка (конфеты)	Отгрузить	20,000	кг	Оптовая	55,00	<input type="checkbox"/>
3	Грильяж (конфеты)	Не обеспечивать	19,000	кг	Оптовая	60,00	<input checked="" type="checkbox"/> Нет в наличии
4	Грильяж (конфеты)	Отгрузить	1,000	кг	Оптовая	60,00	<input checked="" type="checkbox"/> Нет в наличии
5	Пирож. (печенье)	Отгрузить	1,000	корп (24 уп.)	Оптовая	768,00	<input type="checkbox"/>
6	Пирож. (печенье)	Не обеспечивать	1,000	корп (20 уп.)	Оптовая	640,00	<input checked="" type="checkbox"/> Нет в наличии
7	Сердечко (печенье)	Отгрузить	5,000	упак. (20 шт)	Оптовая	740,00	<input type="checkbox"/>
8	Юбилейное (печенье)	Не обеспечивать	2,050	корп (20 уп.)	Оптовая	740,00	<input checked="" type="checkbox"/> Нет в наличии
9	Юбилейное (печенье)	Отгрузить	2,950	корп (20 уп.)	Оптовая	740,00	<input type="checkbox"/>
10	Пирож. (печенье)	Не обеспечивать	2,917	корп (24 уп.)	Оптовая	768,00	<input checked="" type="checkbox"/> Нет в наличии
11	Пирож. (печенье)	Отгрузить	1,083	корп (24 уп.)	Оптовая	768,00	<input type="checkbox"/>
12	Пирож. (печенье)	Не обеспечивать	4,000	корп (20 уп.)	Оптовая	640,00	<input checked="" type="checkbox"/> Нет в наличии

Желаемая дата отгрузки: 10.11.2014 ☒ Отгрузать одной датой

К оплате 10.11.2014 (100%) Оплачено по заказу: 17 580 RUB 187% Склада: 0,00 Заказано с НДС: 9 423,00 RUB

Готов к отгрузке

Рис. 630. Корректировка суммы предоплаты после отмены строк

Заказ клиента ТДЦУ-000067 от 09.11.2014 15:03:28

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: ТДЦУ-000067 от: 09.11.2014 15:03:28 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Кережа И.Д. Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Кережа И.Д. Склад: Центральный склад

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары (12) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Добавить комментарий | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Серии | Заполнить цены | Склады (наценки) | Все действия

Зачет оплат по документу: Заказ клиента ТДЦУ-000067 от 09.11.2014 15:03:28

Зачет оплаты и закрыть

Найти... | Заполнить зачет оплаты

Документ оплаты, Сумма, Валюта	Партнер	Статья НДС	Зачтено оплат (RUB)	Доступно к зачету (RUB)
Поступление безналичным ДС ТДЦУ-000009 от 17.02.2014 16:29:05 840,00	Кережа И.Д.	Поступление о...		840,00
Поступление безналичным ДС ТДЦУ-000022 от 10.11.2014 15:04:02 17 580,00	Кережа И.Д.	Поступление о...	17 580,00	

К оплате: 9 423,00 Зачтено оплат: 17 580,00 Неудаст: Превышение: 8 157,00 Валюта: RUB

К оплате 10.11.2014 (100%) Оплачено по заказу: 17 580 RUB 187% Склада: 0,00 Заказано с НДС: 9 423,00 RUB

Готов к отгрузке

Рис. 631. Корректировка суммы зачтенной оплаты

Теперь откроем заказ, на который требуется перенести оплату. Нужно выполнить аналогичные действия и заполнить информацию о зачете оплаты во втором заказе (см. рис. 632).

Программа показывает тот платежный документ, по которому освободились денежные средства. После проведения операции зачета оплаты будет зарегистрировано поступление денежных средств по данному заказу.

Заказ клиента ТДЦУ-000068 от 10.11.2014 15:16:25

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: ТДЦУ-000068 от: 10.11.2014 15:16:25 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Кереже И.Д. Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Кереже И.Д. Склад: Торговый зал

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары

Зачет оплаты по документу: Заказ клиента ТДЦУ-000068 от 10.11.2014 15:16:25 - Демонстрация (1С:Предприятие)

Зачесть оплату и закрыть

Найти... | Заполнить зачет оплаты

Документ оплаты. Сумма. Валюта	Партнер	Статья НДС	Зачтенно оплат (RUB)	Доступно к зачету (RUB)
Поступление безналичных ДС ТДЦУ-000009 от 17.02.2014 16:29:05, 840.0	Кереже И.Д.	Поступление о...		840.00
Поступление безналичных ДС ТДЦУ-000022 от 10.11.2014 15:04:02, 8 157...	Кереже И.Д.	Поступление о...		8 157.00

Коплате: 2 300,00 Зачтенно оплат: Недостает: 2 300,00 Превышение: Валюта: RUB

Желаю:

Оплачено по заказу: 0 RUB, 0% Сумма: 0,00 Заказано с НДС: 2 300,00 RUB

Готов к отгрузке

Рис. 632. Перенос остатка аванса на другой заказ

В платежном документе будет автоматически скорректирована информация о распределении оплат по заказам клиента. Остаток нераспределенной суммы можно будет зачесть позже по следующим заказам клиентам или документам реализации.

Поступление безналичных ДС ТДЦУ-000022 от 10.11.2014 15:04:02

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д

Номер: ТДЦУ-000022 от: 10.11.2014 15:04:02 Операция: Поступление оплаты от клиента

Вх. документ: Платежное поручение Вх. номер: 99 от: 10.11.2014

Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" Платательщик: Кереже И.Д.

Сумма: 17 580,00 RUB Счет плательщика:

Добавить | Удалить | Подобрать по остаткам

N	Основание платежа	Объект расчетов	Клиент	Статья движения д...	Сумма (RUB)
1	Заказ клиента ТДЦУ-000067 от 09.11.2014 15:03:28	<сопадает с основанием платежа>	Кереже И.Д.	Поступление оплат...	9 423,00
2	Заказ клиента ТДЦУ-000067 от 09.11.2014 15:03:28	Заказ клиента ТДЦУ-000068 от 10.11.2014 ...	Кереже И.Д.	Поступление оплат...	1 460,00
3	Заказ клиента ТДЦУ-000067 от 09.11.2014 15:03:28		Кереже И.Д.	Поступление оплат...	6 697,00
					17 580,00

Назначение платежа:

Комментарий:

Рис. 633. Перераспределение сумм по заказам в платежном документе

ВАЖНО!

Перенос оплаты между заказами возможен только в том случае, если в договоре или в соглашении (если договора не используются) установлен порядок расчетов **По заказам**.

Как оформить операцию отгрузки товаров в том случае, если выписка документов отгрузки оформляется менеджерами, а фактическая отгрузка товаров производится кладовщиками?

При таком варианте работы следует использовать ордерную схему отгрузки товаров со склада. Возможность работы по ордерной схеме устанавливается для конкретного склада.

Менеджер по продажам выписывает документ **Реализация товаров и услуг**. В документе указывается тот склад, на котором применяется ордерная схема отгрузки. В нашем примере это центральный склад.

Реализация товаров и услуг ЧПУ-000015 от 10.11.2014 15:26:36

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☐ Реализация по заказу

Номер: ЧПУ-000015 от: 10.11.2014 15:26:36 Операция: Реализация

Клиент: Мир продуктов (ТК "Звездочка") Статус: К отгрузке

Контрагент: ООО "Мир продуктов" Организация: ИП "Предприниматель"

Соглашение: Сетевые магазины (продажа) Договор: Договор продажи МП-3 от 01.01.2011

Склад: Центральный склад

Товары (4) | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена
1	Ассорти (конфеты)	о.характеристи...	6,000	упак	Оптовая (для магазинов)	
2	Масло вологодское	о.характеристи...	6,000	шт	Оптовая (для магазинов)	
3	Масло деревенское	о.характеристи...	6,000	пач	Оптовая (для магазинов)	
4	Мышка (конфеты)	о.характеристи...	6,000	кг	Оптовая (для магазинов)	

К оплате на 01.12.2014 (100%)

Оформить счет-фактуру | Оплачено: 0 RUB 0% Скидка: 0,00 Всего: 2 413,80 RUB

Оформить ТТН | Скидывается отбор товаров

Рис. 634. Установка статуса в документе отгрузки

Следует отметить, что ордерный склад может быть указан как в шапке, так и в табличной части документа. Менеджер в документе реализации устанавливает статус **К отгрузке**, чтобы в дальнейшем можно было проконтролировать процесс сборки товаров и отгрузки товаров по документу реализации.

ВАЖНО!

Использование статусов в документах реализации включается в разделе **Администрирование – CRM и продажи**.

Документ проводится. При проведении документа изменяются взаиморасчеты с клиентом, однако списания товара с ордерного склада не происходит. Данный документ будет являться соответствующим распоряжением для отгрузки товара со склада.

Для работы кладовщика предусмотрено отдельное рабочее место **Отгрузка** (раздел **Склад**). В этом рабочем месте показывается состояние отгрузки по всем выданным распоряжениям. Если склад разделен на помещения, то в рабочем месте кладовщика можно уточнить то помещение, с которого будет производиться отгрузка товаров.

Отгрузка товаров со склада

Склад: Помещение: Дата отгрузки:

Распоряжения на отгрузку

Найти... Создать ордер

Выполнение сборки

Все действия

Распоряжение	Номер	Дата	Получатель
Реализация товаров и услуг	TDLU-000100	05.11.2014	Обувь-стиль (Тамбов)
Реализация товаров и услуг	TDLU-000105	10.11.2014	Дальстрой
Реализация товаров и услуг	ЧПЛУ-000015	10.11.2014	Мир продуктов (ТК "Звездочка")
Реализация товаров и услуг	TDLU-000110	10.11.2014	Ассоль ООО
Реализация товаров и услуг	TDLU-000084	19.11.2014	Кланда (Сергиев)

Товар

Товар	Собирать	Собирается	Собрано
Миньки (конфеты)	6,000		
Ассорти (конфеты)	6,000		
Масло деревенское	6,000		
Масло виноградное	6,000		

Ордера на отгрузку товаров

Показать: Создать... Проверить и упаковать... Исправить... Назначить... Установить статус... Печать...

Дата отгрузки: Приоритет: Номер: Документ: Статус: Распоряжение: Помещение: Комментарий:

Рис. 635. Рабочее место кладовщика для отгрузки товаров

Создание ордера по выданному распоряжению производится при нажатии кнопки **Создать ордер**. При этом можно создать ордера по всем неотработанным распоряжениям, указанным в списке, или только по выделенным распоряжениям. Если в рабочем месте кладовщика указано помещение, то ордера будут созданы с учетом помещения. То есть в расходном ордере будет указано помещение, с которого будет отгружаться товар в соответствии с настройками списка. Если на складе применяется адресное хранение товаров в ячейках, то распределение по помещениям будет производиться автоматически.

Расходный ордер на товары ЦУ-00000058 от 10.11.2014 17:10:56 *

Провести и закрыть... Провести... Создать на основании... Печать...

Дата отгрузки: Статус:

Информация:

Распоряжение:

Номер: от:

Склад:

Помещение:

Ответственный:

Комментарий:

К указанию серий
К отбору
К проверке
К отгрузке
Отгружен

Рис. 636. Формирование нового расходного ордера

В новом расходном ордере будет установлен статус **К отбору**. Далее кладовщик проводит операцию сборки товаров на складе, проверяет собранный товар и отправляет товар клиенту. На каждом этапе работы кладовщик устанавливает соответствующий статус документа. Менеджер может проконтролировать состояние отгрузки товаров на ордерном складе, используя отчет **Выполнение сборки и отгрузки товаров**, который можно вызвать из формы документа реализации.

Реализация товаров ...

Перейти

Заполненность клие...

Карточка расчетов с ...

Оценка рентабельнос...

Сборка и отгрузка

Анализ цен

Карточка расчетов по тар...

Остатки товаров органи...

Одобрения от условий пр...

Привлечение скидки

Поскольку данные файлы

Структура подчиненности

Ом. также

Движения документа

Зачем

Мои заметки

Выполнение сборки и отгрузки товаров

☐ Только неотгруженные товары
 ☒ Выводить выполнение сборки

Структура:
☒ Выводить выполнение отгрузки

Сформировать

Настройки...

Найти...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Рис. 637. Отчет о состоянии отгрузки

Информацию о том, какие расходные ордера были оформлены по отгрузке товаров, можно увидеть в отчете **Структура подчиненности**.

Структура подчиненности Обновить Вывести для текущего Все действия	
Реализация товаров и услуг ЧПЦУ-000015 от 10.11.2014 15:26:36 на сумму 2 413,8 RUB Расходный ордер на товары ЦУ-00000058 от 10.11.2014 17:10:56 Приходный кассовый ордер ЧПЦУ-000004 от 10.11.2014 17:20:37 на сумму 2 413,8 RUB	

Рис. 638. Просмотр оформленных расходных ордеров по документу реализации

В табличной части документа реализации могут быть указаны разные склады, с которых планируется отпускать товар. В этом случае по каждому складу оформляется отдельный документ **Расходный ордер на товары**.

Наша компания занимается продажей кондиционеров и выполняет услуги по монтажу. Как зарегистрировать в программе данную операцию?

Данная операция регистрируется с помощью документа **Акт выполненных работ**. Выполнение работ может производиться по одному или нескольким заказам клиентов. Для того чтобы можно было оформлять акт о выполнении работ по нескольким заказам, в разделе **Администрирование – CRM и продажи** должен быть установлен флажок **Акты выполненных работ по нескольким заказам**.

Предварительно необходимо создать вид номенклатуры, в рамках которого будут регистрироваться выполненные работы.

Рис. 639. Указание вида номенклатуры для выполняемых работ

В виде номенклатуры нужно указать тип номенклатуры **Работа**. В качестве варианта оформления продажи выбрать **Акт выполненных работ**.

При регистрации конкретных работ должен быть указан данный вид номенклатуры.

Документ **Акт выполненных работ** оформляется в разделе **Продажи**, в журнале **Документы продажи**.

Акт выполненных работ ТДЦУ-000005 от 10.11.2014 17:35:26

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Занят оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☐ Акт по заказу

Номер: ТДЦУ-000005 от: 10.11.2014 17:35:26 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Клиент: Алимов А.А. Соглашение: Оптовое (кредит)

Контрагент: Алимов А.А. Договор: Договор продажи ОКА-678 от 01.01.2011

Услуги (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Заполнить | Заполнить цены | Сводки (наценки) | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Содержание	Ед. изм.	Количество	Вид цены	Цена	%
1	Монтаж оборудо...	характеристика	Монтаж кондиционера: монтажные работы, подключение, обучение.	ч	1,000	<произвольная>	400,00	

Содержание услуги - Демонстрацию... (1С:Предприятие)

Содержание услуги

Монтаж кондиционера: монтажные работы, подключение, обучение.

OK Отмена

К оплате 10.12.2014 Оплачено: 0 RUB 0% Скидка: 0.00 Всего с НДС: 400,00 RUB

Оформить счет-фактуру

Рис. 640. Оформление акта выполненных работ

Информация о выполненной работе заполняется из справочника. В поле **Содержание** можно заполнить подробную информацию о выполненной работе, которая будет распечатана в акте.

Выполненные работы могут быть оплачены по факту, после их выполнения. Дата оплаты фиксируется в документе на странице **Дополнительно**. Работы могут быть оплачены наличными, путем перевода денежных средств на расчетный счет или платежной картой (эквайринговая операция).

Если предполагается предоплата или поэтапная оплата выполненных работ, то предварительно оформляется заказ клиента, в котором фиксируется информация об этапах оплаты. Информация о выполнении работ может быть включена в заказ клиента совместно с информацией о продаваемых товарах или услугах, оказываемых при продаже. При оформлении акта выполненных работ на основании заказа клиента в табличной части документа будут заполнены только те услуги, которые относятся к выполнению работ (вариант оформления продажи – акт выполненных работ).

Предусмотрена также возможность пакетного оформления актов выполненных работ по нескольким заказам. Выполнение данной операции аналогично оформлению операции отгрузки по нескольким заказам. Заказы, в соответствии с которыми нужно выполнить дополнительные работы, отображаются на странице **Распоряжения на оформление**. Необходимо выделить заказы в списке и нажать кнопку **Оформить продажу**.

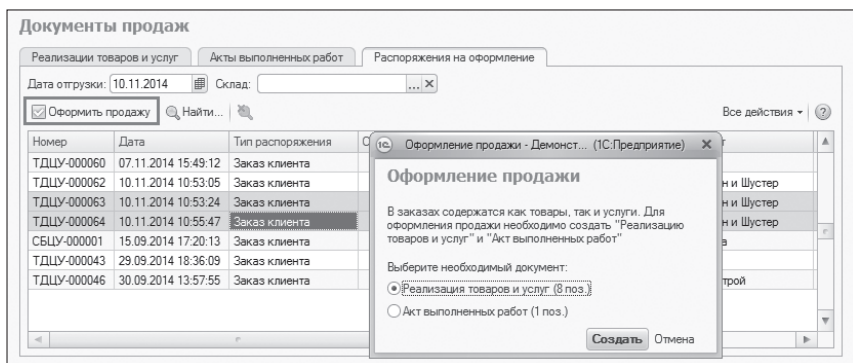


Рис. 641. Оформление документов отгрузки и актов по нескольким заказам

Если в заказе присутствует информация о выполнении работы, то программа предложит последовательно оформить документы реализации и акты выполненных работ.

ОПТОВАЯ ОТГРУЗКА ТОВАРОВ В КРЕДИТ

Как оформить кредитные отношения с партнером?

Кредитные отношения с партнером оформляются в рамках заключенного с ним соглашения. При этом можно создать одно типовое соглашение, в нем указать основные параметры кредитных отношений, которые будут действовать для определенной группы партнеров (см. рис. 642).

Информация о кредитных отношениях заполняется с помощью графика оплаты. В соответствии с примером, приведенным на рисунке, оптовым клиентам предоставляется кредит на месяц без учета выходных.

В данном соглашении указан только один кредитный этап. При необходимости можно добавить любое количество кредитных этапов. Также возможно сочетание этапов: клиент оплачивает часть суммы авансом, а на остальную часть суммы ему предоставляется кредит.

Данные по суммам и датам возникновения задолженности по кредиту уточняются в заказе клиента. После выбора соглашения в заказе автоматически заполняется информация о том графике оплаты, который предусмотрен в соглашении. Расчет конкретных дат и сумм платежа производится после заполнения списка товаров в документе. Расчет дат производится относительно желаемой даты отгрузки. Для расчета дат и сумм отгрузки используется команда **Заполнить по графику** (см. рис. 643).

Типовое соглашение об условиях продаж ОК-678 от 31.12.2012 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Номер: ОК-678 от: 31.12.2012 Статус: Действует

Наименование: Оптовое (кредит) Период действия с: 01.01.2013 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Оптовые клиенты Операция: Реализация

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Условия продаж: Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам Скидки (наценки) по этому соглашению (4 из 43)

Условия оплаты

☐ Договоры не используются, порядок расчетов:

☒ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

Оплата: Любая Кредит 100% 30 дн

Ценообразование

Валюта: RUB ☒ Цена включает НДС

Вид цен: Оптовая

Режим налогообложения

☒ определяется указанным значением:

Продажа облагается НДС

с режимом налогообложения казанной в документе

Порядок расчетов: Расчеты в рублях

Оплата: Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11 ... (1С:Предприятие)

Оплата

Форма оплаты: Любая

Добавить

N	Вариант оплаты	Срок (дн)	% платежа
1	Кредит (после отгрузки)	30	100.00

Учет отсрочки по: ☒ календарным дням ☐ рабочим дням производственного календаря

OK Отмена ?

Рис. 642. Соглашение об отгрузках товаров в кредит

Заказ клиента ТДЦУ-000069 от 10.11.2014 18:10:00

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д Зачет оплаты Считать карту лояльности Печать Все действия ?

Номер: ТДЦУ-000069 от: 10.11.2014 18:10:00 Статус: К выполнению Приоритет: Низкий

Клиент: Ассоль ООО Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Ассоль ООО Договор: Договор продажи ACC-90 от 01.01.2011

Соглашение: Оптовое (кредит) Оплата: Центральный склад

Товары (2) Дополнительно Комментарий

N	Номенклатура	Действия
1	Комбайн MOULINEX A77...	К обеспечению
2	Миксер BINATONE HM 2...	Резервировать к дат...

Желаемая дата отгрузки: 20.11.2014 ☐ Отгружать одной датой

Правила оплаты

Перенести в документ Отмена

Гривки оплаты: Кредит

Форма оплаты: Любая

Касса: Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный"

Заполнить по графику Распределить сумму

N	Вариант оплаты	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа
1	Кредит (после отгрузки)	13.12.2014	100.00	141 200.00

Сумма к оплате: 141 200.00 RUB

К оплате 13.12.2014 (100%) ☐ Отгружать одной датой

Расчеты по договору: Скидка: 0.00 Заказано с НДС: 141 200.00 RUB

Готов к отгрузке

Рис. 643. Расчет даты отгрузки в заказе

При таком оформлении кредитных отношений датой возникновения задолженности по кредиту будет являться дата, которая указана в кредитном этапе оплаты по заказу.

В соответствии с указанными днями отсрочки кредита и календарем для расчета дней задолженности (без учета праздничных дней) дата возникновения задолженности расчета по кредиту установилась равной 13 декабря 2014 года. Оплата после 13 декабря будет интерпретироваться программой как просроченная задолженность, независимо от того, когда именно товар был отгружен клиенту.

При отгрузке товара без заказа в рамках кредитного соглашения дата возникновения задолженности рассчитывается исходя из даты документа и того графика оплаты, который указан в соглашении. Информация о дате платежа заполняется в документе реализации в отдельном диалоговом окне **Правила оплаты**, которое открывается по гиперссылке **К оплате**. При необходимости пользователь может исправить дату вручную.

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000096 от 05.11.2014 15:28:43

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Значет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Реализация по заказу

Номер: ТДЦУ-000096 от 05.11.2014 15:28:43 Операция: Реализация Вести расхождение

Клиент: Алимов А.А. Статус: Реализовано

Контрагент: Алимов А.А. Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Отплате (кредит) Договор: Договор продажи ОКА-678 от 01.01.2013

Товары (4) Дополнительно

N	Номенклатура
1	X-1234 BOSCH Зап.
2	Телевизор "SHARP"
3	Вентилятор BINATO
4	Кофеварка BRAUN

Правила оплаты - Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11 / Федоров Борис М... (IC:Предприятие) X

Перенести в документ | Отмена | Заполнить по соглашению | Распределить сумму

График оплаты: |

Форма оплаты: Любая

Касса: | Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком..."

Предоплата (до отгрузки)

Дата платежа: 05.11.2014

Сумма: 0.00 RUB 0.00 %

Сумма к оплате: 145 768,58 RUB

Кредит (после отгрузки)

Дата платежа: 05.12.2014

Сумма: 145 768,58 RUB 100.00 %

К оплате 05.12.2014 (100%)

Оформить счет-фактуру

Оформить ТТН

Оплачено: 0 RUB 0% Склад: 11 901,62 Всего с НДС: 145 768,58 RUB

Отгружено (доставлено)

Рис. 644. Указание даты оплаты при оформлении отгрузки в кредит

При отгрузке товаров в кредит важно контролировать сумму задолженности клиента и погашение этой задолженности. Контроль срока и лимита кредита в программе производится в рамках оформленных с клиентом договоров. Таким образом, при оформлении кредитных соглашений рекомендуется использовать договоры для контроля просроченной задолженности.

Договор продажи МО-9 от 01.01.2014 (Договор с клиентом)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: МО-9 от: 01.01.2014 Статус: Действует

Наименование: Договор продажи МО-9 от 01.01.2014 Период с: 01.01.2014 по: ..

Наименование для печати: Договор продажи МО-9 от 01.01.2014 Тип взаимоотношений: С покупателем

Стороны договора

Организация: Торговый дом "Комплексный" Клиент: Модная обувь

Подразделение: Отдел продаж Контрагент: ООО "Модная обувь"

Счет организации: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" Счет покупателя: "БАНК "МБА-МОСКВА" ООО (RUB)

Менеджер: Федоров Борис Михайлович В лице: Сидоренко Олег Петрович

Порядок расчетов

Детализация расчетов: По договорам

Оплата: Расчеты в рублях, оплата в рублях Валюта: RUB

Запрещать отгрузку:

☒ при сумме задолженности более: 50 000,00 RUB

☒ при наличии просроченной задолженности

Учетная информация

Группа фин. учета расчетов:

Статья ДДС: Поступление оплаты от клиента

Комментарий:

Рис. 645. Указание лимита и срока кредита

В соответствии с приведенным на рисунке примером клиенту в рамках оформленного с ним договора предоставляется лимит кредита 50 тысяч рублей.

Отгрузка будет запрещена, если товар в кредит отгружается на большую сумму. Клиенту также будет запрещена отгрузка, если он вовремя не оплатит отгрузку в кредит в соответствии с датами погашения задолженности хотя бы по одному из документов (см. рис. 646).

Контроль производится при оформлении документов отгрузки. Если используются статусы документов реализации, то документ нельзя будет провести в статусе **К отгрузке**. Используя гиперссылку, можно посмотреть список тех документов, которые нарушили условия договора в части контроля задолженности.

Следует отметить, что при отгрузке в кредит происходит жесткий контроль. Разрешить отгрузку клиенту, нарушившему условия договора, можно только изменив условия в самом договоре.

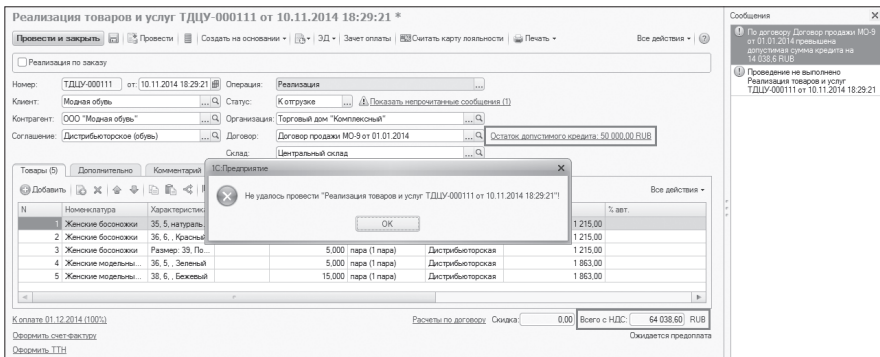


Рис. 646. Запрет отгрузки

Как оформить отгрузку товара в кредит?

Отгрузка товара в кредит оформляется с помощью документа **Реализация товаров и услуг**. Документ оформляется по соглашению и договору с указанными условиями предоставления кредита.

Документ может быть оформлен по предварительному заказу клиента или без оформления заказа клиента.

Необходимость отгрузки по заказу может возникнуть в том случае, если товар нужно резервировать на складе или заказывать у поставщика. Оформление отгрузки товара в кредит по заказу клиента производится так же, как при работе по предоплате. Отличием является то, что контроль возможности отгрузки по заказу и установка действия **Отгрузить** в строках документа производятся сразу в момент выписки заказа.

Для оформления отгрузки товаров в кредит используется журнал документов **Документы продажи**.

Новый документ **Реализация товаров и услуг** создается из списка документов (страница **Реализация товаров и услуг**) при нажатии кнопки **Создать**. Если отгрузка товаров в кредит оформляется по заказу, то для оформления документа отгрузки нужно перейти на страницу **Распоряжения на оформление**. На ней показаны все заказы, которые подготовлены к отгрузке.

Как оформить счета для оплаты клиентом кредита?

Счета на оплату клиентом кредита можно оформить как в случае отгрузки товаров в кредит по заказам клиента, так и в случае отгрузки товаров в кредит документом реализации, без указания заказа.

Если отгрузка товаров в кредит оформлялась по предварительным заказам, можно вывести список заказов, по которым товар был отгружен, но не был оплачен. При этом счета на оплату можно сформировать заранее, например, по тем отгрузкам в кредит, которые должны быть оплачены на следующей неделе.

Для этого в списке заказов необходимо установить отбор по состоянию **Ожидается оплата (после отгрузки)** и в качестве срока выполнения указать ту дату, когда отгрузка по кредиту должна быть оплачена.

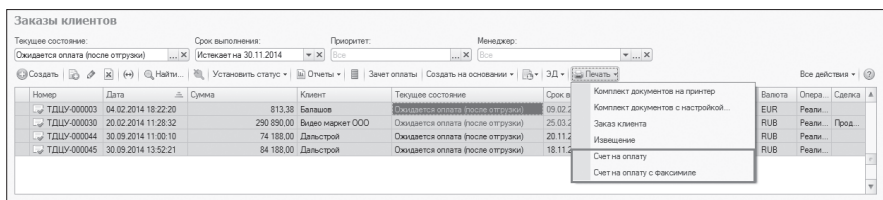


Рис. 647. Создание счета на оплату по заказам, оформленным в кредит

Можно выделить отобранные заказы в списке и распечатать счета на оплату. Если на предприятии используется возможность создания счета на оплату, как отдельного документа (установлен флажок **Счета на оплату** в разделе **Администрирование – CRM и продажи**), то тогда для создания счета на оплату используется кнопка **Создать на основании – Счета на оплату**. Откроется помощник создания счета, в котором будет отмечен неоплаченный этап в соответствии с указанным кредитным этапом в заказе клиента.

Аналогичным образом можно распечатать или создать счет на основании документа реализации, если отгрузка в кредит оформляется без предварительного заказа клиента. При оформлении счета на оплату на основании документа реализации сразу формируется диалоговая форма счета, в которой указана сумма оплаты и дата оплаты в соответствии с указанной датой платежа в документе реализации.

При работе в кредит взаиморасчеты с клиентом лучше вести с установленным порядком расчетов **По договорам**. В этом случае можно создать единый документ **Счет на оплату** на сумму непогашенной задолженности по договору.

Договор продажи МО-9 от 01.01.2014 (Договор с клиентом)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: МО-9 Действует

Наименование: Договор

Наименование для печати: Договор

Стороны договора

Организация: Торговый дом "К" Покупатель: Модная обувь

Подразделение: Отдел продаж Агент: ООО "Модная обувь"

Счет организации: АКБ "АВТ-БАНК" Покупателя: "БАНК "МБА-МОСКВА" ООО (RUB)

Менеджер: Федоров Борис М. Сидоренко Олег Петрович

Порядок расчетов

Детализация расчетов: По договорам

Оплата: Расчеты в рублях, оплата в рублях Валюта: RUB

Запрещать отгрузку:

☒ при сумме задолженности более: 50 000,00 RUB

☒ при наличии просроченной задолженности

Учетная информация

Группа фин. учета расчетов: ...

Статья ДДС: Поступление оплаты от клиента

Комментарий:

Рис. 648. Создание счета на оплату по договору

При создании будет вызван помощник оформления счетов, в котором будут перечислены все даты, когда возникла задолженность, в соответствии с датами оплаты, указанными в документах отгрузки.

Как проконтролировать своевременность оплаты товаров, отгруженных в кредит?

Для того чтобы оценить общее состояние задолженности по покупателям, можно использовать отчет **Задолженность клиентов**. В настройках отчета следует установить отбор по параметру **Кредит после отгрузки больше 0**. Список полей (граф отчета) можно ограничить и показывать только информацию о товарах, которые отгружались в кредит (**Кредит после отгрузки**), см. рис. 649.

В отчете будет показан суммарный долг клиента по неоплаченным отгрузкам товаров в кредит (см. рис. 650).

Если необходимо детализировать отчет по конкретным документам, то в настройках отчета следует установить флажок **По объектам расчетов**.

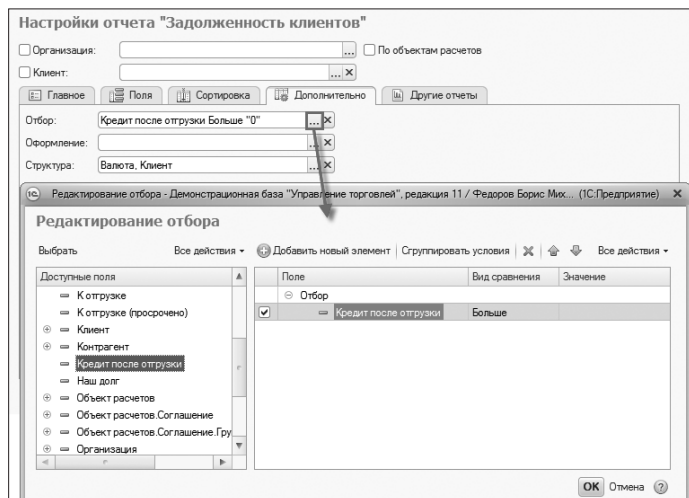


Рис. 649. Отбор клиентов по задолженности

Задолженность клиентов

Организация: По объектам расчетов

Клиент:

Сформировать Настройки... Найти... Σ 0 Все действия ▾

Задолженность клиентов

Валюта Клиент	Долг клиента	Наш долг	Сальдо долга	Планируемая оплата от клиента	
				Всего	Кредит после отгрузки
Электромаркет - сеть магазинов	63 315,00		63 315,00	63 315,00	63 315,00
Монолит	53 800,00		53 800,00	53 800,00	53 800,00
Торговый дом "Сигма"	52 875,44		52 875,44	52 875,44	52 875,44
ИнноТрейд	46 325,40		46 325,40	46 325,40	46 325,40
Коробейников Игорь Данилович	45 600,00		45 600,00	45 600,00	45 600,00
Ивановичи	43 650,00		43 650,00	43 650,00	43 650,00
Свет (Чертаново)	31 779,00		31 779,00	31 779,00	31 779,00
Гришечкин	27 165,00		27 165,00	27 165,00	27 165,00
Стройнаб	24 264,80		24 264,80	24 264,80	24 264,80
Диваны и кровати (магазин)	23 940,00		23 940,00	23 940,00	23 940,00
Магазин "Все для дома"	15 000,00		15 000,00	15 000,00	15 000,00
Kilda (Сербия)	13 740,00		13 740,00	13 740,00	13 740,00
Политехст	8 174,25		8 174,25	8 174,25	8 174,25
Молочные продукты ООО	2 000,00		2 000,00	2 000,00	2 000,00
База "Продовольственные товары"	1 200,00		1 200,00	1 200,00	1 200,00
Мир продуктов (Правжская)	1 193,30		1 193,30	1 193,30	1 193,30
Гостиница "Заря"				30 000,00	30 000,00
Мир мебели ООО				43 800,00	43 800,00
Модная обувь				64 038,60	64 038,60
Энигла				17 250,00	17 250,00
EUR	1 985,64		1 985,64	1 959,17	1 959,17
Мастер-Холод	1 149,60		1 149,60	1 114,13	1 114,13
Балашов	563,93		563,93	563,93	563,93
Алхимов А.А.	281,11		281,11	281,11	281,11
USD	1 621,96		1 621,96	1 598,98	1 598,98
Мастер-Холод	1 475,25		1 475,25	1 452,27	1 452,27
Инвема	146,71		146,71	146,71	146,71

Рис. 650. Задолженность клиентов

При использовании договоров показ документов, по которым образовалась задолженность, будет зависеть от установленного порядка расчетов в договоре:

- если в договоре установлен порядок расчетов **По договору**, то будет показана суммарная задолженность по договору без детализации;
- если в договоре установлен порядок расчетов **По заказам**, то задолженность будет детализирована по заказам или по документам реализации, если они оформлены без заказа;
- если в договоре установлен порядок расчетов **По накладным**, то задолженность будет детализирована по документам реализации, независимо от того, оформлены они по заказу или без заказа.

Для контроля своевременности оплаты товаров, отгруженных в кредит, можно использовать отчет **Задолженность клиентов по срокам**. Для того чтобы информация о сроках долга выводилась в таблицах отчета, в настройках отчета на закладке **Дополнительно** нужно установить флажок **Показывать структуру долга по интервалам**.

Задолженность клиентов по срокам

Дата отчета:

11.11.2014

Организация:

Вариант классификации задолженности:

Интервалы задолженности

Клиент:

Сортировать:

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

Настройки

указывается в отдельном диалоговом окне **Правила оплаты**, которое открывается по гиперссылке **К оплате**.

Группировку по интервалам пользователь может менять произвольным образом. Новые группировки по интервалам задаются в справочнике **Варианты классификации задолженности**. При формировании отчета можно использовать различные варианты классификации задолженности.

Для того чтобы узнать, в результате оформления каких документов возникла задолженность, в быстрых настройках отчета следует установить флажок **По заказам и реализациям**.

Данные о структуре дебиторской задолженности могут быть выведены в виде диаграммы. Для получения диаграммы в быстрых настройках отчета следует установить флажок **Показывать диаграмму структуры долга по интервалам**.

РАБОТА ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ ЗАКАЗАМ КЛИЕНТОВ В СЧЕТ ПРЕДСТОЯЩИХ ПОСТУПЛЕНИЙ

В программе предусмотрена возможность автоматического распределения товаров, заказанных клиентами, по заказам поставщиков. Также предусмотрено автоматическое оформление заказов поставщиков на основании данных о потребности в запасах с учетом оптимального запаса на складе, зарегистрированных потребностей клиентов, срока поставок товаров различными поставщиками и т. д.

В данном разделе мы рассмотрим вопросы работы менеджеров по оформлению заказов клиентов в случаях, когда нужного количества товара нет в наличии на складе. Вопросы расчета необходимой потребности в запасах и оформления заказов поставщикам будут рассмотрены в главе «Планирование закупок» на стр. 799.

В программе предусмотрено два варианта обеспечения потребностей: упрощенный и расширенный. Вариант обеспечения потребностей устанавливается в разделе **Администрирование – Закупки**. При упрощенном варианте потребности обеспечиваются только заказами поставщиков. При этом не учитываются сроки поставки товаров различных поставщиков. При расширенном варианте можно применять различные варианты обеспечения: покупка, перемещение, сборка (разборка) товаров. При этом в способах обеспечения можно указать конкретный склад, с которого перемещается товар или конкретного поставщика, у которого товар закупается и сроки поставки для каждого товара.

При рассмотрении примеров в данном разделе будем применять расширенный вариант обеспечения потребностей.

Оформление заказов клиента в счет предстоящих поступлений возможно с любого склада, как с розничного, так и с оптового. В карточке склада необходимо установить флажок **Контролировать обеспечение** и определить способ обеспечения товаров (покупка, перемещение, сборка). Если способ обеспечения не указан, то считается что товар может быть куплен у любого поставщика.

Центральный склад (Склад (складская территория))

Получка у поставщиков - Срок: 3 дн. (Способ обеспечения потребностей)

Тип обеспечения: ☒ Покупка ☐ Перемещение ☐ Сборка / Разборка

Определяет, какие заказы следует формировать данным способом обеспечения: заказы поставщику, заказы на перемещение и т.д.

Наименование:

Параметры планирования:

Срок покупки: дн.

Срок исполнения заказа на покупку: Позволяет определить дату ближайшего возможного поступления товаров (пары, работ)

Правило формирования заказов:

☒ Заказ при достижении точки заказа

"Точка заказа" - дата, не позднее которой необходимо сформировать заказ, чтобы обеспечить потребности.

Обеспечиваемый период: дн.

Позволяет ограничить период, потребности которого следует включать в заказ. Период отсчитывается в днях (по графику работы склада) от даты ближайшего возможного поступления на склад.

Гарантированный срок отгрузки: дн.

Используется при расчете даты отгрузки товаров (работ) при приеме заказов и обеспечении. Устанавливается с запасом относительно срока исполнения заказа.

Решет даты ближайшей возможной поставки и даты отгрузки при приеме заказов к обеспечению.

Дата формирования заказа поставщику: 11.11.2014

Дата поступления по заказу: 14.11.2014

Обеспечиваемый период до: «Формируется по складу»

Дата отгрузки заказов к обеспечению: 14.11.2014

Группа складов: Центр

Подразделение: Отдел продаж

Используется при синхронизации с Бухгалтерией КОРП данных о товародвижении.

Материально-ответственное лицо

Ответственный:

Должность:

Контроль остатков и управление запасами

☒ Контролировать обеспечение ☒ Исключения

График работы:

Способ обеспечения:

Параметры обеспечения потребностей

Рис. 652. Настройка параметров склада

В способе обеспечения определяется правило формирования заказов на поставку товаров (перемещение, сборку). Возможно два варианта: поставка товаров осуществляется по определенным дням (по графику) или заказ товара формируется при необходимости, то есть при достижении точки заказа. Например, тогда, когда запас товара снижается меньше минимального остатка. Более подробно все эти ситуации рассмотрим далее на конкретных примерах. Здесь же только отметим, что способ обеспечения может быть детализирован до конкретных позиций номенклатуры и характеристики. То есть для каждого товара с определенной характеристикой можно задать свой способ обеспечения потребностей и правила формирования заказов. Эти данные определяются в обработке **Параметры обеспечения потребностей**.

При оформлении заказов клиентов менеджер с помощью соответствующих сервисных возможностей определяет, какие товары можно зарезервировать или отгрузить из текущего остатка на складе (**Резервировать на складе**

и **Отгрузить**), какие товары уже запланированы к поставке (**Резервировать к дате отгрузки**), а какие товары необходимо дополнительно заказать (**К обеспечению, Обеспечивать обособленно**). Программа подскажет ему дату предполагаемой отгрузки товара в соответствии с теми способами обеспечения и сроками поставки, которые мы определили для поставки конкретных товаров на конкретный склад.

Информация о планируемой потребности в товарах будет отображаться в обработке **Формирование заказов по потребностям**, и в соответствии с этой потребностью менеджер по закупкам будет формировать заказы поставщикам. При этом дата формирования потребности будет установлена с учетом сроков поставок от поставщиков.

Далее рассмотрим несколько примеров оформления менеджерами заказов клиентов при различных вариантах поставки товаров.

Как оформить заказ клиента, если товара на данный момент нет на складе, но ожидается его поступление у поставщика?

Рассмотрим следующую ситуацию.

От поставщика «База «Электротовары» запланирована поставка холодильников. Был оформлен документ **Заказ поставщику**.

Заказ поставщику ТДЦУ-000062 от 10.11.2014 12:18:54

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д Занят оплаты Печать Все действия

Номер: ТДЦУ-000062 от: 10.11.2014 12:18:54 Статус: Подтвержден Приоритет: Средний

Поставщик: База "Электротовары" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Электротовары" Склад: Электротовары

Соглашение: Поставка холодильников

Товары (4) Дополнительно Комментарий

N	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Цена	О
1	СТИНОП 103	X-67890 Стиноп Завод бытовой техники	о характеристиках не исто...		5,000	шт	12 000.00	<input type="checkbox"/>
2	SH-10 SHARP	SH-10 SHARP Завод бытовой техники	о характеристиках не исто...		5,000	шт	8 900.00	<input type="checkbox"/>
3	Холодильник: СТИНОП 205	X-67891 Стиноп 205 Завод бытовой т...	о характеристиках не исто...		5,000	шт (1 шт)	8 900.00	<input type="checkbox"/>
4	Холодильник: "Самсон"	X-890 Самсон Холодильный комбинат	о характеристиках не исто...		5,000	шт (1 шт)	12 000.00	<input type="checkbox"/>

Поступление одной датой 12.11.2014

К оплате 14.11.2014 (100%)

Оплачено по заказу: 209 000 RUB 100% Склад: 0.00 Заказано с НДС: 209 000.00 RUB

Готов к поступлению

Рис. 653. Планирование поставки товаров от поставщика

Поставщик подтвердил, что он может поставить нам товар 12 ноября. В заказе поставщику была заполнена информация о дате поставки для товаров и установлен статус **Подтвержден**.

ВАЖНО!

Заказ поставщику будет учитываться в графике движения товаров в качестве планируемой поставки только в том случае, если для него установлен статус **Подтвержден** или **К поступлению**.

Теперь необходимо оформить заказ клиента. Информацию о том, что товара на данный момент нет на складе, но ожидается его поставка, мы можем получить в момент подбора товара в документ. Программа подсказывает, что сейчас товара нет в наличии, но ожидается поставка товаров 12 ноября. При активизации строки с планируемой датой поставки будет автоматически заполнена информация о планируемой дате отгрузки товара в соответствии с планируемой поставкой.

Подбор товаров в заказ клиента

Перенести в документ Создать номенклатуру

По точному соответствию Карточка товара Фильтр по виду и свойствам Все действия

Наименование	Артикул	Цена (RUB)	В наличии	Доступно
SH-10 SHARP Завод бытовой техники	SH-10	15 049.10	0шт	0шт
C-90 Самсунг Завод бытовой техники	C-90	11 000.00	0шт	0шт
X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	X-1234	20 663.60	10,000	10,000
X-67890 Стиноп Завод бытовой техники	X-67890	19 679.60	0шт	0шт
X-67891 Стиноп Завод бытовой техники	X-67891	13 891.50	0шт	0шт
X-77890 Стиноп Завод бытовой техники	X-77890	16 206.30	0шт	0шт
X-78868 Атлант Холодильный комбинат	X-78868	18 522.00	0шт	0шт
X-8000 Атлант Холодильный комбинат	X-8000	19 563.90	0шт	0шт
X-890 Самсунг Холодильный комбинат	X-890	17 364.40	0шт	0шт
X-890 Сименс Завод бытовой техники	X-890	19 448.10	0шт	0шт
X-980 Атлант Холодильный комбинат	X-980	21 994.90	0шт	0шт

Вид: Холодильники

☒ Качество

☐ Не годен

☒ Новый

☐ Ограниченно годен

☐ Производитель

☐ Завод бытовой техни...

☐ Холодильный комби...

☐ Тип корпуса (Холодильни...

☐ BOSCH

☐ SHARP

☐ Атлант

☐ Атлант_1

☐ Атлант_2

☐ Самсунг

☐ Сименс

Цена от: 1 000 [X] до: 0 [X] RUB

Сегмент: [X] [X]

☐ Только в наличии на складе "Электро товары"

Всего подобрано или позиция товаров, на сумму 97 240.40 RUB (скрыть)

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цен	Цена (RUB)	Сумма	Дата отгрузки
1	SH-10 SHARP Завод быт...	с характеристиками не испол...	2,000	шт	Отпавая	15 049.10	30 098.20	12.11.2014
2	X-67890 Стиноп Завод быт...	с характеристиками не испол...	2,000	шт (1 шт)	Отпавая	19 679.60	39 359.20	12.11.2014
3	X-67891 Стиноп Завод...	с характеристиками не испол...	2,000	шт (1 шт)	Отпавая	13 891.50	27 783.00	12.11.2014

С подобранной номенклатурой совместно продается

Рис. 654. Подбор товаров в соответствии с датами предполагаемой поставки

При переносе списка товаров в документ для них автоматически заполнится вариант обеспечения **Резервировать к дате отгрузки** и дата отгрузки, равная предполагаемой дате поставки товаров (см. рис. 655).

Дополнительно мы можем проконтролировать состояние обеспечения в одноименной обработке и посмотреть те рекомендации, которые предлагает нам программа (см. рис. 656).

Программа предлагает нам сдвинуть дату отгрузки и резервировать товар в заказах поставщиков позже. Такая рекомендация обусловлена тем, что в заказе установлена желаемая дата отгрузки, равная 14 ноября. То есть клиент планирует забрать товар на два дня позже, и мы можем сдвинуть дату отгрузки на два дня.

Заказ клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3D | Занят оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: от 11.11.2014 0:00:00 | Статус: К выполнению | Приоритет: Низкий

Клиент: Альфа-Протон | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" | Договор: Договор кредита

Соглашение: Отзовое (кредит) | Склад: Электротовары

Товары | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Заполнить цены | Скрыть (названия) | Отмена строк | Состояние обеспечения... Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Дата отгрузки	Содержание	Количество	Упаковка, Ед. изм.
1	SH-10 SHARP Завод бытовой техники	характеристика не используется...	Резервировать к дате отгрузки	12.11.2014	дата работы	2,000 шт	
2	X-6780 Sharp Завод бытовой техники	характеристика не используется...	Резервировать к дате отгрузки	12.11.2014	дата работы	2,000 шт (1 шт)	
3	X-6781 Sharp 295 Завод бытовой техни...	характеристика не используется...	Резервировать к дате отгрузки	12.11.2014	дата работы	2,000 шт (1 шт)	

Желанная дата отгрузки: 14.11.2014 | ☐ Отгрузку одной датой

К оплате, оплата не указана | Оплата по заказу: 0 RUB | Скидка: 0.00 | Заказано с НДС: 97 240.40 RUB

Рис. 655. Заполнение предполагаемой даты отгрузки

Заказ клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3D | Занят оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: от 11.11.2014 0:00:00 | Статус: К выполнению | Приоритет: Низкий

Клиент: Альфа-Протон | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" | Договор: Договор кредита

Соглашение: Отзовое (кредит) | Склад: Электротовары

Товары | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Заполнить цены | Скрыть (названия) | Отмена строк | Состояние обеспечения... Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Дата отгрузки	Содержание	Количество	Упаковка, Ед. изм.
1	SH-10 SHARP Завод бытовой техники	характеристика не используется...	Резервировать к дате отгрузки	12.11.2014	дата работы	2,000 шт	
2	X-6780 Sharp Завод бытовой техники	характеристика не используется...	Резервировать к дате отгрузки	12.11.2014	дата работы	2,000 шт (1 шт)	
3	X-6781 Sharp 295 Завод бытовой техни...	характеристика не используется...	Резервировать к дате отгрузки	12.11.2014	дата работы	2,000 шт (1 шт)	

Состояние обеспечения заказа (1С:Предприятие)

Перенести в документ | Объекты | Другие заказы выделенной позиции

Заказ, Клиент / N, Номенклатура, Характеристика	Обеспечение	Обеспечение на заказе	Н.п.	Действия	Склад
Текущий заказ, Альфа-Протон	12.11.2014	14.11.2014	К. д.		
1 SH-10 SHARP Завод бытовой тех...	☺	☺	2,000	Резервировать позицию	Электротовары
2 X-6780 Sharp Завод бытовой те...	☺	☺	2,000	Резервировать позицию	Электротовары
3 X-6781 Sharp 295 Завод быто...	☺	☺	2,000	Резервировать позицию	Электротовары

Обеспечение

☐ - доступно полное обеспечение ☒ - желанная дата отгрузки ☐ - обеспечить позицию (оравно обеспечению)

☐ - доступно частичное обеспечение ☐ - обеспеченная дата отгрузки ☐ - обеспечить позицию (ближе к желанной дате)

☐ - обеспечение недоступно ☐ - обеспечение дата совпадает с желанной ☐ - обеспечить равные (ближе к желанной дате)

☐ - торгует отгрузку заказа ☐ - отгрузка одной датой

Рис. 656. Контроль состояния обеспечения в заказе клиента

Для того чтобы выполнить эти действия для всех строк заказа, активизируйте команду **Действия с заказом**.

Действия по обеспечению зак...

☐ Исправить срывы в обеспечении заказа

Оптимизация:

☒ Снять преждевременное обеспечение

☐ В том числе ☐ Со склада

☐ Ускорить обеспечение и отгрузку заказа

☒ Отгружать частями

Отгрузка частями уже установлена в заказе.

Выполнить Отмена

Рис. 657. Изменение даты отгрузки в соответствии с рекомендациями

После нажатия на кнопку **Выполнить** программа автоматически установит дату отгрузки, равную 14 ноября.

Для переноса информации о дате отгрузки в табличную часть документа нажмите в обработке **Состояние обеспечения** кнопку **Перенести в документ**.

Заказ клиента ТДЦУ-000070 от 11.11.2014 14:35:49

Все действия

Номер: ТДЦУ-000070 от 11.11.2014 14:35:49
 Статус: **Квитованное**
Приоритет: **Низкий**

Клиент: Альфа-Грифон
 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Протон-Сервис"
 Договор: Договор кредита

Соглашение: Протокол (кредит)
 Сила: Электротовары

Товары
Дополнительно
Комментарий

Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Дата отгрузки	Содержание	Количество	Упаковка, Ед. изм.
1	SH-10 SHARP Завод бытовой техники	описание характеристики н...	Резервировать к дате отгрузки	14.11.2014	для работ	2,000 шт	
2	X-67890 Сименс Завод бытовой техники	описание характеристики н...	Резервировать к дате отгрузки	14.11.2014	для работ	2,000 шт (1 шт)	
3	X-67891 Сименс 205 Завод бытовой техни...	описание характеристики н...	Резервировать к дате отгрузки	14.11.2014	для работ	2,000 шт (1 шт)	

Желание даты отгрузки: 14.11.2014
 ☐ Отгрузку одной датой

Колата 14.12.2014 (100%)
 Отплатно по заказу: 0 RUB, 0%
 Состоя: 9 724.04
 Заказано с НДС: 87 516.36 RUB
 Готов к отгрузке

Рис. 658. Оформленный заказ клиента

Для заказа клиента необходимо установить статус **К выполнению**.

В строках заказа установлено действие **Резервировать к дате отгрузки**. Это означает, что заказанный клиентом товар будет автоматически распределяться по планируемым поставкам товаров. При оформлении следующих заказов клиента они смогут рассчитывать только на тот остаток плановых поставок, который еще не распределен по заказам клиентов. В нашем случае на 3 холодильника из 5 планируемых к поставке. Оформим еще один заказ клиента на оставшиеся товары.

Покажем еще один вариант оформления заказа клиента для распределения заказанных клиентом товаров в заказах поставщику.

После добавления строк в заказ клиента можно проконтролировать состояние обеспечения по каждой конкретной строке. В рассматриваемом примере мы видим, что сейчас можно распределить в заказах поставщика три холодильника (см. рис. 658).

Для автоматического заполнения варианта обеспечения нужно выделить все строки в табличной части документа и выполнить команду **Заполнить обеспечение**.

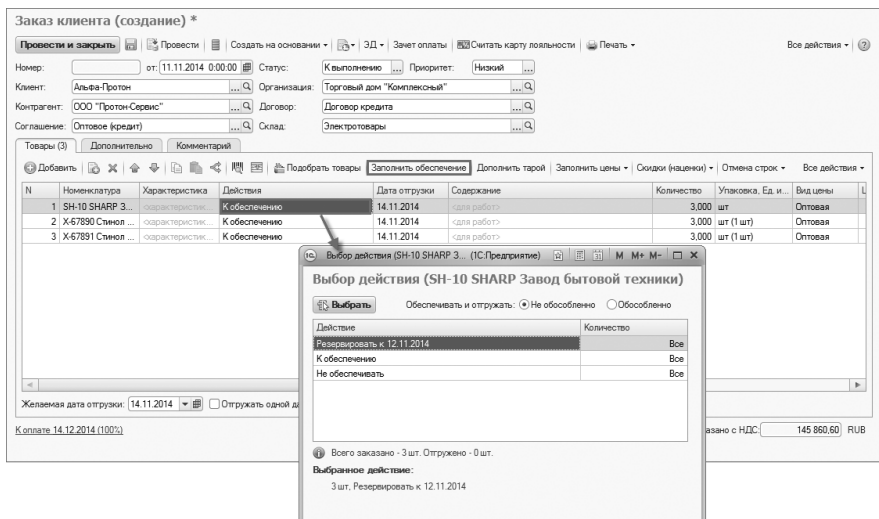


Рис. 659. Контроль состояния обеспечения по каждой строке заказа

Общее состояние обеспечения товаров по заказам менеджер сможет посмотреть в отчете **Состояние обеспечения по заказам** (раздел **Закупки**). В отчете можно указать менеджера, чтобы отобрать те заказы, которые оформлены данным менеджером (менеджер указывается в заказе клиента на странице **Дополнительно**). Также можно установить отбор по складу, по конкретному товару или группе товаров. Используя кнопку **Настроить список**, можно выполнить любые произвольные настройки по реквизитам номенклатуры, партнера или заказа клиента.

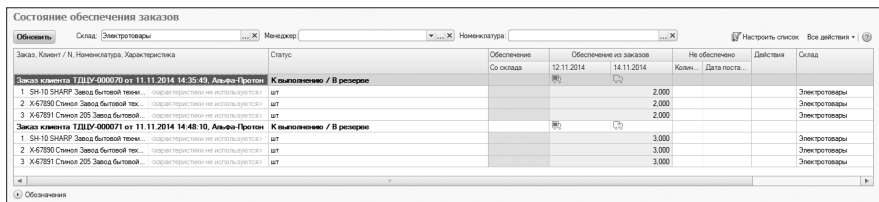


Рис. 660. Контроль состояния обеспечения нескольких заказов

При рассмотрении состояния обеспечения мы видим, что один из товаров (холодильник «X-67890 Стинол Завод бытовой техники») есть в наличии на складе (отмечен зеленым цветом). Его можно отгрузить и сейчас. Однако программа не дает никаких рекомендаций по сдвигу дат отгрузки, поскольку

клиент хочет забрать товар 21 февраля (желаемая дата отгрузки), а к этому времени товар должен уже поступить от поставщика.

Допустим, поставщик поставил нам часть товаров раньше, например, 11 ноября. Однако вместо обещанных 5 штук холодильников он поставил только три холодильника, остальные обещал привести позже (12 ноября).

Зарегистрируем поставку товаров от поставщика. Оформим документ **Поступление товаров и услуг**. Документ можно ввести на основании документа **Заказ поставщику**. Если склад является ордерным, то дополнительно надо оформить документ **Приходный ордер на товары**.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000067 от 11.11.2014 15:17:08

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Пеня

Поступление по заказу Заказ поставщику ТДЦУ-000062 от 10.11.2014 12:18:54 Закрыть заказ

Номер: ТДЦУ-000067 от 11.11.2014 15:17:08 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: База "Электротовары" Склад: Электротовары

Контрагент: База "Электротовары" Есть расхождения

Соглашение: Поставка холодильников

Товары по факту (4) Дополнительно Комментарий

N	N по док.	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Назначение	Количество	Упаковка, Ед. изм.
1		СТИНОП 103	X-67890 Стинол Завод бытовой техники		3,000	шт
2		SH-10 SHARP	SH-10 SHARP Завод бытовой техники		3,000	шт
3		Холодильник: СТИНОП 205	X-67891 Стинол 205 Завод бытовой техники		3,000	шт (1 шт)
4		Холодильник: "Самсунг"	X-890 Самсунг Холодильный комбинат		3,000	шт (1 шт)

Оплачено по заказу: 209 000 RUB 100% НДС: 19 128.82 Всего с НДС: 125 400.00 RUB

☐ Получить счет-фактуру поставщика N: от: Валюта:

Рис. 661. Оформление приемки товаров по заказу

Теперь проконтролируем состояние наших заказов после оформления приемки товаров на склад.

Состояние обеспечения заказов

Обновить Склад: Электротовары Менеджер: Номенклатура: Настроить список Все действия

Заказ. Клиент / N. Номенклатура. Характеристика	Статус	Обеспечение	Обеспечение из заказов	Не обеспечено	Действия	Склад
		Со склада	11.11.2014 14.11.2014	Кол-во Дата поста...		
Заказ клиента ТДЦУ-000070 от 11.11.2014 14:35:49. Альфа-Гр.	Клиентом / В резерве					
1 SH-10 SHARP Завод бытовой тех. ... характеристики не используются.	шт			2,000		Электротовары
2 X-67890 Стинол Завод бытовой тех. ... характеристики не используются.	шт			2,000		Электротовары
3 X-67891 Стинол 205 Завод бытов...	шт			2,000		Электротовары
Заказ клиента ТДЦУ-000071 от 11.11.2014 14:48:10. Альфа-Гр.	Клиентом / В резерве					
1 SH-10 SHARP Завод бытовой тех. ... характеристики не используются.	шт			3,000		Электротовары
2 X-67890 Стинол Завод бытовой тех. ... характеристики не используются.	шт			3,000		Электротовары
3 X-67891 Стинол 205 Завод бытов...	шт			3,000		Электротовары

Обновление

Рис. 662. Изменение состояния обеспечения заказов после поставки товаров

Распределение поступивших товаров происходит автоматически по принципу ФИФО. При этом учитывается дата отгрузки, указанная в заказе. То есть если в заказе установлена более ранняя дата отгрузки, то в первую очередь товар распределится для него. При установке одинаковых дат отгрузки считается, что товар доступен к отгрузке по любому заказу. Далее пользователь должен сам решить, по какому именно заказу можно произвести отгрузку.

Например, по первому заказу товар можно отгрузить полностью. Для строк заказа следует установить действие **Отгрузить**. После этого надо оформить документ **Реализация товаров и услуг**. После отгрузки товара по первому заказу состояние обеспечения изменится: первый заказ будет удален из списка, поскольку товар по нему полностью отгружен, а по второму заказу будет показано, что его можно отгрузить только после поступления следующей партии товаров от поставщика.

Как оформить заказ клиента, если часть товаров есть на складе, а остальные товары нужно заказывать у поставщика?

При оформлении таких заказов важной является информация о способах обеспечения товаров на складе и сроках поставки товаров.

Информацию о способах обеспечения и сроках поставки можно задать в целом для всей номенклатуры или детализировать сроки поставки для каждой позиции номенклатуры. Информация обо всех возможных способах обеспечения и сроках поставки задается в справочнике **Способы обеспечения** (раздел **Нормативно-справочная информация**).

Наименование	Тип обеспечения	Источник обеспечения потреб...	Соглашение	Организация	Срок исполнения заказа
Перемещение с центрального склада - Срок: 1 дн.	Перемещение	Центральный склад		Торговый дом "Компле...	1
Перемещение с центрального склада - Срок: 3 дн.	Перемещение	Центральный склад		Торговый дом "Компле...	3
Перемещение с центрального склада (5 дней)	Перемещение	Центральный склад		Торговый дом "Компле...	7
Покупка комплектующих для сборки мебели	Покупка	Мебельная фабрика	Поставка мебели	Торговый дом "Компле...	3
Покупка с базы "Электроника" (поставляемые, среда...	Покупка	База "Электроника и бытовая ...	Договор покупки	Торговый дом "Компле...	3
Покупка с базы "Электроника" - Срок: 5 дн.	Покупка	База "Электроника и бытовая ...		Торговый дом "Компле...	5
Покупка у поставщика "База мебель"	Покупка	База "Мебель"		Торговый дом "Компле...	2
Покупка у поставщика "База продуктов"	Покупка	База "Продукты"		Торговый дом "Компле...	1
Покупка у поставщика "База Электротовары" - Срок...	Покупка	База "Электротовары"	Поставка товаров	Торговый дом "Компле...	1
Покупка у поставщика "База Электротовары" - Срок...	Покупка	База "Электротовары"	Поставка товаров	Торговый дом "Компле...	2
Покупка у поставщика "База Электротовары" - Срок...	Покупка	База "Электротовары"	Поставка товаров	Торговый дом "Компле...	3
Покупка у поставщика "Обувь"	Покупка	Обувь		Торговый дом "Компле...	3
Покупка у поставщика "Элект" - Срок: 5 дн.	Покупка	ЭКИП ООО	Поставка обуви (ЭКИП ...	Торговый дом "Компле...	5
Покупка у поставщика "Электро"	Покупка	ООО "Электро"	Регулярные поставки э...	Торговый дом "Компле...	2
Покупка у поставщика "Электробыт"	Покупка	ООО "Электробыт"		Торговый дом "Компле...	4
Покупка у поставщиков - Срок: 10 дн.	Покупка			Торговый дом "Компле...	10
Покупка у поставщиков - Срок: 2 дн.	Покупка			Торговый дом "Компле...	2
Покупка у поставщиков - Срок: 3 дн.	Покупка			Торговый дом "Компле...	3
Покупка у поставщиков - Срок: 5 дн.	Покупка			Торговый дом "Ком...	5
Покупка холодильников	Покупка			Торговый дом "Компле...	1
Поставка в розничные точки	Перемещение	Склад бытовой техники		Торговый дом "Компле...	1
Сборка мебели на складе	Сборка/разборка			Торговый дом "Компле...	5

Рис. 663. Способы обеспечения потребностей и сроки поставки

В этот справочник заносятся все возможные способы поставки товаров. Один из способов поставки указывается как основной способ поставки. Этот способ будет применяться в том случае, если для склада или номенклатуры не указан конкретный способ поставки. Кроме поставки товаров у поставщика это может быть перемещение с другого склада, сборка/разборка товаров.

В данном вопросе нас интересует регистрация сроков поставки от поставщиков. Вопросы, касающиеся других способов поставки, будут рассмотрены позже в соответствующих разделах книги.

Порядок ввода информации о сроках поставки состоит из следующих этапов:



1. Определение возможных способов обеспечения с указанием сроков поставки от различных поставщиков.
2. Уточнение конкретных сроков поставки для различных групп товаров.

Рассмотрим несколько конкретных примеров вариантов поставки от поставщиков.

Поставка товаров на центральный склад происходит следующим образом:

1. Поставка кондиционеров производится поставщиком «База Электротовары». Информация о поставщике вводится на странице **Ограничение использования**. Поставка производится еженедельно (по средам), срок выполнения заказа – 1 день.

Покупка у поставщика "База Электротовары" - Срок: 1 дн. (Способ обеспечения потре...

Записать и закрыть  Все действия 

Тип обеспечения: ☒ Покупка ☐ Перемещение ☐ Сборка / Разборка

Определяет, какие заказы следует формировать данным способом обеспечения: заказы поставщику, заказы на перемещение и т.д.

Наименование: Покупка у поставщика "База Электротовары" - Срок: 1 дн.

Параметры планирования **Ограничение использования**

Срок покупки: 0 дн

Срок исполнения заказа на покупку. Позволяет определить дату ближайшего возможного поступления товаров (тары, работ).

Правило формирования заказов:

☐ Заказ при достижении точки заказа

"Точка заказа" - дата, не позднее которой необходимо сформировать заказ, чтобы обеспечить потребности.

Обеспечиваемый период: 0 дн


Позволяет ограничить период, потребности которого следует включать в заказ. Период отсчитывается в днях (по графику работы склада) от даты ближайшего возможного поступления по заказу.


Гарантированный срок отгрузки: 1 дн

Используется при расчете даты отгрузки товаров (работ) при приеме заказов к обеспечению. Устанавливается с запасом относительно срока исполнения заказа.


☒ Заказ по графику

Заказы формируются регулярно, по фиксированным датам, исходя из графика поставок.

Дата ближайшей поставки: 12.11.2014 

Дата следующей поставки: 19.11.2014 

В заказ включаются все потребности периода до даты следующей поставки.

 Расчет даты ближайшей возможной поставки и даты отгрузки при приеме заказов к обеспечению.

Дата формирования заказа поставщику:	11.11.2014
Дата поступления по заказу:	12.11.2014
Обеспечиваемый период до:	19.11.2014
Дата отгрузки заказов к обеспечению:	12.11.2014

Рис. 664. Поставка товаров по средам, срок поставки – 1 день

Поскольку поставки товаров производятся по определенным дням, то в способе обеспечения потребностей должно быть установлено **Заказ по графику**. **Обеспечение до следующей поставки**. В качестве даты ближайшей поставки укажем среду текущей недели – 12 ноября. С учетом срока исполнения заказа (один день) заказывать товар нам нужно будет 11 ноября (во вторник). В качестве даты следующей поставки укажем следующую среду 18 ноября. Дата следующей поставки будет уточняться логистом в обработке **Формирование заказов по потребностям** после оформления текущего заказа товаров поставщику.

2. Поставка холодильников и телевизоров также производится поставщиком «База Электротовары». Поставка производится еженедельно (по пятницам), срок выполнения заказа – 3 дня.

Покупка у поставщика "База Электротовары" - Срок: 3 дн. (Способ обеспечения...)

Записать и закрыть

Все действия

Тип обеспечения: ☒ Покупка ☐ Перемещение ☐ Сборка / Разборка

Определяет, какие заказы следует формировать данным способом обеспечения: заказы поставщику, заказы на перемещение и т.д.

Наименование: Покупка у поставщика "База Электротовары" - Срок: 3 дн.

Параметры планирования | Ограничение использования

Срок покупки: 3 дн

Срок исполнения заказа на покупку. Позволяет определить дату ближайшего возможного поступления товаров (тары, работ).

Правило формирования заказов:

☐ Заказ при достижении точки заказа

"Точка заказа" - дата, не позднее которой необходимо сформировать заказ, чтобы обеспечить потребности.

Обеспечиваемый период: 0 дн

Позволяет ограничить период, потребности которого следует включать в заказ. Период отсчитывается в днях (по графику работы склада) от даты ближайшего возможного поступления по заказу.

Гарантированный срок отгрузки: 3 дн

Используется при расчете даты отгрузки товаров (работ) при приеме заказов к обеспечению. Устанавливается с запасом относительно срока исполнения заказа.

☒ Заказ по графику

Заказы формируются регулярно, по фиксированным датам, исходя из графика поставок.

Дата ближайшей поставки: 14.11.2014

Дата следующей поставки: 21.11.2014

В заказ включаются все потребности периода до даты следующей поставки.

Расчет даты ближайшей возможной поставки и даты отгрузки при приеме заказов к обеспечению.



Дата формирования заказа поставщику:	11.11.2014
Дата поступления по заказу:	14.11.2014
Обеспечиваемый период до:	21.11.2014
Дата отгрузки заказов к обеспечению:	14.11.2014

Рис. 665. Поставка товаров по понедельникам, срок исполнения заказа – 3 дня

Такой вариант поставки товаров оформляется аналогично предыдущему. В качестве даты ближайшей поставки устанавливается пятница текущей недели.

3. Поставка обуви производится поставщиком «Экип» ежедневно. Срок выполнения заказа – 5 дней.

Покупка у поставщика "Экип" - Срок: 5 дн. (Способ обеспечения потребностей)

Записать и закрыть  Все действия 

Тип обеспечения: ☒ Покупка ☐ Перемещение ☐ Сборка / Разборка

Определяет, какие заказы следует формировать данным способом обеспечения: заказы поставщику, заказы на перемещение и т.д.

Наименование:

Параметры планирования **Ограничение использования**

Срок покупки: дн

Срок исполнения заказа на покупку. Позволяет определить дату ближайшего возможного поступления товаров (тары, работ).



Правило формирования заказов:



☒ Заказ при достижении точки заказа ☐ Заказ по графику

"Точка заказа" - дата, не позднее которой необходимо сформировать заказ, чтобы обеспечить потребности. Заказы формируются регулярно, по фиксированным датам, исходя из графика поставок.

Обеспечиваемый период: дн

Позволяет ограничить период, потребности которого следует включать в заказ. Период отсчитывается в днях (по графику работы склада) от даты ближайшего возможного поступления по заказу.


Дата ближайшей поставки:  

Дата следующей поставки:  

В заказ включаются все потребности периода до даты следующей поставки.

Гарантированный срок отгрузки: дн

Используется при расчете даты отгрузки товаров (работ) при приеме заказов к обеспечению. Устанавливается с запасом относительно срока исполнения заказа.

 Расчет даты ближайшей возможной поставки и даты отгрузки при приеме заказов к обеспечению.



Дата формирования заказа поставщику:	11.11.2014
Дата поступления по заказу:	18.11.2014
Обеспечиваемый период до:	<варьируется по складам>
Дата отгрузки заказов к обеспечению:	18.11.2014

Рис. 666. Поставка товаров ежедневно, срок исполнения заказа – 5 дней

При использовании такого варианта графика поставок нет. Заказ может быть выполнен в любой день, если возникает потребность в товарах. Поэтому выбран вариант **Заказ при достижении точки заказа. Обеспечение за период.** В качестве даты заказа на ближайшую поставку указывается текущая дата (11 ноября). Дата ближайшей поставки рассчитывается с учетом срока исполнения заказа и выходных дней – 18 ноября. Поскольку заказ поставщику выполняется в течении 5 дней, то необходимо обеспечить запас товара на этот период (**Обеспечиваемый период** равен 5 дней).

4. Все остальные товары могут быть получены от поставщиков в течение 3 дней после их заказа. Основной поставщик не определен, подбор поставщиков происходит в момент поставки товаров.

Покупка у поставщиков - Срок: 3 дн. (Способ обеспечения потребностей)

Записать и закрыть  Все действия 

Тип обеспечения: ☒ Покупка ☐ Перемещение ☐ Сборка / Разборка

Определяет, какие заказы следует формировать данным способом обеспечения: заказы поставщику, заказы на перемещение и т.д.

Наименование: Покупка у поставщиков - Срок: 3 дн.

Параметры планирования **Ограничение использования**

Срок покупки: 3 дн

Срок исполнения заказа на покупку. Позволяет определить дату ближайшего возможного поступления товаров (тары, работ).

Правило формирования заказов:

☒ Заказ при достижении точки заказа ☐ Заказ по графику

"Точка заказа" - дата, не позднее которой необходимо сформировать заказ, чтобы обеспечить потребности.

Заказы формируются регулярно, по фиксированным датам, исходя из графика поставок.

Обеспечиваемый период: 3 дн

Позволяет ограничить период, потребности которого следует включать в заказ. Период отсчитывается в днях (по графику работы склада) от даты ближайшего возможного поступления по заказу.


Дата ближайшей поставки:

Дата следующей поставки:

В заказ включаются все потребности периода до даты следующей поставки.

Гарантированный срок отгрузки: 3 дн

Используется при расчете даты отгрузки товаров (работ) при приеме заказов к обеспечению. Устанавливается с запасом относительно срока исполнения заказа.

 Расчет даты ближайшей возможной поставки и даты отгрузки при приеме заказов к обеспечению.

Дата формирования заказа поставщику:	11.11.2014
Дата поступления по заказу:	14.11.2014
Обеспечиваемый период до:	<варьируется по складам>
Дата отгрузки заказов к обеспечению:	14.11.2014

Рис. 667. Поставка товаров от любого поставщика, срок поставки – 3 дня

Этот вариант аналогичен предыдущему. Отличием является то, что поставщик на закладке **Ограничение использования** в этом варианте не определен.

Таким образом, мы определили основные сроки поставки различных групп товаров, которые будут применяться на нашем предприятии. При задании способов обеспечения (сроков поставки) нужно обращать внимание на следующее:

1. Цены поставщиков регистрируются в рамках соглашения с поставщиком. При указании способа обеспечения потребностей для конкретного поставщика следует указать соглашение поставщика. Информация о ценах будет заполняться в соответствии с последними зарегистрированными ценами в рамках соглашения (документ **Регистрация цен поставщика**).
2. Если поставщик не указан, то при определении списка возможных поставщиков будут анализироваться цены по тем товарам, которые зарегистрированы в рамках оформленного с поставщиком соглашения.

После того как мы определили возможные способы обеспечения потребностей (сроки поставки от различных поставщиков), приступим к указанию

конкретных сроков поставки для различных групп товаров на центральный склад.

Откроем карточку склада «Центральный склад». Нас интересует установка параметров в группе **Контроль остатков и управление запасами**.

Рис. 668. Указание основного способа обеспечения потребностей для склада

В качестве основного способа обеспечения потребностей укажем тот способ, который применяется для всех товаров – «Покупка у поставщиков – срок 3 дня».

Далее приступим к указанию различных способов обеспечения для разных групп товаров. Для этих целей используется обработка **Параметры обеспечения потребностей**, которая открывается из формы склада соответствующей гиперссылкой (см. рис. 669).

В обработке необходимо заполнить список товаров, по которым нужно установить способ обеспечения, отличный от основного способа, применяемого на складе. Для заполнения списка товаров используется команда **Заполнить список товаров**. После заполнения списка товаров следует отметить нужные товары в списке и, используя команду **Заполнить способ обеспечения**, указать для этих товаров нужный способ обеспечения в соответствии с нашим примером.

Параметры обеспечения потребностей

Записать и закрыть | Настройка расчета среднегодового потребления

Оклад: **Центральный склад** Способ обеспечения склада в целом: Покупка у поставщиков - Срок: 3 дн.

Характеристика: **«Слобод»** Способ: **«Слобод»** Метод: **«Слобод»** Рекомендация: **«Слобод»**

Заполнить список товаров | Заполнить способ обеспечения | Очистить метод обеспечения | Заполнить количество запаса

По отбору | Подобрать товары из справочника

По отбору	Характеристика	Способ обеспечения потребностей	Срок исполнения	Обеспечиваемый	Метод обеспечения потребностей	Норма потреб.	М
☐ Соковыжималка "МАЛО"	характеристики нет	Покупка у поставщиков - Срок: 3 дн.	3	3	Поддержание запаса (расчет по н...	5,000 шт	<
☐ Телевизор "JVC"	характеристики нет	Покупка у поставщиков - Срок: 3 дн.	3	3	Поддержание запаса (расчет по н...	5,000 шт	<
☐ Телевизор "SHARP"	характеристики нет	Покупка у поставщика "База Элект...	0	авторасчет по гр...	Поддержание запаса (расчет по н...	5,000 шт	<
☐ Фруктовые (вафли)	характеристики нет	Покупка у поставщика "База Элект...	0	авторасчет по гр...	Поддержание запаса (расчет по н...	5,000 шт	<
☐ Фруктовые (конфеты)	характеристики нет	Покупка у поставщика "База прода...	1	0	Заказ под заказ	☐ не использовать	
☐ X-1234 BOSCH Завод бы...	характеристики нет	Покупка у поставщика "База Элект...	0	авторасчет по гр...	Заказ под заказ	☐ не использовать	
☐ X-67890 Стиральн Завод бы...	характеристики нет	Покупка у поставщика "База Элект...	0	авторасчет по гр...	Поддержание запаса (min - max)	☐ не использовать	
☐ X-67891 Стиральн 205 За...	характеристики нет	Покупка у поставщика "База Элект...	0	авторасчет по гр...	Поддержание запаса (min - max)	☐ не использовать	
☐ X-67890 Стиральн 205 Зав...	характеристики нет	Покупка у поставщика "База Элект...	0	авторасчет по гр...	Поддержание запаса (расчет по н...	5,000 шт	<
☐ X-78900 Стиральн 206 Зав...	характеристики нет	☐ как на складе в целом	3	3	Поддержание запаса (min - max)	☐ не использовать	
☐ X-78900 Стиральн 101 Зав...	характеристики нет	Покупка у поставщика "База Элект...	0	авторасчет по гр...	Поддержание запаса (min - max)	☐ не использовать	
☐ X-78900 Атлант Холодиль...	характеристики нет	Покупка у поставщика "База Элект...	0	авторасчет по гр...	Поддержание запаса (min - max)	☐ не использовать	
☐ X-800 Атлант Холодиль...	характеристики нет	Покупка у поставщика "База Элект...	0	авторасчет по гр...	Поддержание запаса (расчет по н...	5,000 шт	<
☐ X-990 Самсунг Холодиль...	характеристики нет	Покупка у поставщика "База Элект...	0	авторасчет по гр...	Поддержание запаса (расчет по н...	5,000 шт	<
☐ X-990 Самсунг Завод быт...	характеристики нет	Покупка у поставщика "База Элект...	0	авторасчет по гр...	Поддержание запаса (расчет по н...	5,000 шт	<
☐ X-9000 Атлант 1 Холодиль...	характеристики нет	☐ как на складе в целом	3	3	Поддержание запаса (min - max)	☐ не использовать	

Рис. 669. Указание способа обеспечения для группы товаров

После заполнения нужно записать данные, не выходя из формы обработки. Аналогичным образом следует заполнить информацию о способах обеспечения по всем остальным товарам.

После того как мы определили способ обеспечения (сроки поставки), приступим к указанию метода обеспечения для товаров. Метод обеспечения фактически определяет, когда нам необходимо заказывать товар и в каком объеме. Например, товар можно заказать, когда остаток товара на складе ниже минимального остатка в том объеме, который определяется среднечасовым потреблением товаров, или же заказывать только в том случае, если появилась заявка от клиента. В главе «Планирование закупок» на стр. 799 мы расскажем о том, как заказывать товар в соответствии с различными вариантами методов обеспечения. В рассматриваемом примере будем считать, что товар должен заказываться только тогда, когда поступила заявка от клиента. То есть для всех товаров в нашем конкретном примере будем применять метод обеспечения **Заказ под заказ**. Этот метод используется в программе по умолчанию, дополнительно его устанавливать не нужно.

Итак, мы определили все предварительные данные для расчета дат предполагаемой поставки товаров на центральный склад. Теперь приступим к оформлению заказа клиента.

При оформлении заказа клиента расскажем, как происходит расчет дат отгрузки и оформляется частичная отгрузка товаров, если товара в необходимом количестве нет на складе.

В заказе клиента нужно подобрать позиции, которые требуется отгрузить клиенту, и проконтролировать состояние обеспечения данного заказа.

Следует обратить внимание на желаемую дату отгрузки. В нашем примере она установлена равной 11 ноября (текущая дата).

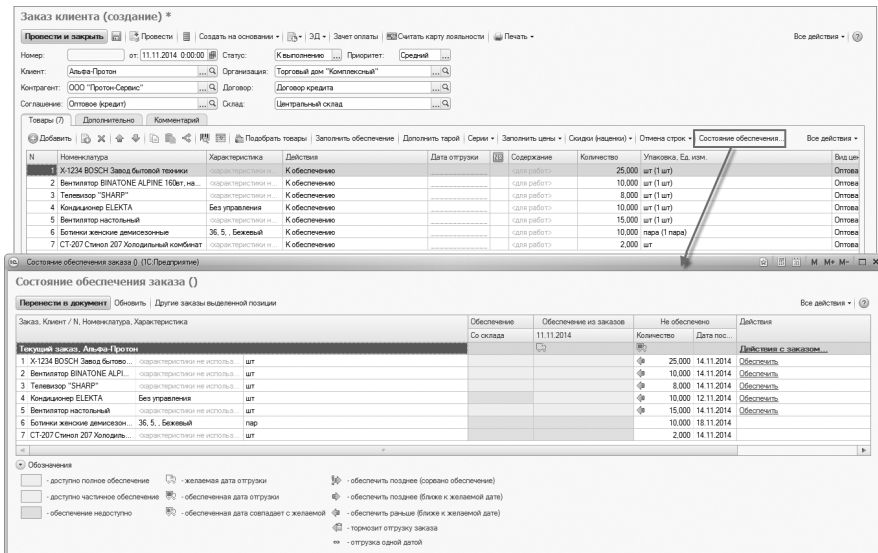


Рис. 670. Контроль сроков предполагаемой поставки товаров

При контроле обеспечения мы видим, что часть товаров можно отгрузить сегодня (**Обеспечение со склада отмечено зеленым цветом**), часть товара можно отгрузить частично (**Обеспечение со склада отмечено желтым цветом**), части товаров нет в наличии на складе (**Обеспечение со склада помечено серым цветом**). По части товаров, которых нет в наличии, уже оформлен заказ поставщику (**Обеспечение из заказов отмечено зеленым цветом**). По другим товарам заказ поставщику еще не оформлен, для них указывается предполагаемая дата поставки в соответствии с указанными нами сроками поставки (**Не обеспечено**).

Предполагаемые сроки поставки установились для разных групп товаров в соответствии с той датой ближайшей поставки, которая была указана в способе обеспечения потребностей, определенном для конкретной группы товаров.

Предположим, клиент хочет получить товар, который есть в наличии уже сегодня. Для того чтобы оформить частичную отгрузку товаров по заказам, нужно обеспечить товар для частичной отгрузки. Программа сделает это автоматически для всех товаров при выполнении команды **Действия с заказом**.

Состояние обеспечения заказа ()

Перенести в документ | Обновить | Другие заказы выделенной позиции

Заказ. Клиент / И. Номенклатура. Характеристика	Обеспечение Со склада	Обеспечение из заказов 11.11.2014	Не обеспечено Количество	Дата пос...	Действия
Текущий заказ. Альфа-Протон					
1. X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	оверзаказов не исполнить	шт	25,000	14.11.2014	Действия с заказом
2. Вентилятор BINATONE ALPI...	оверзаказов не исполнить	шт			
3. Телевизор "SHARP"	оверзаказов не исполнить	шт			
4. Кондиционер ELEKTA	без управления	шт			
5. Вентилятор настольный	оверзаказов не исполнить	шт			
6. Болени женские демисезон...	36. 5, Бельгий	пар			
7. CT-207 Стираль 207 Холодиль...	оверзаказов не исполнить	шт			

Действия по обеспечению зак...

Оптимизация:

- ☐ Сдать предварительное обеспечение
- ☐ Исправить срывы в обеспечении заказа
- ☒ Ускорить обеспечение и отгрузку заказа
- ☐ Отгрузить частично

Отгрузка частями уже установлена в заказе.

Выполнить | Отмена

Рис. 671. Расчет дат для частичной отгрузки товаров

Программа автоматически рассчитает даты отгрузки в соответствии с текущим наличием товаров на складе и датой возможной поставки товаров. После расчета необходимо перенести эти изменения в документ (команда **Перенести изменения в документ**). Для сортировки списка товаров в табличной части документа в соответствии с датами отгрузки можно установить курсор в колонку **Дата отгрузки** и выполнить команду **Все действия – Сортировать по возрастанию**.

Заказ клиента (создание) *

Принести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Закрыть оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: от 11.11.2014 0.00.00 | Статус: К выполнению | Приоритет: Средний

Клиент: Альфа-Протон | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" | Договор: Договор кредита

Соглашение: Отплате кредит | Склад: Центральный склад

Товары (8) | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Дата отгрузки	Содержание	Количество	Уточника. Ед. изм.
1	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники		Резервировать к дате отгрузки	11.11.2014	«дате работ»	9,000	шт (1 шт)
2	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	оверзаказов не исполнить	Резервировать на складе	11.11.2014	«дате работ»	16,000	шт (1 шт)
3	Вентилятор BINATONE ALPINE 160вт. на...	оверзаказов не исполнить	Резервировать на складе	11.11.2014	«дате работ»	10,000	шт (1 шт)
4	Телевизор "SHARP"	оверзаказов не исполнить	Резервировать на складе	11.11.2014	«дате работ»	8,000	шт (1 шт)
5	Кондиционер ELEKTA	без управления	Резервировать к дате отгрузки	11.11.2014	«дате работ»	2,000	шт (1 шт)
6	Вентилятор настольный	оверзаказов не исполнить	Резервировать на складе	11.11.2014	«дате работ»	15,000	шт (1 шт)
7	Кондиционер ELEKTA	без управления	К обеспечению	12.11.2014	«дате работ»	8,000	шт (1 шт)
8	Болени женские демисезонные	36. 5, Бельгий	К обеспечению	14.11.2014	«дате работ»	10,000	пара (1 пара)
9	CT-207 Стираль 207 Холодильный комбинат	оверзаказов не исполнить	К обеспечению	18.11.2014	«дате работ»	2,000	шт

Хлапная дата отгрузки: 11.11.2014 | ☐ Отгрузить одной датой

К оплате: 14.12.2014 / 100%

Отплатено по заказу: 0 RUB 0% | Склада: 0.00 | Заказано с НДС: 787 551.60 RUB

Рис. 672. Указание дат отгрузки в заказе клиента

Мы показали способ заполнения с предварительным анализом состояния обеспечения. Программа позволяет автоматически заполнить информацию об обеспечении товаров и даты отгрузки без предварительного анализа. Для этого необходимо выделить все товары в списке и выполнить команду **Заполнить обеспечение**. Программа автоматически рассчитает даты отгрузки и варианты обеспечения в соответствии с выбранной нами стратегией обеспечения.



Заказ клиента ТДЦУ-000073 от 11.11.2014 18:06:00

[Привести и закрыть](#)
[Провести](#)
[Создать на основании](#)
[3Д](#)
[Зачет оплаты](#)
[Сменить карту личности](#)
[Печать](#)
[Все действия](#)

Номер: от:
 Статус: Приоритет:

Клиент: Организация:

Контрагент: Договор:

Соглашение: Склад:

Таблицы: [Добавить](#) [Дополнительно](#) [Комментарий](#)

[Добавить](#)
[Открыть](#)
[Печать](#)
[Дополнительно](#)
[Дополнить таблицу](#)
[Сери](#)
[Заполнить значения](#)
[Создать ячейки](#)
[Отменить строку](#)
[Все действия](#)

N	Наименование	Характеристика	Действие	Дата отгрузки	Содержимое	Количество	Упаковка, Ед. изм.
1	X-1234 BOSCH Запас бытовой техники	характеристики н.	Резервировать к дате отгрузки	11.11.2014	сдача работ	3,000 шт (1 шт)	
2	X-1234 BOSCH Запас бытовой техники	характеристики н.	Резервировать на складе	11.11.2014	сдача работ	16,000 шт (1 шт)	
3	Вентилятор BINATONE ALPINE 160вт, на	характеристики н.	Резервировать на складе	11.11.2014	сдача работ	10,000 шт (1 шт)	
4	Телевизор SHARP	характеристики н.	Резервировать на складе	11.11.2014	сдача работ	8,000 шт (1 шт)	
5	Кондиционер ELEKTA	Без управления	Резервировать к дате отгрузки	11.11.2014	сдача работ	2,000 шт (1 шт)	
6	Вентилятор настольный	характеристики н.	Резервировать на складе	11.11.2014	сдача работ	15,000 шт (1 шт)	
7	Кондиционер ELEKTA	Без управления	Обеспечить обособлено	12.11.2014	сдача работ	8,000 шт (1 шт)	
8	Ботили канисе дезинсационные	36 л., Беховск	Обеспечить обособлено	18.11.2014	сдача работ	10,000 пара (1 пара)	
9	CT-207 Стиральн 207 Холодильник комбинет		Обеспечить обособлено	14.11.2014	сдача работ	2,000 шт	

Желанная дата отгрузки: 11.11.2014
 ☐ Отгрузить одной датой

Колонка 14.12.2014 (100%)

 Отпелено по заказу: 0 RUB 0% Сумма: 76 118.28 Заказано с НДС: 718 233.32 RUB

Готов к отгрузке

Рис. 674. Заказ клиента с указанием товаров под заказ поставщику

ВАЖНО!

Вариант **Обеспечивать обособленно** можно использовать только в том случае, если в разделе **Администрирование – Закупки** установлен флажок **Обособленное обеспечение заказов**.

Теперь оформим отгрузку клиенту тех товаров, которые можно отгрузить уже сегодня, то есть которые есть в наличии на складе. Для этих товаров

следует установить действие **Отгрузить**. При вводе документа реализации на основании заказа клиента в документе реализации будет заполнен список товаров, которые можно отгрузить сегодня. Список товаров заполняется в соответствии с указанным действием **Отгрузить**, наличием товаров на складе и указанной датой отгрузки.

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000113 от 11.11.2014 18:09:49

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☒ Реализация по заказу Заказ клиента ТДЦУ-000073 от 11.11.2014 18:06:00

Номер: ТДЦУ-000113 от: 11.11.2014 18:09:49 Операция: Реализация

Клиент: Альфа-Протон Статус: Реализовано

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовое (кредит) Договор: Договор кредита

Склад: Центральный склад

Товары (3) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Указать серии | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (назначен) | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Це
1	X-1234 BOSCH Заво...	характеристи...	16,000	шт (1 шт)	Оптовая	
2	Вентилятор BINATO...	характеристи...	10,000	шт (1 шт)	Оптовая	
3	Телевизор "SHARP"	характеристи...	8,000	шт (1 шт)	Оптовая	

Оформить счет-фактуру | Оплачено по заказу: 0 RUB, 0% | Скидка: 39 341,04 | Всего с НДС: 444 819,16 RUB | Отгружено не полностью

Оформить ТТН

Рис. 675. Оформление частичной отгрузки по заказу

Остальные товары можно будет отгрузить после того, как они поступят на склад.

Для заказа товаров у поставщиков используется обработка **Формирование заказов по потребностям**. Подробно об этой обработке будет рассказано в главе «Планирование закупок» на стр. 799.

В этой главе покажем, как оформить заказ поставщику на недостающий товар в нашем конкретном случае. В нашем примере недостающий товар заказывается у поставщиков в соответствии с возникшей потребностью клиента (оформленный заказ клиента).

Откроем обработку **Формирование заказов по потребностям**. Обработка открывается из списка заказов поставщику (раздел **Закупки**) с помощью команды **Создать – По потребностям**. Все основные данные для работы обработки мы уже определили. Установим отбор по складу «Центральный склад» и конкретному заказу клиента (**Назначение**).

Формирование заказов по потребностям

Шаг 1 из 5. Отбор потребностей

Все действия ▾ | ②

Отборы по свойствам потребности

Склад: ... X

Назначение: ... X

Сегмент номенклатуры: ... X

Номенклатура: ... X

Отборы по параметрам способа обеспечения

Подразделение: ... X

Тип обеспечения: **Покупка**

Источник обеспечения: ... X

[Произвольные отборы](#)

[Установить параметры обеспечения потребностей](#)



Далее > **Закрыть**

Рис. 676. Установка параметров для отбора данных

Нажмем кнопку **Далее**.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 2 из 5. Настройка способов обеспечения

  Заполнить "К заказу товары" ▾

Все действия ▾ | ②

Способ обеспечения	До заказа по графику	К заказу товары	Дата поставки	Дата следующей поставки
<input checked="" type="checkbox"/> Покупка у поставщика "База Электротовар..."	0 дн.	Все, плановое формирование заказа	12.11.2014	19.11.2014
<input checked="" type="checkbox"/> Покупка у поставщика "Эюип" - Срок: 5 дн.	столько для поставок по гра...	Достижение точки заказа	18.11.2014	столько при плановом ф...
<input checked="" type="checkbox"/> Покупка у поставщиков - Срок: 3 дн.	столько для поставок по гра...	Достижение точки заказа	14.11.2014	столько при плановом ф...

Назад **Далее >** **Закрыть**

Рис. 677. Указание даты следующей поставки

Для тех поставщиков, которые работают по графику, нужно определить дату следующей поставки. В последующем эта дата будет указываться в оформляемых заказах клиентов как дата предполагаемой поставки. После перехода на следующий этап работы программа обновит данные о следующей дате поставки товаров на складе в соответствии с установленными датами.

На следующем этапе программа покажет, какие товары нам необходимо заказать. Для тех товаров, у которых указан поставщик, будут показаны предварительные суммы заказов.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 4 из 5. Обеспечение заказов к отгрузке

Отменить к заказу | Снять отмену | ☐ Только отмененные | Приоритет: | Кол-во: | ☐ Только необеспеченные | Рекомендации | Все действия

Заказ	Q. Номенклатура. Характеристика	Ед. изм.	Требуются	Дата отгрузки	К заказу	Способ обеспечения	Источник обеспечения	Дата поста...
Заказ клиента ТДЦУ-000073 от 11.11.14	Комплектор ELEKTA. Без упр...	шт	8,000	12.11.2014	✓	8,000	Получка у поставщика "База Эл...	12.11.2014
Заказ клиента ТДЦУ-000073 от 11.11.14	СТ-207 Стинол 207 Холодильный комбинат	шт	2,000	14.11.2014	✓	2,000	Получка у поставщика "Срок 3	14.11.2014
Заказ клиента ТДЦУ-000073 от 11.11.14	Ботинки женские демисезон...	пар	10,000	18.11.2014	✓	10,000	Получка у поставщика "Эконт" С...	18.11.2014

Заказы к оформлению

Источник обеспечения	Способ обеспечения	Дата поступления	Соглашение с поставщиком	Валюта соглашения	Сумма (в валюте соглашения)	Сумма (RUB)	Срок в заказе	Вес (кг)
Без заказов поставщика						0,00	1	0,000
База "Электротовары"	Получка у поставщика "База Элект...	12.11.2014	Поставка товаров	RUB	27 200,00	27 200,00	1	0,000
ЭКОП ООО	Получка у поставщика "Эконт" - Сро...	18.11.2014	Поставка обуви (ЭКОП ООО)	RUB	16 000,00	16 000,00	1	0,000
						43 200,00	3	0,000

< Назад | Далее > | Закрыть

Рис. 678. Показ потребностей и оформленных заказов

Для одного товара поставщик не определен. Для выбора поставщика нужно нажать кнопку выбора в поле **Источник обеспечения**. Появится список тех поставщиков, которые поставляют товар. Можно выбрать нужного поставщика, например того, кто предлагает наименьшие цены.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 4 из 5. Обеспечение заказов к отгрузке

Отменить к заказу | Снять отмену | ☐ Только отмененные | Приоритет: | Кол-во: | ☐ Только необеспеченные | Рекомендации | Все действия

Заказ	Q. Номенклатура. Характеристика	Ед. изм.	Требуются	Дата отгрузки	К заказу	Способ обеспечения	Источник обеспечения	Дата поста...
Заказ клиента ТДЦУ-000073 от 11.11.14	Комплектор ELEKTA. Без упр...	шт	8,000	12.11.2014	✓	8,000	Получка у поставщика "База Эл...	12.11.2014
Заказ клиента ТДЦУ-000073 от 11.11.14	СТ-207 Стинол 207 Холодильный комбинат	шт	2,000	14.11.2014	✓	2,000	Получка у поставщика "Срок 3	14.11.2014
Заказ клиента ТДЦУ-000073 от 11.11.14	Ботинки женские демисезон...	пар						

Заказы к оформлению

Источник обеспечения	Способ обеспечения	Дата поступления
Без заказов поставщика		
База "Электротовары"	Получка у поставщика "База Элект...	12.11.2014
ЭКОП ООО	Получка у поставщика "Эконт" - Сро...	18.11.2014

Выбор поставщика для позиций: СТ-207 Стинол 207 Холодильный комбинат (1С:Предприятие)

Поставщики с зарегистрированными ценами | Все поставщики

Поставщик	Цена (RUB)	Зарегистрирована	Соглашение. Срок поставки (дн)	Условия цех
Фирма "LIGHT"	17 172,54	01.07.2013	Поставка импортных товаров	
База "Электротовары"	6 700,00	15.03.2010	Поставка бытовой техники (Комплекс...	
База "Электротовары"	118 200,00	05.11.2014	Поставка товаров 3	

Цена зарегистрирована в валюте RUB | Для закупок в валюте: RUB

< Назад | Далее > | Закрыть

Рис. 679. Подбор поставщиков

При переходе на следующий этап работы помощника программа сформирует заказы поставщикам в статусе **Согласован**.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 5 из 5. Уточнение сформированных заказов

Все действия

Статус	Документ	Дата поставки	Партнер/Ск...	Организация	Валюта	Сумма
Согласован	Заказ поставщику ТДЦУ-0000...		База "Элект...	Торговый дом "Комплекс...	RUB	50 720,00
Согласован	Заказ поставщику ТДЦУ-0000...	18.11.2014	ЭКОП ООО	Торговый дом "Комплекс...	RUB	16 000,00

< Назад | Продолжить с другими отборами | Закрыть

Рис. 680. Оформленные заказы поставщикам

В заказах поставщиков в поле **Назначение** будет указан оформленный ранее заказ клиента.

Заказ поставщику ТДЦУ-000064 от 11.11.2014 18:46:28

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Занят оплаты | Печать

Номер: ТДЦУ-000064 от: 11.11.2014 18:46:28 Статус: Согласован Приоритет: Низкий

Поставщик: База "Электротовары" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Электротовары" Склад: Центральный склад

Соглашение: Поставка товаров

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура поставщи...	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Дата поступления	Упаковка, Ед. изм.	Цена	Отмеча
1	Кондиционер EL...	Без управления	с характеристиками	Альфа-Протон, ТДЦУ-73, 11.11.2014	8,000	12.11.2014	шт	3 400,00	
2	Стенол 207	СТ-207 Стенол 20...		Альфа-Протон, ТДЦУ-73, 11.11.2014	2,000	14.11.2014	шт	11 760,00	

К оплате: 14.11.2014 (100%) Оплачено по заказу: 0 RUB 0% Скидка: 0,00 Заказано с НДС: 50 720,00 RUB Ожидается аванс (до подтверждения)

Рис. 681. Указание заказа клиента в заказе поставщику

При оформлении поставки товаров информация о заказе клиента будет заполнена в документе поставки. Отгрузить поступивший товар можно будет только по указанному в документе поставки заказу клиента.

Наша компания торгует дорогостоящим оборудованием, которое заказывается у поставщика под конкретный заказ клиента после предварительной оплаты. Как оформить такую операцию в программе?

Для того чтобы в программе можно было выполнить данную операцию, необходимо проверить правильность установленных параметров:

1. Для отслеживания факта предварительной оплаты заказа клиента должны быть установлены флажки **Заказы клиентов** и **Статусы заказов клиентов** (раздел **Администрирование – CRM и продажи**).
2. Поскольку нам необходимо закупать недостающий товар у поставщика, то необходимо установить вариант работы с заказами **Заказы со склада и под заказ** (раздел **Администрирование – CRM и продажи**).
3. Для того чтобы товар заказывался у поставщика только под конкретный заказ клиента, должны быть установлены флажки **Заказы поставщикам** и **Обособленное обеспечение заказов** (раздел **Администрирование – Закупки**).
4. Для того чтобы контролировать оплату конкретного заказа, должен быть установлен порядок расчетов **По заказам**. Порядок расчетов устанавливается в договоре или в соглашении, если договоры не используются

(см. «Как детализируются взаиморасчеты с деловыми партнерами?» на стр. 188).

Рассмотрим конкретный пример.

Компания «Твемос» решила купить у нас дорогостоящие товары «Пылесос Мобиль (Автомат)» и «Кофе-машина «Универсал»». Эти товары не хранятся на нашем складе, мы заказываем их у поставщика под конкретный заказ после оплаты клиентом.

Оформление данной операции будет состоять из следующих этапов:

1. Оформление заказа клиента.
2. Контроль оплаты от клиента.
3. Оформление заказов поставщикам.
4. Поступление товаров от поставщика.
5. Отгрузка товаров клиенту.
6. Анализ прибыли по конкретному заказу клиента.

Оформление заказа клиента

В заказе клиента необходимо указать, что товар будет заказываться у поставщика только после того, как клиент оплатит заказ. Для этого в этапах оплаты должен быть указан этап оплаты **Аванс (до обеспечения)** со 100 % предоплатой. При оформлении заказа нужно указать соглашение с указанием графика «Предоплата». Информация об этом графике заполнится в заказе. После указания списка товаров нужно заполнить этапы оплаты (команда **Заполнить по графику**).

Заказ клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: от: 13.11.2014 0:00:00 | Статус: К выполнению | Приоритет: Средний

Клиент: Твемос | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Твемос | Склад: Центральный склад

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары | Дополнительно | Консультации

N	Номенклатура	Характеристики
1	Пылесос Мобиль (Автомат)	
2	Кофе-машина "Универсал"	

Желаемая дата отгрузки: 18.11.2014

Оплате 18.11.2014 (100%)

Правила оплаты: Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11 / Федоров Борис Михайлович. (1С:Предприятие)

Перенести в документ | Отмена

График оплаты: Предоплата

Форма оплаты: Любая

Касса: | Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный"

Добавить | Заполнить по графику | Распределить сумму

N	Вариант оплаты	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа
1	Аванс (до обеспечения)	18.11.2014	100.00	80 000.00

Сумма к оплате: 80 000.00 RUB

Итого: 5 000.00, 5 000.00

00 RUB

Рис. 682. Указание необходимости оплаты заказа

Обеспечение заказа должно происходить только после оплаты заказа. Расчеты можно вести только по согласованным заказам. Поэтому в заказе следует установить статус **К выполнению**, а в строках заказа установить вариант действия **Не обеспечивать**.

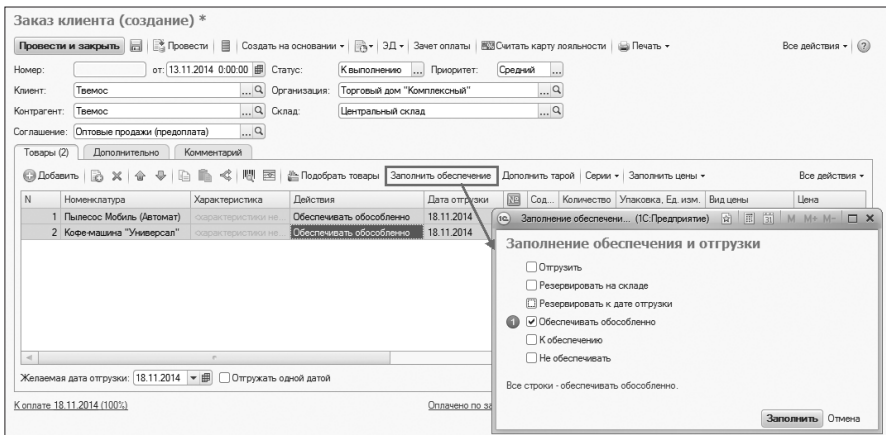


Рис. 683. Указание необходимости поставки товаров под конкретный заказ клиента

Для заказа необходимо установить статус **К выполнению** и провести документ.

Контроль оплаты от клиента

При проведении документа **Заказ клиента** для него будет установлено текущее состояние **Ожидается аванс (до обеспечения)**. Информацию о текущем состоянии можно посмотреть как в карточке документа, так и списке заказов. В списке можно произвести отбор по текущему состоянию. Используя дополнительный отбор по срокам выполнения, можно посмотреть список тех заказов клиентов, по которым уже просрочены указанные в заказе сроки оплаты.

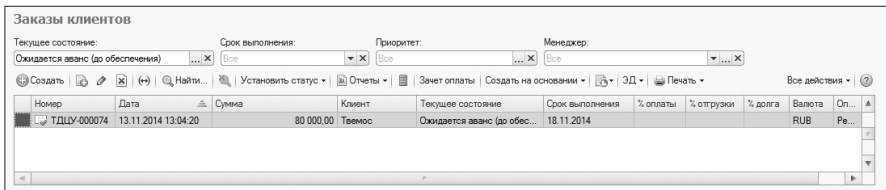


Рис. 684. Контроль состояния оплаты по заказу

После того как будет зарегистрирована оплата по конкретному заказу клиента (наличными, безналичными или платежной картой), текущее состояние заказа автоматически изменится. Будет установлено текущее состояние **Готов к обеспечению**.

Для позиций заказа необходимо установить вариант обеспечения **Обеспечивать обособленно**. Установка такого варианта обеспечит жесткий контроль: товар, заказанный у поставщика, можно будет отгрузить только по этому заказу клиента.

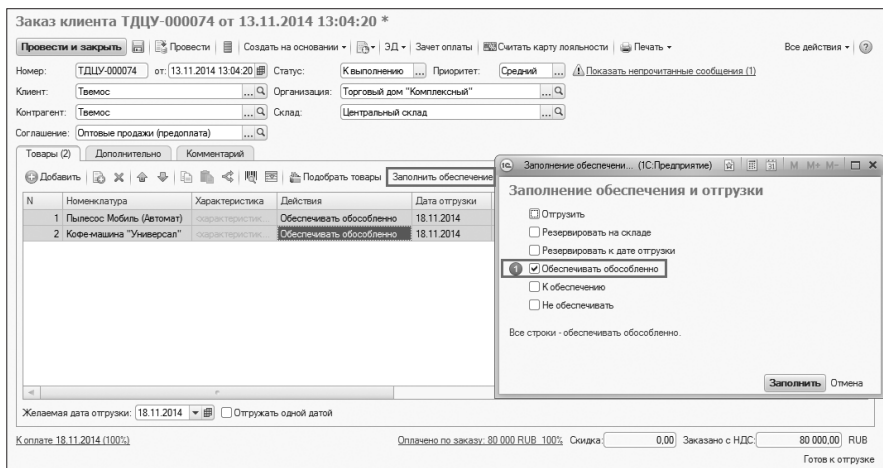


Рис. 685. Обособленное обеспечение товаров

Дата отгрузки заполняется автоматически при выполнении команды **Заполнить обеспечение**.

При расчете дат отгрузки будет анализироваться та информация, которая была указана в способе обеспечения потребностей по конкретным товарам. Если эта информация не задана, то будет анализироваться та информация, которая задана для способа обеспечения потребностей для склада. Подробно знание способов обеспечения потребностей мы рассмотрим в предыдущем вопросе.

В данном случае хочется обратить внимание на следующий факт. Если на этапе оформления заказа мы еще не уточнили сроки поставки товаров, то можно ориентироваться на ту дату, когда клиент желает получить товар (**Желаемая дата отгрузки**). При расчете дат отгрузки будет учитываться максимальная из дат. То есть если желаемая дата отгрузки больше, чем та ближайшая дата поставки, которая рассчитана на основании данных, введенных в способах обеспечения потребностей, то в качестве даты отгрузки будет заполняться информация о желаемой дате отгрузки.

После того как в заказе установлен статус **К выполнению**, а в строках заказа установлен вариант действия **Обеспечивать обособленно**, можно приступить к оформлению заказов поставщикам.

Оформление заказов поставщикам

Для оформления заказов поставщикам можно использовать обработку **Формирование заказов по потребностям**, о которой было рассказано в предыдущем вопросе. При работе по схеме «заказ под заказ» удобно использовать более упрощенный вариант ввода заказов поставщикам: ввод заказов поставщиков на основании заказа клиента.

Заказ поставщику может быть оформлен на основании заказа клиента, в котором присутствуют строки с установленным действием **К обеспечению** или **Обеспечивать обособленно**. На основании заказа клиента может быть оформлен заказ одному поставщику или несколько заказов разным поставщикам.

Заказ клиента ТДЦУ-000074 от 13.11.2014 13:04:20

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Занят оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: ТДЦУ-000074 от: 13.11.2014 13:04

Клиент: Тевос

Контрагент: Тевос

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Сортировать

Акт выполненных работ
Доверенность
Задание
Заказ на перемещение
Заказ на сборку (разборку)
Заказ поставщику
Заказы поставщикам
Корректировка назначения товаров
Письмо по шаблону
Поступление безналичных ДС
Пretензия клиента
Приходный кассовый ордер
Реализация товаров и услуг
Согласование заказа клиента
Сообщение SMS по шаблону
Счета на оплату
Квартальная операция

№	Номенклатура	Характеристики	Количество	Ед. изм.	Вид цены	Цена	%
1	Пылесос Мобиле (Автомат)	СОВЕРШЕН	1.000	шт	«произвольная»	35 000.00	
2	Кофе-машина "Универсал"	СОВЕРШЕН	1.000	шт	«произвольная»	45 000.00	

Желаемая дата отгрузки: 18.11.2014 | ☐ Отгружать одной датой

К оплате: 18.11.2014 (100%) | Оплачено по заказу: 80 000 RUB 100% | Скидка: 0.00 | Заказано с НДС: 80 000.00 RUB | Готов к отгрузке

Рис. 686. Оформление заказа поставщику на основании заказа клиента

При ведении обособленного учета по заказам при выборе пункта меню **Заказ поставщику** программа автоматически заполнит табличную часть документа теми товарами, для которых оформлен вариант обеспечения **Обеспечивать обособленно** или **К обеспечению**. При этом в заказе не указывается поставщик и даты поставки. Необходимо заполнить данные о поставщике, цене и дате поставки вручную и провести документ.

Допустим, что заказанные клиентом товары в нашем случае поставляются разными поставщиками. В этом случае нужно выбрать пункт меню **Заказы**

поставщикам. Программа покажет список товаров, которые были указаны в заказе клиента.

Заказ клиента ТДЦУ-000028 от 19.02.2014 15:26:52: Создание заказов поставщикам

Найти... | Заполнить поставщика в выбранных строках

Выбран	Номенклатура, Характеристика	Назначение	Поставщик	Количество	Упаков...	Дата поступле...	Склад
<input checked="" type="checkbox"/>	Пылесос Мобиль (Автомат)	Заказ клиента ТДЦУ-000028 от 19.02.2014	Закажите поставш...	1,000	шт		Централь...
<input checked="" type="checkbox"/>	Кофемашина "Универсал"	Заказ клиента ТДЦУ-000028 от 19.02.2014	Закажите поставш...	1,000	шт		Централь...

Желаемая дата отгрузки: 24.02.2014 Будет создано заказов поставщикам: 0

Рис. 687. Создание заказов поставщикам

В программе реализован механизм, который автоматически заполняет информацию о поставщиках, если товар ранее поступал от поставщика. При заполнении информации о поставщиках используется следующий алгоритм. Программа анализирует информацию о трех последних поставках данного товара (документы **Поступление товаров и услуг**). Если в трех последних документах поставки два раза был указан один и тот же поставщик, то информация о нем заполняется. Для заполнения одного и того же поставщика для нескольких товаров используется команда **Заполнить поставщика в выбранных строках**. Для информации показывается желаемая дата отгрузки, заполненная в заказе клиента. В поле **Дата поступления** можно заполнить планируемую дату поставки товаров.

Заказ клиента ТДЦУ-000074 от 13.11.2014 13:04:20: Создание заказов поставщикам

Найти... | Заполнить поставщика в выбранных строках

Выбран	Номенклатура, Характеристика	Назначение	Поставщик	Количество	Упаков...	Дата поступления	Склад
<input checked="" type="checkbox"/>	Пылесос Мобиль (Автомат)	Твемос, ТДЦУ-74, 13.11.2014 (Заказ клиента)	База "Электроника и бытовая техника"	1,000	шт	14.11.2014	Цен...
<input checked="" type="checkbox"/>	Кофемашина "Универсал"	Твемос, ТДЦУ-74, 13.11.2014 (Заказ клиента)	ООО "Электробит"	1,000	шт	14.11.2014	Цен...

Желаемая дата отгрузки: 18.11.2014 Будет создано заказов поставщикам: 2

Рис. 688. Подготовленные данные для создания заказов поставщикам

После заполнения всех данных нужно нажать кнопку **Создать заказы поставщикам**. Программа покажет список сформированных заказов. Непосредственно из этой формы можно отредактировать заказы поставщиков: уточнить цены поставщика, дату поставки, дату оплаты и установить для заказов статус **Подтвержден**.

Заказ клиента ТДЦУ-000074 от 13.11.2014 13:04:20: Создание заказов поставщикам

Номер	Дата	Статус	Поставщик	Сумма документа	Валюта	Склад
ТДЦУ-000066	13.11.2014 13:33:28	Подтвержден	База "Электроника и бытовая т...	35 400.00	RUB	Центральный склад
ТДЦУ-000067	13.11.2014 13:34:14	Подтвержден	ООО "Электробит"	47 200.00	RUB	Центральный склад

Рис. 689. Оформленные заказы поставщикам

В оформленных заказах поставщиков в поле **Назначение** будет указана информация о том заказе клиента, под который закупается товар.

Заказ поставщику ТДЦУ-000066 от 13.11.2014 13:33:29

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Печать

Основа: Заказ клиента ТДЦУ-000074 от 13.11.2014 13:04:20

Номер: ТДЦУ-000066 от: 13.11.2014 13:33:29 Статус: Подтвержден Приоритет: Средний

Поставщик: База "Электроника и бытовая техника" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Электроника и бытовая техника" Договор: Склад: Центральный склад

Товары (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Заполнить | Заполнить цены | Ссылки (наценки) | Отмена строк

N	Номенклатура постав...	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Цена
1	Пылесос Мобиль (Авто...	Пылесос Мобиль (...)	Характеристики н...	Твемос, ТДЦУ-74, 13.11.2014 (Заказ кли...	1,000	шт	30 000,00

Поступление одной датой 14.11.2014

К оплате 14.11.2014 (100%) Оплачено по заказу: 30 000 RUB 100% Скидка: 0,00 Заказано с НДС: 30 000,00 RUB

Готов к поступлению

Рис. 690. Указание заказа клиента (назначение) в заказе поставщику

Информация о заказах поставщиков, оформленных на основании заказа клиента, будет показана в структуре подчиненности.

Заказ клиента ТДЦУ... Структура подчиненности

Перейти | Обновить | Вывести для текущего

Задолженность клие...
Карточка расчетов с ...
Оценка рентабельнос...
Состояние выполнения
Отклонения от условий пр...
Примененные скидки
Присоединенные файлы
Структура подчиненности
См. также
Движения документа
История изменений
Мои заметки
Продажи по заказу

Заказ клиента ТДЦУ-000074 от 13.11.2014 13:04:20 на сумму 80 000 RUB

- Поступление безналичных ДС ТДЦУ-000028 от 13.11.2014 13:07:46 на сумму 80 000 RUB
- Выписка по расчетному счету ТДЦУ-000029 от 13.11.2014 13:08:01
- Заказ поставщику ТДЦУ-000066 от 13.11.2014 13:33:29 на сумму 30 000 RUB
- Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000025 от 13.11.2014 13:40:44 на сумму 30 000 RUB
- Заказ поставщику ТДЦУ-000067 от 13.11.2014 13:34:14 на сумму 40 000 RUB
- Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000026 от 13.11.2014 13:41:15 на сумму 40 000 RUB

Рис. 691. Информация о заказах поставщиков, оформленных по заказу клиента

Оформление поставки товаров от поставщика и отгрузка товаров клиенту

Поставка товаров оформляется обычным образом. Способы оформления поставки подробно описаны в главе «Работа с поставщиками» на стр. 327. Здесь же только отметим, что документ поставки может быть оформлен по заказу поставщика со статусом **К поступлению**. При вводе документа поставки на основании заказа поставщику, в котором указан конкретный

заказ клиента, эта информация автоматически заполняется в документе поставки. При проведении документа поставки товар будет автоматически зарезервирован под этот заказ клиента, и отгрузить его по другому заказу будет нельзя.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000068 от 13.11.2014 13:47:19

Провести и закрыть | Поступление | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Печать

Все действия

☒ Поступление по заказу | Заказ поставщику ТДЦУ-000068 от 13.11.2014 13:33:29 | Закрыть заказ

Номер: ТДЦУ-000068 от: 13.11.2014 13:47:19 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: База "Электроника и бытовая техника" Договор:

Контрагент: База "Электроника и бытовая техника" Склад: Центральный склад

Соглашение: ☐ Есть расхождения

Товары по факту (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Заполнить | Заполнить цены | Ссылки (названия) | Номера ГТД | Сверка строк | Все действия

N	N по док.	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Назначение	Количество	Упаковка, Ед.	Цена
1		Пылесос Мобиль (Автомат)	Пылесос Мобиль (Автомат)	Твемос. ТДЦУ-74...	1,000	шт	30 000.00

Оплачено по заказу: 30 000 RUB 100% НДС: 4 576.27 Всего с НДС: 30 000.00 RUB

☐ Получен счет-фактура поставщика N: от: Валюта:

Рис. 692. Указание заказа клиента при поставке товаров

Если на складе используется ордерная схема поставки товаров, то информация о назначении (заказ клиента) должна быть заполнена в документе **Приходный ордер на товары**.

После оформления приемки товаров в документе **Заказ клиента** для строк заказа необходимо установить действие **Отгрузить обособленно**. Отгрузка товаров производится по заказу клиента с помощью оформления документа **Реализация товаров и услуг**. После отгрузки товаров заказ можно закрыть.

Анализ прибыли по конкретному заказу клиента

Для анализа прибыльности товаров используется отчет **Валовая прибыль по клиентам** (раздел **Продажи – Отчеты по продажам**). Отчет является вариантом отчета **Валовая прибыль предприятия**. Его можно открыть через пункт меню **Настройки – Другие отчеты** в основном отчете.

Предварительно необходимо произвести расчет себестоимости товаров. Можно настроить такой режим работы, когда себестоимость будет рассчитываться автоматически. Подробнее о настройке расчета себестоимости см. «В какой момент рассчитывается себестоимость при поступлении и отгрузке товаров?» на стр. 97.

В настройках отчета следует установить отбор по конкретному клиенту и установить дополнительный флажок **По заказам клиентов (Настройки –**

Дополнительно). Поскольку при работе с программой был установлен флажок **Обособленное обеспечение заказов**, то себестоимость будет считаться отдельно по каждому заказу клиента с учетом стоимости закупленных под этот заказ товаров.

Валовая прибыль по клиентам

☒ Период:
☒ Клиент:

☐ Организация:

0

Все действия ▾

Валовая прибыль по клиентам						
Клиент Заказ клиента / Реализация	Выручка	Себестоимость товаров			Валовая прибыль	Рентабельность, %
		Всего	Стоимость закупки	Доп. расходы		
Твемос	80 000,00	70 000,00	70 000,00		10 000,00	12,50
Заказ клиента ТДЛУ-000074 от 13.11.2014 13.04.20	80 000,00	70 000,00	70 000,00		10 000,00	12,50
Итого	80 000,00	70 000,00	70 000,00		10 000,00	12,50

Рис. 693. Анализ полученной прибыли по заказу клиента

Как зарезервировать товар, поступивший от поставщика, под конкретную сделку с клиентом?

Рассмотрим следующую ситуацию.

На выставке «Мир бытовой техники» мы заключили контракт с фирмой «Видеомаркет» на регулярную поставку им бытовой техники. Бытовая техника будет закупаться у различных поставщиков в соответствии с присланными фирмой «Видеомаркет» заявками (заказами клиента). Товар клиенту отгружается в кредит с окончательными расчетами в конце месяца. Необходимо проанализировать прибыльность оформленной сделки с клиентом.

В рассматриваемом примере нам необходимо организовать такую схему работы, при которой товар, поступивший от поставщика под конкретную сделку, будет автоматически закреплен за данной сделкой, и его нельзя будет использовать при отгрузке клиенту по заказам, не относящимся к данной сделке. Кроме того, нам необходимо посчитать конкретную прибыль по сделке с учетом всех оформленных документов.

Для того чтобы в программе можно было использовать такую возможность, необходимо включить возможность работы по сделкам с клиентами и настроить обособленный учет по сделке.

Для удобства оформления таких операций можно в информационной базе ввести вид сделки для работы по таким сделкам (раздел **Продажи – Настройки и справочники**). Назовем этот вид сделки **Обособленный учет по сделкам**.

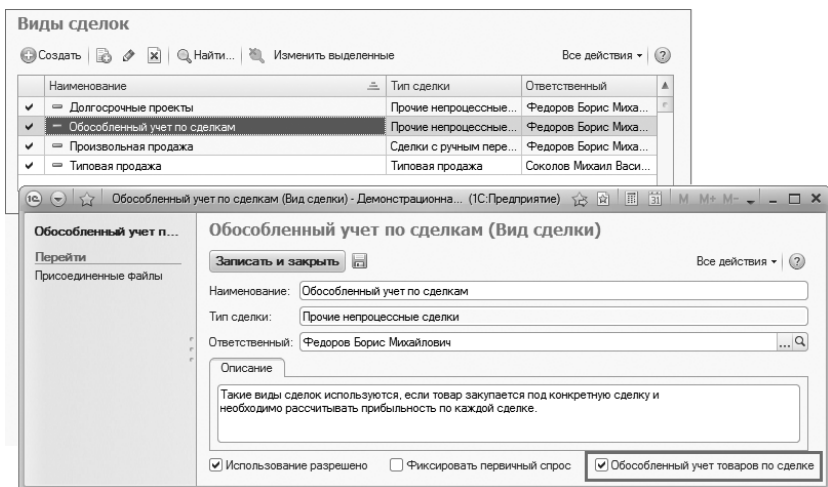


Рис. 694. Создание вида сделки с обособленным учетом товаров

В виде сделки нужно установить флажок **Обособленный учет товаров по сделке**. В данном виде сделки можно указать любой тип сделки, в том числе процессные сделки (**Типовая продажа**) или сделки с ручным переходом по этапам. В нашем случае выберем самую простую сделку с типом **Прочие непроцессные сделки**. Фактически эта сделка будет служить для нас своеобразной папкой, в которую мы будем складывать документы, оформленные с клиентом.

Создадим новую сделку с клиентом, в которой укажем вид сделки **Обособленный учет по сделкам** (см. рис. 695).

В сделке укажем информацию о клиенте и соглашении, по которому мы будем оформлять продажи с клиентом. По условиям нашего примера товар отгружается в кредит, поэтому в качестве соглашения с клиентом выберем соглашение **Оптовые продажи (кредит)**. Можно заключить с этим клиентом индивидуальное соглашение и выбрать его.

Теперь на основании сделки оформим заказ клиента (см. рис. 696).

В новом заказе клиента будет автоматически заполнена информация о клиенте и сделке. Информация о сделке заполняется на странице **Дополнительно** (см. рис. 697).

Продажа бытовой техники (Видеомаркет) (Сделка с клиентом)

Записать и закрыть Создать на основании Взаимодействия Все действия ?

Клиент: Видео маркет ООО ...Q Соглашение: Оптовое (кредит) ...Q

Общая информация Участники

Наименование: Продажа бытовой техники (Видеомаркет) Код: ЦУ-00000019

Ответственный: Гладиллина Вера Михайловна ...Q Начало: 10.07.2013

Потенциал: 0.00 RUB Вероятность: 0

Первичный интерес

Канал: Выставки ...Q Источник: Выставка "Мир бытовой техники" -2013 ...Q

Состояние

Статус: В работе ...Q Закрыта Причина проигрыша: ...Q

Вид сделки: Обособленный учет по сделке ...Q

☒ Обособленный учет товаров по сделке

Комментарий: ...

Рис. 695. Оформление сделки с клиентом

Продажа бытовой техники (Видеомаркет) (Сделка с клиентом)

Записать и закрыть Создать на основании Взаимодействия Все действия ?

Клиент: Видео маркет ООО ...Q Соглашение: Оптовое (кредит) ...Q

Общая информация Участники

Наименование: Продажа бытовой техники (Видеомаркет) Код: ЦУ-00000019

Ответственный: Гладиллина Вера Михайловна ...Q

Потенциал: 0.00 RUB

Первичный интерес

Канал: Выставки ...Q

Состояние

Статус: В работе ...Q Закрыта Причина проигрыша: ...Q

Вид сделки: Обособленный учет по сделке ...Q

☒ Обособленный учет товаров по сделке

Комментарий: ...

Акт выполненных работ
Задание
Заказ клиента
Заказ поставщику
Заявка на возврат товаров от клиента
Коммерческое предложение клиенту
Пretензия клиента
Реализация товаров и услуг

Рис. 696. Создание заказа клиента на основании сделки

Товары (?) Дополнительно Комментарий

Операция: Реализация ...Q Дата согласования: 27.02.2014

Сделка: Продажа бытовой техники (Видеомаркет) ...Q Валюта: RUB ...Q ☒ Цена включает НДС

Менеджер: Федоров Борис Михайлович ...Q Налогообложение: Продажа облагается НДС ...Q

Подразделение: Отдел закупок ...Q ☐ Вернуть многооборотную тару через: 0 дн.

Контактное лицо: Северьянов Олег Петрович ...Q ☐ Требуется залог за тару

Карта лояльности: ...Q

Группа фин. учета расчетов: ...Q

Заказ по данным клиента

Номер: ...Q от: ...Q

Информация для печати:

Печать

Реквизиты печати

Рис. 697. Указание сделки в заказе клиента

В заказе клиента нужно указать список товаров, которые заказывает клиент. Далее работа по заказу происходит аналогично тому, как это было описано ранее. То есть контролируется срок оплаты по заказу, регистрируется оплата по заказу. Если товар должен заказываться у поставщика, то указывается вариант обеспечения **К обеспечению**. Товар в этом случае будет автоматически зарезервирован под конкретную сделку. Если необходимо дополнительно отслеживать связь каждой отгрузки товара с конкретным заказом клиента, то можно установить вариант обеспечения **Обеспечивать обособленно**.

Если весь заказанный товар клиент хочет получить одновременно, то можно установить флажок **Отгружать одной датой** и произвести автоматический расчет даты отгрузки и вариантов обеспечения с помощью команды **Заполнить обеспечение**.

Заказ клиента ТДЦУ-000029 от 20.02.2014 11:07:45

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000029 от: 20.02.2014 11:07:45 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Видео маркет ООО Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Видео маркет ООО Договор: Договор продажи В-90 от 01.01.2011

Соглашение: Оптовое (кредит) Склад: Склад бытовой техники

Товары (7) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Серии | Заполнить цены | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена
1	Вентилятор JIPONIC (T...	о-характеристики не и...	Резервировать на складе	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	3 450,00
2	Комбайн MOULINEX A...	о-характеристики не и...	Резервировать на складе	25,000	шт (1 шт)	Оптовая	3 120,00
3	Комбайн кухонный BIN...	о-характеристики не и...	Резервировать на складе	1,000	шт	Оптовая	3 240,00
4	Копеварка BRAUN KF...	о-характеристики не и...	Резервировать на складе	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	15 000,00
5	Миксер BINATONE HM...	о-характеристики не и...	Обеспечивать обособленно	15,000	шт (1 шт)	Оптовая	11 000,00
6	Соковыжималка SOL...	о-характеристики не и...	Обеспечивать обособленно	2,000	шт	Оптовая	6 500,00
7	Соковыжималка "МАП...	о-характеристики не и...	Обеспечивать обособленно	2,000	шт	Оптовая	6 600,00

Желаемая дата отгрузки: 27.02.2014 ☒ Отгружать одной датой 27.02.2014

К оплате: 25.03.2014 (100%) | Оплачено по заказу: 290 890 RUB, 100% | Склада: 0.00 | Заказано с НДС: 290 890,00 RUB | Готов к отгрузке

Рис. 698. Оформление заказа клиента в рамках сделки

Теперь на основании сделки нужно оформить заказ поставщику. При оформлении заказа поставщику в нем также заполнится информация о сделке. Список товаров заполнится товарами, которые были указаны в заказах клиентов, оформленных в рамках сделки. Можно оформить несколько заказов разным поставщикам. При оформлении каждого последующего заказа будут учитываться те товары, которые были ранее заказаны у поставщика в рамках данной сделки. Если мы указали вариант обеспечения **Обеспечивать обособленно**, то в поле **Назначение** будут дополнительно указаны те заказы клиентов, под которые планируется поставка товаров. На странице **Дополнительно** заполняется информация о сделке, в рамках которой оформляется заказ поставщику.

Заказ поставщику ТДЦУ-000016 от 20.02.2014 16:21:25

Провести и закрыть | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Печать

Номер: ТДЦУ-000016 от: 20.02.2014 16:21:25 Статус: К поступлению Приоритет: Средний

Поставщик: ООО "Электро" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Электро" Договор: Договор поставки 3-11 от 01.06.2013

Соглашение: Регулярные поставки электро товаров Склад: Склад бытовой техники

Товары (5) | Дополнительно | Комментарий

Дата согласования: 20.02.2014 Сделка: Продажа бытовой техники (Видеомаркет)

Налогообложение: Закупка облагается НДС Операция: Закупка у поставщика

Закупка под деятельностью: облагаемую НДС Желаемая дата поступления: 22.02.2014

Валюта: RUB Цена включает НДС Адрес доставки: Москва Севастопольский проезд 56

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Регистрировать цены поставщика автоматически

Подразделение: Отдел закупок Вернуть многооборотную тару через: 0 дн.

Контактное лицо: Севастьянов Олег Константинович Требуется залог за тару

Группа фин. учета расчетов:

Заказ по данным поставщика

Номер: 56 от: 20.02.2014

К оплате: 22.02.2014 (100%) Расчеты по договору Скидка: 0.00 Заказано с НДС: 217 400,00 RUB

Готов к закрытию

Рис. 699. Оформление сводного заказа поставщику в рамках сделки

При поступлении товаров на основании заказа поставщику оформляется документ поступления. В документе поступления автоматически заполняется информация о сделке. В том случае, если поступление оформляется по нескольким заказам поставщика в рамках сделки, информация о сделке заполняется в табличной части документа поступления.

Отгрузить поступивший товар можно будет только в рамках сделки, то есть по тому заказу клиента, в котором определена та же сделка, что и в документе поставки.

После поступления товаров нужно оформить документ реализации по заказу клиента. Документ может быть оформлен на основании заказа клиента. В документе на странице **Дополнительно** автоматически будет указана та сделка, в рамках которой оформляется отгрузка по заказу (см. рис. 700).

В рамках сделки можно посмотреть список оформленных документов (см. рис. 701).

В рамках сделки можно оформить все дополнительные расходы, которые возникают при покупке и продаже товаров. Посмотреть прибыль, которая получена по сделке, можно в отчете **Валовая прибыль по сделкам**. Для того чтобы посмотреть прибыль по сделке, предварительно необходимо произвести расчет себестоимости (см. стр. 97), см. рис. 702.

При расчете себестоимости будут учитываться те поставки и дополнительные расходы, которые были оформлены в рамках данной сделки.

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000044 от 23.02.2014 12:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Читать карту лояльности | Печать | Все действия

☒ Реализация по заказу Заказ клиента ТДЦУ-000030 от 20.02.2014 11:28:32

Номер: ТДЦУ-000044 от: 23.02.2014 12:00:00 Операция: Реализация

Клиент: Видео маркет ООО Статус: К отгрузке

Контрагент: Видео маркет ООО Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовое (кредит) Договор: Договор продажи В-90 от 01.01.2011

Склад: Склад бытовой техники

Товары (7) | Дополнительно | Комментарий

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Валюта: RUB

Сделка: Продажа бытовой техники (Видеомаркет) Налогообложение: Продажа облагается НДС

Подразделение: Отдел закупок Цена включает НДС

Контактное лицо: Северьянов Олег Петрович Вернуть многооборотную тару: 23.02.2014

Карта лояльности: Требуется залог за тару

Группа фин. учета расчетов: Валюта взаиморасчетов: RUB

Печать

Реквизиты печати ТОРГ12

Экспедитор:

Оплачено по заказу: 0 RUB 0% Скидка: 0,00 Всего с НДС: 290 890,00 RUB

Оформить счет-фактуру Ожидается отбор товаров

Оформить ТТН

Рис. 700. Оформление отгрузки товаров по заказу в рамках сделки с клиентом

Продажа бытовой тех... | Документы по сделке

Перейти: Анализ цен | Взаимодействия | **Документы по сделке** | Окружение сделки | План проекта | Присоединенные файлы | Состав продажи | См. также | Задачи | Мои заметки

Состав документов | Все действия

Период с: 13.11.2013 по: 13.11.2014 | Сформировать

Найти...

Номер	Дата	Тип	Организация	Сумма	Валюта	Склад
ТДЦУ-000029	20.02.2014...	Заказ клиента	Торговый дом "Компле...	290 890,00	RUB	Склад быт
ТДЦУ-000030	20.02.2014...	Заказ клиента	Торговый дом "Компле...	290 890,00	RUB	Склад быт
ТДЦУ-000016	20.02.2014...	Заказ поставщику	Торговый дом "Компле...	217 400,00	RUB	Склад быт
ТДЦУ-000032	20.02.2014...	Поступление товаров и ...	Торговый дом "Компле...	217 400,00	RUB	Склад быт
ТДЦУ-000012	20.02.2014...	Поступление безналн...	Торговый дом "Компле...	290 890,00	RUB	Склад быт
ТДЦУ-000044	23.02.2014...	Реализация товаров и ...	Торговый дом "Компле...	290 890,00	RUB	Склад быт
ТДЦУ-000032	27.02.2014...	Заказ клиента	Торговый дом "Компле...	290 890,00	RUB	Склад быт

☐ Не показывать отмененные

Рис. 701. Оформленные документы в рамках сделки

Валовая прибыль по сделкам

Период: Месяц | Этот месяц | Сделка: Продажа бытовой техники (Видеомаркет)

Организация: | Сформировать | Настройки | Найти...

0 | Все действия

Валовая прибыль по сделкам

Вид сделки	Выручка	Себестоимость товаров	Валовая прибыль	Рентабельность, %		
Клиент	Сделка	Менеджер сделки	Всего	Стоимость закупки	Доп. расходы	
Обобщенный учет по сделкам			346 460,00	193 712,81	152 747,19	44,09
Видео маркет ООО	Продажа бытовой техники (Видеомаркет)	Гладилева Вера Михайловна	346 460,00	193 712,81	152 747,19	44,09
Итого			346 460,00	193 712,81	152 747,19	44,09

Рис. 702. Анализ прибыльности по сделке

Следует обратить внимание на тот факт, что если в программе ведется обособленный учет и по заказам, и по сделкам, то после расчета себестоимости можно проконтролировать как рентабельность сделки в целом, так и рентабельность каждого конкретного заказа, оформленного с клиентом.

В том случае, если возникает необходимость перенести часть поступивших товаров на другую сделку, следует оформить документ **Корректировка обособленного учета** (раздел **Финансы**).

Наша компания торгует кабельной продукцией. Товар поступает в бухтах, каждая из которых имеет определенный метраж кабеля. Как оформить заказ клиента в этом случае?

Главная задача состоит в том, чтобы при оформлении заказа клиента оптимально подобрать список тех бухт кабеля, в которых есть достаточное количество кабеля для отгрузки.

Кабели силовые NYM (Вид номенклатуры)

Записать и закрыть | Создать на основании | Перейти

Все действия

Основное

Дополнительные реквизиты

Шаблоны наименований

Панель быстрого отбора

Настройки создания

Значения по умолчанию

Дополнительные сведения

Основное

Основные настройки влияют на порядок учета номенклатуры. Большинство из этих настроек не рекомендуется менять после ввода позиций номенклатуры по этому виду номенклатуры.

Группа видов номенклатуры: | Группа доступа: Прочее

Наименование: Кабели силовые NYM

При печати транспортной накладной использовать:

☒ наименование из настроек программы: Товары

☐ индивидуальное наименование:

Будет использоваться при печати наименования груза в транспортной накладной.

Описание:

Правила ведения учета

Тип номенклатуры: Товар

Применяется для описания материальных ценностей, которые закупаются, производятся или реализуются предприятием. Для товаров доступны такие возможности, как контроль остатков на складах, учет себестоимости, обеспечение потребности и др.

☐ Алкогольная (спиртосодержащая) продукция

Установите, если по номенклатуре данного вида формируются декларации по алкогольной продукции

☐ Использовать характеристики

Рекомендуется использовать характеристики общие для вида номенклатуры. Тогда, например, можно задать единую линейку размеров для всей номенклатуры этого вида

☒ Использовать серии

Серии рекомендуются использовать, когда необходим дополнительный разрез складского учета. Например, учет по срокам годности, производственным партиями, серийным номерам и т.п.

Серии идентифицируют: Партия товаров, имеющих одинаковый номер серии

Настройки ведения учета серий на складах

Добавить

Все действия

Склад	Политика учета серий
Центральный склад	Управление остатками серий на уровне менеджеров
Распределительный (Плтовый не ордерный)	Управление остатками серий на уровне менеджеров

Рис. 703. Указание политики учета серий для вида номенклатуры

Будем решать эту проблему с помощью серий номенклатуры. Для вида номенклатуры **Кабели силовые** установим следующую политику учета серий товаров: серии идентифицируются как партии товаров, имеющие одинаковые номера серий, управление остатками серий ведется на уровне менеджеров (см. рис. 703).

Политика учета серий фиксируется в одноименном справочнике (раздел **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники**). При выполнении данного примера для нас важно, чтобы в политике учета серий был установлен флажок **при планировании отгрузки** и указан тип политики, который будет показывать остатки по сериям (**Управление остатками серий**).

Управление остатками серий на уровне менеджеров (Политика учета серий) *

Записать и закрыть Все действия

Наименование: Управление остатками серий на уровне менеджеров Тип политики: Управление остатками серий

Описание: Серии регистрируются при приемке товаров, и должны быть указаны при подготовке отгрузки.

Указывать серии

- ☒ при приемке
 - ☒ от поставщика
 - ☒ по возврату от клиента
 - ☒ по перемещению
 - ☒ собранных комплектов
 - ☒ комплектующих после разборки комплектов
 - ☒ по прочему оприходованию
- ☒ при отгрузке
 - ☒ клиенту
 - ☒ в розницу
 - ☒ по возврату поставщику
 - ☒ по перемещению
 - ☒ комплектующих для сборки
 - ☒ комплектов для разборки на комплектующие
 - ☒ на внутренние нужды

☒ при планировании отгрузки
☐ при планировании отбора
☐ по факту отбора

☒ при пересчете товаров
☒ при отражении излишков, недостач и порчи товаров
☒ при перемещении между помещениями

Рис. 704. Определение политики учета серий при указании серий в заказе клиента

Для данного вида номенклатуры введем дополнительные реквизиты, которые характеризуют кабельную продукцию: число жил, сечение, наружный диаметр и т.д. Эти дополнительные реквизиты будем заполнять при вводе информации о новой кабельной продукции и автоматически формировать наименование товара на основе этих данных (см. рис. 705).

При поступлении кабельной продукции каждая бухта регистрируется в виде отдельной серии, и в ней указывается метраж кабеля. При приемке на неордерный склад эта информация регистрируется в документе **Поступление товаров и услуг**, а при приемке на ордерный склад информация о поступивших бухтах (сериях) вводится в документе **Приходный ордер на товары** (см. рис. 706).

Кабель NYM (Севкабель) 1 x 4 (Позиция номенклатуры)

Записать и закрыть | Создать на основании | Карточка номенклатуры | Все действия

Артикул : NYM 1x4 Код : ЦУ-00000031

Рабочее наименование : Кабель NYM (Севкабель) 1 x 4

Наименование для печати : Кабель NYM (Севкабель) 1 x 4

Описание | Учетная информация

Вид номенклатуры : Кабели силовые NYM

Тип номенклатуры : Товар

Характеристики : Не используются

Серии : Партии товаров с одинаковым номером

Качество : Новый

Ставка НДС : 18%

☐ Вести учет по ГТД

Вес (нетто) : 0.082 кг

Объем : 0.000000 м3

☐ Подакцизный товар

☐ Использовать упаковки

Набор упаковок :

Единица хранения : м

Окладская группа :

☐ Обособленная закупка/продажа

☐ Вести учет сертификатов номенклатуры

☐ Поставляется в многооборотной таре

Многооборотная тара :

Характеристика тары :

Классификация :

Печать ценников и этикеток

Группа номенклатуры : Кабельная продукция

Ценовая группа :

Группа финансового учета : Покупные изделия

Группа доступа : Прочее

Сезонная группа :

Рейтинг продаж : Средний

☐ Общий для вида шаблон этикетки

☐ Индивидуальный шаблон этикетки

Этикетка (по умолчанию)

☐ Общий для вида шаблон ценника

☐ Индивидуальный шаблон ценника

Рис. 705. Информация о новой кабельной продукции

Приходный ордер на товары ЦУ-00000019 от 10.07.2013 17:37:24 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия

Вх. док. номер : от : Статус : Принят

Информация | Товары (5)

Приходный ордер на товары

Добавить | Распечатать | Проверить | Изменить качество | Указать серии | Заполнить | Печать этикеток | Все действия

N	Штрихкод	Номенклатура / Упаковоч...	Характ...	Назначение	Упаковка...	Количество	Комментарий
1		Кабель NYM (Севкабель) 1 ...	ока...		м	1 501,000	
2		Кабель NYM (Севкабель) x	ока...		м	1 817,000	
3		Кабель NYM (Севкабель) x	ока...				
4		Кабель NYM (Севкабель) x	ока...				
5		Кабель NYM (Севкабель) x	ока...				

Регистрация серий товаров "Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11 ... (1С/Предприятие)

Регистрация серий товаров

Товар : Кабель NYM (Севкабель) x

Строки №: 2

Ввод | Выбор

Ввести номер | Сгенерировать номер | Сгенерировать номера | Печать

Серия	Номер	Количество, м
Зарегистрированная	567-90	500,000
Зарегистрированная	578-90	500,000
Зарегистрированная	579-00	817,000

Необходимо зарегистрировать, м : 1 817,000

Зарегистрировано серий, м : 1 817,000

Завершить | Отмена

Рис. 706. Ввод информации о номере бухты (Номер) и метраже бухты кабеля (Количество)

Отпускные цены назначаются за метр кабеля.

Установка цен номенклатуры ЦУ-00000007 от 01.07.2013

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия

Номер: ЦУ-00000007 от: 01.07.2013 Статус: Согласован Состояние: Действует

Укажите номенклатуру и цены

Добавить | Изменить строки | Сортировка | Изменить цены | Режим просмотра | Параметры | Excel | Все действия

Номенклатура	S _{опт} Оптвая, RUB			Упаковка, Ед. изм.	S _{дил} Дилерская, RUB		
	Старая цена	%	Цена		Старая цена	%	Цена
Кабель NYM (Секкабель) 1х4	700.00	1.43	710.00	м	630.00	12.70	710.00
Кабель NYM (Секкабель) х	800.00	2.50	820.00	м	720.00	13.89	820.00
Кабель NYM (Секкабель) х	1 200.00	0.83	1 210.00	м	1 080.00	12.04	1 210.00
Кабель NYM (Секкабель) х	1 300.00	3.85	1 350.00	м	1 170.00	15.38	1 350.00
Кабель NYM (Секкабель) х	1 500.00	1.33	1 520.00	м	1 350.00	12.59	1 520.00

< Перейти к изменению состава видов цен

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Комментарий: Цены на кабельную продукцию

Рис. 707. Установка цен на кабельную продукцию

При оформлении заказа клиента менеджер выполняет следующую последовательность действий:

1. В заказе указывает количество метров кабеля с определенными параметрами, которое необходимо клиенту.
2. В соответствии с правилами продаж регистрирует необходимую информацию об оплате.
3. Контролируется состояние обеспечения по заказу. С помощью команды **Заполнить обеспечение** заполняется информация о состоянии обеспечения и дате отгрузки. Если не хватает метража кабеля, то строка при этом разбивается в соответствии с наличием товара на складе.

Заказ клиента ТДЦУ-000075 от 13.11.2014 16:50:33 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000075 от: 13.11.2014 16:50:33 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Альтаир Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Альтаир" Склад: Центральный склад

Соглашение: Продажа оптом

Товары | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Серии | Указать серии | Заполнить цены | Отменить указание серий | Все действия

N	Номенклатура	Хар.	Действия	Кол-во	Упаковка, Е.	Вид цен	Серия	Ст.	Сумма
1	Кабель NYM (Секкабель) 1х4		Резервировать на складе	1 002 000	м	Оптовая			711 420.00
2	Кабель NYM (Секкабель) 1х4	кар.	К обеспечению	190 000	м	Оптовая			140 580.00
3	Кабель NYM (Секкабель) 1х6	кар.	Резервировать на складе	600 000	м	Оптовая			492 000.00

Желаемая дата отгрузки: 18.11.2014 Отгружать одной датой

Коплате 04.12.2014 (100%) Оплачено по заказу: 0 RUB 0% Скидка: 0.00 Заказано с НДС: 1 344 000.00 RUB Готов к отгрузке

Рис. 708. Подготовка заказа к указанию серий (выбору бухт кабеля)

Конкретные бухты, которые нужно отгрузить, указываются в отдельном диалоговом окне, открывающемся при выполнении команды **Серии – Указать серии**.

Подбор серий по остаткам на складе

Товар 1 из 2: Кабель NYM (Севкабель) 1х4 Все действия ?

Строки №: 1

Номер	Свободный остаток, м	К отгрузке, м
345-791	1 001,000	
345-792	1,000	

Необходимо для отгрузки, м: 1 002,000
Подобрано из серий, м: 0,000

Следующий товар >> Завершить Отмена

Рис. 709. Показ количества остатков метража кабеля в каждой бухте

В диалоговом окне показывается свободный остаток кабеля по каждой бухте. В графе **К отгрузке** следует указать, какое количество метров нужно отгрузить по каждой бухте (серии).

Подбор серий по остаткам на складе *

Товар 1 из 2: Кабель NYM (Севкабель) 1х4 Все действия ?

Строки №: 1

Номер	Свободный остаток, м	К отгрузке, м
345-791		1 001,000
345-792		1,000

Необходимо для отгрузки, м: 1 002,000
Подобрано из серий, м: 1 002,000

Следующий товар >> Завершить Отмена

Рис. 710. Подбор бухт для отгрузки кабеля

Не выходя из данного диалогового окна, можно перейти к заполнению информации по сериям для следующей номенклатурной позиции (**Следующий товар**). После указания серий по всем номенклатурным позициям следует нажать кнопку **Завершить**. Информация будет перенесена в документ (см. рис. 711).

В нашем примере кабеля с сечением 1х4 нет в достаточном количестве на складе, поэтому при заполнении информации о состоянии обеспечения информация об этом товаре была разбита на две строки. 1002 метра кабеля мы можем отгрузить, и бухты (серии) для этого количества кабеля подобраны, а 198 метров кабеля будут отгружены позже. Этот товар, в отличие от тех товаров, которые мы можем отгрузить, и по которым серии заполнены в полном объеме, не отмечен в списке пиктограммой серии. Для тех строк, которые мы можем отгрузить указываем действие **Отгрузить**.

Далее мы можем оформить частичную отгрузку по заказу. Информация о сериях (бухтах) будет перенесена в документ **Реализация товаров и услуг** (см. рис. 712).

Заказ клиента ТДЦУ-000075 от 13.11.2014 16:50:33 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000075 от: 13.11.2014 16:50:33 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Альтаир Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Альтаир" Склад: Центральный склад

Соглашение: Продажа оптом

Товары (3) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Добавить комментарий | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Серии | Заполнить цены | Все действия

N	Номенклатура	Хар.	Действия	Количество	Упаковка, Е.	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.	Сумма
1	Кабель NYM (Севкабель) 1 x 4		Резервировать на складе	1 002,000	м	Оптовая	710,00			711 420,00
2	Кабель NYM (Севкабель) 1 x 6		Резервировать на складе	600,000	м	Оптовая	820,00			492 000,00
3	Кабель NYM (Севкабель) 1 x 4		К обеспечению	198,000	м	Оптовая	710,00			140 580,00

Желаемая дата отгрузки: 18.11.2014

К оплате 04.12.2014 (100%) Отгружать одной датой

Оплачено по заказу: 0 RUB 0% Скидка: 0,00 Заказано с НДС: 1 344 000,00 RUB

Готов к отгрузке

Рис. 711. Оформленный заказ с указанием серий (бухт) кабеля

Реализация товаров и услуг (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☒ Реализация по заказу Заказ клиента ТДЦУ-000075 от 13.11.2014 16:50:33

Номер: от: 18.11.2014 0:00:00 Операция: Реализация

Клиент: Альтаир Статус: К отгрузке

Контрагент: ООО "Альтаир" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Продажа оптом Склад: Центральный склад

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Добавить комментарий | Указать серии | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена
1	Кабель NYM Севка...		1 002,000	м	Оптовая	
2	Кабель NYM Севка...		600,000	м	Оптовая	

Подбор серий по заказу

Товар 1 из 2: Кабель NYM (Севкабель) 1 x 4

Строки №: 1

Номер	Остаток по заказу, м	К отгрузке, м
345-791		1 001,000
345-792		1,000

Необходимо для отгрузки, м: 1 002,000

Подобрано из серий, м: 1 002,000

Следующий товар >> Завершить Отмена

1 203 420,00 RUB

Не рассчитано

Рис. 712. Указание серий в документе отгрузки


Эта информация в дальнейшем будет использоваться кладовщиком в качестве распоряжения о том, какие именно бухты следует отгрузить клиенту.

Информация о сериях будет указана в задании на отбор товаров. Если склад неордерный, то задание на отбор товаров можно распечатать из документа **Реализация товаров и услуг**. Если склад ордерный, то печать производится из документа **Расходный ордер на товары**.

Печать документа

Печать Копий: Сохранить... Отправить...

Все действия



Задание на отбор товаров

Склад: Центральный склад / Кабельная продукция

Распоряжение: Расходный ордер на товары № ЦУ-61 от 13 ноября 2014 г.

Основание: Реализация товаров и услуг № ЦУ-115 от 18 ноября 2014 г.

№	Артикул	Товар	Количество (упаковок)	Количество
1	NYM 1x4	Кабель NYM (Севкабель) 1 x 4 (345-792)	1 м	1 м
2	NYM 1x4	Кабель NYM (Севкабель) 1 x 4 (345-791)	1 001 м	1 001 м
3	NYM 1x6	Кабель NYM (Севкабель) 1 x 6 (579-00)	483 м	483 м
4	NYM 1x6	Кабель NYM (Севкабель) 1 x 6 (406-829)	117 м	117 м

Рис. 713. Указание серий (бухт кабеля) в задании на отбор товаров кладовщиком со склада

Остатки метража кабеля в разрезе бухт можно посмотреть в отчете **Ведомость по товарам на складах**, установив дополнительную группировку по сериям (**Настройки – Поля номенклатуры**).

Ведомость по товарам на складах

Период: День 30 октября 2014, четверг По документам

Склад: Центральный склад

Сформировать Настройки... Найти...

0 Все действия

Ведомость по товарам на складах

Параметры: Группировка номенклатуры: Группа номенклатуры
Отбор: Номенклатура В группе "Кабельная продукция"

Номенклатура	Качество	Количество
Склад	Помещение	Конечный остаток
Артикул	Номенклатура, Характеристика	Серия
		Ед. изм.
Новый		6 504,000
Склад бытовой техники	Бытовая техника	
NYM 5x35	Кабель NYM (Севкабель) 5 x35,	12,000
Центральный склад	Кабельная продукция	6 492,000
NYM 1x4	Кабель NYM (Севкабель) 1 x 4,	803,000
NYM 1x4	Кабель NYM (Севкабель) 1 x 4,	1 001,000
NYM 1x4	Кабель NYM (Севкабель) 1 x 4,	196,000
NYM 1x6	Кабель NYM (Севкабель) 1 x 6,	244,000
NYM 1x6	Кабель NYM (Севкабель) 1 x 6,	473,000
NYM 1x6	Кабель NYM (Севкабель) 1 x 6,	817,000
NYM 3x1,5	Кабель NYM (Севкабель) 3 x 1,5,	69,000
NYM 3x1,5	Кабель NYM (Севкабель) 3 x 1,5,	277,000
NYM 3x1,5	Кабель NYM (Севкабель) 3 x 1,5,	300,000
NYM 3x1,5	Кабель NYM (Севкабель) 3 x 1,5,	300,000
NYM 5x1,5	Кабель NYM (Севкабель) 5 x1,5,	200,000
NYM 5x1,5	Кабель NYM (Севкабель) 5 x1,5,	200,000
NYM 5x1,5	Кабель NYM (Севкабель) 5 x1,5,	107,000
NYM 5x1,5	Кабель NYM (Севкабель) 5 x1,5,	897,102
NYM 5x35	Кабель NYM (Севкабель) 5 x35,	498,000
NYM 5x35	Кабель NYM (Севкабель) 5 x35,	100,000
NYM 5x35	Кабель NYM (Севкабель) 5 x35,	100,000
NYM 5x35	Кабель NYM (Севкабель) 5 x35,	100,000
NYM 5x35	Кабель NYM (Севкабель) 5 x35,	198,000
Итого		6 504,000

Рис. 714. Анализ остатков метража кабеля по каждой бухте (серии)

Как в программе зарегистрировать заказы от клиентов, оформленные торговыми представителями?

В программе реализована функциональность по управлению торговыми представителями (торговыми агентами).

Порядок работы с торговыми представителями настраивается в разделе **Администрирование – CRM и продажи – Торговые представители**.

The screenshot shows the 'Торговые представители' (Sales Representatives) settings window. It includes several sections:

- Торговые представители**: A checked checkbox 'Ведется работа через торговых представителей' (Work is conducted through sales representatives). Below it, text explains that this is for planning sales and that tasks are assigned to representatives. A dropdown menu is set to 'Используются для управления торговыми представителями' (Used for managing sales representatives).
- Задания торговым представителям:** A text box with a dropdown menu.
- Детализировать задания торговым представителям по номенклатуре**: A checked checkbox. Below it, text explains that tasks are formed with specific product codes.
- Настройки использования "Расширения для КПК"**: A section with two columns of settings for mobile devices.

Рис. 715. Настройки работы с торговыми представителями

С помощью настроек в поле **Задания торговым представителям** можно установить один из режимов работы, который используется на вашем предприятии при работе с торговыми представителями.

Режим работы	Установка настроек
Работа торговых представителей планируется с учетом графика посещений клиентов, торговым представителям выдаются задания, контролируется правильность их выполнения	Используются для управления торговыми представителями
Торговые представители сами планируют свою работу, задания формируют самостоятельно. Результатом их работы является зарегистрированный в программе Заказ клиента	Используются торговыми представителями для планирования
Работа с торговыми представителями заранее не планируется. Торговые представители сами ездят к клиентам и находят новых. По результатам их работы в программе регистрируются заказы клиентов	Не используются

Если при работе с торговыми представителями используются задания, то в настройках можно уточнить степень детализации заданий:

- если необходимо, чтобы торговый представитель уговорил клиентов купить любых товаров на определенную сумму, то флажок **Детализировать задания торговым представителям по номенклатуре** устанавливать не нужно. Контроль выполнения заданий будет по сумме, указанной в задании;
- если торговый представитель должен обеспечить продажу конкретных товаров в определенном количестве, то тогда нужно установить флажок **Детализировать задания торговым представителям по номенклатуре**.

Торговый представитель регистрируется в программе как пользователь программы.

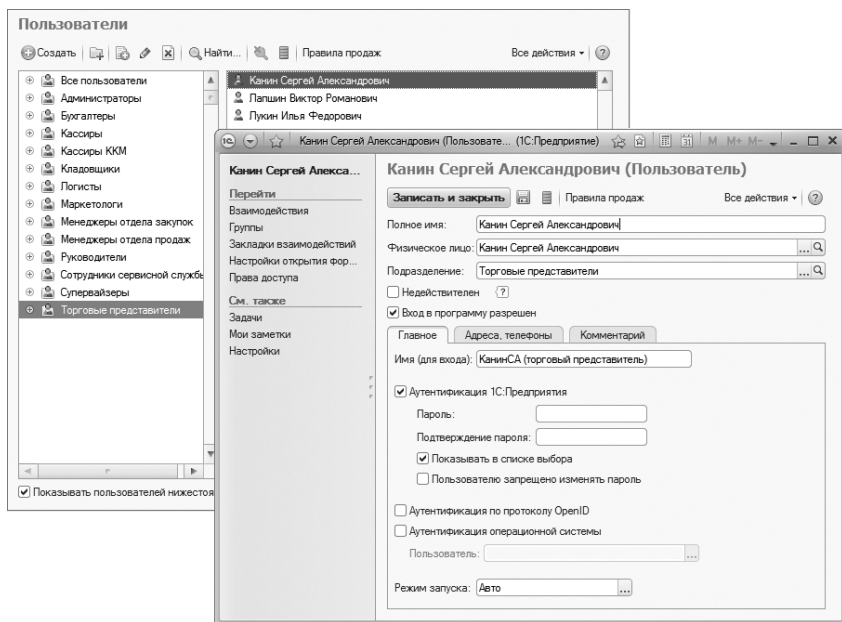


Рис. 716. Регистрация торгового представителя

Торговый представитель регистрируется в программе и как физическое лицо. Это нам необходимо для того, чтобы в дальнейшем регистрировать информацию о расходах торгового представителя (авансовые отчеты).

Торговый представитель может быть закреплен за клиентом, при этом можно задать график посещения клиентов торговыми представителями. Предусмотрена возможность группового определения условий обслуживания.

Используя групповую обработку **Условия обслуживания торговыми представителями** (раздел **Продажи**), можно, например, закрепить торгового представителя за выделенными в списке клиентами. В список попадают только те клиенты (партнеры), в соглашениях с которыми установлен флажок **Используется при работе с торговыми представителями**.

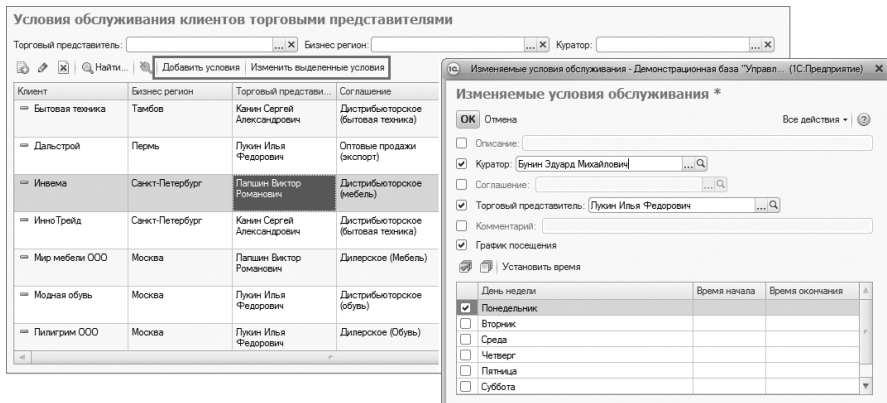


Рис. 717. Регистрация графика посещений клиентов торговыми представителями

В соответствии с графиками посещений клиентов можно планировать и создавать задания торговым представителям (раздел **Продажи – Подготовка заданий**).

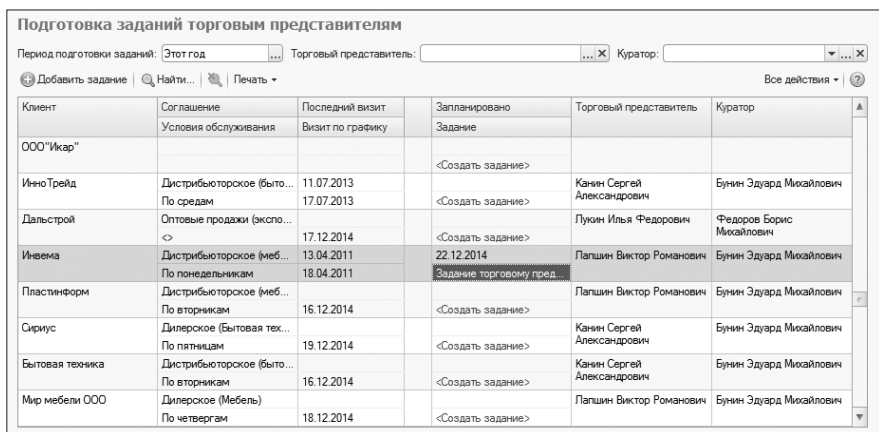


Рис. 718. Подготовка заданий в соответствии с графиками посещений

В задании торговому представителю фиксируется тот план, который он должен выполнить (сумма или количество конкретных товаров). При заполнении плановых продаж можно использовать данные об истории продаж товаров конкретному клиенту за определенный период времени.

Задание торговому представителю (создание) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Функции | Печать

Все действия

Номер: от: 13.11.2014 0:00:00 Дата визита (план): 18.11.2014 с: 11:00 до: 12:00

Клиент: Бытовая техника Дата визита (факт):

Условия обслуживания: По вторникам Статус: Не подготовлено

Соглашение: Дистрибуторское (бытовая техника) Куратор: Бунин Зауряд Михайлович

Торговый представитель: Канин Сергей Александров Валюта: RUB

Задачи Товары (21) Условия заказа Комментарий

Добавить | Подобрать товары | Заполнить

N	Номенклатура	Содержание	Заполнить по данным истории продаж	Упаковка, Ед. изм.
1	Комбайн MOULINEX A77 4C	<для работ>	Дополнить тарой	шт
2	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	<для работ>	Заполнить цены по условиям продаж	шт
3	X-77890 Стинол 101 Завод бытовой техники	<для работ>	Заполнить цены во всех строках по виду цен	шт
4	X-67890 Стинол Завод бытовой техники	<для работ>	Заполнить цены в выделенных строках по виду цен	шт
5	Вентилятор BINATONE	<для работ>	«характеристики не используются» 4,000	шт
			«характеристики не используются» 4,000	шт
			«характеристики не используются» 9,000	шт

К оплате, этапы не указаны Сложка: 0.00 Заказано с НДС: 0.00 RUB

Рис. 719. Создание задания торговому представителю

После формирования задания для него устанавливается статус **К отработке**, и оно передается торговому представителю. После отработки заданий торговый представитель отчитывается в выполнении задания. При этом в задании устанавливаются фактические данные (**Количество (заказ)**) и статус **Отработано** (см. рис. 720).

На основании отработанного задания оформляется документ **Заказ клиента**. Дальнейшая работа с заказом клиента происходит аналогично тому, как если бы заказ клиента оформлялся вручную.

Предусмотрена также возможность самостоятельной работы торговых представителей без оформления предварительных заданий. Торговым представителям передается информация о товарах и клиентах торгового предприятия. После работы с клиентами торговый представитель фиксирует оформленные заказы, уточняет сведения о клиентах или вводит данные о новых клиентах, фиксирует данные о расходах.

Для того чтобы торговый представитель ориентировался в ценах, по которым товар может быть предложен клиенту, ему может быть распечатан прайс-лист. Для этого используется отчет **Прайс-лист для приема заказов (раздел Продажи – Отчеты по продажам)**, см. рис. 721.

Задание торговому представителю ТДЦУ-000001 от 13.11.2014 17:56:21

Записать и закрыть | Создать на основании | Функции | Пенalty

Номер: ТДЦУ-000001 от: 13.11.2014 17:56:21 Дата визита (план): 18.11.2014 с: 11:00 до: 12:00

Клиент: Бытовая техника Дата визита (факт): 13.11.2014

Условия обслуживания: По вторникам Статус: Отработано

Соплащение: Дистрибуторское (бытовая техника) Куратор: Бунин Эдуард Михайлович

Торговый представитель: Канин Сергей Александрович Валюта: RUB

Задачи Товары (7) Условия заказа Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Печать | Подобрать товары | Заполнить

N	Номенклатура	Содержание	Характеристика	Количество (план)	Количество (заказ)	Упаковка, Ед. изм.
2	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	<для работ>	«характеристики не используются»	2,000	2,000	шт
3	X-77890 Стинол 101 Завод бытовой техники	<для работ>	«характеристики не используются»	4,000	5,000	шт
4	X-67890 Стинол Завод бытовой техники	<для работ>	«характеристики не используются»	4,000	4,000	шт
5	Вентилятор BINATONE ALPINE 100вт, ...	<для работ>	«характеристики не используются»	9,000	8,000	шт
6	Вентилятор JIPONIC (Таёв, ...)	<для работ>	«характеристики не используются»	9,000	10,000	шт
7	Вентилятор настольный	<для работ>	«характеристики не используются»	10,000	11,000	шт

К оплате, аттаны не указаны Склада: 0.00 Заказано с НДС: 0.00 RUB

Рис. 720. Отработка задания торговым представителем

Прайс-лист для приема заказов

Сформировать | Найти... | Печать | Отправить

Быстрые настройки | Все действия

Заказы по прайс-листу (цены от 11 июля 2013 г.)

Заполнил: _____ Подпись: _____

Клиент	Дата заказа	Сумма	Условия заказа	Дата отгрузки

Номенклатура	Характеристика	Оптовая, RUB, включает НДС		Клиент		Клиент		Клиент	
		Цена	Упак.	Кол	Сумма	Кол	Сумма	Кол	Сумма
Холодильники									
X-1234 BOSCH Завод бытовой техники		17 850,00							
X-67890 Стинол Завод бытовой техники		17 000,00							
X-67891 Стинол 205 Завод бытовой техники		12 000,00							
X-77890 Стинол 101 Завод бытовой техники		14 000,00							
X-78866 Атлант Холодильный комбинат		16 000,00							
X-800 Атлант Холодильный комбинат		16 900,00							
X-890 Самсунг Холодильный комбинат		15 000,00							
X-890 Сименс Завод бытовой техники		16 000,00							
X-980 Атлант Холодильный комбинат		19 000,00							

Рис. 721. Прайс-лист для ручного фиксирования заказов клиентов

Анализ деятельности торговых представителей производится с помощью различных отчетов. Можно провести план-фактный анализ деятельности торговых представителей, а также сравнить деятельность различных торговых представителей с точки зрения эффективности их работы.

Анализ эффективности работы торговых представителей

Сформировать Найти... Быстрые настройки Все действия

Торговый представитель	Кол-во отработ. заданий	Кол-во неотработ. заданий	Среднее кол-во отработ. заданий (в День)	Процент отработки заданий	Кол-во просроч. неотработ. заданий	Кол-во заданий, отработ. позже срока	Среднее кол-во дней просрочки	Сумма план	Сумма по отработ. заданиям	Сумма по не отработ. заданиям	Сумма невыполнения плана
Канин Сергей Александрович	1		1,00	100,00				390 401,10	408 945,93		61 101,90
Лашин Виктор Романович	1		1,00	100,00		1	2,0	70 063,00	30 480,50		44 232,08
Итого	2		1,00	100,00		1	2,0	460 464,10	439 426,43		105 333,98

Рис. 722. Анализ эффективности работы торговых представителей

На основе **Расширения для мобильных компьютеров** реализовано приложение, автоматизирующее работу торгового представителя на КПК. Приложение осуществляет обмен данными с информационной базой конфигурации «Управление торговлей» и позволяет просматривать на КПК полученные задания, отмечать их отработку, просматривать остатки товаров, принимать у клиентов заказы, заполнять авансовые отчеты.

При обмене данными с КПК можно реализовать такой режим работы, когда по выполненным заданиям торгового представителя будут автоматически создаваться заказы клиентов.

Настройки торговых представителей

Создать Найти... Все действия

Наименование узла обмена: Канин Торговый представитель: Мобильный компьютер: КПК Канина Версия мобильного приложения: Торговый представитель...

Лашин Пашин

Канин (Настройки торгового представителя) (1С:Предприятие)

Канин (Настройки торгового представителя)

Записать и закрыть Все действия

Код узла обмена: 1

Наименование узла обмена: Канин

Торговый представитель: Канин Сергей Александрович

Мобильный компьютер: КПК Канина

Версия мобильного приложения: Торговый представитель, версия: 1.0.7.2

Имя пользователя: Канин-CA

Пароль:

Настройки отбора данных для выгрузки в мобильную базу

Стандартные настройки

Настройка	Вид сравнения	Значение
<input type="checkbox"/> Организация	В списке	<Пустое значение>
<input type="checkbox"/> Партнер	В группе	
<input type="checkbox"/> Номенклатура	В группе	
<input type="checkbox"/> Виды цен	В списке	<Пустое значение>
<input type="checkbox"/> Причины отмены заказов	В списке	<Пустое значение>
<input type="checkbox"/> Склады	В списке	<Пустое значение>

Дополнительные настройки обмена

Автоматически создавать заказы по заданию: ☒

Использование контактной информации: Используется для чтения и записи

Рис. 723. Настройка режима обмена с КПК торгового представителя

Можно ли реализовать такой режим работы, когда клиенты будут сами оформлять заказы в соответствии с нашим прайс-листом?

Да, можно. Клиентам дается внешний доступ к программе в режиме управляемого приложения.

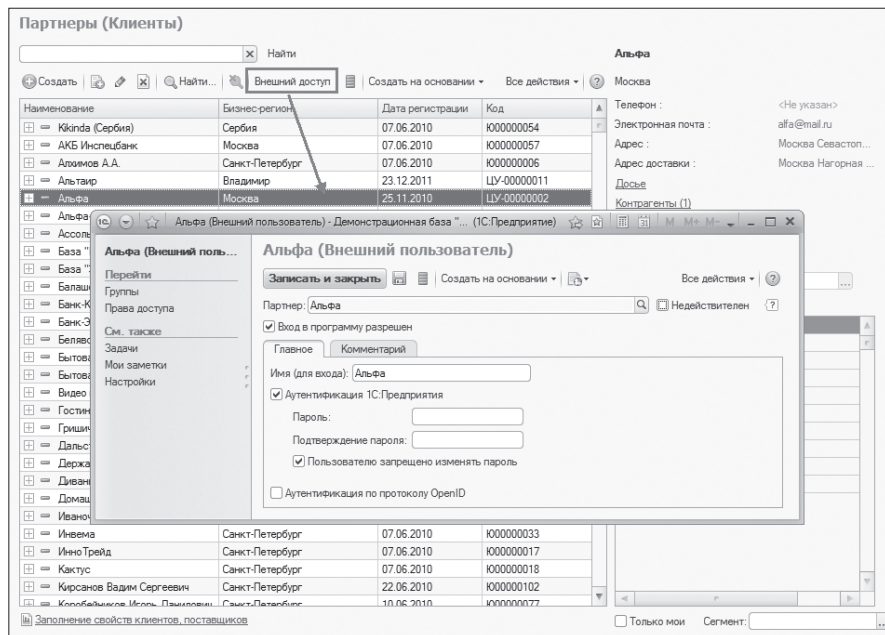


Рис. 724. Предоставление клиенту внешнего доступа

Клиентам сообщается адрес страницы в Интернете (URL), а также имя, под которым клиент может войти в систему, и пароль. При работе в режиме самообслуживания для клиента можно ограничить условия продаж. Оформлять продажи клиент сможет только по тем соглашениям, для которых установлена возможность использования внешними пользователями (см. рис. 725).

Для того чтобы клиент мог работать в режиме самообслуживания, он должен быть включен в группу доступа **Клиенты** (см. рис. 726).

Типовое соглашение об условиях продаж Оптима от 01.01.2014 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Номер: Оптима от: 01.01.2014 Статус: Действует

Наименование: Оптовые продажи (предоплата) Период действия с: 01.01.2014 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Оптовые клиенты Операция: Реализация

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Условия продаж: Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам Скидки (наценки) по этому соглашению (1 из 43)

Условия оплаты

☒ Договоры не используются, порядок расчетов:

По заказам

☐ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

График оплаты: Предоплата

Условия отгрузки

☐ Возможна отгрузка без перехода права собственности

Склад:

Срок поставки: 0 дн

Сегмент номенклатуры:

☐ Обеспечивать заказы обособленно

Многооборотная тара

☐ Возвращать многооборотную тару через: 0 дн

☐ Требуется залог за тару

Расчислять дату возврата тары по:

☒ календарным дням

☐ рабочим дням производственного календаря

Ценообразование

Валюта: RUB ☒ Цена включает НДС

Вид цен: Оптовая

Режим налогообложения

☒ определяется указанным значением:

Продажа облагается НДС

☐ в соответствии с режимом налогообложения организации, указанной в документе

Учетная информация

Группа фин. учета расчетов:

Статья ДДС: Поступление оплаты от клиента

Прочие условия

☐ Соглашение является регулярным

☐ Используется в работе торговых представителей

☒ Доступно внешним пользователям

Сценарий планирования:

Вид плана:

Менеджер: Ковальков Николай Федорович

Комментарий:

Рис. 725. Указание соглашений, которые доступны клиенту в режиме самообслуживания

Альфа (Внешний поль...

Перейти

Группы

Права доступа

См. также

Задачи

Мои заметки

Настройки

Права доступа

Отчет по правам доступа Все действия ?

Группы доступа Разрешенные действия (роли)

Включить в группу Исключить из группы Изменить группу

Наименование	Профиль	Ответственный
Клиенты	Клиент	

Описание:

Рис. 726. Включение клиента в группу доступа для обеспечения работы в режиме самообслуживания

Для клиентов, работающих в режиме самообслуживания, можно ограничить список складов, с которых они могут получать товар. Список этих складов настраивается в ограничениях доступа для группы доступа **Клиенты**. Также дополнительно можно ограничить список тех цен, которые могут быть доступны клиентам при работе в режиме самообслуживания.

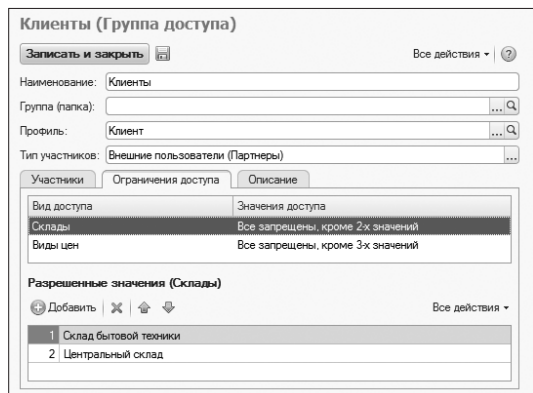


Рис. 727. Ограничения по складам и видам цен

Для входа в программу клиент указывает свое имя и пароль, который ему был сообщен.

При входе в программу в режиме самообслуживания клиент видит информацию о состоянии ранее оформленных заказов.

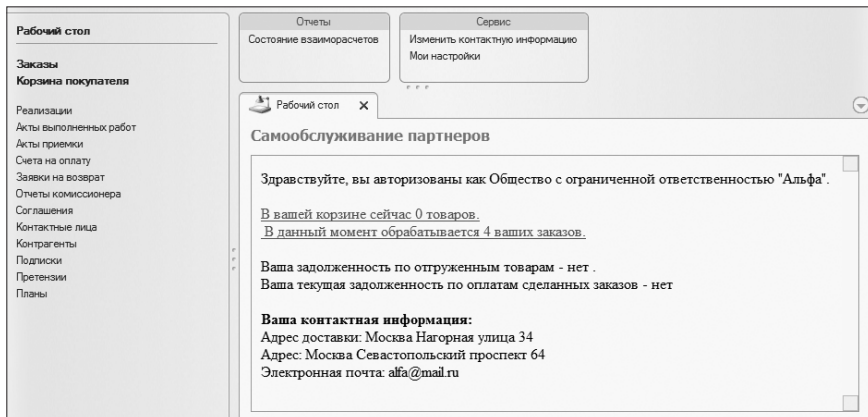


Рис. 728. Информация для внешнего клиента при входе в программу

В любой момент клиент может посмотреть, в каком состоянии находится заказ: поступила ли перечисленная им оплата по заказу, подготовлен ли заказ к отгрузке, можно ли забирать товары.

Используя корзину покупателя, клиент может оформить заказ.

Корзина покупателя *

Сохранить ?

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата) ... Налогообложение: Продажа облагается НДС

Склад: Центральный склад ... Операция: Реализация Валюта: RUB

Подобрать товары | Оформить заказ | Отчеты

К оформлению	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Едизм	Доступность	Цена	Ставка ...	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/>	Вентилятор нас...	характеристик...	1,000	шт (1 шт)	Ожидается 18.11.2014	2 795,70	18%	2 795,70
<input checked="" type="checkbox"/>	Вентилятор BIN...	характеристик...	1,000	шт (1 шт)	Ожидается 18.11.2014	2 795,70	18%	2 795,70

Всего товаров в корзине на сумму: **5 591,40** Отобрано к оформлению на сумму: **5 591,40**

Рис. 729. Оформление заказа клиентом

При оформлении заказа клиент может получить информацию о наличии товаров на тех складах, по которым он может оформлять заказ (**Отчеты – Доступность товаров по складам**).

Клиент оформляет заказ, этот заказ автоматически попадает в информационную базу и обрабатывается менеджером, также как и все другие заказы клиентов.

В любой момент времени клиент может проконтролировать состояние своих заказов. Если его что-то не устраивает в обслуживании, то он может зарегистрировать претензию на основании заказа.

Заказы

Создать на основании | Состояние выполнения | Связанные документы | Печать

Всё действия

Номер	Дата	Получен	Вс...	Сумма документа	Сумма аванса до обеспечения	Сумма предоплаты до отгрузки	Сумма ...
ТДЦУ-000001	06.12.2010 14:51:29	Закрыт	RUB	86 982,00	86 982,00		
ТДЦУ-000031	11.07.2013 13:17:51	Закрыт	RUB	6 300,00	6 300,00		
ТДЦУ-000037	13.03.2014 17:17:01	Готов к отгрузке	RUB	54 000,00	54 000,00		54 000
ТДЦУ-000051	24.10.2014 18:00:24	Готов к отгрузке	RUB	27 957,00	27 957,00		27 957

☐ Не показывать закрытые

Рис. 730. Контроль состояния заказов в режиме самообслуживания

Если товар клиенту доставлен неполностью, то клиент может оформить **Акт приемки** и зафиксировать информацию о фактически полученном товаре. Клиент также может оформить заявку на возврат некачественного товара.

Если клиент является комиссионером, то в режиме самообслуживания он может оформить отчет о продаже комиссионных товаров.

Клиент может планировать закупки товаров. Для этих целей он составляет план закупок (**План**). Планы создаются в соответствии с тем сценарием планирования и видом плана, который задан в соглашении с внешним пользователем. Составленный клиентом план фиксируется в информационной базе, как **План продаж по номенклатуре** с детализацией по клиенту и соглашению.

ОФОРМЛЕНИЕ ВОЗВРАТА ТОВАРА И ДЕНЕГ ПРИ ОПТОВОЙ ТОРГОВЛЕ

Как оформить возврат товара клиентом, если известен документ отгрузки, по которому производится возврат товара?

Возврат товара покупателем оформляется с помощью документа **Возврат товаров от клиента**.

При оформлении возврата в журнале документов необходимо найти тот документ реализации, по которому производилась продажа покупателю, и ввести на его основании документ возврата товаров от клиента.

При поиске документа продажи можно воспользоваться стандартным отбором документов по реквизитам, предоставляемым платформой «1С:Предприятие 8», установив в параметрах отбора фильтр по конкретному клиенту или по номеру документа.

В списке документов **Реализация товаров и услуг** нужно установить курсор на колонку с номером документа и нажать кнопку **Найти** (см. рис. 731).

В поле **Где искать** будет указан тот реквизит, по которому осуществляется поиск (**Номер**). В поле **Что искать** необходимо указать конкретный номер документа (**112**). При нажатии кнопки **Найти** программа оставит в списке только документ с данным номером (см. рис. 732).

После того как нужный документ будет выбран, следует нажать кнопку **Создать на основании** и выбрать пункт меню **Возврат товаров от клиента**.

Будет оформлен документ возврата клиента на основании документа реализации. Основные реквизиты и табличная часть документа будут заполнены в соответствии с основными реквизитами и табличной частью документа реализации.

Необходимо откорректировать табличную часть документа и оставить в ней только те товары, которые возвращает покупатель. Из табличной части документа товары удаляются при нажатии клавиши **Del** или соответствующей пиктограммы на панели инструментов (см. рис. 733).

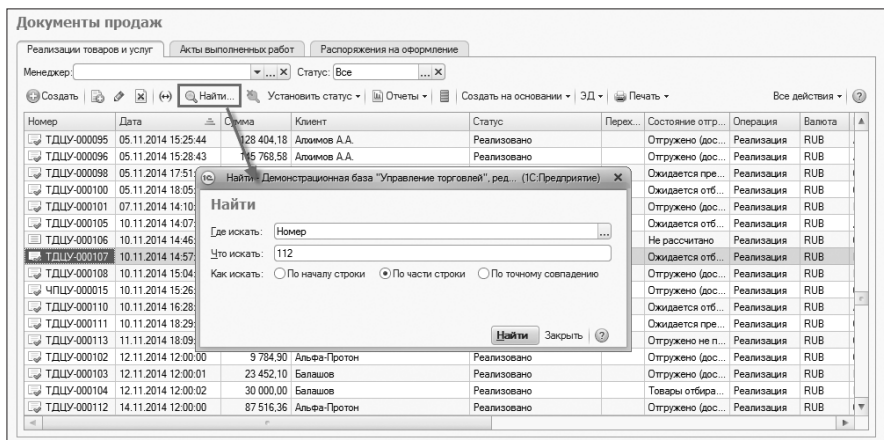


Рис. 731. Поиск документа реализации по номеру

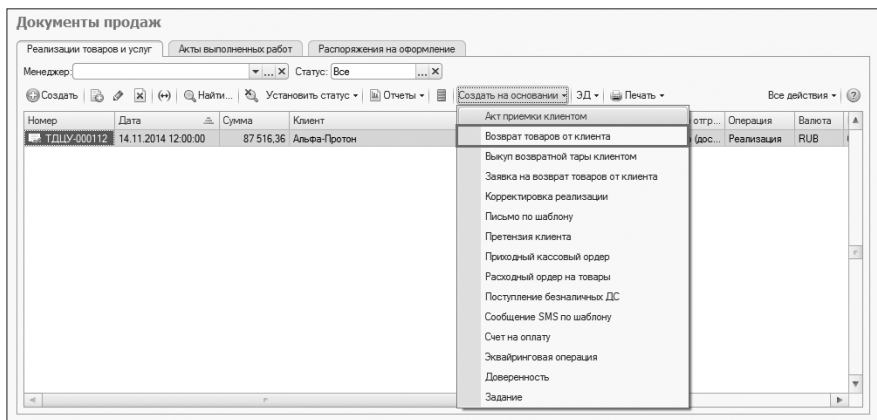


Рис. 732. Оформление возврата на основании документа реализации

В документе будет указана информация о документе реализации, на основании которого оформлен возврат товаров. Информация будет указана не только в шапке документа, но и в табличной части документа для строки с товаром.

Если по документу реализации была зарегистрирована продажа большого количества разных товаров, а возвращается только один или несколько товаров, можно воспользоваться следующим способом оформления документа возврата.

Возврат товаров от клиента ТДЦУ-000008 от 14.11.2014 10:32:58

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Возврат товаров другого качества | Печать

Возврат по документу продажи: Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000112 от 14.11.2014 12:00:00

Номер: ТДЦУ-000008 от: 14.11.2014 10:32:58

Клиент: Альфа-Протон Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" Договор: Договор кредита

Соглашение: Оптовое (кредит) Склад: Электро товары

Товары (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Заполнить

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма	Ставка НДС	НДС	Документ продажи
1	X-67890 Стильный За...	Характеристики и н...	шт (1 шт)	1.000	17 711.64	17 711.64	18%	2 701...	Реализация товаров и услуг ТДЦУ-...

Уменьшен долг клиента: 17 711.64

Вернуть денежные средства ... Остаток: 0.00 НДС: 2 701.78 Всего с НДС: 17 711.64 RUB

☐ Получение счета-фактуры на возврат не требуется для дальнейшего принятия НДС к вычету

☐ Получен счет-фактура N: ... от: ... Валюта: ...

Рис. 733. Создание документа возврата

В списке документов возврата (раздел **Продажи**) нужно создать новый документ возврата.

В новом документе заполнить данные о клиенте, который возвращает товар, и указать в табличной части тот товар, который возвращает клиент. После этого нужно выполнить команду **Заполнить** – **Заполнить документы продажи и цены**.

Возврат товаров от клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Возврат товаров другого качества | Печать

Возврат по документу продажи:

Номер: от: 14.11.2014 0:00:00

Клиент: Альфа-Протон Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" Склад: Склад бытовой техники

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Указать серии | **Заполнить**

Подобрать товары
Добавить товары из документов продажи
Дополнить тарой
Перезаполнить по приемке
Заполнить документы продажи и цены
Загрузить из внешнего файла

Номенклатура	Харак...	Упаковка, Ед. изм.	Колич...	Документ продажи
Вентилятор BINATON...	Характер...	шт (1 шт)		426.46

Уменьшен долг клиента: 0.00 RUB

Вернуть денежные средства ... Остаток: 2 795.70 НДС: 426.46 Всего с НДС: 2 795.70 RUB

☐ Получение счета-фактуры на возврат не требуется для дальнейшего принятия НДС к вычету

☐ Получен счет-фактура N: ... от: ... Валюта: ...

Рис. 734. Автоматическое заполнение документа продажи

В документе возврата будет заполнена информация о том документе продажи, которым была зафиксирована продажа товара, и те цены, по которым этот товар продавался.

Возврат товаров от клиента ТДЦУ-000009 от 14.11.2014 10:40:46

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Возврат товаров другого качества | Печать

Возврат по документу продажи: Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000102 от 12.11.2014 12:00:00

Номер: ТДЦУ-000009 от: 14.11.2014 10:40:46

Клиент: Альфа-Протон Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" Склад: Склад бытовой техники

Соглашение: Оптовые продажи (предоплата)

Товары (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Указать серии | Заполнить


Номенклатура	Харак...	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма	Ставок...	НДС	Документ продажи
Вентилятор BINATON ...	характер...	шт (1 шт)	1,000	2 795,70	2 795,70	18%	426,46	Реализация товаров и услуг ТДЦУ-

Уменьшен долг клиента 0,00 RUB | Вернуть денежные средства | Остаток: 2 795,70 НДС: 426,46 Всего с НДС: 2 795,70 RUB

☐ Получение счета-фактуры на возврат не требуется для дальнейшего принятия НДС к вычету

☐ Получен счет-фактура N: от: . . . Валюта: . . .

Рис. 735. Оформленный документ возврата

После этого документ возврата нужно провести, выбрав пиктограмму  (**Провести**), и распечатать, нажав кнопку **Печать**.

После проведения документа возврата товар будет автоматически возвращен в ту партию поставщика, которая была списана при оформлении продажи товара клиента. Себестоимость возвращаемого товара будет установлена равной той себестоимости, по которой товар списывался при продаже.

Как оформить возврат товара, если он производится по нескольким документам реализации или документ реализации неизвестен?

Порядок оформления данной операции может быть аналогичен рассматриваемому ранее варианту. В новом документе возврата заполняется список товаров, которые возвращает клиент, и после этого выполняется команда **Заполнить – Заполнить документы продажи и цены**. Программа автоматически заполнит информацию о документах продажи в табличной части документа. При этом если продажа одного и того же товара была зарегистрирована разными документами, то эта строка будет автоматически разбита в документе возврата на несколько строк (см. рис. 736).

При таком способе заполнения мы сможем сразу проконтролировать список возвращаемых клиентом товаров. Если для товара документ реализации автоматически не заполнился, то следует обратить внимание на такой товар. Возможен вариант, когда клиент хочет вернуть нам большее количество товаров, чем он у нас купил. Может быть, эта продажа не была зафиксирована в нашей информационной базе (продажа была зафиксирована в старой информационной базе, были удалены документы за прошедший период и т. д.). В любом случае с каждым из таких товаров нужно индивидуально разбираться.

Возврат товаров от клиента (создание) *

Провести и закрыть | Повести | Создать на основании | Возврат товаров другого качества | Печать

Возврат по документам продажи: Всего документов: 12

Номер: от: 14.11.2014 0:00:00

Клиент: Алюев А.А. Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Алюев А.А. Договор: Основной АП-90 от 01.01.2011

Соглашение: Отпосо (кредит) Склад: Центральный склад

Товары (20) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Указать серии | Заполнить

Подобрать товары

Добавить товары из документов продажи

Дополнить тарой

Перезаполнить по приемке

Заполнить документы продажи и цены

Загрузить из внешнего файла

N	Номенклатура	Упаковка, Ед. изм.	Кол.	Цена	Сумма	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС	Склад
1	Вентилятор JIPONIC (Тав.)	шт							
2	Вентилятор настольный, Модель 901	шт							
3	Вентилятор BINATONE ALPINE 160cm	шт							
4	Вентилятор настольный	шт							
5	Комбайн MOULINEX A77 4C	шт							
6	Вентилятор OREBITA STERLING J.P.	шт (1 шт)							
7	Комбайн MOULINEX A77 4C	шт	1,000	6 195,00	6 195,00	18%			
8	Вентилятор OREBITA STERLING J.P.	шт (1 шт)	1,000	2 875,00	2 875,00	18%			
9	Телевизор "JVC"	шт	6,000	12 285,00	73 710,00	18%			
10	Комбайн MOULINEX A77 4C	шт	1,000	6 195,00	6 195,00	18%			
11	Вентилятор OREBITA STERLING J.P.	шт (1 шт)	1,000	1 250,80	1 250,80	18%			
12	Вентилятор OREBITA STERLING J.P.	шт (1 шт)	2,000	1 250,80	2 501,60	18%			
13	Телевизор "JVC"	шт	1,000	11 670,75	11 670,75	18%			
14	Вентилятор OREBITA STERLING J.P.	шт (1 шт)	1,000	1 417,50	1 417,50	18%			
15	Вентилятор OREBITA STERLING J.P.	шт (1 шт)	3,000	1 417,50	4 252,50	18%			
16	Телевизор "JVC"	шт	4,000	11 670,75	46 683,00	18%			
17	Комбайн MOULINEX A77 4C	шт	25,000	6 195,00	179 555,00	18%			
18	Комбайн MOULINEX A77 4C	шт	1,000	7 000,00	7 000,00	18%			
19	Комбайн MOULINEX A77 4C	шт	1,000	10 000,00	10 000,00	18%			
20	Комбайн MOULINEX A77 4C	шт	1,000			18%			

Уменьшен долг клиента: 0,00 RUB

Возврат денежных средств: Остаток: 377 223,05 НДС: 57 542,50 Всего с НДС: 377 223,05 RUB

☐ Получение счета-фактуры на возврат не требуется для дальнейшего принятия НДС к вычету

☐ Получен счет-фактура N: от: Валюта:

Рис. 736. Заполнение информации о нескольких документах продажи

При необходимости программа позволяет зарегистрировать возврат товаров без указания документа продажи. При проведении документа для таких товаров образуется новый вид запасов собственных товаров. То есть возврат товаров от клиента будет фактически оформлен как покупка.

При оформлении документа возврата можно посмотреть список товаров, которые были проданы клиенту за определенный период. В списке можно найти те товары, которые возвращает клиент, и заполнить информацию о них в табличной части документа. Для этих целей используется команда **Добавить товары из документов продажи**.

Подбор товаров по документам продаж: Возврат товаров от клиента (новый)

Периоды в документе

Период: Месяц с: 15.10.2014 по: 14.11.2014

Найти... | Выбрать выделенные | Исключить выделенные

Дата документа	Номер документа	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Цена	Сумма	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС	Склад
05.11.2014	TDLV-000096	Кофеварка BRAUN KF22R		1,000	шт (1 шт)	17 364,40	17 364,40	18%	2 644,81	17 364,40	Склад бытовой техники
05.11.2014	TDLV-000096	X-1234 BOSCH Завод бытовой т...		5,000	шт	18 597,24	92 986,20	18%	16 544,34	92 986,20	Склад бытовой техники
05.11.2014	TDLV-000096	Вентилятор BINATONE ALPINE...		2,000	шт	2 795,70	5 591,40	18%	852,93	5 591,40	Склад бытовой техники
05.11.2014	TDLV-000096	Телевизор "SHARP"		2,000	шт	14 913,29	29 826,58	18%	4 549,82	29 826,58	Склад бытовой техники
05.11.2014	TDLV-000096	X-1234 BOSCH Завод бытовой т...		5,000	шт	18 597,24	92 986,20	18%	14 184,34	92 986,20	Склад бытовой техники
05.11.2014	TDLV-000096	Вентилятор BINATONE ALPINE...		2,000	шт	2 795,70	5 591,40	18%	852,93	5 591,40	Склад бытовой техники
05.11.2014	TDLV-000096	Телевизор "SHARP"		2,000	шт	14 913,29	29 826,58	18%	4 549,82	29 826,58	Склад бытовой техники

Отбор по: Торговый дом "Комплексный", Алюев А.А., Алюев А.А., Отпосо (кредит). Продажа облагается НДС.

Всего подобрано товаров 4 на сумму 121 533,40 RUB

Рис. 737. Подбор товаров из документов продажи

Как оформить возврат товара клиентом по предварительной заявке с заменой испорченного товара на новый товар?

Рассмотрим следующую ситуацию. Клиент «Саймон и Шустер» обнаружил дефект в проданных ему товарах. Необходимо оформить прием испорченных товаров на склад и произвести замену данных товаров. Оформление этой операции будем производить по предварительной заявке клиента.

Для того чтобы в программе можно было использовать заявки на возврат товаров от клиента, в разделе **Администрирование – CRM и продажи** должен быть установлен флажок **Заявки на возврат**. Если на предприятии заявки должны дополнительно согласовываться с руководством, то необходимо установить флажок **Согласование заявок на возврат**.

Новая заявка на возврат оформляется из списка **Заявки на возврат** (раздел **Продажи**). В ней заполняется список возвращаемых товаров, аналогично тому, как мы это делали при оформлении документа **Возврат товаров от клиента**.

Заявка на возврат товаров от клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Возврат товара другого качества | Считать карту лояльности | Все действия

Заявка на возврат по документу продаж: Реализация товаров и услуг ТЛСЧУ-000025 от 17.02.2014 15:27:42

Номер: от 14.11.2014 0:00:00 | Статус: К возврату | Приоритет: Средний

Клиент: Саймон и Шустер | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Саймон и Шустер | Склад: Бытовая техника

Соглашение: Отпущено продажи (предоплата) | Компенсация: Заменить товары

Возвращаемые товары (2) | Заменяющие товары | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Характ...	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Вид цены	Цена	Сумма	Ставка НДС	НДС	Отмена
1	Кофеварка BRAUN KF22R	кофак	шт	1,000	<произвольная>	15 000,00	15 000,00	18%	2 288,14	<input type="checkbox"/>
2	Миксер BINATONE HM 21...	кофак	шт	1,000	<произвольная>	11 000,00	11 000,00	18%	1 677,97	<input type="checkbox"/>

☒ Поступление одной датой

К оплате безнал, этапы не указаны | Оплачено по заяв... | Скидка: 0,00 | Замена с НДС: 0,00 | Возврат с НДС: 26 000,00 RUB

Рис. 738. Оформление заявки на возврат товаров

Поскольку клиент возвращает нам некачественный товар, то после регистрации списка возвращаемых товаров необходимо нажать кнопку **Возврат товаров другого качества**. При этом табличная часть разделится на две таблицы. В таблице **Возвращается товар другого качества** необходимо ввести информацию об испорченном товаре (см. «При поступлении обнаружилось, что часть товара плохого качества. Как оформить эту операцию в программе?» на стр. 421).

Заявка на возврат товаров от клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Возврат товара другого качества | Считать карту лояльности | Печать

Заявка на возврат по документу продажи: Реализация товаров и услуг ТДЛIV-000025 от 17.02.2014 15:27:42

Номер: от: 14.11.2014 0:00:00 | Статус: К возврату | Приоритет: Средний

Клиент: Саймон и Шустер | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Саймон и Шустер | Склад: Бытовая техника

Соглашение: Отпущенные продажи (предоплата) | Компенсация: Заменить товары

Возвращаемые товары (2) | Заменяющие товары | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Заполнить | Заполнить цены | Отмена строк

N	Ранее был отгружен товар	Возвращается товар другого качества	Тип	Номенклатура	Характеристика	Количество	Вид цены	Цена	Сумма	Ставка
1	Коварка BRAUN...	Коварка BRAUN KF22R, Не годен	Товар	Коварка BRAUN KF22R, Не годен	характеристик	1,000	«произвольная»	15 000,00	15 000,00	18%
2	Миксер BINATONE...	Миксер BINATONE HM 212.6 охлад. 150Вт. Не годен	Товар	Миксер BINATONE HM 212.6 охлад. 150Вт. Не годен	характеристик	1,000	«произвольная»	11 000,00	11 000,00	18%

✓ Поступление одной датой 14.11.2014

К оплате безнал, отпущен не указаны

Отпущено по заявке: 0 RUB, 0% Скидка: 0,00 Замена с НДС: 0,00 Возврат с НДС: 26 000,00 RUB

Рис. 739. Оформление возврата некачественного товара

В документе следует заполнить предполагаемую дату, когда клиент должен вернуть товар на склад (**Поступление одной датой**).

На странице **Заменяющие товары** нужно заполнить список товаров, которые мы должны отгрузить клиенту на замену. Поскольку мы должны вернуть клиенту такие же товары, то для заполнения списка товаров можно воспользоваться командой **Заполнить возвращаемыми товарами**.

Заявка на возврат товаров от клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Возврат товара другого качества | Считать карту лояльности | Печать

Заявка на возврат по документу продажи: Реализация товаров и услуг ТДЛIV-000025 от 17.02.2014 15:27:42

Номер: от: 14.11.2014 0:00:00 | Статус: К возврату | Приоритет: Средний

Клиент: Саймон и Шустер | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Саймон и Шустер | Склад: Бытовая техника

Соглашение: Отпущенные продажи (предоплата) | Компенсация: Заменить товары

Возвращаемые товары (2) | Заменяющие товары (2) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Заполнить | Заполнить цены | Отмена строк

Показать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | **Заполнить возвращаемыми товарами** | Заполнить цены | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена	% акт.	Сумма в.	Сумма
1	Коварка BRAUN KF22R	характеристик	Кобеспечению	1,000	шт.	«произвольная»	15 000,00			15 000,00
2	Миксер BINATONE HM 21...	характеристик	Кобеспечению	1,000	шт.	«произвольная»	11 000,00			11 000,00

Желаемая дата отгрузки: ... | ✓ Отгрузить одной датой

К оплате безнал, отпущен не указаны

Отпущено по заявке: 0 RUB, 0% Скидка: 0,00 Замена с НДС: 26 000,00 Возврат с НДС: 26 000,00 RUB

Рис. 740. Заполнение списка возвращаемых товаров

В документе можно установить такой режим расчетов, при котором замена товаров будет производиться только после возврата товара клиентом. Для установки такого режима работы, используя гиперссылку **К оплате**, необходимо заполнить информацию о 100 % предоплате или возврате товаров (см. рис. 741).

Следует отметить, что контроль возврата товаров по заявке выполняется только в том случае, если при ведении заявок используются статусы и установлен порядок расчетов **По заказам**.

Заявка на возврат товаров от клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Возврат товара другого качества | Считать карту лояльности | Печать

Заявка на возврат по документу продажи: Реализация товаров и услуг ТДЛУ-000025 от 17.02.2014 15:27:42

Номер: [поле]

Клиент: Саймон и Шустер

Контрагент: Саймон и Шустер

Соглашение: Отпущено

Возвращаемые товары

Добавить | Удалить | Заполнить по графикам | Распределить сумму

Правила оплаты *

Перенести в документ | Отмена

График оплаты: Предоплата

Форма оплаты: Безналичная

Касса: [поле]

Банковский счет: [поле]

N	Вариант оплаты	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа
1	Аванс или возврат (до обеспечения)	19.11.2014	100,00	26 000,00

Сумма к оплате: 26 000,00 RUB

Желаемая дата отгрузки: [поле] ☒ Отгрузить одной датой

К оплате безнал, аванс не указаны

Оплачено по заявке: 0 RUB, 0% Сумма: 0,00 Замена с НДС: 26 000,00 Возврат с НДС: 26 000,00 RUB

Рис. 741. Установка контроля возврата товаров до замены

Далее документ проводится и согласовывается, если это необходимо.

Для оформления факта приема возвращенного товара на склад в документе **Заявка на возврат товаров от клиента** устанавливается статус **К возврату**. Документ с таким статусом попадает в список документов **Возвраты товаров от клиента** в качестве распоряжения на оформление возврата. По данной заявке оформляется документ **Возврат товаров от клиента**.

Возвраты товаров от клиентов

Возвраты товаров от клиентов | Распоряжения на оформление

Склад: [поле]

Оформить возврат товаров

Номер	Дата	Распоряжение	Сумма	Валюта	Операция	Партнер	Сетевка
ЧПДУ-000001	28.10.2014 12:26:24	Заявка на возврат тов...	184,50	RUB	Возврат товаров от кли...	Мир продуктов (Праско...	
ТДЛУ-000003	14.11.2014 11:14:31	Возврат товаров от кли...	26 000,00	RUB	Возврат товаров от кли...	Саймон и Шустер	

Возврат товаров от клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Возврат товара другого качества | Печать

Заявка: Заявка на возврат товаров от клиента ТДЛУ-000003 от 14.11.2014 11:14:31

Возврат по документу продажи: Реализация товаров и услуг ТДЛУ-000025 от 17.02.2014 15:27:42

Номер: [поле]

Клиент: Саймон и Шустер

Контрагент: Саймон и Шустер

Склад: Битовая техника

Соглашение: Отпущено продажи (предоплата)

Товары | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Заполнить

N	Возвращаемый товар	Упаковка, Ед.	Характеристика	Количество	Цена	Сумма
1	Кореварка BRAUN KF22R	шт	✓ Кореварка BRAUN KF22R. Не годен	1,000	15 000,00	15 000,00
2	Миксер BINATONE HM 21...	шт	✓ Миксер BINATONE HM 212,6 скор. 150...	1,000	11 000,00	11 000,00

Уменьшен долг клиента: 26 000,00

Вернуть денежные средства: [поле] Остаток: 0,00 НДС: 3 966,11 Всего с НДС: 26 000,00 RUB

☐ Получение счета-фактуры на возврат не требуется для дальнейшего принятия НДС к вычету

☐ Получен счет-фактура N: [поле] от: [поле] Валюта: [поле]

Рис. 742. Оформление возврата товаров по заявке

После проведения документа возврата на склад поступает испорченный товар (товар другого качества).

По условиям нашего примера отгрузка товара на замену будет производиться только после возврата товаров клиентом. Необходимо проконтролировать, что в документе возврата в качестве взаиморасчетов заполнена информация о том, что оплата зарегистрирована по конкретной заявке: в качестве объекта расчетов должна быть указана заявка на возврат товаров от клиента.

Взаиморасчеты

N	Объект расчетов	Сумма	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Заявка на возврат товаров...	25 000.00	25 000.00	RUB

Уменьшен долг клиента: 26 000.0

НДС: 26 000.00 RUB

Рис. 743. Зачет возврата от клиента в качестве предоплаты по заявке

После того как будет оформлено поступление возвращенного товара на склад, в строках заявки на возврат товаров устанавливается действие **Отгрузить**, а в самой заявке статус **К выполнению**. Данная заявка появится в качестве распоряжения на оформление в списке документов реализации, и по ней можно будет оформить отгрузку товаров на замену.

Документы продаж

Номер	Дата	Тип распоряжения	Сумма документа	Валюта	Хозяйственная операция	Клиент	Сделка	Контроль
ТДЛУ-900003	14.11.2014 11:14:31	Заявка на возврат товаров от клиента	25 000	RUB	Возврат товаров от клиента	Саймон и Шустер		Саймс
ТДЛУ-900004	10.11.2014 10:55:47	Заказ клиента	156 558.4	RUB	Реализация	Саймон и Шустер		Саймс
ТДЛУ-900003	10.11.2014 10:53:24	Заказ клиента	29 754.7	RUB	Реализация	Саймон и Шустер		Саймс
ТДЛУ-900002	10.11.2014 10:53:05	Заказ клиента	116 176.7	RUB	Реализация	Саймон и Шустер		Саймс
ТДЛУ-900004	07.11.2014 11:05:19	Заказ клиента	39 883.2	RUB	Реализация	Альфа-Тротон		000

Рис. 744. Оформление отгрузки товаров на замену

После того как оформлен возврат товаров и произведена отгрузка товаров на замену, в заявке можно установить статус **Выполнена**.

Заявка на возврат то...

Заявка на возврат товаров от клиента ТДЦУ-000001 от 21.02.2014 16:28:16

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Возврат товара другого качества | Считать карту лояльности | Все действия

Заявка на возврат по документу продаж: Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000048 от 01.08.2013 9:28:43

Номер: ТДЦУ-000001 от 21.02.2014 16:28:16 | Статус: Выполнен | Приоритет: Средний

Клиент: Саймон и Шустер | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Саймон и Шустер | Склад: Центральный склад

Соглашение: Отпущено продажи (предоплата) | Компенсация: Заменить товары

Возвращаемые товары (2) | Заменяющие товары (2) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Заполнить | Заполнить цены | Отменить строк

N	Ранее был отгружен товар	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Возвращается товар другого	Количество	Дата поступления	Вид цены	Цена
1		Коттеварка JACOB...	характеристики...	шт (1 шт)	T... Коттеварка JACOB...	1,000	21.02.2014	спровоизвольная	12
2		Миксер SOLAC н...	характеристики...	шт (1 шт)	T... Миксер SOLAC н...	1,000	21.02.2014	спровоизвольная	10

☐ Поступление одной датой

Сумма возврата (RUB)		Сумма замены (RUB)		Сумма (наличная) зак...		Этапы расчетов замены		Расчеты по заявке (RUB)	
Всего с НДС:	22 000,00	Всего с НДС:	22 000,00	Всего:	0,00	0 %	Аванс:	22 000,00	100 %
НДС:	3 355,93	НДС:	3 355,93	Авто:	0,00	0 %	Предоплата:	0,00	0 %
Отпущено:	0,00	Отпущено:	0,00	Руная:	0,00	0 %	Кредит:	0,00	0 %
								Долг:	0,00
								Оплачено:	22 000,00
								Отгружено:	22 000,00
									100 %

Текущее состояние: Выполнена

Рис. 745. Контроль выполнения возврата и замены товаров по заявке

В любой момент времени в заявке можно проконтролировать процесс оформления возврата товаров на склад (**Состояние выполнения**) и отгрузки заменяемых позиций (**Состояние замены**).

Программа автоматически контролирует процесс выполнения заявки, если установлены флажки **Не закрывать частично оплаченные заказы и заявки** и **Не закрывать частично оплаченные заказы и заявки** в разделе **Администрирование – CRM и продажи**. Заявку нельзя будет провести в статусе **Выполнено**, если товар возвращен или заменен неполностью.

Мы рассмотрели один из случаев оформления замены товаров. С помощью заявки на возврат можно оформить и более сложные случаи возврата и замены товаров. Например, заменить товар на более дорогостоящий и оформить поступление денежных средств от клиента в качестве доплаты или оформить возврат товаров без замены и вернуть клиенту денежные средства за возвращенный товар.

Как оформить возврат денежных средств клиенту?

Возврат денежных средств клиенту в случае наличной оплаты производится с помощью документа **Расходный кассовый ордер** с установленным видом операции **Возврат оплаты клиенту**.

Документ оформляется из списка расходных ордеров (раздел **Финансы – Денежные средства – Расходные кассовые ордера**). Если на предприятии контролируется расход денежных средств, то документ может быть оформлен на основании ранее оформленной и утвержденной заявки на расходование

денежных средств. Удобно вводить этот документ на основании оформленного ранее документа **Возврат товаров от клиента**.

Наличная оплата может быть оформлена как в рублях, так и в долларах. Валюта оформляемого документа **Расходный кассовый ордер** определяется валютой той кассы, из которой берутся денежные средства для оплаты покупателю.

Если документ возврата оформлен в долларах, а в качестве кассы, которая по умолчанию заполняется в документе **Расходный кассовый ордер**, выбрана рублевая касса, то валютная сумма будет пересчитана в рубли по курсу, указанному в справочнике валют на дату оформления платежного документа.

В том случае, если деньги клиенту необходимо вернуть путем перевода их на его расчетный счет, на основании документа **Возврат товаров от клиента** оформляется документ **Списание безналичных денежных средств**. Документ может быть оформлен на основании ранее оформленной и утвержденной заявки на расходование денежных средств.

В документе устанавливается вид операции **Возврат оплаты клиенту**. При получении банковской выписки о подтверждении перевода денежных средств с расчетного счета торгового предприятия документ оплаты регистрируется в банковской выписке.

Документы возврата денежных средств могут оформляться и не по документу-основанию, а в рамках оформленной сделки или заказа клиента. Возможно также оформление перечисления денежных средств клиенту по нескольким документам возврата.

Предусмотрена также возможность зачета суммы возвращаемых клиентом товаров на оформленные ранее заказы клиентов. Для оформления такой операции в документе **Возврат товаров от клиента**, используя гиперссылку **Уменьшен долг клиента...**, можно указать один или несколько заказов клиента, на которые будет отнесена сумма возврата (см. рис. 746).

Для просмотра списка документов, по которым имеется задолженность, можно использовать команду **Подобрать по остаткам**.

Возврат товаров от клиента ТДЦУ-000002 от 11.07.2013 16:35:53 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Возврат товаров другого качества | Печать

Возврат по документам продажи **Всего документов: 5**

Номер: ТДЦУ-000002 от: 11.07.2013 16:35:53

Клиент: Аламов А.А. Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Аламов А.А. Договор: Основной АП-90 от 01.01.2011

Соглашение: Отпоее (кредит) Склад: Центральный склад

Товары (12) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Добавить комментарий | Указать серии | Заполнить

Взаиморасчеты

N	Объект расчетов	Сумма	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Заказ клиента ТДЦУ-000041 от 30.09...	53 711,10	53 711,10	RUB
2	Заказ клиента ТДЦУ-000046 от 06.12...	116 707,50	116 707,50	RUB
3	Заказ клиента ТДЦУ-000055 от 26.12...	1 900,00	1 900,00	RUB
4	Заказ клиента ТДЦУ-000059 от 27.12...	11 858,70	11 858,70	RUB

Уменьшен долг клиента: 184 177,10

Остаток: 147 079,90 НДС: 50 530,75 Всего с НДС: 331 257,20 RUB

☐ Получение счета-фактуры на возврат не требуется для дальнейшего принятия НДС к вычету

Получен счет-фактура N: от: Валюта:

Рис. 746. Зачет возвращаемой суммы в качестве оплаты по заказу

Как оформить возврат товара поставщику, если клиент вернул его по причине плохого качества?

Такая операция в программе должна оформляться в два этапа. Первый этап – это оформление операции возврата товара от клиента с помощью документа **Возврат товаров от клиента**. При этом если мы точно знаем, что клиент возвращает нам испорченный товар, мы фиксируем эту информацию в документе возврата.

Если оценка качества товара производится после возврата товаров клиентом, то в документе **Возврат товаров от клиента** фиксируется прием нового товара, а затем после оценки качества товара вводится документ **Порча товаров**, в котором уже указывается товар с новым качеством (не годен, ограниченно годен).

Только после того как возвращенный товар с другим качеством появится на складе, можно оформить следующую операцию, а именно – возврат товара поставщику. Эта операция оформляется с помощью документа **Возврат товаров поставщику**.

Новый документ оформляется из списка документов соответствующего вида (раздел **Закупки – Документы возврата**).

Возврат товаров поставщику ТДЦУ-000001 от 10.02.2014 11:57:08

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Возврат по документу закупки:

Номер: ТДЦУ-000001 от: 10.02.2014 11:57:08 Статус: Отгружено Ввести расхождения

Поставщик: База "Продукты" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Продукты" Договор: Договор поставки Prod-78 от 01.01.2011

Соглашение: Регулярные поставки продуктов Склад: Продуктовая база

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Добавить комментарий | Указать серии | Заполнить

N	Номенклатура постав...	Номенклатура	Характерист...	Назначение	Упаковка, Ед. и...	Количество	Цена	Сумма
1	Барбарис (конфеты)	Барбарис (конфеты), Не годен	оооооооооооооооо		кг	2,000	120,00	240,00
2	Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфеты), Не годен	оооооооооооооооо		упак	1,000	120,00	120,00

Уменьшен долг перед поставщиком: 360,00 RUB Оставить в качестве аванса Остаток: 0,00 НДС: 54,92 Всего с НДС: 360,00 RUB

Счет-фактура № ЦУ-1 от 10 февраля 2014 г. Ввести исправление

Оформить ТТН

Отгружено (доставлено)

Рис. 747. Возврат поставщику некачественного товара

В дальнейшем можно посмотреть, сколько товаров ненадлежащего качества было возвращено поставщику (см. «Можно ли в программе посмотреть, какое количество бракованных товаров было возвращено поставщиком?» на стр. 432).

Возврат товаров от поставщика может быть оформлен по конкретному документу поступления или по нескольким документам поставки. Процесс оформления возврата поставщику аналогичен тому, как это было описано при возврате товаров клиентом. То есть при оформлении возврата можно автоматически заполнить информацию о документах поставки, выбрать товары из списка поставленных товаров за определенный период и т.д. Также как при оформлении возврата поставщику, сумма возврата может быть зачтена по другому заказу (поступлению) поставщика.

Как оформить получение от поставщика денежных средств за возвращенный ему товар?

В том случае, если поставщик рассчитывается за возвращенный ему товар наличными, оформляется документ **Приходный кассовый ордер** с установленным видом операции **Возврат от поставщика**.

В случае перевода денежных средств от поставщика на расчетный счет фирмы оформляется документ **Поступление безналичных ДС** с установленным видом оплаты **Возврат от поставщика** с последующей регистрацией его в банковской выписке.

Эти документы могут быть оформлены на основании документов возврата товаров поставщику или в рамках соглашения с поставщиком.

Розничная торговля

В данной главе будут рассмотрены вопросы организации розничной торговли в офисе или собственном магазине (автоматизированных торговых точках) и в удаленных неавтоматизированных торговых точках, а также вопросы анализа потребности товаров при розничной торговле и возможности удовлетворения данных потребностей.

ВАЖНО!

Для ведения операций розничной торговли необходимо в разделе **Администрирование – Продажи** установить флажок **Розничные продажи**. Для работы с несколькими торговыми точками должны быть установлены флажки **Несколько складов** и **Несколько касс ККМ**.

РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ В АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ ТОРГОВЫХ ТОЧКАХ

Как ввести информацию об автоматизированной торговой точке (АТТ)?

Информация об автоматизированной торговой точке (собственный магазин, торговый зал офиса) вводится в справочник **Склады (складские территории)**, раздел **Нормативно-справочная информация**.

Торговый зал (Склад (складская территория)) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Наименование: Торговый зал | Группа складов: Торговые залы

Основное | **Одверная схема и структура** | Адреса, телефоны

Тип склада:

☐ Оптовый
Возможно оформление операций оптовой продажи.

☒ **Розничный (с возможностями оптового)**
Возможно оформление розничных продаж в автоматизированных и неавтоматизированных торговых точках (чеки КММ, отчеты о розничных продажах), а также операций оптовой продажи.

Подразделение: |
Используется при синхронизации с Бухгалтерией КОРП данных о товародвижении.

Материально-ответственное лицо

Ответственный: Якимович Наталья Ивановна |
Должность: Кладовщик |

Виды цен

Печатать цены: По виду цен |
Источник информации о ценах по умолчанию в регламентированных печатных формах (ИНВ-3, ИНВ-19, ТОРГ-15, ТОРГ-16).

Учетный вид цены: Розничная |
Этот вид цен будет использоваться при выводе в регламентированных печатных формах документов, в которых цены пользователем не указываются. Например, при печати формы М-11 из документа "Внутреннее потребление".

Розничный вид цены: Розничная |
По этому виду цен будет осуществляться розничная продажа.

Контроль остатков и управление запасами

☒ Контролировать обеспечение | Исключения (0) |

График работы: Рабочий календарь - пятнадцатка |

Способ обеспечения: |

Параметры обеспечения потребностей

Рис. 748. Ввод информации об автоматизированной торговой точке (торговый зал офиса, собственный магазин)

Для автоматизированной торговой точки (далее АТТ) указывается тип склада – **Розничный (с возможностями оптового)**. Для склада устанавливаются два вида цен:

- **Учетный вид цены** – это те цены, по которым будет производиться учет товаров на розничном складе. В соответствии с этим видом цен будут печататься цены при списании товаров с розничного склада и при перемещении;
- **Розничный вид цены** – это те цены, в соответствии с которыми будет производиться продажа товаров с розничного склада.

Кроме этого, в карточке АТТ можно указать информацию об ответственном сотруднике, отвечающем за работу с АТТ, а также необходимые адреса и телефоны.

То, что данная торговая точка является автоматизированной, определяется кассой ККМ, подключенной к данному складу (розничной точке). Информация о кассе ККМ вводится в разделе **Нормативно-справочная информация**. Для автоматизированной торговой точки определяется тип кассы – **Фискальный регистратор** или **ККМ Offline** (см. рис. 749).

Для одного склада (торговой точки) можно зарегистрировать несколько касс ККМ. Например, в том случае, если оформление продаж в торговом зале (розничном магазине) ведется с использованием нескольких касс.

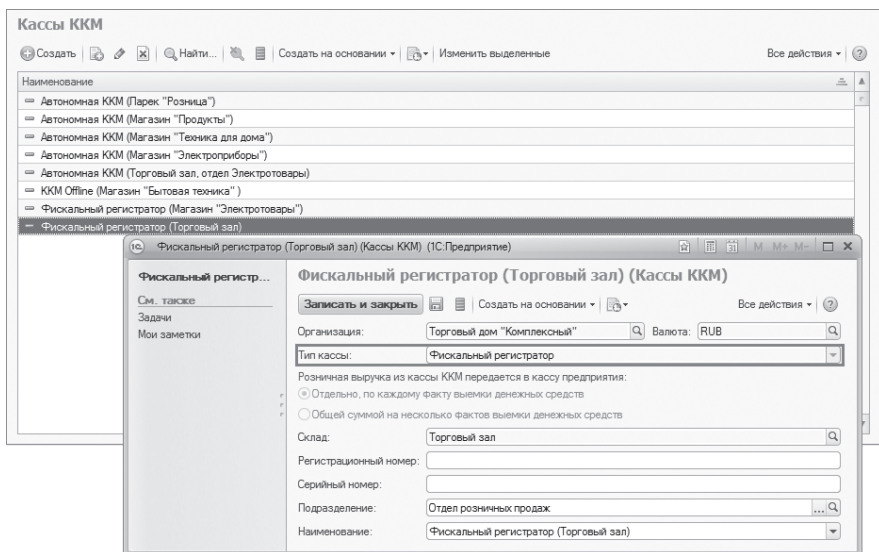


Рис. 749. Ввод информации о кассе ККМ для торгового зала

Для автоматизированной торговой точки необходимо указать конкретное торговое оборудование (модель кассы ККМ), которое будет использоваться при оформлении розничных продаж.

Предварительно используемое торговое оборудование настраивается с помощью обработки **Подключение и настройка торгового оборудования**. Для каждого рабочего места кассира указывается список используемого торгового оборудования на его рабочем месте (касса ККМ, сканер штрихкода, эквайринговый терминал и т. д.).

Как оформить поступление товара в АТТ (торговый зал, собственный магазин)?

Поступление товара в торговый зал, собственный магазин (АТТ) оформляется с помощью документа **Поступление товаров и услуг**. В документе указывается розничный склад, на который поступает товар.

Также можно продавать в розницу товар, принятый на комиссию у комитента. Поступление на розничный склад комиссионного товара оформляется с помощью документа **Поступление товаров и услуг**, в котором указан вид операции **Прием на комиссию**. В качестве склада, на который поступает товар, указывается розничный склад. Документы поступления могут быть оформлены в рамках соглашения с поставщиком или без указания

соглашения. Документы могут быть оформлены по предварительному заказу поставщику или без указания заказа. Процесс оформления документов в этом случае ничем не отличается от процесса оформления документов поставки на оптовый склад.

Оформление новых документов производится из соответствующего списка документов (раздел **Закупки**).

Складские операции (инвентаризация товаров, оприходование излишков, списание недостач, пересортица, порча товаров) на розничном складе оформляются аналогично тому, как это происходит на оптовом складе.

Поступление товаров на розничный склад может быть оформлено и путем перемещения товаров с оптового или другого розничного склада с помощью документа **Перемещение товаров**.

Как назначить цены, по которым товар будет продаваться в розницу в АТТ?

Продажа и учет товаров в АТТ ведутся по розничным ценам. Для каждой АТТ (собственного магазина, торгового зала офиса) могут быть назначены различные розничные цены.

При этом предполагается следующий порядок назначения розничных цен:

1. В справочник **Виды цен** вводятся все виды цен, по которым планируется осуществлять продажи товаров в АТТ. Например, розничная цена магазина 1, розничная цена торгового зала и т.д. Если продажа в АТТ (собственных магазинах, торговых залах) ведется по одной и той же цене, то вводится один тип цен – розничный. В дальнейшем ценовая политика в различных АТТ может регулироваться введенными для них скидками и наценками.
2. По каждому виду цен, назначенных для АТТ, для позиций номенклатуры вводится значение цены. Эта информация фиксируется в документе **Установка цен номенклатуры**. Документ может быть автоматически создан с помощью рабочего места **Цены (прайс-лист)**.
3. Для каждой АТТ (розничного склада) в карточке склада определяется тот вид цен, по которому товар будет продаваться и учитываться в АТТ.

ПРИМЕР

На предприятии открылся еще один собственный магазин (магазин «Электротовары»). Предполагается, что магазин будет торговать электротоварами по розничным ценам, которые уже введены на предприятии. Необходимо обеспечить возможность оформления продаж электротоваров в магазине.

Прежде всего, нужно зарегистрировать информацию о собственном магазине в справочнике **Склады (складские территории)**.

Магазин "Электротовары" (Склад (складская территория))

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Наименование: Магазин "Электротовары" | Группа складов: Торговые залы

Основное | Очередная схема и структура | Адреса, телефоны

Тип склада:

☐ Оптовый

Возможно оформление операций оптовой продажи.

☒ Розничный (с возможностью оптового)

Возможно оформление розничных продаж в автоматизированных и неавтоматизированных торговых точках (чеки КММ, отчеты о розничных продажах), а также операций оптовой продажи.

Подразделение: Магазин "Электротовары"

Используется при синхронизации с Бухгалтерией КОРП данных о товародвижении.

Материально-ответственное лицо

Ответственный: Бахшиев Павел Иннокентьевич

Должность: Кладовщик

Виды цен

Печатать цены: По виду цен

Источники информации о ценах по умолчанию в регламентированных печатных формах (ИНВ-3, ИНВ-19, ТОРТ-15, ТОРТ-16).

Учетный вид цен: Розничная

Этот вид цен будет использоваться при выводе в регламентированных печатных формах документов, в которых цены пользователем не указываются. Например, при печати формы М-11 из документа "Внутреннее потребление".

Розничный вид цен: Розничная

По этому виду цен будет осуществляться розничная продажа.

Контроль остатков и управление запасами

☒ Контролировать обеспечение [Исключения \(0\)](#)

График работы: График работы (магазины)

Способ обеспечения: Поставка в розничные точки

[Параметры обеспечения потребностей](#)

Рис. 750. Ввод информации о новом магазине

В качестве вида цен нужно выбрать розничный вид цен, который уже используется в торговом предприятии.

Дополнительно необходимо ввести информацию о кассе ККМ магазина «Электротовары».

Фискальный регистратор (Магазин "Электротовары") (Кассы ККМ)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Организация: Торговый дом "Комплексный" | Валюта: RUB

Тип кассы: Фискальный регистратор

Розничная выручка из кассы ККМ передается в кассу предприятия:

☒ Отдельно, по каждому факту выдачи денежных средств

☐ Общей суммой на несколько фактов выдачи денежных средств

Склад: Магазин "Электротовары"

Регистрационный номер:

Серийный номер:

Подразделение: Отдел розничных продаж

Наименование: Фискальный регистратор (Магазин "Электротовары")

Рис. 751. Ввод информации о кассе магазина

Для электротоваров уже зарегистрированы розничные цены в соответствии с общим прайс-листом предприятия (документ **Установка цен номенклатуры**).

Установка цен номенклатуры ЦУ-00000021 от 01.11.2014

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия

Номер: ЦУ-00000021 | от: 01.11.2014 | № в пределах дня: 2 | Статус: Согласован | Состояние: Действует

Укажите номенклатуру и цены

Добавить | Изменить строки | Сортировка | Изменить цены | Режим просмотра | Параметры | Excel | Все действия

Номенклатура	Характеристика	Розничная, RUB			Упаковка, Ед. изм.
		Старая цена	%	Цена	
Вентилятор ОРБИТА S	характеристики не используются	4 194,00	-21,85	3 277,50	шт
Вентилятор оконный	характеристики не используются	4 026,00	-21,85	3 146,40	шт
Вентилятор настольный	характеристики не используются	4 194,00	-17,74	3 450,00	шт
Вентилятор JIPONIC (T...	характеристики не используются	5 033,00	-21,86	3 933,00	шт
Вентилятор BINATONE...	характеристики не используются	3 355,00	-17,73	2 760,00	шт
Кондиционер BK-2300					шт
Кондиционер BK-2...	С дистанционным управлением	5 371,00	-18,50	4 377,60	шт
Кондиционер BK-2...	С ручным управлением	5 371,00	-21,04	4 240,80	шт
Кондиционер ELEKTA					шт
Кондиционер ELEK...	С дистанционным управлением	4 200,00	-26,71	3 078,00	шт
Кондиционер FIRMSTA...					шт
Кондиционер FIRM...	С дистанционным управлением	3 919,00	123,99	8 778,00	шт
X-1234 BOSCH Завод б...	характеристики не используются	24 782,00	-21,35	19 492,20	шт
X-78668 Атлант Холод...	характеристики не используются	22 212,00	-22,20	17 280,00	шт
X-77890 Стиноп 101 За...	характеристики не используются	19 432,00	-13,54	16 800,00	шт

< Перейти к изменению состава видов цен

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Комментарий: Цены на товары группы "Бытовая техника"

Рис. 752. Установка розничных цен в магазине

Эти же цены будут использованы и во вновь открывшемся магазине.

Теперь необходимо оформить перемещение товаров с центрального склада офиса в магазин «Электротовары». Для этого нужно оформить документ **Перемещение товаров**. В качестве отправителя указать «Центральный склад», а в качестве получателя – склад «Магазин «Электротовары».

Далее следует заполнить список товаров и провести документ. Указанные розничные цены будут зафиксированы для магазина «Электротовары». Дополнительных переоценок делать не требуется (см. рис. 753).

Следует отметить, что при перемещении товаров в собственный магазин можно использовать ордерную схему и контролировать процесс перемещения товаров из офиса в собственный магазин (см. «Как оформить перемещение товаров между складами таким образом, чтобы контролировать «товар в пути»?» на стр. 448).

Рис. 753. Перемещение товаров в новый магазин

При этом процесс оформления документов происходит следующим образом:

1. Оформляется документ **Перемещение товаров и услуг**. Документ проводится в статусе **К отгрузке**.
2. Оформляется документ **Расходный ордер на товары**. Документ должен быть проведен в статусе **Отгружен**. Если отгрузка производится с адресного склада, то предварительно должен быть оформлен документ **Отбор (размещение) товаров**.
3. После успешной отгрузки документ **Перемещение товаров** проводится в статусе **Отгружено**.
4. На складе «Магазин Электротовары» на основании документа перемещения оформляется документ **Приходный ордер на товары**.
5. После проверки принятого товара на склад в документе **Приходный ордер на товары** устанавливается статус **Принят**. Для принятых товаров можно определить список тех ячеек, где они будут храниться (**Создать на основании – Размещение номенклатуры по ячейкам (справочно)**)).
6. В документе **Перемещение товаров** устанавливается статус **Принято**. Процесс перемещения завершается.

При этом на складах могут использоваться различные варианты хранения товаров в ячейках на складах. В нашем примере на центральном складе

используется адресное хранение товаров на складе, а в магазине – справочное хранение товаров в ячейках. Подробнее о порядке оформления операций на адресном складе можно прочитать в главе «Работа на адресном складе» (см. на стр. 715).

Список всех оформленных документов можно посмотреть в отчете **Структура подчиненности**. Проконтролировать процесс правильности перемещения товаров можно с помощью отчета **Контроль оформления документов товародвижения** (раздел **Склад**).

Как произвести переоценку товаров в собственном магазине (АТТ) при изменении розничных цен в центральном офисе предприятия?

В центральном офисе снизили цены на электротовары. Информация о новых ценах была зафиксирована документом **Установка цен номенклатуры**. Документ может быть создан с помощью обработки **Цены (прайс-лист)**.

Установка цен номенклатуры ЦУ-00000022 от 14.11.2014

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Номер: ЦУ-00000022 от: 14.11.2014 Статус: Согласован Состояние: Действует

Укажите номенклатуру и цены

Добавить | Изменить строки | Сортировка | Изменить цены | Режим просмотра | Параметры | Excel | Все действия

Номенклатура	Характеристика	Розничная, RUB		Цена	Упаковка, Ед. изм.
		Старая цена	%		
SH-10 SHARP Завод бытовой техники	характеристики не использую...	18 042,00	-5,04	17 132,00	шт
Вентилятор BINATONE ALPINE 160вт...	характеристики не использую...	2 760,00	-5,00	2 622,00	шт
Вентилятор JIPONIC (Таё)	характеристики не использую...	3 933,00	-5,01	3 736,00	шт
Вентилятор настольный	характеристики не использую...	3 450,00	-4,99	3 278,00	шт
Вентилятор настольный, Модель 901	характеристики не использую...	3 355,00	-5,01	3 187,00	шт
Вентилятор настольный, Модель 902	характеристики не использую...	5 835,00	-5,00	5 543,00	шт
Вентилятор оконный	характеристики не использую...	3 146,40	-5,00	2 989,00	шт
Вентилятор оконный, модель 900	характеристики не использую...	3 647,00	-4,99	3 465,00	шт
Вентилятор оконный, модель 902	характеристики не использую...	5 835,00	-5,00	5 543,00	шт
Вентилятор ОРБИТА STERLING.ЯП.	характеристики не использую...	3 277,50	-4,99	3 114,00	шт
Комбайн MOULINEX A77 4C	характеристики не использую...	3 556,80	-5,00	3 379,00	шт
Комбайн кухонный BINATONE FP 67	характеристики не использую...	3 693,60	-5,00	3 509,00	шт
Кондиционер ELEKTA					шт
Кондиционер ELEKTA	С дистанционным управлением	3 078,00	-5,00	2 924,00	шт
Кондиционер ELEKTA	С ручным управлением	4 200,00	-5,00	3 990,00	шт

< Перейти к изменению состава видов цен

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Комментарий: Создано обработкой Прайс-лист

Рис. 754. Изменение розничных цен в магазине

После проведения документа **Установка цен номенклатуры** продажа товаров в магазине «Электротовары» будет осуществляться по новым измененным ценам.

Список товаров, по которым были изменены цены в магазине, можно распечатать из документа **Установка цен номенклатуры**. Для этого нужно выбрать команду **Печать – Переоценка в рознице**.

Установка цен номенклатуры ЦУ-0000022 от 14.11.2014

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Номер: ЦУ-0000022 от: 14.11.2014 Статус: **Согласован** Переоценка в рознице

Укажите номенклатуру и цены

Добавить | Изменить строки | Сортировка

Параметры | Excel | Все действия

Номенклатура	Характеристика	Старая цена	%	Цена	Упаковка, Ед. изм.
SH-10 SHARP Завод бытовой техники	характеристики не использу...	18 042,00	-5,04	17 132,00	шт
Вентилятор BINATONE ALPINE 160ет...	характеристики не использу...	2 760,00	-5,00	2 622,00	шт
Вентилятор JIPONIC (Таке).	характеристики не использу...	3 933,00	-5,01	3 736,00	шт
Вентилятор настольный	характеристики не использу...	3 450,00	-4,99	3 278,00	шт
Вентилятор настольный, Модель 901	характеристики не использу...	3 355,00	-5,01	3 187,00	шт
Вентилятор настольный, Модель 902	характеристики не использу...	5 835,00	-5,00	5 543,00	шт
Вентилятор оконный	характеристики не использу...	3 146,40	-5,00	2 989,00	шт
Вентилятор оконный, модель 900	характеристики не использу...	3 647,00	-4,99	3 465,00	шт
Вентилятор оконный, модель 902	характеристики не использу...	5 835,00	-5,00	5 543,00	шт
Вентилятор OREBITA STERLING, ЯП.	характеристики не использу...	3 277,50	-4,99	3 114,00	шт
Комбайн MOULINEX A77 4C	характеристики не использу...	3 556,80	-5,00	3 379,00	шт
Комбайн кухонный BINATONE FP 67	характеристики не использу...	3 693,60	-5,00	3 509,00	шт
Кондиционер ELEKTA					шт
Кондиционер ELEKTA	С дистанционным управлением	3 078,00	-5,00	2 924,00	шт
Кондиционер ELEKTA	С ручным управлением	4 200,00	-5,00	3 990,00	шт

< Перейти к изменению состава видов цен

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Комментарий: Создано обработкой Прайс-лист

Рис. 755. Оформление акта переоценки товаров в магазине

Появится диалоговое окно. В нем необходимо указать магазин, для которого оформляется переоценка, и организацию.

Выбор розничного магазина и организации

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Розничный магазин: Магазин "Электротовары"

Печать

Рис. 756. Выбор организации и магазина

В сформированной печатной форме **Переоценка товаров в рознице** будет заполнена информация только по тем товарам, которые есть в наличии в магазине по указанной организации и по которым изменились цены (см. рис. 757).


После проведения документа **Установка цен номенклатуры** в статусе **Согласован** новые розничные цены начнут действовать в АТТ. Распечатать новые

ценники можно в момент регистрации новых цен или в момент перемещения товаров в магазин (из документа **Перемещение товаров**). Предварительно можно создать шаблоны ценников. Для каждого вида номенклатуры можно создать свой шаблон ценника. Процесс создания и печати ценников аналогичен процессу создания этикеток на товары (см. на стр. 148).

Печать документа

Печать Копий: Сохранить... Отправить...

Всё действия



Переоценка товаров в рознице № ЦУ-22 от 14 ноября 2014 г.

Организация: ЗАО "Торговый дом Комплексный"

Склад: Магазин "Электротовары"

№	Артикул	Товар	Кол-во	Ед.	Цена в рознице старая	Цена в рознице	Отклонение стоимости
1	B-789	Вентилятор BINATONE ALPINE 160вт, напольный, оловный	5,000	шт	2 760,00	2 622,00	-690,00
2	BN-901	Вентилятор настольный. Модель 901	4,000	шт	3 355,00	3 187,00	-672,00
3	M-77	Комбайн MOULINEX A77 4C	8,000	шт	3 556,80	3 379,00	-1 422,40
4	KB-900	Комбайн кухонный BINATONE FP 67	12,000	шт	3 693,60	3 509,00	-2 215,20
5	K-9881	Кондиционер ELEKTA (С дистанционным управлением)	30,000	шт	3 078,00	2 924,00	-4 620,00
6	K-9881	Кондиционер ELEKTA (С ручным управлением)	10,000	шт	4 200,00	3 990,00	-2 100,00
7	K-980	Кондиционер FRIMSTAR 12M (С дистанционным управлением)	10,000	шт	8 778,00	8 339,00	-4 390,00
8	K-2300	Кондиционер BK-2300 (С дистанционным управлением)	10,000	шт	4 377,60	4 159,00	-2 186,00
9	K-7778	Кофеварка BRAUN KF22R	7,000	шт	17 100,00	16 242,00	-6 006,00
10	KA-879	Кофеварка JACOBS (Австрия)	10,000	шт	13 680,00	12 992,00	-6 880,00
11	M-678	Миксер BINATONE NM 212,6 скор. 150вт	8,000	шт	12 540,00	11 902,00	-5 104,00
12	M-15	Масорубка MOULINEX A 15	2,000	шт	12 540,00	11 902,00	-1 276,00
13	P-890	Пылесос "Omega" 1250вт	5,000	шт	3 876,00	3 682,00	-970,00
14	Z-789	Пылесос "Электросила"	5,000	шт	4 560,00	4 332,00	-1 140,00
15	CO-77777	Сковорода BINATONE JE 102	4,000	шт	8 892,00	8 447,00	-1 780,00
16	X-67890	X-67890 Стирол Завод бытовой техники	2,000	шт	19 176,00	18 212,00	-1 928,00
17	X-67891	X-67891 Стирол 205 Завод бытовой техники	2,000	шт	16 662,00	15 822,00	-1 680,00
18	X-77890	X-77890 Стирол 101 Завод бытовой техники	2,000	шт	16 800,00	15 952,00	-1 696,00
19	X-78668	X-78668 Атлант Холодильный комбинат	1,000	шт	17 280,00	16 412,00	-868,00
20	X-8000	X-800 Атлант Холодильный комбинат	2,000	шт	23 462,00	22 282,00	-2 360,00
21	X-980	X-980 Атлант Холодильный комбинат	2,000	шт	26 382,00	25 052,00	-2 660,00
22	Ч-980	Чайник BINATONE AEJ-1001, 2,2л	6,000	шт	1 624,00	1 733,00	-546,00

Итоговое отклонение стоимости: 53 189,60 RUB

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Рис. 757. Печать акта переоценки

С помощью какого отчета можно оценить суммарный остаток товаров в АТТ?

Для такой оценки предназначен отчет **Ведомость по товарам организаций в ценах номенклатуры** (раздел **Закупки**). В качестве цены нужно выбрать вид цены **Розничная**.

В качестве показателей отчета (**Настройки – Поля**) следует оставить показатели **Количество.конечный остаток**, **Сумма.конечный остаток**.

В качестве группировок строк отчета нужно установить **Номенклатура – Только иерархия**. Группировку по **Номенклатура, характеристика...**

следует отключить. В качестве группировок колонок следует указать **Склад**. Можно сделать отбор по группе розничных складов.

Порядок настроек отчета приведен на рисунке.

Настройки отчета "Ведомость по товарам организаций в ценах номенклатуры"

☒ Период: Неделя Эта неделя ... ☐ Склад:

☐ Организация: ...

☒ Главное ☒ Поля ☒ Сортировка ☒ Поля номенклатуры ☒ Дополнительно ☒ Другие отчеты

☒ Группировка 'Номенклатура, Характеристика, Номенклатура Единица хранения, Валюта'

☐ По документам движения

Отбор: Склад В группе "Торговые залы" ... ×

Оформление: ... ×

Строки: Номенклатура (Только иерархия) ... ×

Колонки: Склад ... ×

Рис. 758. Настройки отчета для анализа суммарного остатка товаров в розничных ценах

После настройки параметров нужно нажать кнопку **Закрыть и сформировать**. Будет сформирован отчет, показанный на рисунке.

Ведомость по товарам организаций в ценах номенклатуры

☒ Период: Неделя Эта неделя ... ☐ Склад:

☐ Организация: ...

Ведомость по товарам организаций в ценах номенклатуры

Номенклатура	Магазин "Электротовары"		Торговый зал		Итого	
	Конечный остаток		Конечный остаток		Конечный остаток	
	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма
Бытовая техника	377,000	1 998 510,00	592,000	3 159 774,00	1 024,000	5 320 934,00
Вентиляторы, пылесосы, кондиционеры	279,000	954 338,00	434,000	1 375 180,00	713,000	2 329 518,00
Кухонные электроприборы	87,000	833 120,00	201,000	1 802 168,00	288,000	2 635 288,00
Телевизоры			2,000	27 274,00	2,000	27 274,00
Холодильники, морозильные камеры	11,000	211 052,00	10,000	117 802,00	22,000	344 676,00
Обувь			340,000	1 202 700,00	340,000	1 202 700,00
Женская обувь			90,000	355 200,00	90,000	355 200,00
Кроссовки			215,000	720 000,00	215,000	720 000,00
Мужская обувь			35,000	127 500,00	35,000	127 500,00
Продукты			8 894,600	536 621,76	8 894,600	536 621,76
Бакалея			1 789,900	142 864,42	1 789,900	142 864,42
Кондитерские изделия			2 810,700	194 327,19	2 810,700	194 327,19
Праздничные наборы			40,000	7 568,00	40,000	7 568,00
Молочные			2 294,000	181 430,15	2 294,000	181 430,15
Соки, воды			2 000,000	18 000,00	2 000,000	18 000,00
Спецодежда			39,000	39 000,00	39,000	39 000,00
Товары с дефектами			209,000	6 240,00	209,000	6 240,00
Итого	377,000	1 998 510,00	10 074,600	4 905 335,76	10 507,600	7 082 317,76

Рис. 759. Оценка остатков товаров в розничных магазинах по розничным ценам

Суммы в отчете представлены в рублях (валюте, которая установлена в виде розничных цен).

Какие виды скидок могут применяться при розничной торговле?

В данном случае под операциями розничной торговли будем понимать розничную продажу обобщенному покупателю с оформлением документа **Чек ККМ**.

При оформлении чека ККМ к обобщенному розничному покупателю могут применяться все те виды скидок, которые применяются и в оптовой торговле: автоматические скидки по условиям, в том числе и автоматические скидки, назначаемые вручную, а также ручные скидки. При этом действуют ограничения по применению условия скидки. В качестве условий можно использовать следующий перечень:

- за время продажи,
- за форму оплаты (наличная или платежная карта),
- за разовый объем продаж.

При оформлении розничных продаж также предусмотрена возможность предоставления скидок по картам лояльности. При этом можно использовать и накопительные скидки по картам лояльности. Сумма продаж в этом случае фиксируется для партнера, который указан в качестве владельца карты.

Автоматические скидки, которые могут быть использованы при оформлении документа **Чек ККМ**, назначаются для конкретного склада (магазина). Скидки назначаются непосредственно в форме склада.

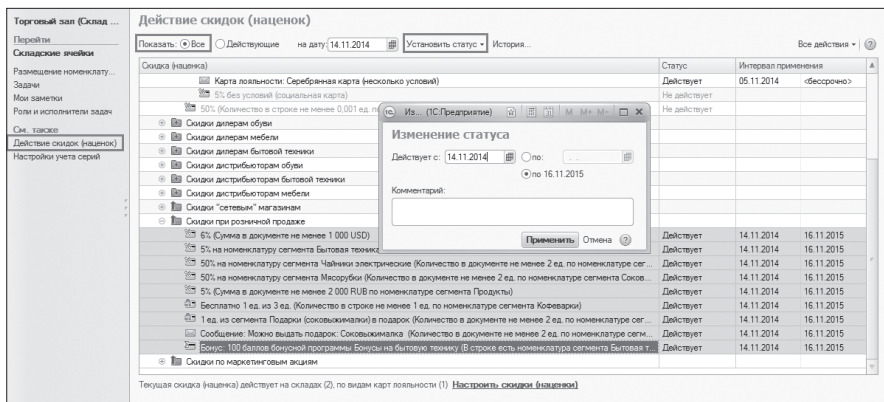


Рис. 760. Регистрация скидок при продаже товаров в розницу в торговом зале

Для назначения скидок при продаже товаров в розницу в торговом зале необходимо выполнить следующие действия:

1. В карточке склада перейти на страницу **Действие скидок (наценок)**, выбрав соответствующую команду в панели навигации.
2. Установить флажок **Все**. Будут показаны все скидки (наценки), зарегистрированные в списке **Скидки (наценки)**.
3. Отметить те скидки, которые должны применяться при продаже в розницу в торговом зале и выполнить команду **Установить статус – Действует**.
4. В появившемся диалоговом окне необходимо установить время действия скидок. Для каждой скидки можно указать свой период действия.

Если скидки действуют при продаже товаров в нескольких магазинах, то удобнее активизировать их непосредственно в общем списке **Скидки (наценки)**. В этот список можно перейти из карточки конкретного склада по команде **Настроить скидки (наценки)**.

В списке складов можно отметить те склады (магазины), в которых должна действовать скидка при оформлении розничных продаж, установить статус **Действует** и указать время действия скидки.

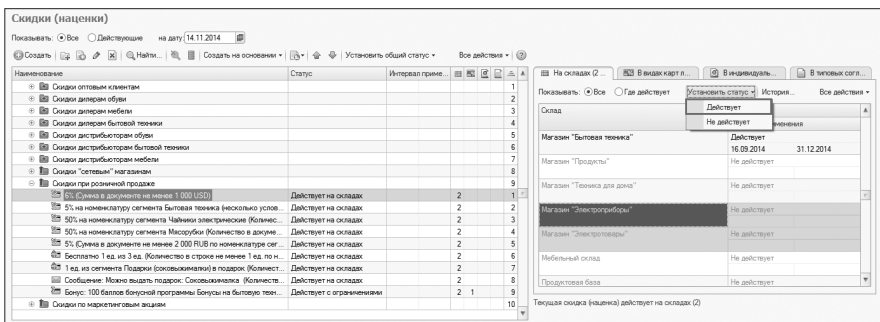


Рис. 761. Регистрация скидок для нескольких магазинов (складов, торговых залов)

В том случае, если для магазина указано несколько скидок, они действуют в соответствии с правилами совместного применения, которые определены для них в списке скидок (наценок).

Например, в демонстрационной базе скидки, действующие при розничной продаже, объединены в одну группу, для которой применено правило совместного применения **Максимум**.

Скидки (наценки)				
Показывать: <input checked="" type="radio"/> Все <input type="radio"/> Действующие на дату: 14.11.2014				
<input type="button" value="Создать"/> <input type="button" value="Найти..."/> <input type="button" value="Создать на основании"/> <input type="button" value="Установить общий статус"/> Все действия				
Наименование	Статус	Интервал приме...		
Максимум				
Скидки при розничной продаже				9
5% (Сумма в документе не менее 1 000 USD)	Действует на складах	2		1
5% на номенклатуру сегмента Бытовая техника (несколько услови...	Действует на складах	2		2
50% на номенклатуру сегмента Чайники электрические (Количест...	Действует на складах	2		3
50% на номенклатуру сегмента Мясорубки (Количество в докумен...	Действует на складах	2		4
5% (Сумма в документе не менее 2 000 RUB по номенклатуре сег...	Действует на складах	2		5
Бесплатно 1 ед. из 3 ед. (Количество в строке не менее 1 ед. по но...	Действует на складах	2		6
1 ед. из сегмента Подарки (соковыжималки) в подарок (Количеств...	Действует на складах	2		7
Сообщение: Можно выдать подарок: Соковыжималка (Количеств...	Действует на складах	2		8
Бонус: 100 баллов бонусной программы Бонусы на бытовую техни...	Действует с ограничениями	2	1	9

Рис. 762. Применение максимальной скидки при продаже в розницу

В этом случае при соблюдении условий предоставления по нескольким скидкам будет предоставлена только та скидка, которая имеет максимальное значение.

Автоматические розничные скидки действуют только в документе **Чек ККМ**. В документе **Отчет о розничных продажах**, который формируется в момент закрытия кассовой смены, автоматические скидки отдельно не показываются. Информация о предоставленной скидке будет учтена в результирующей цене товара. Информация о предоставленных автоматических скидках будет сохранена в документе **Чек ККМ**. Для сохранения информации о скидках рекомендуется не удалять чеки при закрытии смены, а архивировать их. Порядок настроек работы с чеками при закрытии смены см. на стр. 686.

**В магазине проводится маркетинговая акция: три кофеварки по цене двух.
Как оформить эту операцию в программе?**

Для оформления данной операции будем использовать тип скидки – **Скидка количеством**.

В список **Скидки (наценки)** в группу совместного применения **Скидки при розничной продаже** добавим новую скидку. В скидке выберем тип **Скидка количеством** и укажем, что один товар из трех будет отдаваться бесплатно (см. рис. 763).

Данная акция должна действовать только при продаже кофеварок, поэтому в условия предоставления скидки добавим условие: скидка предоставляется, если в строке документа есть товар, который относится к сегменту **Кофеварки**. В сегмент **Кофеварки** следует добавить те товары, на которые должна распространяться данная маркетинговая акция (см. рис. 764).

Бесплатно 1 ед. из 3 ед. (Количество в строке не менее 1 ед. по номенкла...

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Группа совместного применения: Скидки при розничной продаже | Максимум

Текущая скидка (наценка) действует на складах (2) [Изменить](#)

Способ применения: ☒ Скидка (наценка) ☐ Начисление бонусных баллов
 Назначается: ☒ Автоматически ☐ Вручную

Тип скидки: Скидка количеством

Бесплатно 1,000 из: 3,000 ед.

Скидка дается на строки, в которых выполнены условия (1) и количество ед. не менее 3

Условия предоставления

[Добавить](#) | [Подобрать...](#) | [Открыть](#)

N	Область	Условие предоставления
1	В строке	Количество в строке не менее 1 ед. по номенклатуре сегмента Кофеварки
2	В документе	Клиент входит в сегмент: Розничные клиенты

Наименование:
 Бесплатно 1 ед. из 3 ед. (Количество в строке не менее 1 ед. по номенклатуре сегмента Кофеварки)

Рис. 763. Оформление скидки при проведении акции «три по цене двух»

Количество в строке не менее 1 ед. по номенклатуре сегмента Кофеварк...

Записать и закрыть | Все действия

Родитель: |

Условие предоставления:
 За разовый объем продаж

Описание условия:
 Количество... В строке ... не менее ... 1,000

Сегмент номенклатуры: Кофеварки

Наименование:
 Количество в строке не менее 1 ед. по номенклатуре сегмента Кофеварки

Рис. 764. Условие предоставления скидки

Акция будет действовать как при оформлении продаж обобщенному покупателю (документ **Чек ККМ**), так и при оформлении продаж индивидуальному розничному покупателю, который относится к сегменту **Розничные клиенты** (документ **Реализация товаров и услуг**). Поэтому в условие предоставления скидки добавим еще отбор по клиентам, которые входят в сегмент **Розничные клиенты**. В этот сегмент добавим тех клиентов, которым будет предоставляться скидка при оформлении индивидуальной розничной продажи. Для индивидуальной продажи товаров в розницу введем типовое соглашение **Продажа в розницу** и укажем в нем сегмент **Розничные клиенты**.

Акция будет действовать при оформлении продаж со склада **Торговый зал** во время распродаж (в период с 14 ноября до 31 декабря 2014 года).

В списке **Скидки (наценки)** следует указать для данной скидки статус **Действует**, время действия, склады, на которых она действует, и типовое соглашение.

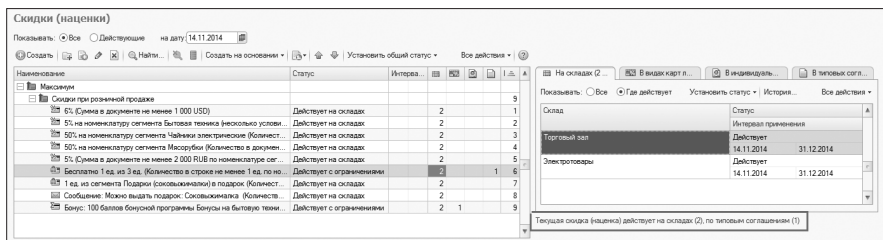


Рис. 765. Ввод в действие скидки

В соответствии с указанными условиями акция будет действовать при оформлении продаж со складов «Торговый зал» и «Электротовары» во время распродаж (в период с 14 ноября до конца 2014 года). Акция будет действовать как при оформлении продаж обобщенному покупателю (документ **Чек ККМ**), так и при оформлении продаж индивидуальному розничному покупателю, который относится к сегменту **Розничные клиенты** (документ **Реализация товаров и услуг**).

При оформлении продажи обобщенному покупателю скидка назначается при оформлении расчета с клиентом (кнопка **Расчет**).

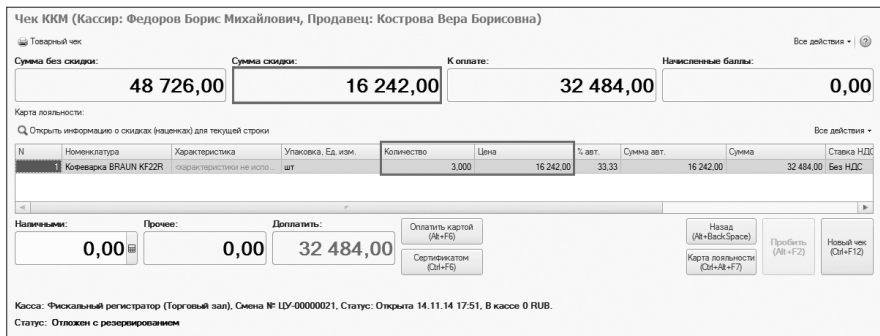


Рис. 766. Расчет скидок при оформлении продажи обобщенному покупателю

Скидка предоставляется в размере розничной цены кофеварки.

Аналогичным образом предоставляется при продаже товаров индивидуальному розничному покупателю (клиенту, который относится к сегменту **Розничные клиенты**). Продажи оформляются по типовому соглашению **Продажа в розницу**.

Рис. 767. Расчет скидок при оформлении продажи индивидуальному покупателю

Расчет скидок производится автоматически при проведении документа или при выполнении команды **Скидки (наценки) – Рассчитать скидки (наценки)**.

При покупке двух холодильников клиенту в подарок предлагается соковыжималка. Как оформить такую операцию в программе?

Данный вариант предоставления скидки регистрируется как скидка с типом **Подарок**. Предварительно необходимо создать два сегмента номенклатуры. В сегмент **Холодильники** необходимо включить те холодильники, при покупке которых покупатель получает подарок, а в сегмент **Подарки (соковыжималки)** необходимо включить те соковыжималки, которые будут выдаваться клиенту в качестве подарка.

Рис. 768. Список подарков, которые выдаются покупателю

В справочник **Скидки (наценки)** вводим новую скидку. Для скидки устанавливаем тип скидки **Подарок**.

1 ед. из сегмента Подарки (соковыжималки) в подарок (Количество в документе ...)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Группа совместного применения: Скидки при розничной продаже Максимум Статус: Действует

Способ применения: Скидка (наценка) Назначается: Автоматически

Начисление бонусных баллов Вручную

Тип скидки: Подарок

Предоставить скидку на стоимость: 1,000 единиц из сегмента: Подарки (соковыжималки)

☐ Кратно выполнению условий

Скидка распределяется на все строки документа

Условия предоставления

Подобрать

N	Область	Условие предоставления
1	В документе	Количество в документе не менее 2 ед. по номенклатуре сегмента Холодильники

Наименование: 1 ед. из сегмента Подарки (соковыжималки) в подарок (Количество в документе не менее 2 ед. по номенклатуре сегмента Холодильники)

Рис. 769. Ввод информации об условиях предоставления подарка

В качестве условий предоставления подарка должно быть зарегистрировано условие по наличию в табличной части документа двух холодильников. Обратите внимание на флажок **Кратно выполнению условий**. Если этот флажок установлен, подарок будет предоставляться при каждом выполнении условия. Например, если флажок установлен, то при продаже четырех холодильников покупателю можно будет выдать два подарка.

Для того чтобы напомнить продавцу, что ему нужно выдать подарок клиенту, в список скидок (наценок) введем еще одну скидку с типом **Выдача сообщения** (см. рис. 770).

В качестве условия предоставления следует указать то же условие, которое было зарегистрировано для выдачи подарка (количество холодильников больше двух).

Для ввода в действие акции по выдаче подарков оформим документ **Установка скидок по маркетинговым мероприятиям** (см. рис. 771).

Документ оформляется аналогично тому как было описано в предыдущем вопросе. Если на текущий момент действуют несколько акций, то скидки будут предоставлены в соответствии с правилами совместного применения в дереве скидок (наценок). В методической базе для скидок при розничной продаже определено правило совместного применения – максимум. Поэтому если при проведении нескольких маркетинговых акций должно быть предоставлено несколько скидок, то будет выбрана максимальная из возможных скидок.

Сообщение: Можно выдать подарок: Соковыжималка (Количество в документе ...

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия ?

Группа совместного применения: Скидки при розничной продаже | Максимум | Статус: Действует

Способ применения: ☒ Скидка (наценка) | Назначается: ☒ Автоматически
☐ Начисление бонусных баллов | ☐ Вручную

Тип скидки: Выдача сообщения

После расчета скидок (наценок) выдать сообщение: Можно выдать подарок: Соковыжималка

Скидка дается на все строки документа

Условия предоставления

Подобрать

N	Область	Условие предоставления
1	В документе	Количество в документе не менее 2 ед. по номенклатуре сегмента Холодильники

Наименование:
Сообщение: Можно выдать подарок: Соковыжималка (Количество в документе не менее 2 ед. по номенклатуре сегмента Холодильники)

Рис. 770. Ввод сообщения продавцу о выдаче подарка

Установка скидок по маркетинговым мероприятиям ЦУ-00000005 от 01.02.2...

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Все действия ?

Номер: ЦУ-00000005 | Дата: 01.02.2014

Наименование: Акция: при покупке 2-х холодильников в подарок соковыжималка

Маркетинговое мероприятие: ...Q

Сегмент партнеров: Розничные клиенты | ...Q

Добавить | Все действия

N	Склад	Скидка (наценка)	Дата начала	Дата окончания
1	Торговый зал	1 ед. из сегмента Подарки (соковыжималки) в...	10.02.2014	31.03.2014
2	Торговый зал	Сообщение: Можно выдать подарок: Соковыж...	10.02.2014	31.03.2014

Ответственный: Федоров Борис Михайлович | ...Q

Комментарий: ...

Рис. 771. Ввод в действие акции по предоставлению подарка

В соответствии с введенными условиями маркетинговая акция по выдаче подарков будет применена при оформлении розничных продаж в торговом зале обобщенному или индивидуальному покупателю.

При оформлении продаж в торговом зале с использованием рабочего места кассира список предоставляемых подарков можно внести в список «быстрых товаров» для быстрого заполнения информации о товарах в чеке ККМ.

Список «быстрых товаров» заполняется в настройках РМК (**Администрирование – РМК и оборудование**).

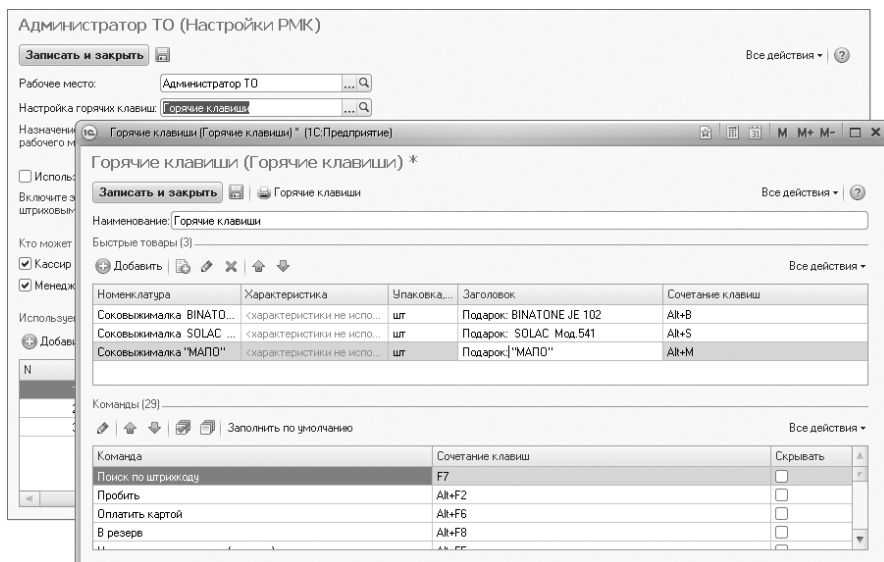


Рис. 772. Список подарков для быстрого заполнения

Для удобства выбора этих товаров кассиром в графе **Заголовок** заполняется краткое название товара.

Теперь расскажем, как оформляется выдача подарка при оформлении продаж клиенту.

Кассир оформляет новый документ, в котором заполняет информацию о товарах, покупаемых клиентом. Информацию о подарке можно заполнить сразу, используя возможность работы с быстрыми товарами (см. рис. 773).

Если кассир забыл выдать подарок, то программа напомнит ему об этом на этапе расчета с клиентом (см. рис. 774).

Для добавления подарка надо вернуться на шаг назад (кнопка **Назад**), добавить подарок в документ и снова нажать на кнопку **Расчет** (см. рис. 775).

Сумма подарка будет зарегистрирована в качестве скидки. Эта сумма будет распределена на все строки документа, в том числе на подарок.

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Масюк Динара Викторовна) *

Товарный чек

Все действия

Сумма без скидки: 38 668,20

Сумма скидки: 0,00

К оплате: 38 668,20

Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности

Показать сообщения

Добавить

Именить продавца (Alt+Shift+F6)

Все действия

	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена (RUB)	Сумма	Продавец
1	X1234 BOSCH Завод бытов...	характеристики не ис...	шт	1,000	19 492,20	19 492,20	Масюк Динара Викторовна
2	X-67890 Стирал Завод бытов...	характеристики не ис...	шт	1,000	19 176,00	19 176,00	Масюк Динара Викторовна

Б. (ПСПрел)

Быстрые товары

Подарок: BINATONE JE 102 (Alt+B)

Подарок: SOLAC Mod 541 (Alt+S)

Подарок: "МАЛО" (Alt+M)

Закрыть

Карта лояльности (Ctrl+Alt+F7)

Возврат товара (Ctrl+Shift+...)

Именить продавца (Alt+Shift+F7)

Продажа сертификата (Shift+F5)

Открыть смену (Alt+F4)

Внесение денег (Ctrl+F3)

В резерв (Alt+F8)

Новый чек (Ctrl+F12)

Расчет (Alt+F9)

Именить кассу (Shift+F7)

Возврат сертификата (Alt+Shift+F5)

Закрыть смену (Ctrl+F4)

Выдача денег (Alt+F3)

Отложить (Ctrl+F8)

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № ЦУ-00000014, Статус: Открыта 25.02.14 13:12, В кассе 31 236,46 RUB.

Рис. 773. Заполнение подарка с помощью панели быстрых товаров

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Масюк Динара Викторовна)

Товарный чек

Все действия

Сумма без скидки: 38 668,20

Сумма скидки: 2 320,09

К оплате: 36 348,11

Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности

Показать непрочитанные сообщения

Назначить ручную скидку (наценку) (Alt+F5)

Назначить ручную скидку (наценку) для выделенных строк

Отменить ручные скидки (наценки) (Ctrl+F5)

Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	% авт.	Сумма авт.
1	X1234 BOSCH Завод бытов...	характеристики не использовать	шт	1,000	19 492,20	6,00	
2	X-67890 Стирал Завод бытов...	характеристики не использовать	шт	1,000	19 176,00	6,00	

Сообщение 1 из 1 (ПСПредприятие)

Сообщение 1 из 1

Можно выдать подарок: Соковыжималка

Напоминать позже

Закрыть

Начислим:

Прочее:

Сертификатом (Ctrl+F6)

Карта лояльности (Ctrl+Alt+F7)

Пробить (Alt+F2)

Новый чек (Ctrl+F12)

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № ЦУ-00000014, Статус: Открыта 25.02.14 13:12, В кассе 31 236,46 RUB.

Статус: Отложен с резервированием

Рис. 774. Напоминание кассиру о выдаче подарка

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Масок Динара Викторовна)

Товарный чек

Смена без скидки: 46 078,20 Смена скидки: 7 410,00 К оплате: 38 668,20 Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности: (Послать сообщение [1])

Назначить ручную скидку (наценку) [Alt+F5] Назначить ручную скидку (наценку) для выделенных строк Отменить ручные скидки (наценки) [Ctrl+F5] Все действия

N	Наименование	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	% авт.	Сумма авт.
1	X1234 BOSCH Завод бытовой тех...	характеристики не используются	шт	1,000	19 492,20	16,08	3 134,61
2	X67890 Стирал Завод бытовой тех...	характеристики не используются	шт	1,000	19 176,00	16,08	3 083,76
3	Соковыжималка SOLAC Мод.541	характеристики не используются	шт	1,000	7 410,00	16,08	1 191,63

Начислено: 0,00 Прочее: 0,00 Доплатить: 38 668,20

Оплатить картой [Alt+F6] Сертификатом [Ctrl+F6] Назад [Alt+BackSpace] Прибыть [Alt+F2] Новый чек [Ctrl+F12]

Касса: "Фискальный регистратор (Торговый зал)", Смена № ЦУ-000000014, Статус: Открыта 25.02.14 13:12, В кассе 31 236,46 RUB.
Статус: Отложен с резервированием

Рис. 775. Распределение суммы подарка в качестве скидки

Как настроить в программе возможность автоматического начисления бонусных баллов в день рождения клиента?

Рассмотрим пример.

В день рождения предприятие дарит клиенту 500 баллов. Баллы начисляются в день рождения клиента и действуют до конца месяца. Клиент имеет право оплатить этими баллами покупку бытовой техники (один балл равен одному рублю). При этом для товаров ценовых групп **Телевизоры** и **Вентиляторы** максимально доступный процент оплаты бонусными баллами устанавливается в размере 15 % и 10 % соответственно, а для всех остальных товаров, входящих в сегмент **Бытовая техника** в размере 30 %.

Для выполнения этой задачи используются бонусные программы лояльности. Бонусные программы лояльности применяются только в розничной торговле, бонусные баллы могут быть начислены только на карты лояльности клиентов (дисконтные карты). Поэтому необходимо предварительно в разделе **Администрирование – CRM и продажи** включить функциональные опции: **Розничные продажи**, **Автоматические скидки в продажах**, **Карты лояльности** и **Бонусные программы**.

Для организации продаж товаров в рамках бонусной программы необходимо последовательно выполнить следующие действия:

1. Зарегистрировать информацию о бонусной программе.
2. Настроить правило автоматического начисления бонусных баллов.
3. Указать тот вид карт лояльности, который будет использоваться в бонусной программе.

4. Уточнить список клиентов, которым будут начисляться баллы в день рождения.
5. Указать порядок автоматического начисления бонусных баллов.
6. Осуществить продажу с оплатой бонусными баллами.

Регистрация информации о бонусной программе

Информация о бонусной программе регистрируется в справочнике **Бонусные программы лояльности** (раздел **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники**).

Бонусы к дню рождения (Бонусные программы лояльности)

Записать и закрыть [иконки] Все действия [иконка]

Наименование:

Общие параметры:
Один бонусный балл равен

Бонусными баллами может быть оплачена:
☐ Любая номенклатура
☒ Номенклатура из сегмента

При оплате позиции бонусными баллами:
☒ Может быть произведено начисление новых бонусных баллов согласно правилам
☐ Бонусные баллы не начисляются

Ограничение оплаты бонусными баллами:
Максимальный процент оплаты бонусами: %
Уточнение максимального процента оплаты по ценовым группам:

Добавить [иконки] Все действия [иконка]

N	Ценовая группа	Максимальный процент оплаты бонусами
1	Вентиляторы	10,00
2	Телевизоры	15,00

Рис. 776. Ввод информации о бонусной программе

При регистрации заполняем следующую информацию:

- Вводим наименование бонусной программы, например, **Бонусы к дню рождения**.
- Указываем коэффициент пересчета бонусных баллов (1 бонусный балл равен 1 рублю).
- Определяем возможность оплаты бонусными баллами только номенклатуры, принадлежащей сегменту **Бытовая техника**.
- Предоставляем возможность начисления дополнительных бонусных баллов согласно правилам (будут конкретизированы позже).
- Максимальный процент оплаты бонусными баллами устанавливаем равным 30 %.

- Для ценовых групп **Телевизоры** и **Вентиляторы** устанавливаем индивидуальный максимальный процент оплаты бонусными баллами в 15 % и 10 % соответственно.

Настройка правил автоматического начисления

Настройка правил автоматического начисления бонусных баллов приуроченных ко дню рождения осуществляется из формы бонусной программы при помощи гиперссылки **Правила начисления и списания бонусных баллов**.

В открывшейся диалоговой форме определяем следующие параметры:

- вид правила – **начисление**,
- предопределенная схема компоновки данных (СКД) – **Начисления в день рождения**,
- время использования бонусных баллов – 1 месяц,
- устанавливаем флажок **Начислять по расписанию** и задаем расписание начисления бонусов на карту лояльности клиента (например, ежедневно). В соответствии с расписанием программа будет анализировать данные в информационной базе и определять тех клиентов, у которых наступил день рождения.

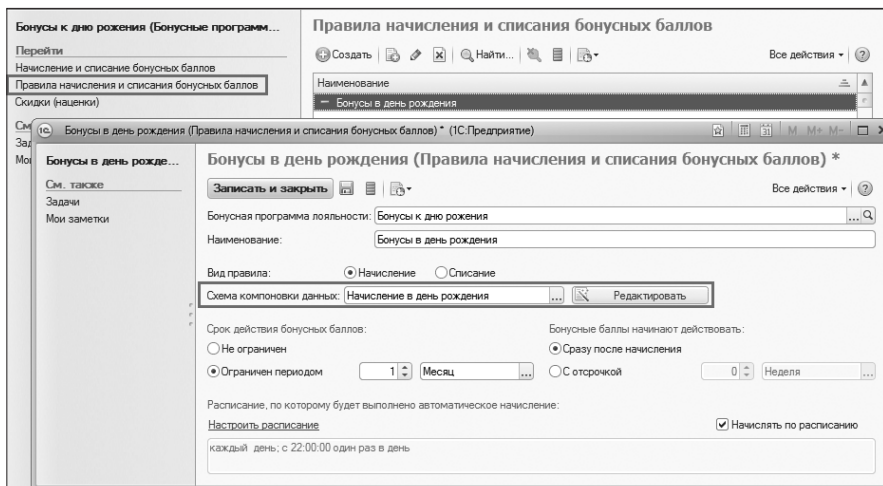


Рис. 777. Настройка правила автоматического начисления бонусных баллов в день рождения клиента

Дополнительно при помощи кнопки **Редактировать** в СКД уточняем условия.

- Добавляем на закладке **Отбор** поле **Партнер** и устанавливаем для него параметр **Частное лицо**,

- На закладке **Параметры** указываем **сумму начисления** бонусных баллов в размере 500, **количество периодов** – 1, **периодичность** – неделя.

Настройка схемы компоновки данных для автоматического начисления "Бонусы в день рождения"

Завершить редактирование | Отмена | Редактировать схему компоновки | Загрузить схему из файла | Все действия

Отбор | **Параметры**

Параметр	Значение
Сумма начисления	500,00
Количество периодов	1
Периодичность	Неделя

Все действия

Рис. 778. Уточнение параметров схемы компоновки данных

Установка периодичности неделя означает, что при выполнении регламентного задания программа будет начислять бонусные баллы по всем клиентам, у которых день рождения наступит в течение текущей недели. Если бы мы установили периодичность день, то бонусные баллы начислялись бы только в течение дня, то есть по тем клиентам, у которых день рождения сегодня.

Указание вида карты лояльности, который будет использован в бонусной программе

В разделе **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники – Виды карт лояльности** определяем вид карт лояльности, которые будут использоваться в бонусной программе.

Подарочная (Вид карт лояльности)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Наименование: Подарочная | Статус: Действует

Тип карты: Штриховая | Период действия с: 01.01.2014 по: 30.12.2014

Бонусная программа лояльности: Бонусы к дню рождения | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Порядок активации:

- ☒ При первом считывании
- ☐ Персонализированная
- ☐ Обезличенная

Карты данного вида могут быть накопительными и активируются при первом считывании в документе продажи или с помощью помощника регистрации

Скидки (наценки) по этому виду карт (0 из 43) | Шаблоны кодов карт лояльности (1) | Комментарий

Добавить | Проверить пересечения диапазонов | Все действия

N	Диапазон штрихкодов	Длина кода	Нижняя граница	Верхняя граница
1	5 11111			99999

Рис. 779. Ввод информации о виде карт лояльности, используемой в бонусной программе

- Тип карты – **штриховая**,
- Бонусная программа – **Бонусы к дню рождения**,
- Переключатели порядка активации и типа персонализации устанавливаем в положения: **При первом считывании** и **Персонализированная** соответственно,
- Период действия – 2014 год,
- Статус – **Действует**.

Уточнение списка клиентов, которым будут начисляться баллы в день рождения

Для начисления бонусных баллов в день рождения, необходимо уточнить данные клиента. Для этого в карточке клиента (партнера), которому должны начисляться бонусные баллы, указываем, что клиент является частным лицом, и указываем дату его рождения. Регистрируем для клиента карту лояльности (команда **Карта лояльности** из группы команд **Создать на основании**), на которую будут начисляться бонусные баллы. Карта лояльности должна быть зарегистрирована по тому виду карт, который будет использован в бонусной программе (в нашем примере это бонусная программа **Бонусы к дню рождения**).

Петренко Вадим Львович (Партнер)

Записать и закрыть Внешний доступ Досье Создать на основании Взаимодействия Все действия ?

Общая информация Дополнительно Адреса, телефоны

Юр./Физлицо: Частное лицо Код: ЦУ-0

Фамилия, имя, отчество: Петренко Вадим Львович

Рабочее наименование: Петренко Вадим Львович

☒ Клиент ☐ Поставщик ☐ Конкурент ☐ Прочие от

☐ Обслуживается торговыми представителями

Дата рождения: 17.11.1982 Пол: Мужской

Головное предприятие:

Основной менеджер: Федоров Борис Михайлович

Первичный интерес:

Канал:

☒ Клиенту разрешена отгрузка

Комментарий:

Договор

Договор кредита (депозита)

Задание

Заказ клиента

Заказ поставщику

Заявка на возврат товаров от клиента

Индивидуальное соглашение с клиентом

Карта лояльности

Контактное лицо

Письмо по шаблону

Помощник регистрации цен поставщика

Претензия клиента

Регистрация цен поставщика

Сделка с клиентом

Соглашение с поставщиком

Сообщение SMS по шаблону

Рис. 780. Уточнение данных клиента для начисления баллов в день рождения

Порядок автоматического начисления бонусных баллов

Автоматическое начисление бонусных баллов происходит при выполнении регламентного задания. Регламентное задание автоматически создается в момент записи правил начисления и списания бонусных баллов. Регламентное задание выполняется в соответствии с заданным расписанием. В нашем примере было автоматически создано регламентное задание **Автоматическое начисление и списание бонусных баллов: Бонусы в день рождения**.

По результатам выполнения регламентного задания автоматически формируется документ **Начисление бонусных баллов** и бонусы автоматически начисляются на карту лояльности клиента.

Количество доступных клиенту бонусных баллов можно в дальнейшем анализировать при помощи отчета **Остатки бонусных баллов** из раздела **Продажи – Отчеты по продажам**.

Остатки бонусных баллов

☒ Текущая дата: 17.11.2014 ☒ Бонусная программа лояльности: Бонусы к дню рождения

☐ Клиент (в группе):

Сформировать Настройки... Найти... 0 Все действия

Бонусная программа лояльности	Остаток бонусных баллов
Клиент	
Бонусы к дню рождения	1 000
Петренко Вадим Львович	500
Рукавищников Дмитрий Олегович	500

Рис. 781. Контроль остатка бонусных баллов клиента

ПРИМЕЧАНИЕ

Бонусные баллы могут быть начислены при необходимости вручную. Для этого после выдачи и регистрации клиенту карты лояльности, менеджеру необходимо самостоятельно сформировать документ **Начисление и списание бонусных баллов** по одноименной гиперссылке из панели навигации бонусной программы.

Оформление продажи товара

При покупке товара клиент предоставляет карту лояльности (дисконтную карту), на которую ему начислены бонусные баллы. Kassир считывает карту лояльности клиента и регистрирует ее в чеке.

При оформлении продажи товаров из сегмента «Бытовая техника» при оформлении расчетов по чеку в документе **Чек ККМ** становится доступным оплата бонусными баллами (появляется кнопка **Оплата бонусами** или **Прочая оплата**). Кассиру показывается информация о том, что у клиента есть накопленные 500 баллов, предварительно начисленные ему в честь дня рождения, которые он может использовать для оплаты покупки бытовой техники.

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Ковальков Николай Федорович)

Товарный чек

Сумма без скидки: **15 914,00** Сумма скидки: **0,00** К оплате: **15 914,00** Начисленные баллы: **100,00**

Карта лояльности: Подарочная 22222

Q Открыть информацию о скидках (наценках) для текущей строки

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	% авт.	Сумма авт.	Скидка бонусами
1	Вентилятор BINATONE ALPINE 16	содержательскими не используются	шт	1,000	2 622,00			
2	Телевизор "JVC"	содержательскими не используются	шт	1,000	13 292,00			

Начисленные: **0,00** Прочее: **0,00** Доплатить: **15 914,00**

Оплатить картой (Ян+Ян) Прочая оплата

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал). Смена № 10-00000022. Статус: Открыта 17.11.14 10:54. В кассе 0 RUB. Статус: Отложен с резервированием

Оплата бонусными баллами (1С:Предприятие)

Оплата бонусными баллами

Оплатить баллами

Максимальная сумма оплаты составляет 500 RUB или 500 баллов

Оплата бонусными баллами:

Сумма оплаты: **500,00** Сумма оплаты в баллах: **500,00**

Накопленные бонусные баллы:

Период	Остаток, баллов
Сейчас	500,00

Списание через 29 дней (17.12.2014): 500 б...

Рис. 782. Оформление оплаты бонусными баллами

После регистрации оплаты в документе отображается предоставленная клиенту сумма скидки, внесенная бонусными баллами. Скидка распределяется пропорционально стоимости товаров в чеке.

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Ковальков Николай Федорович)

Товарный чек

Сумма без скидки: **15 914,00** Сумма скидки: **500,00** К оплате: **15 414,00** Начисленные баллы: **100,00**

Карта лояльности: Подарочная 22222

Q Открыть информацию о скидках (наценках) для текущей строки

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	% авт.	Сумма авт.	Скидка бонусами	Сумма
1	Вентилятор BINATONE ALPINE 16	содержательскими не используются	шт	1,000	2 622,00			58,11	2 563,89
2	Телевизор "JVC"	содержательскими не используются	шт	1,000	13 292,00			41,89	12 828,11

Начисленные: **0,00** Прочее: **0,00** Доплатить: **15 414,00**

Оплатить картой (Ян+Ян) Прочая оплата

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал). Смена № 10-00000022. Статус: Открыта 17.11.14 10:54. В кассе 0 RUB. Статус: Отложен с резервированием

Назад (Ян+BackSpace) Пройти (Ян+F7) Новый чек (3Ян+F7)

Рис. 783. Регистрация скидки при оплате бонусными баллами

Как начислить бонусные баллы покупателю при покупке товара?

Рассмотрим пример.

Магазин проводит маркетинговую акцию по распродаже бытовой техники. При покупке любой бытовой техники покупателю начисляются бонусные баллы, которые он может использовать при следующей покупке бытовой техники.

Для выполнения этой задачи используются бонусные программы лояльности. Необходимо установить функциональные опции аналогично тому, как это описано в предыдущем вопросе «Как настроить в программе возможность автоматического начисления бонусных баллов в день рождения клиента?».

Для организации продаж товаров в рамках бонусной программы необходимо последовательно выполнить следующие действия:

1. Зарегистрировать информацию о бонусной программе.
2. Определить условия предоставления бонусов клиенту.
3. Ввести вид карт лояльности, по которому будут начисляться бонусные баллы.
4. Уточнить клиентов, которым будет доступна бонусная программа.
5. Начислить бонусные баллы при оформлении покупки.
6. Осуществить продажу с оплатой бонусными баллами.

Регистрация информации о бонусной программе

Информация о бонусной программе регистрируется в справочнике **Бонусные программы лояльности** (раздел **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники**), см. рис. 784.

При регистрации бонусной программы вводим следующие параметры:

- наименование бонусной программы, например, **Бонусы на бытовую технику**,
- коэффициент конвертации бонусных баллов, например, 1 бонусный балл равен 1 рублю,
- возможность оплаты бонусными баллами только для номенклатуры, принадлежащей сегменту **Бытовая техника**,
- предоставляем возможность начисления дополнительных бонусных баллов согласно правилам (будут конкретизированы позже),
- ограничиваем максимальный процент оплаты бонусными баллами и устанавливаем его равным 20 %.

Бонусы на бытовую технику (Бонусные программы лояльности)

Записать и закрыть [иконки] Все действия ▾ ?

Наименование: [Бонусы на бытовую технику]

Общие параметры:

Один бонусный балл равен [1,0000] [RUB] [Q]

Бонусными баллами может быть оплачена:

☐ Любая номенклатура

☒ Номенклатура из сегмента [Бытовая техника] [Q]

При оплате позиции бонусными баллами:

☒ Может быть произведено начисление новых бонусных баллов согласно правилам

☐ Бонусные баллы не начисляются

Ограничение оплаты бонусными баллами:

Максимальный процент оплаты бонусами: [20.00] %

Уточнение максимального процента оплаты по ценовым группам:

[Добавить] [иконки] Все действия ▾

N	Ценовая группа	Максимальный процент оплаты бонусами

Рис. 784. Регистрация бонусной программы лояльности

Определение условий предоставления бонусов

В справочнике **Скидки (наценки)** (раздел **Маркетинг и планирование**) оформляем новую скидку и определяем условия начисления клиенту бонусных баллов (на карту лояльности) для возможности оплаты ими товаров из сегмента «Бытовая техника» (см. рис. 785):

- в способе применения устанавливаем переключатель в положение **Начисление бонусных баллов**,
- устанавливаем предопределенное значение поля тип бонуса в положение **Бонус суммой на документ**,
- вводим количество начисленных бонусов в размере 100 баллов,
- указываем программу лояльности **Бонусы на бытовую технику**,
- ограничиваем срок действия бонусных баллов периодом в 1 месяц,
- задаем условия предоставления бонусных баллов при оформлении документа продажи (в строке есть номенклатура сегмента **Бытовая техника**).

При выполнении последнего пункта необходимо в справочнике **Условия предоставления скидок (наценок)** добавить условие – **В строке есть номенклатура сегмента Бытовая техника** (см. рис. 786).

Бонус: 100 баллов бонусной программы Бонусы на бытовую технику (В строке ес...

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Группа совместного применения: Максимум

Текущая скидка (наценка) действует по видам карт лояльности (1) [Изменить](#)

Способ применения: ☐ Скидка (наценка) ☒ Начисление бонусных баллов

Назначается: ☒ Автоматически ☐ Вручную

Тип бонуса:

Начислить: бонусных баллов по программе Максимум

☐ Кратно выполнению условий

Срок действия бонусных баллов: ☐ Не ограничен ☒ Ограничен периодом

Бонусные баллы начинают действовать: ☒ Сразу после начисления ☐ С отсрочкой

Условия предоставления: Добавить Подобрать... Открыть

N	Область	Условие предоставления
1	В строке	В строке есть номенклатура сегмента Бытовая техника

Наименование:

Рис. 785. Регистрация скидки для начисления бонусов при продаже товаров

В строке есть номенклатура сегмента Бытовая техника (Условие предост...

Записать и закрыть Все действия ?

Родитель:

Условие предоставления:

Описание условия:

Сегмент номенклатуры:

Наименование:

Рис. 786. Условие начисления бонусов только при покупке товаров из сегмента «Бытовая техника»

Ввод вида карт лояльности, по которому будут начисляться бонусные баллы

В рамках бонусной программы **Бонусы на бытовую технику** определяем карту лояльности клиента для начисления ему бонусных баллов. Для этого в справочнике **Виды карт лояльности** (раздел **Маркетинг и планирование – Настройка и справочники**) определяем следующие параметры:

- тип карты – **штриховая**,

- бонусная программа – **Бонусы на бытовую технику**,
- переключатели порядка активации и типа персонализации устанавливаем в положения: **При первом считывании** и **Персонализированная** соответственно.

Для добавления информации о скидке устанавливаем переключатель в положение **Все**, устанавливаем курсор на нужную скидку и определяем для нее статус **Действует** и интервал действия скидки.

Бонусная (Вид карт лояльности)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Наименование: Статус:

Тип карты: Период действия с: по: (+/-)

Бонусная программа лояльности: Организация:

Порядок активации: ☐ При первом считывании ☐ С помощью помощника

Тип персонализации: ☐ Персонализированная ☐ Обезличенная

Карты данного вида могут быть накопительными и активироваться при первом считывании в документе продажи или с помощью помощника регистрации

Скидки (наценки) по этому виду карт (1 из 43) | Шаблоны кодов карт лояльности (1) | Комментарий

Показать: ☐ Все ☒ Действующие на дату: | Установить статус | История... | Все действия

Скидка (наценка)	Статус	Интервал применения
Максимум		
Скидки при розничной продаже		
Бонус: 100 баллов бонусной программы Бонусы ...	Действует	01.11.2014 <бессрочно>

Текущая скидка (наценка) действует по видам карт лояльности (1) [Настроить скидки \(наценки\)](#)

Рис. 787. Указание условий начисления бонусных баллов в видах карт лояльности

Уточнение данных клиента

Бонусные баллы начисляются на карту лояльности клиента. Поэтому для клиента должна быть зарегистрирована карта лояльности. Карта лояльности должна быть зарегистрирована по тому виду карт, в котором указана бонусная программа.

Бонусная 4444 (Карты лояльности)

Записать и закрыть | Создать на основании | Печать | Все действия

Вид карты: Статус:

Наименование: Штрихкод:

Описание владельца карты

Клиент:

Контрагент:

Соглашение:

Рис. 788. Регистрация карты лояльности для начисления бонусных баллов

Начисление бонусных баллов при оформлении покупки

Начисление бонусных баллов осуществляется на карту лояльности клиента непосредственно в момент оформления покупки товаров, относящихся к сегменту «Бытовая техника». Для этого кассиру необходимо произвести следующие действия:

- Выбрать товар, относящийся к указанному сегменту.
- Считать карту лояльности клиента.
- Нажать на кнопку **Расчет**.

Чек КИМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Бурденко Андрей Семенович)

Товарный чек

Всё действия

Сумма без скидок:

Сумма скидки:

К оплате:

Начисленные баллы:

2 924,00

0,00

2 924,00

100,00

Карта лояльности: Бонусная 4444

Q! Открыть информацию о скидках (надежда) для текущей строки

Всё действия

N	Наименование	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	% акт.	Сумма акт.	Скидка бонусами	Сумма
1	Кондиционер ELEKTA	С дистанционным управлением	шт	1,000	2 924,00				2 924,00

Начисленные:

Прочее:

Доплатить:

Оплатить картой (Alt+F5)

Прочая оплата

Назад (Alt+Backspace)

Продолжить (Alt+F7)

Новый чек (Ctrl+F7)

Начисленные:

0,00

Прочее:

0,00

Доплатить:

2 924,00

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № 129-00000023, Статус: Открыта 17.11.14 12:13, В кассе 0 RUB.

Статус: Отказан с резервированием

Рис. 789. Начисление бонусных баллов на карту лояльности

- В графе **Начисленные баллы** отобразится объем бонусных баллов доступных к начислению.

После пробития чека бонусные баллы будут автоматически начислены на карту лояльности клиента.

Оформление продажи товара

Воспользоваться начисленными бонусными балами клиент может в момент оформления повторной покупки товаров из сегмента «Бытовая техника» в течение месяца.

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Белкина Анастасия Георгиевна)

Товарный чек

Сумма без скидок: **5 244,00** Сумма скидок: **0,00** К оплате: **5 244,00**

Карта лояльности: **Бонусная 4444**

Q Открыть информацию о скидках (назначки) для текущей строки

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. из...	Количество	Цена
1	Вентилятор BINATONE ALPINE 160...	См. характеристики на используемых...	шт	2,000	2 622,00

Назначки: **0,00** Прочие: **0,00** Доплатить: **5 244,00**

Оплатить картой (Alt+F6) Прочая оплата

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № 129-00000023, Статус: Открыта 17.11.14 12-13, В кассе 0 RUB.
Статус: Отозван с резервированием

Оплата бонусными (1С:Предприятие)

Оплата бонусными баллами

Оплатить баллами

Максимальная сумма оплаты составляет 100 RUB или 100 баллов

Оплата бонусными баллами:

Сумма оплаты: **100,00** Сумма оплаты в баллах: **100,00**

Накопленные бонусные баллы:

Период	Остаток, баллов
Сейчас:	100,00
Описание через 29 дней (17.12.2014): 100,00	

Назад (Alt+BackSpace) Пробить (Alt+F2) Новый чек (Ctrl+F12)

Карта лояльности (Ctrl+Alt+F7) Прочая оплата

Рис. 790. Оформление оплаты бонусными баллами

В документе отображается предоставленная клиенту сумма скидки, внесенная бонусными баллами.

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Белкина Анастасия Георгиевна)

Товарный чек

Сумма без скидок: **5 244,00** Сумма скидок: **100,00** К оплате: **5 144,00** Начисленные баллы: **100,00**

Карта лояльности: **Бонусная 4444**

Q Открыть информацию о скидках (назначки) для текущей строки

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. из...	Количество	Цена	% авт.	Сумма авт.	Скидка бонусами
1	Вентилятор BINATONE ALPINE 160...	См. характеристики на используемых...	шт	2,000	2 622,00			100,00

Назначки: **0,00** Прочие: **5 144,00** Сдача: **0,00**

Оплатить картой (Alt+F6) Прочая оплата

Назад (Alt+BackSpace) Пробить (Alt+F2) Новый чек (Ctrl+F12)

Карта лояльности (Ctrl+Alt+F7)

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № 129-00000023, Статус: Открыта 17.11.14 12-13, В кассе 0 RUB.
Статус: Чек пробит

Рис. 791. Регистрация оплаты бонусными баллами в виде скидки

Количество доступных клиенту бонусных баллов можно анализировать при помощи отчета **Остатки бонусных баллов** (раздел **Продажи – Отчеты по продажам**).

ПРИМЕЧАНИЕ

Рассмотренные описания примеров с использованием двух вариантов начисления бонусных баллов: «В честь дня рождения» и «На покупку бытовой техники» при желании могут быть объединены в рамках единой бонусной программы.

Как оформить возврат товара, частично оплаченного бонусами?

Если возврат товаров оформляется в ту же кассовую смену, то на основании документа **Чек ККМ** оформляется документ **Чек на возврат**.

Для возврата товара после закрытия кассовой смены необходимо оформить документ **Возврат товаров от клиента** В журнале **Чеки ККМ** необходимо найти чек продажи (по номеру чека клиента) и оформить на его основании документ **Возврат товаров от клиента**.

Возврат товаров от клиента ТДЦУ-000011 от 17.11.2014 12:29:08

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Возврат товаров другого качества | Печать

Возврат по документу продажи: Отчет о розничных продажах ТДЦУ-000018 от 17.11.2014 11:06:13

Номер: ТДЦУ-000011 от: 17.11.2014 12:29:08

Чек ККМ: Чек ККМ ТДЦУ-000012 от 17.11.2014 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Клиент: Петренко Вадим Львович Склад: Торговый зал

Контрагент: Петренко Вадим Львович

Соглашение:

Товары (2) Дополнительно Комментарий

N	Номенклатура	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1	Вентилятор BINATONE ALPINE 160вт...	шт	1,000	2 622,00	2 563,89
2	Телевизор "JVC"	шт	1,000	12 850,11	12 850,11

Уменьшен долг клиента: 0,00 RUB

Вернуть денежные средства

Остаток: 15 414,00 НДС: 0,00 Всего: 15 414,00 RUB

Рис. 792. Оформление возврата товара, оплаченного бонусными баллами

После проведения документа возврата бонусные баллы будут возвращены на карту клиента. Следует отметить, что бонусные баллы будут возвращены на карту клиента только в том случае, если возвращаются все проданные этим чеком товары.

Как списать неиспользуемые клиентом бонусные баллы?

Неиспользованные бонусные баллы, у которых истек срок действия, можно автоматически списать. Для этих целей предназначен документ **Начисление и списание бонусных баллов**, в котором в поле **Схема компоновки данных** необходимо выбрать предопределенное правило **Регламентное списание** (см. рис. 793).

После выполнения команды **Записать и закрыть** списание неиспользованных бонусных баллов производится по заданному расписанию в автоматическом режиме при помощи фонового регламентного задания.

Правила начисления и списания бонусных баллов (создание) *

Записать и закрыть

Бонусная программа лояльности: Бонусы на бытовую технику

Наименование: Списание бонусных баллов

Вид правила: ☐ Начисление ☒ Списание

Схема компоновки данных: Списание при отсутствии продаж

Расписание, по которому будет списание: Регламентное списание

Настроить расписание: каждый день, с 22:00:00 один раз в день

☒ Списывать по расписанию

Рис. 793. Списание неиспользованных бонусных баллов (регламентно)

Предусмотрена также возможность списания бонусных баллов при отсутствии продаж клиенту в течении определенного периода, например в течение месяца. Период, в течение которого необходимо анализировать отсутствие продаж, задается в схеме компоновки данных на странице **Параметры**.

Настройка схемы компоновки данных для автоматического начисления "Списание бонусных ба...

Завершить редактирование

Отмена Редактировать схему компоновки Загрузить схему из файла

Выбор Параметры

Параметр	Значение
Количество дней отсутствия продаж	30

Рис. 794. Списание неиспользованных бонусных баллов (при отсутствии продаж)

ПРИМЕЧАНИЕ

Если требуется настройка индивидуальных правил списания неиспользованных бонусных баллов, необходимо использовать произвольную схему компоновки данных.

Как оформить оплату товаров подарочным сертификатом?

Рассмотрим пример. Для стимулирования продаж товаров из сегмента «Кухонные комбайны» предприятие приняло решение о возможности оплаты клиентами данной категории товаров при помощи подарочных сертификатов номиналом 500 рублей.

Оплата подарочными сертификатами предусмотрена только при оформлении розничных продаж из рабочего места кассира. Для активации расчетов требуется предварительное включение функциональных опций: **Розничные**

продажи и Подарочные сертификаты в разделе **Администрирование – CRM и продажи**.

Работу с подарочными сертификатами можно разбить на следующие этапы.

- Регистрация подарочных сертификатов.
- Продажа сертификата клиенту.
- Оформление покупок с использованием сертификата.
- Оформление возврата неиспользованного сертификата.
- Аннулирование непроданных сертификатов (с истекшими сроками действия).

Регистрация подарочных сертификатов

Используемые на предприятии различные виды подарочных сертификатов регистрируются в справочнике **Виды подарочных сертификатов** (раздел **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники**).

Подарочный (Вид подарочных сертификатов)

Записать и закрыть

Наименование: Подарочный

Номинал: 500,00 RUB

Тип карты: Штриховая

Период действия: 1 Год

Группа фин. учета расчетов:

Сертификат данного вида может быть использован:

☐ Несколько раз, для оплаты из нескольких чеков

☒ Однократно, для оплаты только одного чека

Данным сертификатом может быть оплачена:

☐ Любая номенклатура

☒ Номенклатура из сегмента Кухонные комбайны

Шаблоны кодов подарочных сертификатов (1) Комментарий

Добавить

N	Диапазон штрихкодов		
	Длина кода	Нижняя граница	Верхняя граница
1	6	111111	999999

Рис. 795. Регистрация видов подарочных сертификатов

При создании вида подарочного сертификата, кроме его наименования определяем:

- Номинал сертификата – 500 рублей,
- Тип подарочного сертификата – штриховой,
- Период его действия – год,
- Использование сертификата – однократное или многократное (сертификат может быть потрачен однократно или распределен на несколько обособленных покупок),

- Номенклатура, доступная к оплате – сегмент «Кухонные комбайны»,
- Шаблон кодов сертификата – длину кода, а также его нижнюю и верхнюю границу.

Далее в списке **Подарочные сертификаты** регистрируем те подарочные сертификаты, которые будут выдаваться клиентам.

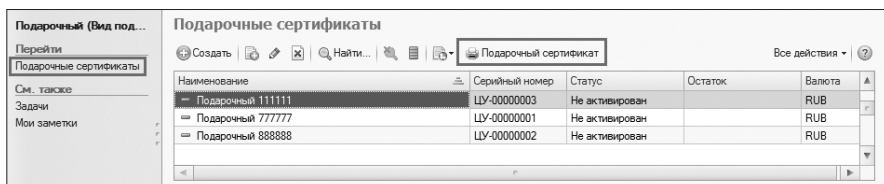


Рис. 796. Регистрация подарочных сертификатов

Активация сертификата производится только в момент его продажи клиенту (сертификату автоматически присваивается статус **Активирован**). Перед оформлением продажи клиенту сертификат можно распечатать. Для печати подарочных сертификатов используется макет печатной формы **Подарочные сертификаты**. Макет можно отредактировать в разделе **Администрирование – Печатные формы, отчеты и обработки – Макеты печатных форм**.

Оформление продажи клиентам подарочных сертификатов

Продажа сертификата в программе регистрируется отдельным документом **Реализация подарочных сертификатов**. Документ оформляется из рабочего места кассира. Продажу сертификата можно оформить в момент совершения покупки клиентом.

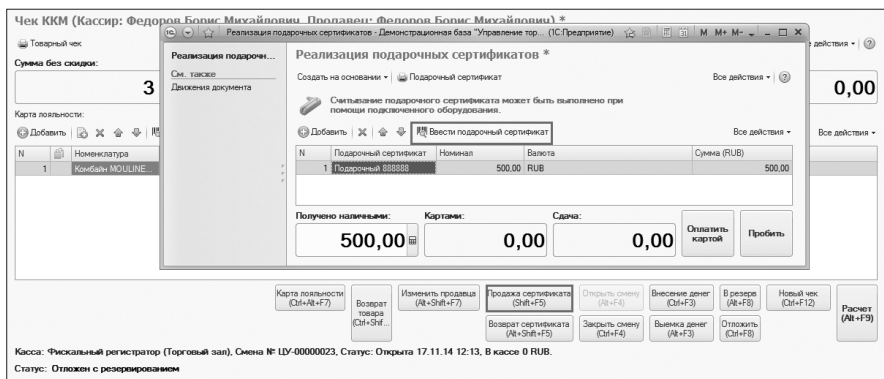


Рис. 797. Оформление продажи сертификата

Для оформления продажи сертификата в рабочем месте кассира необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку **Продажа сертификата**,
2. Считать/ввести штрихкод сертификата,
3. Зарегистрировать выданный сертификат при помощи кнопки **Ввести подарочный сертификат**,
4. Оформить оплату сертификата.

Оплата сертификата производится также как оплата товара: наличными или платежной картой. После оплаты пробивается чек на оплату подарочного сертификата.

Оформление оплаты покупок подарочным сертификатом

Оплата сертификатом производится в момент расчетов по чеку. При использовании подарочных сертификатов в чеке появляется дополнительный вариант оплаты **Сертификатом**. Если в программе включено использование бонусной программы и у покупателя есть сумма накопленных бонусных баллов, оплата бонусами и сертификатами объединяется в одну группу оплаты **Прочее**.

При оплате товаров сертификатом кассир выполняет следующие действия:

1. Кассир добавляет в чек товар из сегмента «Кухонные комбайны».
2. Нажимает на кнопку **Расчет**.
3. Выбирает вид оплаты **Сертификатом**.
4. Считывает штрихкод сертификата и программа фиксирует частичную или полную оплату товара сертификатом.

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Федоров Борис Михайлович) *

Товарный чек

Сумма без скидки: **3 379,00** Сумма скидки:

Карта лояльности: Q Открыть информацию о скидках (назначки) для текущей строки

N	Номенклатура	Характеристика
1	Комбайн MOULINEX A77 4C	характеристики не используются

Назначки: **0,00** Прочее: **0,00** Доплатить: **3 379,00**

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № 107-00000023, Статус: Открыта 17.11.14 12:13, В кассе 0 RUB.
Статус: Отложен с резервированием

Оплата подарочными сертификатами

Перенести в документ

Считывание подарочного сертификата может быть выполнено при помощи подключаемого оборудования.

Добавить | | | | Ввести подарочный сертификат Все действия

Подарочный сертификат	Номинал	Валюта	Остаток (RUB)	Сумма (RUB)
Подарочный 77777	500,00	RUB	500,00	500,00

Оплачено сертификатами: **500,00** Осталось доплатить: **2 879,00**

Оплатить картой (Alt+F5) Сертификатом (Ctrl+F5) Назад (Alt+BackSpace) Пробить (Alt+F2) Новый чек (Ctrl+F2)

Рис. 798. Оформление оплаты сертификатом

5. С помощью кнопки **Перенести в документ** информация об оплате переносится в документ **Чек ККМ**.
 6. Оставшуюся сумму клиент оплачивает наличными или платежной картой.
- После закрытия смены информация об оплате подарочным сертификатом будет зафиксирована в документе **Отчет о розничных продажах**.

Возврат подарочных сертификатов

Возврат подарочных сертификатов может производиться только в течение кассовой смены. Для этих целей в рабочем месте кассира предусмотрена кнопка **Возврат сертификата**. Покупателю выдаются наличные денежные средства или перечисляются денежные средства на платежную карту в зависимости от того, как был оплачен сертификат.

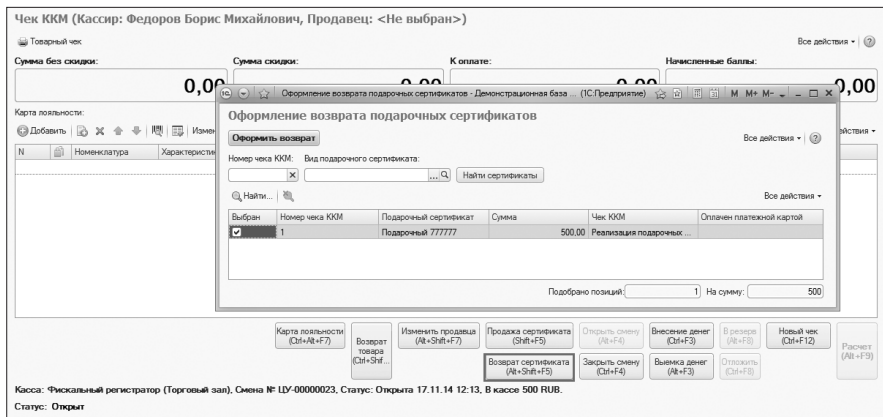


Рис. 799. Оформление возврата неиспользованного сертификата из рабочего места кассира

Оформление документа возврата может также осуществляться на основании документа **Реализация подарочных сертификатов**. Документы хранятся в списке документов **Чеки ККМ**.

Возврат можно оформить из списка документов или из формы документа.

Реализация подарочных сертификатов ТДЦУ-000001 от 17.11.2014 13:46:05

Провести и закрыть Провести Создать на основании Подарочный сертификат Все действия

Номер: ТДЦУ-000001 от: 17.11.2014 13:46:05 Возврат подарочных сертификатов

Касса ККМ: Фискальный регистратор (Торговый зал)

Подарочные сертификаты (1) Оплата платежными картами Дополнительно Комментарий

Добавить

N	Подарочный сертификат	Номинал	Валюта	(RUB)
1	Подарочный 777777	500,00	RUB	500,00

Получено наличными: 500,00 Картами: 0,00 Сумма документа: 500,00 RUB

Рис. 800. Оформление возврата на основании документа продажи сертификата

Аннулирование подарочных сертификатов

Для аннулирования подарочных сертификатов предназначен документ **Аннулирование подарочных сертификатов (Продажи – Розничные продажи)**. Аннулировать можно только активированные (проданные) подарочные сертификаты. Остаток неизрасходованных сумм по сертификату можно отнести на указанную в документе статью доходов.

Аннулирование подарочных сертификатов ТДЦУ-000001 от 17.11.2014 ...

Провести и закрыть Провести Создать на основании Все действия

Номер: ТДЦУ-000001 от: 17.11.2014 14:13:04 Статья доходов: Прочие доходы

Организация: Торговый дом "Комплексный" Аналитика доходов: Торговый дом "Комплексный"

Подарочные сертификаты (1) Комментарий

Добавить Заполнить Ввести подарочный сертификат Все действия

N	Подарочный сертификат	Остаток (на списание)	Валюта
1	Подарочный 111111	500,00	RUB

Менеджер: Федоров Борис Михайлович

Рис. 801. Аннулирование сертификатов с истекшим сроком действия

В каком режиме и какие контрольно-кассовые машины (ККМ) можно подключать в программе «1С:Управление торговлей 8»?

Контрольно-кассовые машины (ККМ) в типовой конфигурации можно подключить в режиме фискального регистратора (ФР) и в режиме offline.

Режим ККМ **Фискальный регистратор** используется для оформления продаж в торговом зале с выпиской чека ККМ. Продавец торгового зала оформляет документ **Чек ККМ** в программе. Чек пробивается на ККМ, подключенной в режиме ФР.

Режим ККМ **ККМ Offline** используется при работе с удаленными кассами. Товары загружаются в удаленную кассу. Чеки ККМ пробиваются на кассе автономно. По результатам продаж в информационную базу загружается отчет о продажах.

Подключение ККМ производится в разделе **Администрирование – РМК и оборудование – Подключаемое оборудование**.

Конфигурация поставляется с предустановленными (интегрированными в конфигурацию) обработками и драйверами, которые обеспечивают работу торгового оборудования.

Подробная методика подключения торгового оборудования приведена в документации к программе.

Как происходит оформление продаж товаров в торговом зале офиса (режим фискального регистратора)?

Перед началом оформления продаж необходимо настроить рабочее место кассира в разделе **Администрирование – РМК и оборудование**. Предварительно нужно ввести информацию о кассе ККМ, с помощью которой будут оформляться розничные продажи в торговом зале.

Федоров (администратор); Федоров Борис Михайлович (Настройки РМК) *

Записать и закрыть

Все действия

Рабочее место: Федоров (администратор); Федоро ...

Настройка горячих клавиш: Горячие клавиши ...

Назначение и изменение горячих клавиш для быстрых товаров и команд рабочего места кассира.

☐ Использовать авторизацию [Общий список идентификационных данных пользователей](#)

Включите этот флаг, если требуется авторизация пользователей по штриховым или магнитным картам.

Кто может быть продавцом:

☒ Кассир

☒ Менеджер торгового зала

Используемое оборудование

Кассы ККМ (1) Эквайринговые терминалы (2)

Добавить

N	Касса ККМ	Без подключения оборудования	Оборудование	Автоматическая инкассация
1	Фискальный регистратор (Торговый ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Используется бе...	<input type="checkbox"/>

Все действия

Рис. 802. Настройка рабочего места кассира

В настройках РМК необходимо указать кассу ККМ и то оборудование (фискальный регистратор), которое подключено к кассе.

Если в торговом зале предусмотрена возможность оплаты покупок платежными картами, то на странице **Эквайринговые терминалы** следует добавить список тех эквайринговых терминалов, с помощью которых оформляется оплата платежными картами.

Предварительно в настройках программы должна быть включена поддержка эквайринговых операций (**Оплата платежными картами**) в разделе **Администрирование – Организации и денежные средства**.

Для удобства работы кассира можно настроить список горячих клавиш, которые будут использоваться при оформлении продаж (**Настройка горячих клавиш**). Используя горячие клавиши, кассир сможет быстро подобрать товары в список (быстрые товары) и быстро выполнить команды, необходимые для выполнения продаж (открыть смену, осуществить поиск по штрихкоду, пробить чек, оплатить картой, оформить возврат, закрыть смену и т.д.).

Возможность использовать авторизацию позволяет осуществлять настройку идентификации доступа пользователей к РМК по персональным картам сотрудников со штрихкодом/магнитным кодом.

Механизм авторизации позволяет реализовать возможность быстрой смены прав пользователя в рабочем месте кассира (РМК) без необходимости перезапуска системы.

Приведем пример:

1. Когда на кассе требуется удалить товар из чека ККМ, осуществляется считывание карты пользователя, например старшего кассира, который дополнительно авторизуется в системе.
2. Происходит добавление в интерфейс РМК дополнительных прав старшего кассира, которые позволяют производить удаление строк в чеке.
3. После выполнения операций старшим кассиром удаляются соответствующие строки в чеке ККМ и выполняется выход из режима дополнительных прав.
4. Кассир может продолжить свою дальнейшую работу без необходимости перезапуска программы.

В программе предусмотрена возможность учета личных продаж. Для этого в настройке РМК необходимо установить флажок в поле **Менеджер торгового зала**. При оформлении продажи можно будет указать конкретного менеджера торгового зала, ответственного за данную продажу. При регистрации личных продаж также можно использовать механизм авторизации. Для каждого продавца регистрируется личная карта (магнитная или штриховая). При считывании этой карты в чеке будет автоматически заполнена информация о продавце (менеджере).

Все личные продажи после процедуры закрытия кассовой смены регистрируются в программе, и в дальнейшем их можно проанализировать при помощи отчета **Валовая прибыль по менеджерам**.

Для оформления продаж товаров при работе ККМ в режиме ФР используется отдельное рабочее место кассира, которое открывается из раздела **Продажи – Рабочее место кассира**.


Перед началом оформления продаж можно внести в кассу ККМ денежные средства (разменные монеты на сдачу покупателям) (см. «Предусмотрена ли в программе операция по выдаче денежных средств из кассы предприятия в кассу ККМ (например, при начале кассовой смены)?» на стр. 691).

Для открытия кассовой смены нужно в рабочем месте кассира нажать кнопку **Открыть смену**.

Рис. 803. Открытие кассовой смены

Можно воспользоваться комбинацией назначенных горячих клавиш (например, **Alt + F4**).

Подбор номенклатуры в документ **Чек ККМ** может осуществляться с помощью сканера штрихкода, см. рис. 804.

Для заполнения табличной части документа с помощью сканера штрих-кодов необходимо предварительно задать штрихкоды товаров в справочнике **Номенклатура**. Если штрихкод не считывается сканером, то можно набрать информацию о штрихкоде, нанесенном на этикетку товара, вручную. Для этого используется кнопка  или клавиша **F7** (см. рис. 805).

Табличную часть документа **Чек ККМ** можно заполнить путем ручного выбора позиций номенклатуры из справочника (**Добавить**) или с помощью режима подбора. Режим подбора в документе включается командой **Все действия – Настройки – Подбор** или с помощью назначенной горячей клавиши (см. рис. 806).

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Васечкин Иван Иванович) *

Товарный чек

Сумма без скидки: 13 867,00 Сумма скидки: 0,00 К оплате: 13 867,00 Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности:

Добавить | Изменить продавца (Alt+Shift+F5)

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена (RUB)	Сумма	Продавец
1	Вентилятор BINATO	характеристики не использовать	шт	4,000	2 622,00	10 488,00	Васечкин Иван Иванович
2	Кондилай MOULINE	характеристики не использовать	шт	1,000	3 379,00	3 379,00	Васечкин Иван Иванович

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № LDV-00000023, Статус: Закрыта (чеки заархивированы) 17.11.14 14:44, В кассе 0 RUB.
Статус: Открыт

Рис. 804. Оформление нового чека

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Васечкин Иван Иванович) *

Товарный чек

Сумма без скидки: 13 867,00 Сумма скидки: 0,00 К оплате: 13 867,00 Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности:

Добавить | Изменить продавца (Alt+Shift+F5)

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена (RUB)	Сумма	Продавец
1	Вентилятор BINATO	характеристики не использовать	шт	4,000	2 622,00	10 488,00	Васечкин Иван Иванович
2	Кондилай MOULINE	характеристики не использовать	шт	1,000	3 379,00	3 379,00	Васечкин Иван Иванович

Введите штрихкод
200000007796

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № LDV-00000023, Статус: Закрыта (чеки заархивированы) 17.11.14 14:44, В кассе 0 RUB.
Статус: Открыт

Рис. 805. Ввод информации о штрихкоде вручную

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Васечкин Иван Иванович) *

Товарный чек

Сумма без скидки: 13 867,00 Сумма скидки: 0,00 К оплате: 13 867,00 Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности:

Добавить | Изменить продавца (Alt+Shift+F5)

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена (RUB)	Сумма	Продавец
1	Вентилятор BINATO	характеристики не использовать	шт	4,000	2 622,00	10 488,00	Васечкин Иван Иванович
2	Кондилай MOULINE	характеристики не использовать	шт	1,000	3 379,00	3 379,00	Васечкин Иван Иванович

Подбор (Ctrl+Shift+F2) | Быстрые товары (Ctrl+Shift+F3) | Запрещенные товары (Ctrl+Shift+F4) | Торговый чек (Alt+F12) | Горячие клавиши (быстрые товары) | Торговый чек (Alt+F12) | Изменить форму... | Справка

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № LDV-00000023, Статус: Закрыта (чеки заархивированы) 17.11.14 14:44, В кассе 0 RUB.
Статус: Открыт

Рис. 806. Включение режима подбора позиций в чеке

Работа в диалоговом окне подбора построена так же, как при оформлении документов продажи: заказа клиента и реализации товаров и услуг.

Если на предприятии ведется учет личных продаж менеджеров, то необходимо заполнить информацию о продавце (**Изменить продавца**). Если у продавца (менеджера) есть личная карточка, то можно ее считать сканером штрихкодов, и программа автоматически заполнит информацию о продавце. Информацию о продавце можно заполнить по нескольким произвольно выделенным товарам в списке.

Предусмотрен также режим работы, когда после считывания карты продавца все вновь введенные товары будут отнесены к данному продавцу. В этом случае последовательность действий должна быть следующая:

1. Нажать кнопку **Изменить текущего продавца** (комбинация клавиш **Alt + Shift + F7**).
2. Считать информацию с личной карты продавца.
3. Ввести информацию о товаре. В строке товара будет заполнена информация о продавце.

Если на предприятии не ведется учет личных продаж (в настройках РМК не установлен флажок **Менеджер торгового зала**), то в качестве продавца автоматически заполняется информация о кассире, который оформляет продажи.

После заполнения информации о товарах и продавце нужно нажать кнопку **Расчет**.

Чек КМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Васечкин Иван Иванович) *

Товарный чек

Всего действия: 1

Сумма без скидки:	Сумма скидки:	Коплате:	Наименование баллы:
13 867,00	0,00	13 867,00	0,00

Карта лояльности: Сохраняется карта микросхема 3111111111

Добавить: [Иконки] Изменить продавца (Alt+Shift+F6)

Всего действия: 1

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена (RUB)	Сумма	Продавец
1	Вентилятор BINA.TO	характеристики не известны	шт	4,000	2 622,00	10 488,00	Васечкин Иван Иванович
2	Кондиционер MOULINE	характеристики не известны	шт	1,000	3 379,00	3 379,00	Васечкин Иван Иванович

Карта лояльности (Alt+A2+F7)
Возврат товара (Ctrl+ShFt)
Изменить продавца (Alt+Shift+F7)
Продажа сертификата (Shift+F5)
Открыть смену (Alt+F6)
Внесение денег (Ctrl+F3)
В резерв (Alt+F8)
Новый чек (Ctrl+F12)
Расчет (Alt+F9)

Быстрые товары (Ctrl+Shift+F3)
Возврат сертификата (Ctrl+F4)
Закрыть смену (Ctrl+F4)
Выписка денег (Alt+F3)
Отключить (Ctrl+F8)

Касса: "Фискальный регистратор (Торговый зал). Смена № LV-00000024. Статус: Открыта 17.11.14 15:40. В кассе 0 RUB.

Статус: Отключен с резервированием

Рис. 807. Расчет с клиентом по чеку

Если окончательный расчет с клиентом нужно отложить, то можно использовать кнопки **В резерв** или **Отложить**. Чек будет сохранен в списке чеков, и к нему можно будет вернуться позже. При этом товары, указанные в чеке,

будут зарезервированы для клиента или нет, в зависимости от выбранного варианта операции.

При нажатии кнопки **Расчет** будут автоматически рассчитаны автоматические скидки.

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Васечкин Иван Иванович)

Товарный чек

Все действия -

Сумма без скидки:

Сумма скидки:

К оплате:

Наименование баллов:

13 867,00

693,35

13 173,65

0,00

Карта лояльности: Социальная карта москвича 9111111111

Назначить ручную скидку (наценку) | Q Открыть информацию о скидках (наценках) для текущей строки

Все действия -

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. из.	Количество	Цена	% авт.	Сумма авт.	Сумма
1	Вентилятор BINATONE ALPINE 160...	содержательскими не использую тоски	шт	4,000	2 622,00	5,00	524,40	9 963,60
2	Комбайн MOULINEX A77 4C	содержательскими не использую тоски	шт	1,000	3 379,00	5,00	168,95	3 210,05

Наименование:

Прочее:

Доплатить:

Оплатить картой (Alt+F6)

Сертификатом (Ctrl+F6)

Назад (Alt+BackSpace)

Продолжить (Alt+F2)

Новый чек (Ctrl+F12)

0,00

0,00

13 173,65

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № 12V-000000024, Статус: Открыта 17.11.14 15:40, В кассе 0 RUB.

Статус: Отложен с резервированием

Рис. 808. Расчет автоматических скидок в чеке

При расчете автоматических скидок будут предоставлены скидки по карте лояльности, если покупатель предъявил карту лояльности.

Кассир может предоставить дополнительную ручную скидку (**Назначить ручную скидку (наценку)**), а также посмотреть, почему была предоставлена автоматическая скидка по конкретной строке документа (**Открыть информацию о скидках (наценках) для текущей строки**).

Чек может быть оплачен как наличными, так и платежными картами. Информация о возможности оплаты чека платежными картами появляется только в том случае, если к рабочему месту ККМ подключен эквайринговый терминал.

Возможна смешанная оплата: часть чека можно оплатить наличными, а часть – платежной картой. При использовании сертификатов и бонусных программ лояльности оплата может быть произведена сертификатами или бонусными баллами.

Для оплаты платежной картой необходимо нажать кнопку **Оплатить картой** и ввести сумму оплаты и номер платежной карты (см. рис. 809).

Если к рабочему месту подключено несколько эквайринговых терминалов, то программа предложит выбрать нужный терминал.

Существует возможность подключения эквайринговой системы различных банков для автоматической связи с банком. Также предусмотрена возможность получения отчета из банка о проведенных операциях по платежным картам.

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Васечкин Иван Иванович)

Товарный чек

Сумма без скидки: **13 867,00** Сумма скидки: **693,35** К оплате: **13 173,65** Начисленные баллы: **0,00**

Карта лояльности: Социальная карта москвына 9111111113

Назначить ручную скидку (наценку) | Открыть информацию о скидках (наценках) для текущей строки

Наименование: **0,00** Прочее: **0,00** Дополнительно: **13 173,65**

Оплатить картой (Alt+F6) Сервисником (Ctrl+F6)

Назад (Alt+Backspace) Пробыть (Alt+F2) Новый чек (Ctrl+F12)

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № LDY-000000024, Статус: Открыта 17.11.14 15:40, В кассе 0 RUB.
Статус: Отложен с резервированием

Авторизация операции: Демонстрационная... (1С:Предприятие) X

Выполнить операцию

Сумма: 13 173,65

Карта: 8900 0125

☒ Указать дополнительные данные

Сервисный номер:

Номер чека:

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	% авт.	Сумма авт.	Сумма
1	Вентилятор BINATONE ALPINE 160...	характеристики не используются	шт	4,000	2 622,00	5,00	524,40	9 963,60
2	Комбайн MOULINEK A77 4C	характеристики не используются	шт	1,000	3 379,00	5,00	168,95	3 210,05

Рис. 809. Оформление оплаты платежной картой

После регистрации оплаты необходимо провести документ **Чек ККМ** и пробить чек на ККМ, подключенной в режиме **ФР**. Для этих целей используется кнопка **Пробить**.

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Васечкин Иван Иванович)

Товарный чек

Сумма без скидки: **13 867,00** Сумма скидки: **693,35** К оплате: **13 173,65** Начисленные баллы: **0,00**

Карта лояльности: Социальная карта москвына 9111111113

Назначить ручную скидку (наценку) | Открыть информацию о скидках (наценках) для текущей строки

Наименование: **0,00** Прочее: **13 173,65** Сдача: **0,00**

Оплатить картой (Alt+F6) Сервисником (Ctrl+F6)

Назад (Alt+Backspace) **Пробить (Alt+F2)** Новый чек (Ctrl+F12)

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № LDY-000000024, Статус: Открыта 17.11.14 15:40, В кассе 0 RUB.
Статус: Отложен с резервированием

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	% авт.	Сумма авт.	Сумма
1	Вентилятор BINATONE ALPINE 160...	характеристики не используются	шт	4,000	2 622,00	5,00	524,40	9 963,60
2	Комбайн MOULINEK A77 4C	характеристики не используются	шт	1,000	3 379,00	5,00	168,95	3 210,05

Рис. 810. Пробитие чека

После того как оформленный чек пробит, можно нажать клавиши **Ctrl + F12** для закрытия текущего чека и открытия нового чека.

Информацию об оформленных за текущую смену чеках можно проконтролировать в списке документов **Чеки ККМ** (раздел **Продажи**).

Номер	Дата	Тип документа	Статус	Номер чека ККМ	Касса ККМ	Сумма документа	Валюта
LDV-000017	17.11.2014 16:01:35	Чек ККМ	Чек пробит	1	Фискальный р...	13 173.65	RUB
LDV-000018	17.11.2014 16:02:36	Чек ККМ	Чек пробит	1	Фискальный р...	12 992.00	RUB

Рис. 811. Список оформленных чеков в текущей смене работы ККМ

Как при оформлении продаж в торговом зале регистрировать личные продажи менеджеров?

Рассмотрим следующую ситуацию. Предприятие продает бытовую технику. Менеджеры работают в торговом зале с клиентами. При оформлении продаж клиенту необходимо зарегистрировать информацию о том, что данная продажа произошла по инициативе конкретного менеджера и сравнить полученную прибыль от продаж товаров различными менеджерами.

Для идентификации менеджеров будем использовать личные идентификационные карты. В настройках текущего рабочего места кассира (раздел **Администрирование – РМК и оборудование**) следует ввести список идентификационных карт менеджеров и кассира.

Пользователь	Штрихкод	Магнитный код
Иванов Петр Федорович	890100000000000000	
Масок Динара Викторовна	890200000000000000	
Иванова Нина Юрьевна	890400000000000000	
Белкина Анастасия Георгиевна	890300000000000000	
Тюренкова Наталья Сергеевна	890700000000000000	

Рис. 812. Ввод информации об идентификационных картах

В настройках также следует указать, что в качестве продавца может быть зарегистрирован не только кассир, но и менеджер торгового зала.

Для того чтобы можно было считать идентификационную карту в настройках торгового оборудования, должен быть подключен сканер штрихкодов или ридер магнитных карт в зависимости от вида используемых идентификационных карт.

При входе в программу кассир считывает свою идентификационную карту и начинает оформлять продажи по чеку.

Для того чтобы зарегистрировать продажи конкретного менеджера, кассир активизирует команду **Изменить текущего продавца (ALT + SHIFT + F6)** и считывает идентификационную карту менеджера.

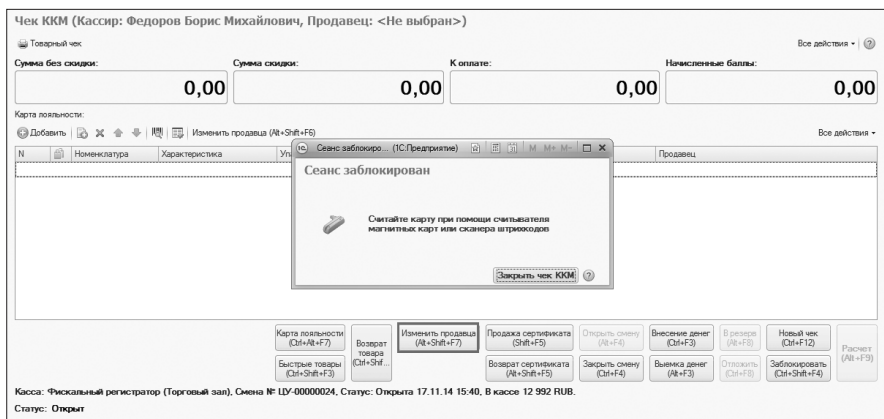


Рис. 813. Активизация идентификационной карты менеджера

Все последующие продажи будут зарегистрированы от имени этого продавца. Информация о продавце будет заполнена в табличной части документа (см. рис. 814).

Для регистрации продаж другого менеджера нужно проделать аналогичные действия по активизации идентификационной карты следующего менеджера.

Если необходимо исправить информацию о продавце, то можно выделить строки в табличной части документа и выполнить команду **Изменить продавца (ALT + SHIFT + F6)**.

После закрытия кассовой смены информация о менеджерах (продавцах) будет перенесена в табличную часть документа **Отчет о розничных продажах** (см. рис. 815).

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Масюк Динара Викторовна) *

Товарный чек

Сумма без скидки: 8 535,00 Сумма скидки: 0,00 К оплате: 8 535,00 Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности: ☐ Добавить ☐ Удалить ☐ Изменить продавца (№+Shift+F5)

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена (RUB)	Сумма	Продавец
1	Вентилятор BINATO...	характеристики не исполь...	шт	1,000	2 622,00	2 622,00	Масюк Динара Викторовна
2	Кондиционер ELEKTA ...	С дистанционным управлен...	шт	1,000	2 924,00	2 924,00	Масюк Динара Викторовна
3	Вентилятор оконный	характеристики не исполь...	шт	1,000	2 989,00	2 989,00	Копытин Федор Иванович

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № LDV-00000024, Статус: Открыта 17.11.14 15:40, В кассе 12 992 RUB.
Статус: Открыт

Рис. 814. Заполнение информации о продавце при оформлении чека кассиром

Отчет о розничных продажах ТДЦУ-000020 от 17.11.2014 16:18:26

Провести и закрыть ☐ Провести ☐ Создать на основании ☐ Печать ☐

Номер: ТДЦУ-000020 Дата: 17.11.2014 16:18:26

Касса ККМ: Фискальный регистратор (Торговый зал) Оклад: Торговый зал

Товары ☐ Оплата платежными картами ☐ Оплата подарочными сертификатами ☐ Начисленные бонусные баллы ☐ Оплата бонусными баллами ☐ Дополнительно ☐ Комментарий ☐

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Продано	Цена	Сумма	Клиент	Продавец
1	Вентилятор BINATO...	характеристики не ...	шт	1,000	2 622,00	2 622,00	Розничный покупатель	Масюк Динара Викторовна
2	Вентилятор оконный	характеристики не ...	шт	1,000	2 989,00	2 989,00	Розничный покупатель	Копытин Федор Иванович
3	Комбайн MOULINEX ...	характеристики не ...	шт	1,000	3 210,05	3 210,05	Розничный покупатель	Васечкин Иван Иванович
4	Вентилятор BINATO...	характеристики не ...	шт	4,000	2 490,90	9 963,60	Розничный покупатель	Васечкин Иван Иванович
5	Кондиционер ELEKTA ...	С дистанционным уп...	шт	1,000	2 924,00	2 924,00	Розничный покупатель	Масюк Динара Викторовна
6	Коварка JACOBS ...	характеристики не ...	шт	1,000	12 992,00	12 992,00	Розничный покупатель	Волков Андрей Иванович

Всего: 34 700,65 RUB

Рис. 815. Регистрация информации о продавце после закрытия кассовой смены

В дальнейшем можно проанализировать прибыль от продажи товаров различными продавцами (менеджерами) с помощью отчета **Валовая прибыль предприятия**.

Как оформляются продажи при работе с удаленной кассой (ККМ в режиме offline)?

Работа в режиме offline предполагает автономную работу на кассе ККМ, без подключения к компьютеру. При работе в режиме offline в начале кассовой смены производится загрузка позиций номенклатуры в ККМ из информационной базы, далее касса работает автономно, регистрируя продажи товаров розничным покупателям. В конце смены в информационную базу загружается сводный отчет о розничных продажах за день.

Для того чтобы в программе можно было регистрировать продажи в режиме offline, в разделе **Администрирование – РМК и оборудование** необходимо установить флажок **Обмен с подключаемым оборудованием offline**.

Перед началом работы необходимо произвести подключение ККМ offline в настройках подключения торгового оборудования (указать конкретное оборудование и параметры его подключения). Информацию о кассе ККМ, работающей в режиме offline, следует зарегистрировать в справочнике **Кассы ККМ**.

Рис. 816. Касса ККМ в режиме offline

В рабочем месте кассира необходимо указать используемую кассу ККМ и драйвер подключаемого торгового оборудования.

N	Касса ККМ	Без подключения оборудования	Оборудование	Автоматическая инкассация
1	Фискальный регистратор (Торговый зал)	<input checked="" type="checkbox"/>	Используется без подключения	<input type="checkbox"/>
2	ККМ Offline (Магазин "Бытовая техника")	<input type="checkbox"/>	"АТОП: Рабочее место кассира" на Фе...	<input type="checkbox"/>

Рис. 817. Настройка работы с кассой ККМ в режиме offline

Загрузка позиций номенклатуры в кассу ККМ производится с помощью обработки **Обмен с подключаемым оборудованием offline** (раздел **Продажи – Розничные продажи**).

Обмен с подключаемым оборудованием Offline

ККМ Offline | Веса с печатью этикеток

Склад: Магазин "Бытовая техника" | Правило выгрузки: Магазин "Бытовая техника" | Оборудование: Подключенное

Выгрузить товары | Загрузить отчет о продажах | Посмотреть список товаров | Открыть правило | Назначить правило | Все действия

Устройство	Правило обмена	Склад	Дата выгрузки	Дата загрузки
АТОЛ: Рабочее место кассира на...	Магазин "Бытовая техника"	Магазин "Бытовая техника"		

Рис. 818. Настройка обмена данными с кассой ККМ в режиме offline

При загрузке товаров в кассу ККМ нужно указать правило выгрузки товаров. Причем можно назначить одно и то же правило для нескольких ККМ (**Назначить правило**).

Например, загружать те позиции номенклатуры, которые имеются в наличии на указанном в обработке складе (**Только с остатками на складе**).

Магазин "Бытовая техника" (Правила обмена с подключаемым оборудованием of...

Записать и закрыть | Создать на основании | Печать | Все действия

Наименование: Магазин "Бытовая техника"

Тип подключаемого оборудования: ККМ Offline | Выгружать изменения

Склад: Магазин "Бытовая техника"

Максимальное количество товаров: 4 800

Отбор

Добавить новый элемент | Сгруппировать условия | Все действия

Поле	Вид сравнения	Значение
Отбор		
<input checked="" type="checkbox"/> Номенклатура	В группе	Бытовая техника
<input type="checkbox"/> Характеристика	Равно	
<input type="checkbox"/> Упаковка	Равно	
<input type="checkbox"/> Номенклатура.Ценовая группа	Равно	
<input type="checkbox"/> Только со штрихкодом		
<input type="checkbox"/> Только с ценами		
<input checked="" type="checkbox"/> Только с остатками на складе		
<input checked="" type="checkbox"/> Склад	Равно	Магазин "Бытовая техника"

Товары

Найти... | Обновить | Администрирование | Все действия

Код	Наименование	Цена	Штрихкод	Весовой
100 000	Вентилятор ОРБИТА, STERLIN...	3 277,50	2000000007854	
100 001	Вентилятор ОРБИТА, STERLIN...	3 277,50	2000000007861	
100 002	Телевизор "JVC"	14 004,90	20000000058153	
100 003	Телевизор "JVC", шт (1 шт)	14 004,90	20000000058160	
100 004	Кондиционер БК-2300 (С диста...	4 377,60	20000000025926	
100 005	Кондиционер БК-2300 (С диста...	4 377,60	20000000025933	
100 006	Кондиционер БК-2300 (С ручн...	4 240,80	20000000025940	

Рис. 819. Правило для выгрузки данных в ККМ в режиме offline

Выгружаться будут те позиции, которые указаны в списке для выгрузки. Заполнение списка в соответствии с правилами производится при нажатии кнопки **Обновить**.

При заполнении списка производится проверка наличия у товара штрих-кода и значения цены. Значение цены проверяется по тому типу цен, который указан в карточке выбранного склада.

Информация о товарах выгружается при нажатии кнопки **Выгрузить товары**. Информация выгружается в тот файл, который указан для данной кассы в параметрах настройки торгового оборудования (**База товаров**). Посмотреть список товаров, подготовленных для выгрузки, можно по команде **Посмотреть список товаров**.

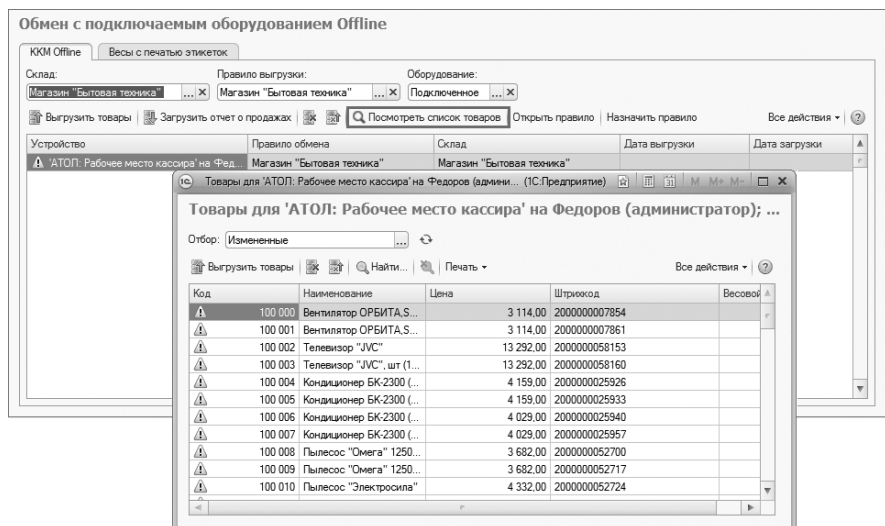


Рис. 820. Просмотр списка выгружаемых товаров

При первой выгрузке все товары, которые удовлетворяют правилам выгрузки, помечаются как измененные. При последующих выгрузках можно установить такой режим работы, чтобы в список для выгрузки попадали только те товары, по которым изменились параметры: вновь зарегистрированные товары, товары, по которым изменилась цена, штрихкод.

Предусмотрена также возможность очистки списка товаров в ККМ и загрузки нового списка товаров в соответствии с новыми правилами загрузки.

Информация загружается в кассу ККМ. Чеки ККМ пробиваются на кассе ККМ в автономном режиме. В конце смены производится закрытие

кассовой смены на ККМ, и информация о проданных товарах регистрируется в виде отчета. Этот отчет записывается в файл отчета, определенный при настройках торгового оборудования. Далее для этой кассы в обработке **Обмен с подключаемым оборудованием offline** необходимо выполнить команду **Загрузить отчет о продажах**. На основе файла отчета будет создан документ **Отчет о розничных продажах**, в котором будет зарегистрирована информация о проданных товарах.

Предусмотрена ли в программе возможность оформления продаж весового товара с взвешиванием на электронных весах?

В программе поддерживаются два режима работы по продаже весового товара:

- взвешивание товара производится в момент пробития чека на кассе ККМ (**Электронные весы**);
- взвешивание товара и печать этикетки производятся на отдельно стоящих весах. При оформлении чека кассир считывает данные с распечатанной этикетки весового товара (**Весы с печатью этикеток**).

Перед началом работы необходимо подключить и настроить весы (**Администрирование – РМК и оборудование – Подключаемое оборудование**).

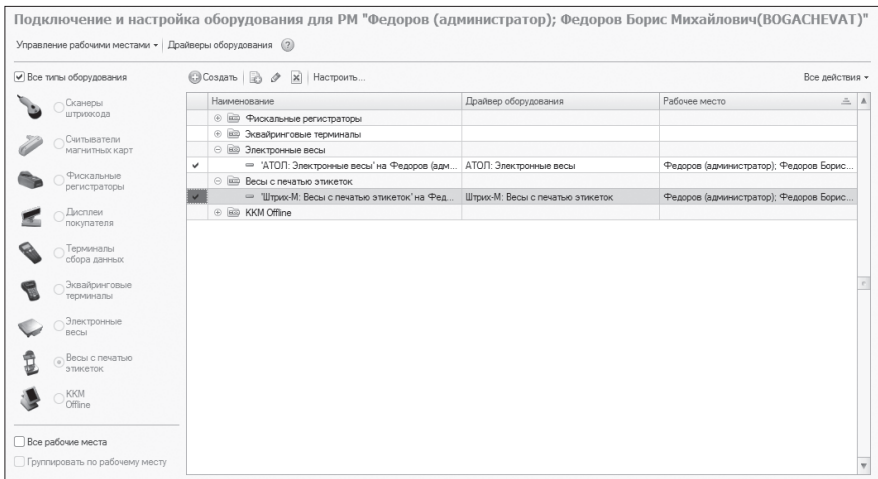


Рис. 821. Настройки подключения электронных весов

Взвешивать можно тот товар, для которого в качестве единицы измерения указана единица измерения, имеющая тип единицы измерения – весовой.

Крупа гречневая (весовая) (Позиция номенклатуры) *

Записать и закрыть Создать на основании Карточка номенклатуры Все действия

Артикул: Арт-89000 Код: 000000140

Рабочее наименование: Крупа гречневая (весовая)

Наименование для печати: Крупа гречневая (весовая)

Описание Учетная информация

Вид номенклатуры: Продукты

Тип номенклатуры: Товар

Характеристики: Не используются

Серии: Партии товаров с одинаковым сроком годности

Качество: Новый

Ставка НДС: 10%

☐ Вести учет по ГТД

Вес (нетто): 0,000 кг

Объем: 0,000000 м3

Срок годности: 45

Классификация

Группа номенклатуры: Бакалея

Ценовая группа: Продукты

Группа финансового учета:

Группа доступа: Продукты

Сезонная группа:

Рейтинг продаж: Средний

☒ Использовать упаковки

Набор упаковок: Индивидуальный набор для номенклатуры

Единица хранения: кг

кг (Единица измерения) (1С:Предприятие)

Записать и закрыть Все действия

Код: 168

Краткое наименование: кг


Полное наименование: Килограмм

Международное сокращение: KGM

Тип единицы измерения: Весовая

Рис. 822. Признак весового товара

Взвешивание товара на весах в кассе

Кассир оформляет новый документ **Чек ККМ**. В табличную часть вводится информация о весовом товаре (с помощью сканера или с помощью подбора). Кассир нажимает кнопку , программа автоматически считывает вес с электронных весов и заполняет информацию о весе в графу **Количество**.

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: Федоров Борис Михайлович) *

Товарный чек Все действия

Сумма без скидок: 98,23 Сумма скидок: 0,00 К оплате: 98,23 Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности:

Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед.	Количество	Цена (RUB)	Сумма	Продавец
1	Крупа гречневая	характеристики не и...	кг	1,230	79,86	98,23	Федоров Борис Михайлович

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № LDY-00000025, Статус: Открыта 17.11.14 17:49, В кассе 12 992 RUB.
Статус: Открыт

Кнопки: Карта лояльности (Ctrl+Alt+F7), Возврат товара (Ctrl+Shift+F7), Изменить продавца (Alt+Shift+F7), Продажа сертификата (Shift+F5), Открыть смену (Alt+F4), Внесение денег (Ctrl+F3), В резерв (Alt+F8), Новый чек (Ctrl+F12), Расчет (Alt+F9), Быстрые товары (Ctrl+Shift+F3), Возврат сертификата (Alt+Shift+F5), Закрыть смену (Ctrl+F4), Выемка денег (Alt+F3), Оттопить (Ctrl+F8)

Рис. 823. Взвешивание товара на весах при оформлении чека

Взвешивание товара на удаленных весах с печатью этикетки

В весы загружается информация о тех весовых товарах, которые могут взвешиваться на данных весах. Настройка выгрузки производится аналогично настройке выгрузки товаров в KKM offline.

Рис. 824. Настройка обмена с весами с печатью этикеток

В настройках правил дополнительно указывается та единица измерения, в которой происходит взвешивание товаров. Префикс для весового товара устанавливается равным 1. Если в программе используются распределенные базы данных и штрихкоды весовых товаров должны мигрировать в другие базы, то необходимо произвести настройку префиксов штрихкодов в разделе **Администрирование – Настройки синхронизация данных**.

Код	Наименование	Цена	Штрихкод	Весовой
100 000	Барбарис (конфеты)	60.94	штрихкод будет сгенерирован...	✓
100 001	Белочка (конфеты)	79.86	штрихкод будет сгенерирован...	✓
100 002	Грильяж (конфеты)	87.12	штрихкод будет сгенерирован...	✓
100 003	Мишка (конфеты)	84.26	штрихкод будет сгенерирован...	✓
100 004	Фруктовые (конфеты)	60.94	штрихкод будет сгенерирован...	✓
100 005	Крупа "Геркулес"	84.60	штрихкод будет сгенерирован...	✓
100 006	Крупа гречневая (весовая)	79.86	штрихкод будет сгенерирован...	✓
100 007	Сахарный песок (весовой)	52.25	штрихкод будет сгенерирован...	✓

Рис. 825. Настройка списка товаров для выгрузки в весы

Штрихкод для весового товара формируется автоматически в момент выгрузки в весы, при этом учитывается тот префикс, который задан для весового товара.

Перед выгрузкой в весы можно распечатать список выгружаемых товаров с кодами, чтобы наклеить этот список на весы и набирать на весах код взвешиваемого товара.

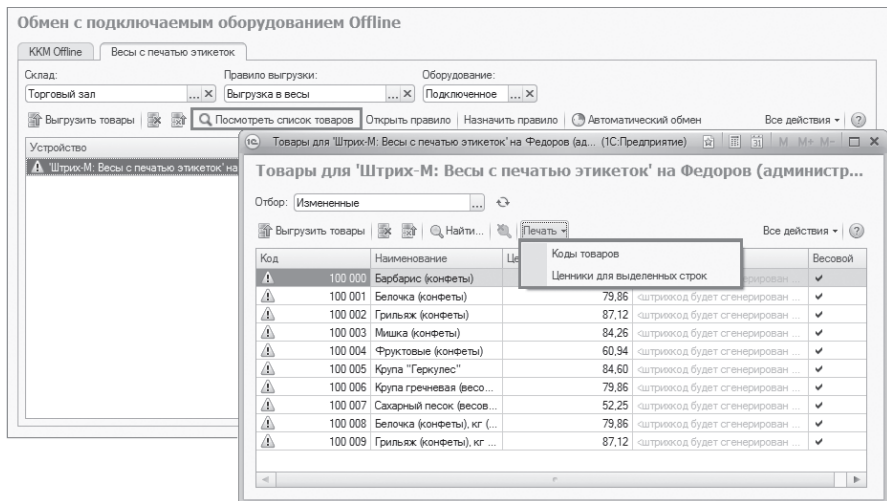


Рис. 826. Выгрузка товаров в весы

Также можно распечатать ценники на выгружаемые в весы товары.

После взвешивания на товар наклеивается этикетка со штрихкодом, распечатанная на электронных весах. При оформлении чека кассир считывает информацию с помощью сканера, при этом автоматически заполняется информация о самом товаре и его весе. Вес товара заполняется в графе **Количество**.

Как оформить закрытие кассовой смены?

Закрытие кассовой смены производится в рабочем месте кассира. Для закрытия кассовой смены используется кнопка **Закрыть смену**. Закрыть смену можно из списка чеков ККМ или непосредственно в рабочем месте кассира.

Чеки ККМ

Касса ККМ: Фискальный регистратор (Торговый з... X Q) ▶ Открыть смену 2? Закрыть смену Внесение денег Выемка денег

Создать (+) (-) (X) (Q) Найти... Создать на основании Печать Все действия

Номер	Дата	Тип документа	Статус	Номер чека ККМ	Касса ККМ	Сумма документа	Валюта	Архивный
TDLU-000020	17.11.2014 17:51:57	Чек ККМ	Чек пробит	1	Фискальный реги...	98.23 RUB		
TDLU-000021	17.11.2014 17:59:28	Чек ККМ	Чек пробит	1	Фискальный реги...	12 992.00 RUB		
TDLU-000022	17.11.2014 18:03:25	Чек ККМ	Чек пробит	1	Фискальный реги...	8 535.00 RUB		

Фильтр: Только текущая смена Смена № LU-00000025, Статус: Открыта 17.11.14 17:49, В кассе 21 625,23 RUB

Рис. 827. Закрытие кассовой смены

После проведения закрытия кассовой смены кассовые чеки, оформленные в текущую смену, могут быть удалены, заархивированы или оставлены без изменения. Это зависит от установленного флажка в разделе **Администрирование – CRM и продажи (Операции при закрытии кассовой смены)**.

CRM и продажи

Розничные продажи

☒ Розничные продажи

Учет розничных продаж (в том числе с применением торгового оборудования).

Хранить отложенные чеки: 1 дн.

Хранение отложенных чеков в течение указанного количества дней после истечения срока ожидания покупки.

Хранить заархивированные чеки: 20 дн.

Хранение заархивированных чеков в течение указанного количества дней. После истечения срока чеки удаляются.

☒ Подарочные сертификаты

Продажа и возврат подарочных сертификатов. Использование оплаты товаров подарочными сертификатами в чеке ККМ.

☒ Несколько касс ККМ

Возможность использования нескольких касс ККМ. Для настройки необходимо перейти в раздел "Нормативно-справочная информация" - "Кассы ККМ"

Торговые представители

☒ Ведется работа через торговых представителей

Осуществление торговли или предоставления услуг через

☒ Назначать скидки по кнопке "Расчет" в чеке ККМ

При нажатии на кнопку "Расчет", выводить перечень доступных ручных скидок.

Операция при закрытии кассовой смены:

Архивация чеков

Удаление чеков

Нет

Рис. 828. Настройка порядка работы с чеками при закрытии кассовой смены

При нажатии кнопки **Закрыть смену** на основании данных о пробитых чеках за текущую смену формируется сводный документ **Отчет о розничных продажах** (см. рис. 829).

В отчете показывается информация обо всех проданных за смену товарах. Цены на товары указываются в соответствии с примененными для них автоматическими скидками. На странице **Оплата платежными картами** показывается список оплат платежными картами. Если используются бонусные программы лояльности, то показывается информация о количестве начисленных и списанных бонусных баллов (**Оплата бонусными баллами**).

Отчет о розничных продажах ТДЦУ-000021 от 17.11.2014 18:12:32

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Номер: ТДЦУ-000021 Дата: 17.11.2014 18:12:32

Касса ККМ: Фискальный регистратор (Торговый зал) Склад: Торговый зал

Товары | Оплата платежными картами | Оплата подарочными сертификатами | Накопленные бонусные баллы | Оплата бонусными баллами | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка	Ед. изм.	Продано	Цена	Сумма	Клиент	Продавец
1	Крупа гречневая (ве...	с характеристиками не...	кг		1,230	79.86	98.23	Розничный покупатель	Федоров Борис Михайлович
2	Вентилятор оконный	с характеристиками не...	шт		1,000	2 989.00	2 989.00	Розничный покупатель	Копытин Федор Иванович
3	Вентилятор BINATO...	с характеристиками не...	шт		1,000	2 622.00	2 622.00	Розничный покупатель	Масок Динара Викторовна
4	Кондиционер ELEKTA	С дистанционным уп...	шт		1,000	2 924.00	2 924.00	Розничный покупатель	Масок Динара Викторовна
5	Ковреварка JACOBS (...)	с характеристиками не...	шт		1,000	12 992.00	12 992.00	Розничный покупатель	Волков Андрей Иванович

Всего: 21 625.23 RUB

Рис. 829. Сводный отчет о розничных продажах

Документ **Отчет о розничных продажах** автоматически проводится и записывается в список документов **Отчеты о розничных продажах**.

Если ККМ подключена в режиме фискального регистратора, то одновременно с проведением документа **Отчет о розничных продажах на ККМ** печатается отчет с гашением (Z-отчет).

ПРИМЕЧАНИЕ

В течение кассовой смены можно также сформировать промежуточный X-отчет (отчет без гашения). Для этого используется команда **Управление фискальным регистратором** (раздел **Продажи – Сервис**).

Управление фискальным регистратором

Отчеты фискального регистратора

☒ Печать отчета без гашения ☐ Печать отчета с гашением

Рис. 830. Печать X-отчета (отчет без гашения)

Отчет будет распечатан на ФР, подключенном к ККМ.

Как оформить прием розничной выручки от ККМ?

Прием выручки от ККМ в программе оформляется с помощью документа **Приходный кассовый ордер** с установленным видом операции **Поступление из кассы ККМ**.

При этом возможны два варианта оформления приема розничной выручки: с применением автоматической инкассации при закрытии кассовой смены и без автоматической инкассации.

Какой именно режим применяется, определяется в настройках РМК установкой соответствующего флажка.

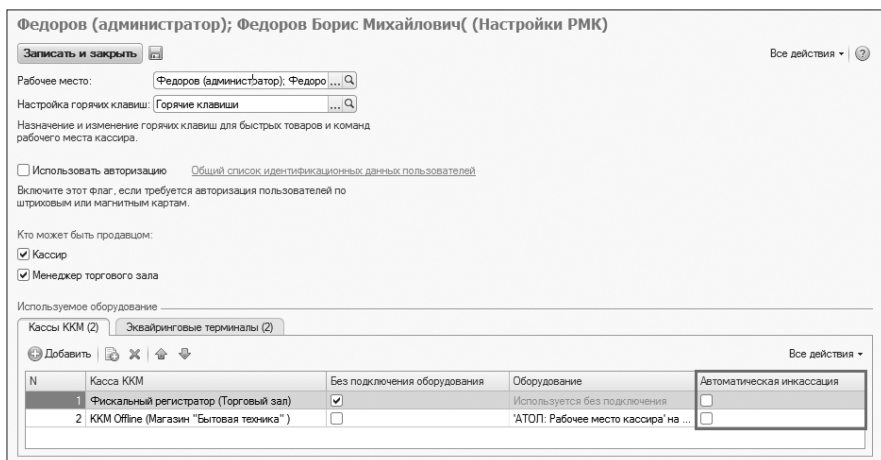


Рис. 831. Автоматическая инкассация при закрытии кассовой смены

Если флажок **Автоматическая инкассация** установлен, то при закрытии кассовой смены автоматически создается документ **Выемка денежных средств из кассы ККМ** на всю сумму наличных денежных средств, которая находится в кассе ККМ.

Если флажок **Автоматическая инкассация** не установлен, то после закрытия кассовой смены документ **Выемка денежных средств из кассы ККМ** необходимо создать вручную и указать ту сумму денежных средств, которая передается из кассы ККМ.

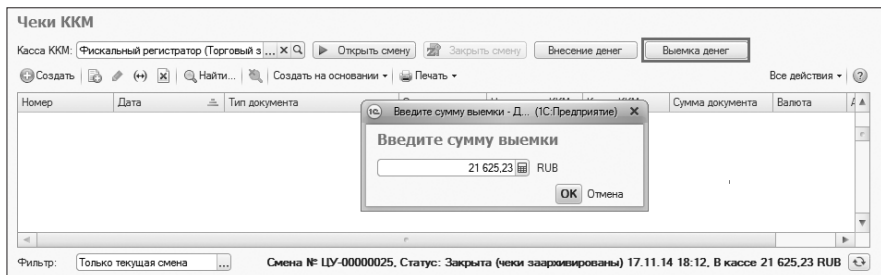


Рис. 832. Оформление операции выемки денег из кассы ККМ

Для выполнения этой операции кассир нажимает кнопку **Выемка денег**, указывает сумму и нажимает **ОК**. Для контроля итоговой суммы, которая должна быть в кассе ККМ, можно использовать информацию об остатке

наличных денежных средств в кассе. При показе суммы учитываются только те суммы, по которым поступили наличные денежные средства, оплата платежными картами учитывается отдельно.

Выемку денежных средств можно произвести в любой момент времени, независимо от факта закрытия кассовой смены.

Далее выручка из кассы ККМ передается в кассу предприятия.

В карточке кассы ККМ можно настроить такой режим работы, когда прием розничной выручки можно осуществлять сводно по нескольким фактам выемки денежных средств.

Фискальный регистратор (Торговый зал) (Кассы ККМ)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Организация: Торговый дом "Комплексный" Валюта: RUB

Тип кассы: Фискальный регистратор

Розничная выручка из кассы ККМ передается в кассу предприятия:

☐ Отдельно, по каждому факту выемки денежных средств

☒ Общей суммой на несколько фактов выемки денежных средств

Склад: Торговый зал

Регистрационный номер:

Серийный номер:

Подразделение: Отдел розничных продаж

Наименование: Фискальный регистратор (Торговый зал)

Рис. 833. Настройка порядка сдачи денег в кассу предприятия

При указании приема выручки сводно (общей суммой) программа позволяет оформить прием выручки как по конкретному документу выемки денежных средств, так и сводно, регистрируя общую сумму принятой выручки. Прием выручки регистрируется документом **Приходный кассовый ордер** с установленным видом операции **Поступление из кассы ККМ**.

Рассмотрим два варианта приема выручки.

1-й вариант. Прием выручки сводно, общей суммой

1. Открыть список документов **Приходные кассовые ордера** (раздел **Финансы**).
2. В списке документов указать кассу предприятия, в которую должна поступить выручка.
3. Оформить новый документ с видом операции **Поступление из кассы ККМ**.
4. Указать в документе кассу ККМ и сумму поступивших денежных средств.

2-й вариант. Прием выручки по каждому факту выемки денежных средств

1. В списке приходных кассовых ордеров перейти на страницу **Распоряжения на поступление**. На этой странице показываются те документы **Выемка денежных средств** (созданные автоматически или сформированные вручную), по которым не оформлен прием розничной выручки.
2. Установить курсор на нужный документ и нажать кнопку **Принять оплату**.

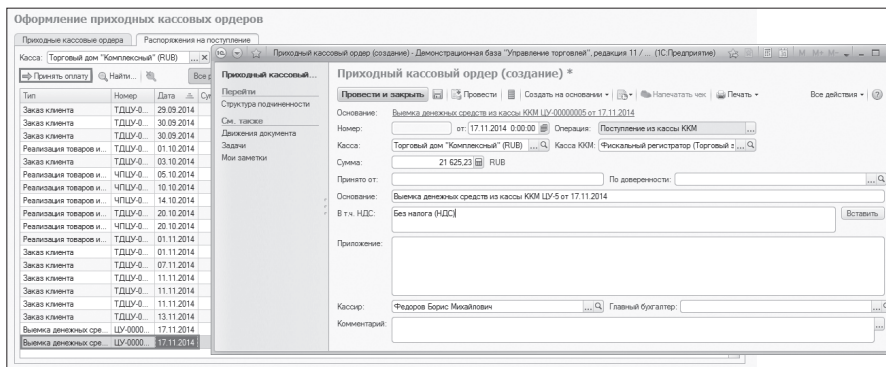


Рис. 834. Оформление приема розничной выручки на основании выемки из кассы ККМ

Будет сформирован новый документ **Приходный кассовый ордер**. В документе **Приходный кассовый ордер** автоматически заполняется информация о кассе ККМ, из которой передается розничная выручка (**Касса ККМ**), и та касса торгового предприятия, в которую поступает розничная выручка (**Касса**).

Кассир проверяет правильность оформления документа, заполняет и уточняет всю необходимую дополнительную информацию, проводит документ. Полученные денежные средства кассир может передать в банк (см. «Как оформить инкассацию наличных денежных средств (перечисление наличных денежных средств из кассы на расчетный счет предприятия)?» на стр. 792.

Предусмотрена ли в программе операция по выдаче денежных средств из кассы предприятия в кассу ККМ (например, при начале кассовой смены)?

Да, предусмотрена. Предварительно необходимо зафиксировать выдачу денежных средств из кассы предприятия в кассу ККМ. Для этого оформляется документ **Расходный кассовый ордер** с установленным видом операции **Выдача ДС в кассу ККМ**.

Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000027 от 17.11.2014 18:28:30

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Напечатать чек | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000027 от: 17.11.2014 18:28:30 Операция: Выдача в кассу ККМ

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) Касса ККМ: Фискальный регистратор (Торговый з...

Сумма: 5 000,00 RUB

Выдать:

Основание для печати:

Приложение:

По документу:

Кассир: Федоров Борис Михайлович

Руководитель: Исаков О.В.

Главный бухгалтер:

Комментарий:

Рис. 835. Оформление выдачи денежных средств в кассу ККМ

Кассир перед началом кассовой смены получает денежные средства из кассы предприятия и вносит эти денежные средства в денежный ящик кассы ККМ. Эта операция может производиться до или после открытия кассовой смены.

Чек ККМ (Кассир: Федоров Борис Михайлович, Продавец: <Не выбран>)

Товарный чек

Сумма без скидки: 0,00 Сумма скидки: 0,00 К оплате: 0,00 Начисленные баллы: 0,00

Карта лояльности:

Распоряжения на внесение денежных средств в кассу ККМ (1С:Предприятие)

Распоряжения на внесение денежных средств в кассу ККМ

Принять в кассу (+) | Найти...

Номер	Дата выдачи	Касса	Сумма внес...	Валюта	Основание
ТДЦУ-0	17.11.2014 18...	Торговый дом "Комп...	5 000 RUB		Расходный кассовый ...

Касса: Фискальный регистратор (Торговый зал), Смена № ЦУ-00000025, Статус: Закрыта (чеки заархивированы) 17.11.14 18:12, В кассе 4 000 RUB.

Статус: Открыт

Рис. 836. Прием денежных средств в кассу ККМ

В списке показываются те документы (**Расходные кассовые ордера**), которыми выдавались денежные средства кассиру из кассы предприятия. Для внесения денежных средств в кассу ККМ используется команда **Принять в кассу**.

Как оформить розничную продажу в том случае, если продажи в торговом зале осуществляются с помощью автономной ККМ?

Информация об автономной кассе вводится в справочник **Кассы ККМ**.

Автономная ККМ (Торговый зал, отдел Электротовары) (Кассы ККМ)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Организация: Торговый дом "Комплексный" Валюта: RUB

Тип кассы: Автономная ККМ

Склад: Торговый зал

Регистрационный номер:

Серийный номер:

Подразделение: ...

Наименование: Автономная ККМ (Торговый зал, отдел Электротовары)

Рис. 837. Информация об автономной кассе ККМ

В типе кассы указывается, что она является автономной ККМ. Допустим, продажа товаров осуществляется также из торгового зала, однако касса в одном из отделов (отдел «Электротовары») работает автономно. То есть розничные продажи в этом отделе оформляются с помощью автономной кассы, которая не подключена к компьютеру.

В конце кассовой смены на ККМ автономно производится закрытие кассовой смены и снимается Z-отчет.

Информация о проданных товарах фиксируется в документе **Отчет о розничных продажах**. В списке документов указывается автономная касса. В этом случае будет доступен ручной ввод нового документа (см. рис. 838).

Информация в документе **Отчет о розничных продажах** заполняется вручную списком всех товаров, проданных за кассовую смену по данной кассе.

Если для данной кассы предусмотрена возможность оплаты платежными картами, то необходимо предварительно заполнить информацию о подключении платежного терминала к данной кассе.

Информация о сумме платежей по платежным картам фиксируется в документе **Отчет о розничных продажах**, на странице **Оплата платежными картами** (см. рис. 839).

Документ **Отчет о розничных продажах** проводится. Отдельно регистрируется прием розничной выручки из автономной кассы (см. рис. 840).

Отчеты о розничных продажах

Касса ККМ: Автономная ККМ (Торговый зал, отдел Э... X

Сохранить | Печать

Все действия

Номер	Дата	Автономная ККМ (Торговый зал, отдел Электротовары)	Статус смены	Сумма документа	Валюта
ТДЦУ-000003	10.02.2011 12:40:59	Автономная ККМ (Торговый зал, отдел Электротовары)		25 967,00	RUB
ТДЦУ-000001	04.01.2012 10:29:42	Автономная ККМ (Торговый зал, отдел Электротовары)		16 101,00	RUB
ТДЦУ-000004	15.07.2013 16:28:07	Автономная ККМ (Торговый зал, отдел Электротовары)		16 234,80	RUB
ТДЦУ-000005	15.07.2014 14:53:15	Автономная ККМ (Торговый зал, отдел Электротовары)		15 879,80	RUB

Отчет о розничных продажах ТДЦУ-000022 от 18.11.2014 9:47:39

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Номер: ТДЦУ-000022 Дата: 18.11.2014 9:47:39

Касса ККМ: Автономная ККМ (Торговый зал, отдел Э... X Склад: Торговый зал

По результатам инвентаризации

Товары	Оплата платежными картами	Оплата подарочными серт...	Начисленные бонусы бал...	Оплата бонусными баллами	Дополнительно	Комментарий				
N	Номенклатура	Характерист...	Упаковка...	Продано	Цена	% руч.	Сумма руч.	Сумма	Клиент	Продавец
1	Кошблан крошечный BINATONE FP...	сорт.терм.	шт	20,000	3 509,00			70 180,00	Розничный поку...	Казиков...
2	Ботинки женские натуральная ко...	36, 5, натур...	пар	5,000	4 500,00	5,00	1 125,00	21 375,00	Розничный поку...	Казиков...
3	Кроссовки "ADIDAS"	36, 5, Зел...	пар	15,000	3 360,00			50 400,00	Розничный поку...	Казиков...
4	Салфетный носок в пакете	сорт.терм.	упак	88,000	63,91	3,00	168,72	5 455,36	Розничный поку...	Казиков...
5	Ботинки женские натуральная ко...	36, 5, натур...	пар	2,000	4 500,00			9 000,00	Розничный поку...	Казиков...
6	Соньшюкинская SOLAC Mod541	сорт.терм.	шт	2,000	7 040,00			14 080,00	Розничный поку...	Казиков...
7	Юбкейное (тепелые)	сорт.терм.	упак	87,000	53,68			4 670,16	Розничный поку...	Казиков...
8	Миксер BINATONE HM 212.6 око...	сорт.терм.	шт	33,000	11 902,00			392 765,00	Розничный поку...	Казиков...

Сколько: 1 293,72 Всего: 567 926,52 RUB

Рис. 838. Отчет о продажах по автономной кассе

Отчет о розничных продажах ТДЦУ-000022 от 18.11.2014 9:47:39

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Номер: ТДЦУ-000022 Дата: 18.11.2014 9:47:39

Касса ККМ: Автономная ККМ (Торговый зал, отдел Э... X Склад: Торговый зал

По результатам инвентаризации

Товары	Оплата платежными...	Оплата подарочным...	Начисленные бонус...	Оплата бонусными б...	Дополнительно	Комментарий
N	Эквайринговый терминал	Номер платежной карты	Сумма	Код авторизации		
1	1, АКБ АвтоБанк, Торговый зал	7890 0000 0000 0000 98	23 000,00	67		
2	1, АКБ АвтоБанк, Торговый зал	4567 0000 0000 0000 97	15 000,00	78		
			38 000,00			

Сколько: 1 293,72 Всего: 567 926,52 RUB

Рис. 839. Регистрация факта оплаты платежными картами в автономной кассе

Приходный кассовый ордер ТДЦУ-000033 от 18.11.2014 10:10:11

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Налечать чек | Печать

Номер: ТДЦУ-000033 от: 18.11.2014 10:10:11 Операция: Поступление из кассы ККМ

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) Касса ККМ: Автономная ККМ (Торговый зал, отдел Э... X

Сумма: 567 926,52 RUB

Принято от: Казиковой Натальи Александровны По доверенности: ... X

Основание: Отчет о розничных продажах №22 от 18.11.2014

В т.ч. НДС: Без налога (НДС) Вставить

Приложение: ...

Кассир: Федоров Борис Михайлович Главный бухгалтер: Беляева А.Г., Приказ № 34 от 01.05.2013

Комментарий: ...

Рис. 840. Прием розничной выручки из автономной кассы

Как оформить розничную продажу, если в офисе один склад, с которого ведутся и розничные, и оптовые продажи?

В этом случае необходимо ввести один склад, в котором указать вид склада **Розничный склад, с возможностью оптового**. Это позволит вести розничные продажи с использованием фискального регистратора или автономной ККМ.

В то же время для такого склада можно оформлять все необходимые документы оптовой торговли: заказы клиента, реализации. Для данного склада предусмотрены все возможности по резервированию товаров, планированию обеспечения и т. д.

Как отразить оказание услуг при продаже товара в розницу?

При продаже товара в розницу может возникнуть необходимость отражения дополнительных услуг, например доставка товара покупателю. Эти услуги покупатель оплачивает в момент проведения розничной продажи.

Предварительно эти услуги заносятся в справочник **Номенклатура**.

Доставка товара (Позиция номенклатуры)

Записать и закрыть | Создать на основании | Карточка номенклатуры

Артикул : Д-1 Код: 000000139

Рабочее наименование: Доставка товара

Наименование для печати: Доставка товара

Описание | Учетная информация

Вид номенклатуры: Услуга

Тип номенклатуры: Услуга

Характеристики: Не используются

Вариант оформления продажи: Реализация товаров и услуг

Единица измерения:

Ставка НДС: 18%

Рис. 841. Регистрация услуги

Для услуги определяется тип номенклатуры – **Услуга**. Поскольку услуги не регистрируются отдельным актом, а оформляются в момент розничной продажи, то для такой услуги устанавливается оформление продажи **Реализация товаров и услуг**.

Оказание услуг розничному покупателю регистрируется точно так же, как продажа товара в розницу. Информация об услуге в документах розничной продажи (**Чек ККМ** и **Отчет о розничных продажах**) заполняется в той же табличной части, что и товары, продаваемые в розницу.

Цены на услуги при продаже розничному покупателю должны быть предварительно назначены с помощью документа **Установка цен номенклатуры** по тому типу цен, который установлен в качестве розничных цен для розничного склада.

Информацию о том, на какую сумму было оказано услуг при продаже товара в розницу, можно узнать из отчета **Валовая прибыль предприятия**. В отчете можно установить группировку по номенклатуре и отбор по группе номенклатуры **Услуги**.

Как оформить возврат товара покупателем, если он произошел в той же кассовой смене, когда товар был продан?

Возврат покупателем товара, продажа которого была проведена в той же кассовой смене, оформляется с помощью документа **Чек на возврат**.

Этот документ должен быть оформлен на основании того чека, по которому был продан данный товар. Для оформления данной операции кассир находит по номеру тот чек, по которому возвращается товар, и вводит на его основании чек на возврат.

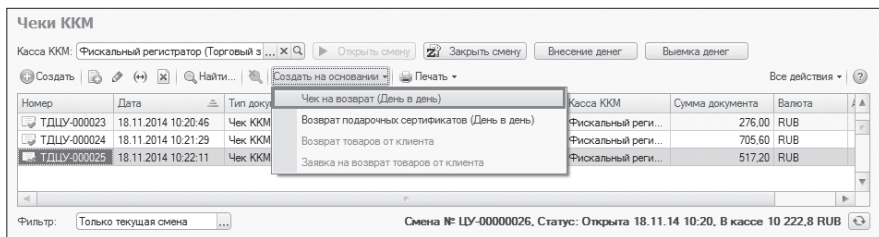


Рис. 842. Оформление возврата в течение кассовой смены

В том случае, если оплата товара по чеку производилась наличными, можно оформить возврат по чеку части товаров (удалить из списка те товары, которые не возвращаются, или изменить количество товаров), см. рис. 843.

При проведении документа контролируется, что возвращается то количество товаров, которое было реально продано.

Если оплата по чеку была произведена платежной картой, то отменить такую оплату можно только полностью. Соответственно, и возврат товаров по такому чеку нужно оформлять по всем товарам.

Для отмены оплаты платежной картой следует перейти на страницу **Оплата платежными картами** в документе **Чек на возврат** и нажать кнопку **Отменить оплату** (см. рис. 844).

Чек ККМ на возврат (создание) *

Пробить чек Печать

Номер: Дата: 18.11.2014 0:00:00 Основание: Чек ККМ ТДЦУ-000025 от 18.11.2014 10:22

Касса ККМ: Фискальный регистратор (Торговый зал) Склад: Торговый зал

Товары (2) Оплата платежными картами Начисленные бонусные баллы Дополнительно Комментарий

Добавить

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1	Масло деревенское	характеристики не испо...	пач	1,000	67,20	
2	Сахарный песок (весовой)	характеристики не испо...	кг	1,000	43,20	

НДС: 0,00 Всего: 110,40 RUB

Рис. 843. Оформление чека на возврат

Чек ККМ на возврат (создание)

Пробить чек Печать

Номер: Дата: 18.11.2014 0:00:00 Основание: Чек ККМ ТДЦУ-000023 от 18.11.2014 10:20

Касса ККМ: Фискальный регистратор (Торговый зал) Склад: Торговый зал

Товары (3) Оплата платежными картами (1) Начисленные бонусные баллы Дополнительно Комментарий

Отменить оплату

N	Эквайринговый терминал	Отменена	Номер платежной карты	Сумма	Код авторизации	Ссылочный номер
1	34, АКБ АвтоБанк, Торг...		9000 0000 0000 0000	276,00		

НДС: 0,00 Всего: 276,00 RUB

Рис. 844. Отмена оплаты платежными картами

После подтверждения прохождения этой операции по банку будет отменена оплата по данному чеку, денежные средства будут возвращены на платежную карту клиента.

По оформленному чеку на возврат пробивается чек на фискальном регистраторе, и распечатывается акт о возврате денежных сумм по форме КМ-3.

При закрытии кассовой смены количество возвращенного товара будет учтено в документе **Отчет о розничных продажах**.

Как оформить возврат товара покупателем, если возврат товара произошел в другую кассовую смену?

В том случае, если кассовая смена закрыта (документ **Отчет о розничных продажах** сформирован), для регистрации возврата товара покупателю необходимо оформить два документа: **Возврат товаров от клиента** (вид операции **Возврат от розничного покупателя**) и **Расходный кассовый ордер** с видом

операции **Возврат оплаты клиенту**. Эти документы оформляются последовательно.

Документ **Возврат товаров от клиента** оформляется на конкретного покупателя, который возвращает товар и которому за этот товар будут возвращены деньги.

Документ **Возврат товаров от клиента** может быть оформлен на основании того чека, который предъявил клиент. Документ может быть оформлен из рабочего места кассира. Кассир находит в списке чеков предъявленный клиентом чек для оформления возврата и оформляет на основании этого чека документ **Возврат товаров от клиента**.

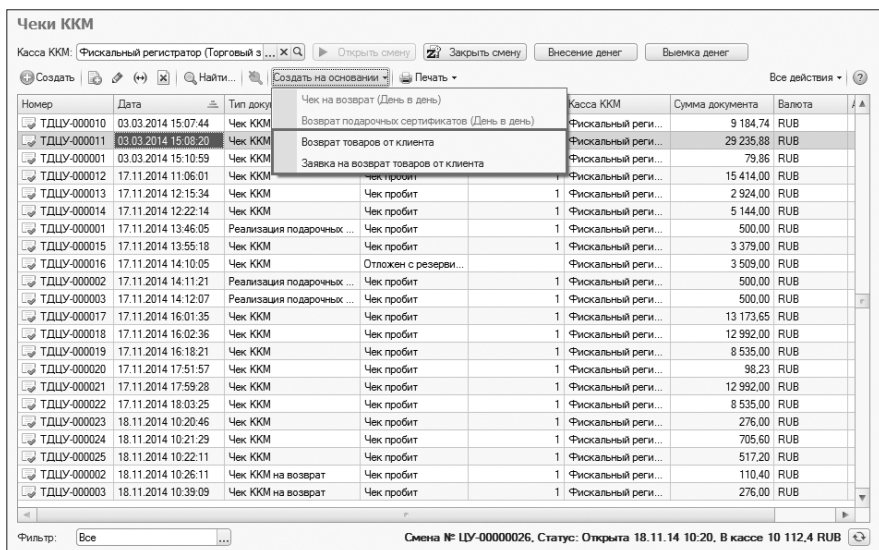


Рис. 845. Оформление возврата после закрытия кассовой смены

В документе будет автоматически заполнена информация о товарах, которые могут быть возвращены по этому чеку, и номер чека. В качестве клиента будет указан предопределенный партнер **Розничный покупатель** (см. рис. 846).

Информация о данных клиента (фамилия, имя, отчество, адрес и т.д.) вводится в поле **Контрагент**. В список контрагентов добавляется информация о новом покупателе как о физическом лице. Список товаров корректируется. В нем должны остаться только те товары, которые реально возвращает клиент.

Предусмотрена возможность печати заявления на возврат. Информация о данных покупателя для печати заявления заполняется на странице **Дополнительно – Реквизиты печати заявления на возврат**.

Возврат товаров от клиента ТДЦУ-000012 от 18.11.2014 10:55:18 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Возврат товаров другого качества | Печать | Все действия

Возврат по документу продажи: Отчет о розничных продажах ТДЦУ-000013 от 19.03.2014 18:27:14

Номер: ТДЦУ-000012 от: 18.11.2014 10:55:18

Чек ККМ: Чек ККМ ТДЦУ-000011 от 03.03.2014 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Клиент: Розничный покупатель Склад: Торговый зал

Контрагент: Савинков Олег Петрович

Соглашение:

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Валюта: RUB

Подразделение: Отдел розничных продаж Операция: Возврат от розничного покупателя

Контактное лицо:

Группа фин. учета расчетов:

Входящий документ
Номер: 11 от: 03.03.2014

Печать
Реквизиты печати заявления на возврат

Уменьшен долг клиента: 0.00 ... Вернуть денежные ср

Реквизиты печати заявления на возврат (1С:Предприятие)

Попкупатель: Савинков Олег Петрович Дата рождения: 18.11.1986

Причина возврата: Брак

Документ, удостоверяющий личность покупателя

Вид документа: Паспорт гражданина РФ

Серия: 45 00 Номер: 678904

Дата выдачи: 18.11.2000 Срок действия: 18.11.2016

Кем выдан: ОВД Нагорный г. Москва

OK Отмена

Рис. 846. Оформление возврата товаров розничному покупателю, если предъявлен чек

Если клиент не предоставил чек, то можно заполнить информацию о возвращаемых товарах вручную, а затем автоматически заполнить информацию об отчетах о розничных продажах, используя команду **Заполнить – Заполнить документы продажи и цены**.

Возврат товаров от клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Возврат товаров другого качества | Печать | Все действия

Возврат по документам продажи: Всего документов: 2

Номер: от: 18.11.2014 0:00:00

Чек ККМ: Организация: Торговый дом "Комплексный"

Клиент: Розничный покупатель Склад: Торговый зал

Контрагент: Саломенцев Олег Павлович

Соглашение:

Товары (4) | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Упаковка, Ед. изм.
1	Ковшечка JACOBS (Австрия)	шт
2	Крупа гречневая (всесоая)	кг
3	Вентилятор оконный	шт
4	Вентилятор BINATONE ALPINE 16...	шт

Подобрать товары
Добавить товары из документов продажи
Дополнить тарой
Перезаполнить по приемке
Заполнить документы продажи и цены
Загрузить из внешнего файла

Документ продажи

992.00	Отчет о розничных продажах: ТДЦУ-000021 от 17.11.2014 18:12:32
98.23	Отчет о розничных продажах: ТДЦУ-000021 от 17.11.2014 18:12:32
989.00	Отчет о розничных продажах: ТДЦУ-000020 от 17.11.2014 16:18:26
622.00	Отчет о розничных продажах: ТДЦУ-000020 от 17.11.2014 16:18:26

Уменьшен долг клиента: 0.00 RUB

Вернуть денежные средства | Остаток: 18 701.23 НДС: 0.00 Всего: 18 701.23 RUB

Рис. 847. Оформление возврата товаров розничному покупателю, если не предъявлен чек

На основании документа **Возврат товаров от клиента** оформляется документ **Расходный кассовый ордер**.

В документе автоматически проставляется сумма, которую необходимо вернуть покупателю за возвращенные им товары, и устанавливается вид операции **Возврат оплаты клиенту**.

АВТОМАТИЗАЦИЯ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ В УДАЛЕННОЙ (НЕАВТОМАТИЗИРОВАННОЙ) ТОРГОВОЙ ТОЧКЕ

Рассмотрим следующую ситуацию. Товар был передан для продажи в удаленную торговую точку. В удаленной торговой точке розничная продажа осуществляется с помощью неавтоматизированной (автономной) ККМ. Удаленная торговая точка каждый день передает выручку в кассу предприятия, а в конце недели (месяца) проводит инвентаризацию и передает в торговое предприятие информацию об остатках товаров.

Основные этапы работы:

1. Товар передается из основной организации (организация «Торговый дом «Комплексный») в удаленную торговую точку («Магазин «Продукты»), где осуществляется продажа товаров с помощью автономной ККМ.
2. Периодически, например каждый день, «Магазин «Продукты» сдает выручку в кассу предприятия.
3. В конце отчетного периода (неделя, месяц) в удаленной торговой точке «Магазин «Продукты» проводится инвентаризация и выясняется, сколько товара было продано.
4. Проводится сверка суммы проданного товара и полученной выручки.

В какие справочники необходимо занести информацию об удаленной торговой точке?

Удаленная торговая точка должна быть оформлена в конфигурации как склад, имеющий тип **Розничный склад (с возможностью оптового)**. Для нее вводится информация об автономной кассе ККМ, в которой указывается данный склад. Примером удаленной торговой точки в демонстрационной базе является «Магазин «Продукты» (см. рис. 848).

Предварительно для каждой удаленной торговой точки могут быть заданы те цены, по которым товар должен продаваться в удаленной торговой точке. Для каждой торговой точки (магазина) могут быть заданы свои цены.

Вид цен, по которым товар будет продаваться в рознице, фиксируется в справочнике **Виды цен** и указывается в качестве розничных цен в форме элемента склада (удаленной торговой точки).

Автономная ККМ (Магазин "Продукты") (Кассы ККМ)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Организация: Торговый дом "Комплексный" Валюта: RUB

Тип кассы: Автономная ККМ

Склад: Магазин "Продукты"

Регистрационный номер:

Серийный номер:

Подразделение:

Наименование: Автономная ККМ (Магазин "Продукты")

Рис. 848. Регистрация кассы для удаленной точки

Значения цен задаются в документе **Установка цен номенклатуры**, оформленном по данному виду цен.

Как оформить поступление товаров в удаленную торговую точку?

Поступление товара в удаленную торговую точку оформляется документом **Поступление товаров и услуг** аналогично поступлению на любой другой склад. В документах **Поступление товаров и услуг** фиксируются цены поступления. Документ может быть оформлен по соглашению с поставщиком, с указанием заказа поставщику с планируемым объемом поставок.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000071 от 18.11.2014 11:24:35

Провести и закрыть Провести Создать на основании ЭД Зачет оплаты Печать Все действия

☐ Поступление по заказу

Номер: ТДЦУ-000071 от: 18.11.2014 11:24:35 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: База "Продукты" Договор: Договор поставки Прод-78 от 01.01.2013

Контрагент: База "Продукты" Склад: Магазин "Продукты"

Соглашение: Регулярные поставки продуктов ☐ Есть расхождения

Товары по факту (11) Дополнительно Комментарий

N	N по док.	Номенклатура по...	Номенклатура	Назначен...	Количество	Упаков...	Цена	% руч.	Сумма руч.
1		Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфеты)		50,000	упак	70,00		
2		Барбарис (конфе...	Барбарис (конфе...		40,000	кг	29,00		3,00
3		Принц (печенье в ...	Принц (печенье)		20,000	упак	18,00		
4		Белочка (конфеты)	Белочка (конфеты)		10,000	кг	34,00		
5		Геркулес (крупа)	Крупа "Геркулес"		50,000	кг	30,00		
6		Грильяж (конфет...	Грильяж (конфет...		15,000	кг	41,00		
7		Крупа гречневая ...	Крупа гречневая ...		30,000	кг	38,00		5,00
8		Сахарный песок ...	Сахарный песок ...		110,000	кг	25,00		
9		Белочка (конфеты)	Белочка (конфеты)		2,000	кг	34,00		
10		Барбарис (конфе...	Барбарис (конфе...		20,000	кг	22,00		
11		Ассорти (конфеты)	Ассорти (конфеты)		50,000	упак	60,00		

Оплачено: 0 RUB, 0% НДС: 1 926.06 Всего с НДС: 14 781.20 RUB

Счет-фактура № 56 от 18.11.2014 г. [Вести исправление](#)

Рис. 849. Оформление поставок товаров в магазин

В то же время документ может быть оформлен и без указания соглашения и заказа поставщику. На основании документа поставки может быть оформлен документ **Установка цен номенклатуры**. В нем будут автоматически рассчитаны розничные цены, по которым товар будет продаваться в удаленной торговой точке.

Процесс создания и оформления документа ничем не отличается от аналогичного процесса назначения цен в оптовой торговле (см. «Как задать цены продажи на вновь поступивший товар, исходя из цен поступления товара и заданной торговой наценки?» на стр. 453).

Поступление товаров в торговую точку может быть также оформлено путем перемещения с оптового или розничного склада с помощью документа **Перемещение товаров**.

Как оформить прием выручки из удаленной торговой точки?

Прием розничной выручки из удаленной торговой точки оформляется с помощью документа **Приходный кассовый ордер** с установленным видом операции **Поступление из кассы ККМ**.

Приходный кассовый ордер ТДЦУ-000034 от 18.11.2014 11:35:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Напечатать чек | Печать

Номер: ТДЦУ-000034 от: 18.11.2014 11:35:00 Операция: Поступление из кассы ККМ

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) Касса ККМ: Автономная ККМ (Магазин "Продукты")

Сумма: 150 000,00 RUB

Принято от: Магазин "Продукты" По доверенности:

Основание: Передача розничной выручки

В т.ч. НДС: Без налога (НДС) Вставить

Приложение:

Кассир: Казаква Наталья Александровна Главный бухгалтер:

Комментарий:

Рис. 850. Прием розничной выручки

В поле **Касса ККМ** документа указывается автономная касса ККМ, закрепленная за торговой точкой, от которой поступает розничная выручка.

В качестве кассы торгового предприятия выбирается та касса, в которую реально поступают денежные средства от удаленной торговой точки (например, касса «Торговый дом «Комплексный» (RUB)»).

Как произвести переоценку товаров в розничной торговой точке?

В том случае, если необходимо изменить цену товаров, по которой товар продается в неавтоматизированной торговой точке, нужно оформить документ **Установка цен номенклатуры**. В документе должны быть зарегистрированы новые розничные цены по тому виду цен, который указан в карточке склада удаленной торговой точки.

Как зафиксировать результаты проведения инвентаризации в удаленной неавтоматизированной торговой точке и зафиксировать факт продажи товаров?

Магазин «Продукты» провел инвентаризацию и посчитал количество оставшихся у него товаров. Эту информацию он предоставил в офис торгового предприятия в виде списка товаров.

Результаты инвентаризации фиксируются в программе с помощью документа **Отчет о розничных продажах**.

Новый документ создается из списка документов **Отчеты о розничных продажах**. В списке документов указывается автономная касса той торговой точки, по которой нужно зафиксировать результаты инвентаризации.

Отчет о розничных продажах ТДЦУ-000023 от 18.11.2014 11:44:11 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Номер: ТДЦУ-000023 | Дата: 18.11.2014 11:44:11

Касса КИМ (Автономная КИМ Магазин "Продукты") | Склад: Магазин "Продукты"

☒ По результатам инвентаризации

Товары		Оплата платежными картами		Оплата подарочными сертификатами		Намеченные бонусные баллы		Оплата бонусными баллами		Дополнительно		Комментарий	
N	Номенклатура	Характеристика	Заполнить по данным учета	Заполнить фактическое количество по данным учета	Продано	Цена	% руч.	Сумма руч.	Сумма	Продавец			
1	Масло виноградное	литр				78.43				Кубышкина Нина Юлиановна			
2	Сахарный песок в пакках	килограмм	1 023 000	1 023 000		63.91				Кубышкина Нина Юлиановна			
3	Хлопковое (печенье)	упаков.	201 000	201 000		53.68				Кубышкина Нина Юлиановна			
4	Крупа манная	упаков.	254 000	254 000		79.86	5.00			Кострова Вера Борисовна			
5	Крупа гречневая (упаков.)	упаков.	676 000	676 000		84.26				Кострова Вера Борисовна			
6	Крупа гречневая (весовая)	кг	526 500	526 500		79.86				Кострова Вера Борисовна			
7	Барбарис (конфеты)	упаков.	541 500	541 500		60.94				Кострова Вера Борисовна			
8	Панчуд (вафель)	упаков.	56 000	56 000		46.42				Кострова Вера Борисовна			
9	Молоко "Останкинское" 1.5%	шт	91 000	91 000		69.74				Кострова Вера Борисовна			
10	Молоко "Домик в деревне" 1.5%	шт	17 000	17 000		74.03				Кострова Вера Борисовна			
11	Панчуд (печенье)	упаков.	966 000	966 000		46.42				Кострова Вера Борисовна			
12	Молоко "Домик в деревне" 3.2%	шт	41 000	41 000		79.86	6.00			Кострова Вера Борисовна			
13	Сахарный песок (весовая)	упаков.	1 151 000	1 151 000		52.25				Кострова Вера Борисовна			
14	Ассорти (конфеты)	упаков.	962 000	962 000		165.00				Кострова Вера Борисовна			
15	Сахарный песок (в упаковках)	упаков.	1 090 000	1 090 000		66.77				Кострова Вера Борисовна			
16	Молоко "Домик в деревне" 4.5%	шт	41 000	41 000		84.26	3.00			Кострова Вера Борисовна			
17	Сладкое (печенье)	шт	236 000	236 000		53.68				Кострова Вера Борисовна			
18	Молоко "Останкинское" 3.2%	шт	113 000	113 000		75.46				Кострова Вера Борисовна			
19	Белочка (конфеты)	кг	287 000	287 000		79.86				Кострова Вера Борисовна			

Создано: 0.00 Всего: 0.00 RUB

Рис. 851. Оформление отчета о продажах

В новом документе автоматически заполняется информация об автономной кассе торговой точки и складе. Поскольку нам необходимо зарегистрировать

результаты инвентаризации, то следует установить флажок **По результатам инвентаризации**.

По кнопке **Заполнить** – **Заполнить по данным учета** табличная часть документа автоматически заполняется остатками товара на указанном в документе складе (в нашем примере – это «Магазин «Продукты»»).

Эта информация заполняется в графе **Остаток (учет)** и **Остаток (факт)**. После заполнения в графе **Остаток (факт)** менеджер по работе с магазинами указывает количество оставшегося в магазине товара в соответствии с присланными результатами о проведении инвентаризации в удаленной торговой точке.

Отчет о розничных продажах ТДЦУ-000023 от 18.11.2014 11:44:11

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Номер: ТДЦУ-000023 | Дата: 18.11.2014 11:44:11

Касса КММ: Автономная КММ (Магазин "Продукты") | Склад: Магазин "Продукты"

☒ По результатам инвентаризации

Товары | Оплата поставленным картами | Оплата подорожными сертификатами | Начисленные бонусные баллы | Оплата бонусными баллами | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Заполнить

N	Номенклатура	Характерист.	Упаковка, Ед. изм.	Остаток (Учет)	Остаток (Факт)	Продано	Цена	% руч.	Сумма руч.	Сумма	Продавец
1	Масло вологодское	характерист.	шт	73,000	3,000	70,000	78.43			5 490.10	Кубышкина Нина Юлиановна
2	Сладкий лесок в пачках	характерист.	упак	1 023,000	23,000	1 000,000	63.91			63 910.00	Кубышкина Нина Юлиановна
3	Облепиховое (леченье)	характерист.	упак	201,000	10,000	191,000	53.68			10 252.80	Кубышкина Нина Юлиановна
4	Крупа манная	характерист.	упак	254,000	30,000	224,000	79.86	5.00	894.43	16 994.21	Кострова Вера Борисовна
5	Крупа гречневая (упак)	характерист.	упак	676,000	50,000	626,000	84.26			52 746.76	Кострова Вера Борисовна
6	Крупа гречневая (весовая)	характерист.	кг	526,500	45,000	481,500	79.86			38 452.58	Кострова Вера Борисовна
7	Борбарис (конфеты)	характерист.	шт	541,500	42,000	499,500	60.94			30 439.53	Кострова Вера Борисовна
8	Пенкада (вафли)	характерист.	упак	56,000	30,000	26,000	46.42			1 206.32	Кострова Вера Борисовна
9	Молоко "Остросливенское" 1.5%	характерист.	шт	51,000	10,000	41,000	69.74			2 859.34	Кострова Вера Борисовна
10	Молоко "Домик в деревне" 1.5%	характерист.	шт	17,000	3,000	14,000	74.03			1 036.42	Кострова Вера Борисовна
11	Пенки (леченье)	характерист.	упак	956,000	10,000	956,000	46.42			44 377.52	Кострова Вера Борисовна
12	Молоко "Домик в деревне" 3.2%	характерист.	шт	41,000		41,000	79.86	6.00	196.46	3 077.80	Кострова Вера Борисовна
13	Сладкий лесок (весовая)	характерист.	кг	1 151,000	54,000	1 097,000	52.25			57 318.25	Кострова Вера Борисовна
14	Ассорти (конфеты)	характерист.	упак	962,000	22,000	940,000	165.00			155 100.00	Кострова Вера Борисовна
15	Сладкий лесок (в упаковке)	характерист.	упак	1 090,000	30,000	1 060,000	66.77			70 776.20	Кострова Вера Борисовна
16	Молоко "Домик в деревне" 4.5%	характерист.	шт	41,000	10,000	31,000	84.26	3.00	79.36	2 533.70	Кострова Вера Борисовна
17	Сладкое (леченье)	характерист.	шт	236,000	12,000	224,000	53.68			12 024.32	Кострова Вера Борисовна

Сумма: 1 169.25 | Всего: 568 596.54 RUB

Рис. 852. Ввод информации о фактическом остатке товаров

Разница между количеством товара, зафиксированным по документам, оформленным в информационной базе, и фактическим количеством товара, выявленным в результате инвентаризации, и будет являться количеством проданного товара. Эта информация автоматически рассчитывается и фиксируется в графе **Продано**.

После проведения документа будет автоматически зафиксирован факт продажи товаров в удаленной торговой точке.

Если торговая точка сообщает о количестве проданных товаров, то в документе не устанавливается флажок **По результатам инвентаризации**, а количество проданного товара вручную заполняется в графе **Продано**.

В документе **Отчет о розничных продажах** дополнительно вручную можно ввести информацию о том, какие ручные скидки были предоставлены

в торговой точке, какая сумма товаров была оплачена платежными картами. Эта информация заполняется в том случае, если в торговой точке вручную ведется учет такой информации.

Как оформить возврат товаров из неавтоматизированной торговой точки?

Рассмотрим несколько случаев возврата товаров. Допустим, что удаленная торговая точка возвращает товар, по которому в информационной базе не был зафиксирован факт продажи (не оформлен документ **Отчет о розничных продажах**). В этом случае оформление возврата товара зависит от способа поступления товаров в удаленную торговую точку:

- если поступление товаров в удаленную торговую точку было оформлено путем перемещения товаров с другого склада, то возврат оформляется с помощью документа **Перемещение товаров**. В документе в качестве склада-отправителя указывается торговая точка, а в качестве склада-получателя – тот склад, откуда перемещались товары в торговую точку;
- если поступление товаров в удаленную торговую точку оформлялось с помощью документа **Поступление товаров и услуг**, то оформляется документ **Возврат товаров поставщику**.

Если торговая точка возвращает товар, по которому уже зафиксирован факт продажи (оформлен документ **Отчет о розничных продажах**), то тогда факт возврата товаров фиксируется документом **Возврат товаров клиента** с указанием конкретного покупателя. Документ оформляется аналогично тому, как это было описано в вопросе «Как оформить возврат товара покупателем, если возврат товара произошел в другую кассовую смену?» на стр. 922.

Документ оформляется из списка документов **Документы возврата** (раздел **Продажи**). При оформлении документа выбирается вид операции **Возврат от розничного покупателя**.

В новом документе информация о покупателе указывается в поле **Контрагент**.

В документе указывается тот склад, на который реально принимается товар от клиента. В нашем случае клиент вернул товар в магазин «Продукты», поэтому нужно установить этот склад в документе. Информация о товарах, которые возвращает клиент, заполняется вручную. В поле **Документ продажи** заполняется информация о том отчете о розничных продажах, которым была зафиксирована продажа товара (см. рис. 853).

Для автоматического заполнения документов продажи можно воспользоваться сервисом **Заполнить – Заполнить документы продажи и цены**.

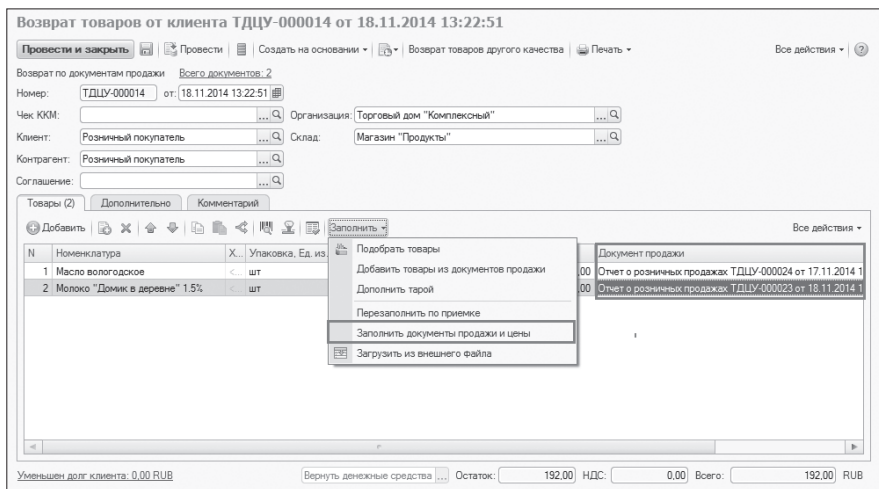


Рис. 853. Указание отчета о розничных продажах при оформлении возврата от клиента

Предусмотрена также возможность подбора товаров из списка проданных товаров (**Добавить товары из документов продаж**). Будет показан список товаров, по которым были зарегистрированы продажи в указанном в обработке периоде. В этом списке, используя возможности «1С:Предприятия 8», можно выбрать товары, которые возвращает клиент, и отметить их (кнопка **Выбрать выделенные**). Перенести информацию о товарах в документ можно с помощью кнопки **Перенести в документ**.

После оформления документа возврата оформляется документ **Расходный кассовый ордер** для выдачи наличных денежных средств клиенту. Документ может быть создан на основании документа **Возврат товаров от клиента**.

Информацию об оформленном расходном кассовом ордере можно зарегистрировать в документе возврата, на закладке **Дополнительно**.

В каком отчете можно проконтролировать остатки товаров в удаленной торговой точке?

Оценить остаток товаров в удаленной торговой точке можно с помощью отчета **Ведомость по товарам в ценах номенклатуры** (см. рис. 854).

В отчете необходимо оставить следующие показатели: **Количество**, **Конечный остаток** и **Сумма, Конечный остаток**. Остаток товаров оценивается в соответствии с той ценой, которая указана как учетная цена в карточке склада.

Ведомость по товарам в ценах номенклатуры

Период отчета: НеделяЭта неделя

Склад: Магазин "Продукты"

СформироватьНастройки...Найти...

0

Все действия

Ведомость по товарам в ценах номенклатуры

ВалютаRUB

Склад	Помещение	Конечный остаток	
Группа номенклатуры		Количество	Оценка
Артикул	Номенклатура, Характеристика	Ед. изм.	
Магазин "Продукты"			175 506,38
Бакалея			59 005,80
Арт-56789	Крупа "Геркулес",	кг	631,00053 382,60
Арт-89000	Крупа гречневая (весовая),	кг	10,000798,60
Арт-89000	Крупа гречневая (упак),	упак	
Арт-89999	Крупа манная,	упак	
	Сахарный песок (в упаковках),	упак	30,0002 003,10
	Сахарный песок (весовой),	кг	54,0002 821,50
Арт-88888	Сахарный песок в пачках,	упак	
Кондитерские изделия			83 283,20
Арт-33344555	Ассорти (конфеты),	упак	22,0003 630,00
Арт-7777	Барбарис (конфеты),	кг	5,000304,70
Арт-6666888	Белочка (конфеты),	кг	287,00022 919,82
Арт-999999	Грильяж (конфеты),	кг	341,00029 707,92
Арт-6666	Мишка (конфеты),	кг	218,00018 368,68
Арт-88888	Принц (печенье),	упак	10,000464,20
Арт-1234567	Принцесса (вафли),	упак	30,0001 392,60
Арт-888888	Сердечко (печенье),	шт	12,000644,16
Арт-777888	Фруктовые (вафли),	шт	116,0005 729,24
Арт-999001	Фруктовые (конфеты),	кг	2,000121,88
Арт-4444	Юбилейное (печенье),	упак	
Молочные			32 234,18
Арт-7890000	Масло "Кремлевское",	шт	111,0009 670,32
Арт-800000	Масло вологодское,	шт	
Арт-789000	Масло деревенское,	пач	151,00012 274,79
Арт-777788	Молоко "Домик в деревне" 1.5%,	шт	3,000222,09
Арт-800000	Молоко "Домик в деревне" 3.2%,	шт	

Рис. 854. Оценка остатка товаров в магазине (удаленной торговой точке)

Как сравнить полученную от торговой точки выручку с информацией о сумме проданных товаров?

Такую информацию можно получить с помощью отчета **Денежные средства в кассах ККМ**. Отчет вызывается из раздела **Продажи**. Для получения информации в отчете по конкретной торговой точке необходимо в параметрах быстрого отбора, в поле **Касса ККМ** указать ту автономную кассу, которая используется в удаленной торговой точке (см. рис. 855).

В этом отчете можно сравнить полученную выручку от удаленной торговой точки (**Прием розничной выручки**) и информацию о сумме, на которую проданы товары в торговой точке (**Продажи**). Результат сравнения полученной выручки с суммой проданных товаров отображается в графе **Конечный остаток**:

- если торговая точка полностью перечислила денежные средства за все проданные товары, то сумма конечного остатка равна нулю;

- если торговая точка не полностью перечислила денежные средства, то сумма конечного остатка будет положительной;
- если торговая точка перечислила денежных средств больше той суммы, на которую были проданы товары (не оформила вовремя отчет о розничных продажах), то сумма конечного остатка будет отрицательной.

Денежные средства в кассах ККМ

☐ Период: Месяц ... Ноябрь 2014 - этот месяц ... ☒ Касса ККМ: Автономная ККМ (Магазин "Продукты") ... X
☐ Организация: ...

Сформировать Настройки... Найти... 0 Все действия ▾

Организация	Валюта	Начальный остаток	Внесение денежных средств	Продажи	Прием розничной выручки	Конечный остаток
Касса ККМ						
Период, день						
Торговый дом "Комплексный"	RUB			4 787 301,60	4 382 000,00	405 301,60
Автономная ККМ (Магазин "Продукты")				4 787 301,60	4 382 000,00	405 301,60
01 апреля 2010				142 805,40	143 000,00	-194,60
02 апреля 2010		-194,60		146 185,20	146 000,00	-9,40
03 апреля 2010		-9,40		149 944,75		149 935,35
04 апреля 2010		149 935,35		173 961,60		323 896,95
05 апреля 2010		323 896,95		153 957,60	180 000,00	297 854,55
06 апреля 2010		297 854,55			150 000,00	147 854,55
10 февраля 2011		147 854,55		154 453,20		302 307,75
04 января 2012		302 307,75		579 461,70	143 000,00	738 769,45
01 июля 2013		738 769,45		2 416 864,70	2 500 000,00	655 634,15
15 июля 2013		655 634,15			120 000,00	535 634,15
16 июля 2013		535 634,15		265 791,60	340 000,00	461 425,75
01 марта 2014		461 425,75			120 000,00	341 425,75
02 марта 2014		341 425,75			340 000,00	1 425,75
17 ноября 2014		1 425,75		13 900,70		15 326,45
18 ноября 2014		15 326,45		589 975,15	200 000,00	405 301,60

Рис. 855. Анализ полученной выручки от торговой точки

Если необходимо получить детальную информацию о том, какие отчеты были предоставлены торговой точкой и какими документами был зарегистрирован прием розничной выручки, то нужно использовать вариант отчета **Денежные средства в кассах ККМ** с установленным флажком **По документам движения** (см. рис. 856).

Из отчета видно, что удаленная торговая точка отчиталась за проданные товары на сумму 603 875 рублей 85 копеек, а выручка от удаленной торговой точки была получена на сумму 200 000 рублей. На начало периода за торговой точкой был непогашенный долг на сумму 1 425 рублей 75 копеек. Таким образом, удаленная торговая точка «Магазин «Продукты» должна торговому предприятию сумму 405 301 рубль 60 копеек.

Денежные средства в кассах ККМ

Период: ☐ Месяц ☒ Ноябрь 2014 - этот месяц Касса ККМ: Автономная ККМ (Магазин "Продукты")

Организация:

Сформировать Настройки Найти

0 Все действия

Денежные средства в кассах ККМ

Организация	Валюта	Начальный остаток	Внесение денежных средств	Продажи	Прием розничной выручки	Конечный остаток
Касса ККМ						
Период, день						
Регистратор						
Торговый дом "Комплексный"	RUB	1 425,75		603 875,85	200 000,00	405 301,60
Автономная ККМ (Магазин "Продукты")		1 425,75		603 875,85	200 000,00	405 301,60
01 ноября 2014		1 425,75				1 425,75
17 ноября 2014		1 425,75		13 900,70		15 326,45
Отчет о розничных продажах ТДЦУ-000024 от 17.11.2014 12:31:12		1 425,75		13 900,70		15 326,45
18 ноября 2014		15 326,45		589 975,15	200 000,00	405 301,60
Приходный кассовый ордер ТДЦУ-000034 от 18.11.2014 11:35:00		15 326,45			200 000,00	-184 673,55
Отчет о розничных продажах ТДЦУ-000023 от 18.11.2014 11:44:11		-184 673,55		568 596,54		383 922,99
Отчет о розничных продажах ТДЦУ-000025 от 18.11.2014 14:03:57		383 922,99		21 378,61		405 301,60
30 ноября 2014		405 301,60				405 301,60

Рис. 856. Анализ выручки по документам

Как определить, какие товары были проданы удаленной торговой точкой за определенный период и какую прибыль получила фирма от продажи товаров в торговой точке?

Анализ эффективности продаж в удаленной торговой точке можно произвести в отчете **Валовая прибыль розницы по подразделениям**. В отчете можно установить отбор по складу «Магазин «Продукты».

ВАЖНО!

Для того чтобы в отчете правильно отображалась информация о прибыли, необходимо выполнить все действия в обработке **Закрытие месяца** (провести регламентный документ **Расчет себестоимости товаров**).

Если необходимо сравнить продажи товаров в различных торговых точках (или в различных розничных магазинах), нужно в настройках отчета на странице **Дополнительно** в поле **Структура** установить группировку **Номенклатура – Склад/Комиссионер**. Для того чтобы в отчете была группировка по группам номенклатуры, в группировке по номенклатуре следует установить **Только иерархия**. Для детализации по конкретным позициям номенклатуры должен быть установлен флажок **По номенклатуре и характеристикам** (см. рис. 857).

Если нужно получить более детальный отчет с информацией о документах, по которым происходила реализация товара, то в настройках отчета следует установить группировки по регистратору.



Рассмотрим следующую ситуацию. Поставка товаров в собственные магазины происходит с центрального склада.

Заявки, поступившие от магазинов на поставку им товаров, регистрируются в программе с помощью документа **Заказ на перемещение**.

ВАЖНО!

Для того чтобы в программе можно было оформлять заказы на перемещение, в разделе **Администрирование – Склад и доставка** должны быть установлены флажки **Заказы на перемещение** и **Статусы заказов на перемещение**.

Предварительно магазины регистрируются в программе как склады вида **Розничный (с возможностями оптового)**. Для каждого магазина фиксируется та розничная цена, по которой ему будет отпускаться товар. В документе **Заказ на перемещение** необходимо заполнить предполагаемую (желаемую) дату поступления товаров в магазин, а также количество дней, которое необходимо для подготовки отгрузки товаров с центрального склада в магазин (**Длительность перемещения в днях**).

Заказ на перемещение товаров (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Заказ на перемещение

Номер: от: 18.11.2014 0:00:00 Статус: К обеспечению

Склад-отправитель: Центральный склад Организация: Торговый дом "Комплексный"

Склад-получатель: Магазин "Продукты"

Товары (6) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Серии | Функции | Состояние обеспечения... Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Действие	Начало отгрузки	Назначение	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Окончание поступления	Отменено
1	Грильяж (конфеты)	с/характеристика	К обеспечению			кг (1 кг)	5,000		<input type="checkbox"/>
2	Крупа "Геркулес"	с/характеристика	К обеспечению			кг	10,000		<input type="checkbox"/>
3	Крупа гречневая (упак)	с/характеристика	К обеспечению			упак	10,000		<input type="checkbox"/>
4	Масло "Кремлевское"	с/характеристика	К обеспечению			шт	10,000		<input type="checkbox"/>
5	Молоко "Домик в деревне"	с/характеристика	К обеспечению			шт	5,000		<input type="checkbox"/>
6	Молоко "Домик в деревне"	с/характеристика	К обеспечению			шт	10,000		<input type="checkbox"/>

Желаемая дата поступления: 19.11.2014 Длительность перемещения (в днях): 1

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Рис. 859. Указание желаемой даты поставки в магазин и длительности перемещения

Товар может быть добавлен в табличную часть документа построчным вводом или с помощью диалогового окна подбора (**Подобрать товары**).

Для расчета даты предполагаемой отгрузки в соответствии с наличием товаров на центральном складе используется команда **Заполнить обеспечение**. Расчет даты отгрузки производится аналогично тому, как это описано при оформлении заказов клиентов.

Заказ на перемещение товаров (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Заказ на перемещение

Номер: от: 18.11.2014 0:00:00 Статус: К обеспечению

Склад-отправитель: Центральный склад Организация: Торговый дом "Комплексный"

Склад-получатель: Магазин "Продукты"

Товары (6) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Подобрать товары | **Заполнить обеспечение** | Дополнить тарой | Серии | Функции | Состояние обеспечения... Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Действие	Начало отгрузки
1	Грильяж (конфеты)	с/характеристика	К обеспечению	
2	Крупа "Геркулес"	с/характеристика	К обеспечению	
3	Крупа гречневая (упак)	с/характеристика	К обеспечению	
4	Масло "Кремлевское"	с/характеристика	К обеспечению	
5	Молоко "Домик в деревне" 1.5%	с/характеристика	К обеспечению	
6	Молоко "Домик в деревне" 3.2%	с/характеристика	К обеспечению	

Желаемая дата поступления: 19.11.2014 Длительность перемещения (в днях): 1

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Заполнение обеспечения и отгрузки

1 Отгрузить

☐ Резервировать на складе

☒ Резервировать к дате отгрузки

☐ Обеспечивать обособленно

☒ К обеспечению

☐ Не обеспечивать

Если есть в наличии - отгрузить.
Если нет в наличии, но ожидается поставка - резервировать к дате отгрузки.
Если нет в наличии и поставка не ожидается - принять к обеспечению.

Заполнить Отмена

Рис. 860. Контроль состояния обеспечения

При расчете даты начала отгрузки будет учитываться указанная желаемая дата поставки. Предполагаемая дата отгрузки будет также рассчитана автома-

тически с учетом того количества дней, которое необходимо для подготовки и оформления перемещения товаров.

Товары (8) Дополнительно Комментарий									
Добавить [иконки] Подобрать товары Заполнить обеспечение Дополнить тарой Серии [иконка] Функции Состояние обеспечения... Все действия									
N	Номенклатура	Характеристика	Действие	Начало отгрузки	Назначе...	Упаковка, Ед...	Количество	Окончание поступления	Отменено
1	Грильяж (конфеты)	складские...	К обеспечению	19.11.2014		кг (1 кг)	5,000	20.11.2014	<input type="checkbox"/>
2	Купа "Геркулес"	складские...	Отгрузить	18.11.2014		кг	4,000	19.11.2014	<input type="checkbox"/>
3	Купа "Геркулес"	складские...	К обеспечению	19.11.2014		кг	5,000	20.11.2014	<input type="checkbox"/>
4	Купа гречневая (упак)	складские...	Отгрузить	18.11.2014		упак	10,000	19.11.2014	<input type="checkbox"/>
5	Масло "Кремлевское"	складские...	Отгрузить	18.11.2014		шт	10,000	19.11.2014	<input type="checkbox"/>
6	Молоко "Дамик в деревне" 1.5%	складские...	Отгрузить	18.11.2014		шт	1,000	19.11.2014	<input type="checkbox"/>
7	Молоко "Дамик в деревне" 1.5%	складские...	К обеспечению	19.11.2014		шт	4,000	20.11.2014	<input type="checkbox"/>
8	Молоко "Дамик в деревне" 3.2%	складские...	Отгрузить	18.11.2014		шт	10,000	19.11.2014	<input type="checkbox"/>

Желаемая дата поступления: 19.11.2014 | Длительность перемещения (в днях): 1

Рис. 861. Расчет дат отгрузки при частичной отгрузке со склада

При расчете дат отгрузки для тех товаров, которые могут быть отгружены полностью, дата отгрузки будет установлена равной 18.11 (желаемая дата поставки 19.11 минус один день, необходимый для перемещения товаров).



Для товара, которого нет в достаточном количестве на складе, рассчитана предполагаемая дата ближайшей поставки. Она рассчитана с учетом тех данных, которые установлены в способе обеспечения потребностей в карточке склада «Магазин «Продукты» (перемещение с центрального склада), см. рис. 862.

После того как определен список товаров, нужно установить в заказе на перемещение статус **К обеспечению** и провести документ. Товар, который есть в наличии, будет зарезервирован на складе-отправителе (**Центральный склад**), а товар, которого нет в наличии, попадет в график движения товаров в качестве количества предполагаемой отгрузки товаров, и его нужно будет заказать у поставщика.

Для тех товаров, которые следует заказывать у поставщика, можно установить Обеспечивать **обособленно** и оформлять заказ поставщику под конкретный заказ на перемещение товаров. Следует напомнить, что обособленное обеспечение можно использовать, только если в разделе **Администрирование** – **Закупки** установлен флажок **Обособленное обеспечение заказов**.

Если требуется отгрузить только тот объем, который есть в наличии на складе, то в заказе на перемещение следует установить статус **К выполнению** и оформить на основании заказа документ **Перемещение товаров**. В документе заполняются только те товары, которые можно отгрузить (установлен вариант действия **Отгрузить**).

Перемещение с центрального склада - Срок: 1 дн. (Способ обеспечения потребностей)

Записать и закрыть  Все действия 

Тип обеспечения: ☐ Покупка ☒ Перемещение ☐ Сборка / Разборка

Определяет, какие заказы следует формировать данным способом обеспечения: заказы поставщику, заказы на перемещение и т.д.

Наименование:

Параметры планирования **Ограничение использования**

Срок перемещения: дн

Срок исполнения заказа на перемещение. Позволяет определить дату ближайшего возможного перемещения товара.

Правило формирования заказов:


☒ Заказ при достижении точки заказа ☐ Заказ по графику


"Точка заказа" - дата, не позднее которой необходимо сформировать заказ, чтобы обеспечить потребности.

Заказы формируются регулярно, по фиксированным датам, исходя из графика поставок.

Обеспечиваемый период: дн

Позволяет ограничить период, потребности которого следует включать в заказ. Период отсчитывается в днях (по графику работы склада) от даты ближайшего возможного поступления по заказу.


Дата ближайшей поставки: 

Дата следующей поставки: 

В заказ включаются все потребности периода до даты следующей поставки.

Гарантированный срок отгрузки: дн

Используется при расчете даты отгрузки товаров (работ) при приеме заказов к обеспечению. Устанавливается с запасом относительно срока исполнения заказа.

 Расчет даты ближайшей возможной поставки и даты отгрузки при приеме заказов к обеспечению.

Дата формирования заказа на перемещение:	18.11.2014
Дата окончания перемещения по заказу:	19.11.2014
Обеспечиваемый период до:	<варьируется по складам>
Дата отгрузки заказов к обеспечению:	19.11.2014

Рис. 862. Дата ближайшей поставки при перемещении с центрального склада

В данном вопросе мы рассмотрели вариант ручной регистрации заказов на перемещение товаров от магазинов. Программа позволяет автоматически формировать заказы на перемещение товаров в магазины с учетом среднесуточного потребления товаров в различных магазинах. Эти вопросы будут рассмотрены в главе «Планирование закупок» на стр. 799.

Работа на адресном складе

В главе будут рассмотрены вопросы, которые касаются основных настроек, производимых на складе для того, чтобы можно было использовать адресное хранение товаров в ячейках. Также будет приведен пример оформления приемки и отгрузки товаров на адресном складе с автоматическим размещением товаров в ячейках по настроенным правилам размещения товаров.

Что такое адресный склад, в чем его основные отличия от обычного склада?

Основное отличие адресного склада от обычного состоит в том, что учет остатков товаров на таком складе ведется в каждой ячейке.

На адресном складе предусмотрена возможность размещения товаров в ячейках и контроля остатков товаров в разрезе ячеек. При этом для каждой ячейки и упаковки товаров должны быть определены типовые размеры (длина, глубина, ширина, объем, грузоподъемность). Для каждой группы товаров (складская группа номенклатуры) и для каждой упаковки товаров (складская группа упаковки) может быть определена своя зона хранения (область хранения номенклатуры). Например, скоропортящиеся товары хранятся в зонах, оборудованных холодильными установками, а крупногабаритные товары (мебель) хранятся в отдельном ангаре с высокими потолками и т. д.

При поступлении товаров на такой склад программа автоматически контролирует заполнение ячеек и предлагает поместить товар в ту ячейку, которая наиболее подходит для товара в соответствии с его габаритами, весом и условиями хранения.

При подготовке товаров к отгрузке программа автоматически определяет оптимальную упаковку, в которой можно отгрузить товар, и старается отгрузить товар таким образом, чтобы на складе освободилось наибольшее количество ячеек для размещения в них вновь поступающих товаров.

Использование адресного склада возможно только в том случае, если в программе установлены следующие флажки (функциональные опции):

- **Ордерные склады** в разделе **Администрирование – Склад и доставка**;
- **Упаковки номенклатуры** в разделе **Администрирование – Номенклатура**.

В разделе **Администрирование – Номенклатура** должны быть также определены единицы измерения веса и объема.

Как указать, что склад является адресным?

Для того чтобы указать, что склад является адресным, необходимо в карточке склада, в поле **Ячейки** выбрать значение **Использовать для хранения остатков номенклатуры**.

ВАЖНО!

Использование ячеек на складе для учета остатков товаров возможно только при применении на складе ордерной схемы при поступлении, отгрузке и инвентаризации товаров. Поэтому выбор варианта использования ячеек для хранения остатков номенклатуры доступен только в том случае, если в карточке склада установлены все флажки по использованию ордерной схемы при поступлении, отгрузке, отражении излишков, недостач и порчи товаров.

В том случае, если склад разделен на помещения, информация об использовании ячеек вводится для конкретного помещения. При этом в одном помещении склада для ячеек может использоваться вариант справочного размещения, а в другом помещении – адресное хранение (хранение остатков номенклатуры). см. рис. 863.

Изменение структуры склада можно произвести в процессе работы.

Допустим, что мы решили в какой-то момент времени разделить склад на помещения. Для этого следует выполнить следующие действия:

1. Провести полный пересчет товаров на складе.

2. Установить в карточке склада флажок **Использовать помещения** и установить дату, с которой будут использоваться помещения.
3. Зарегистрировать информацию о помещениях.
4. Используя документ **Ввод начальных остатков** (раздел **Администрирование – Начальное заполнение**) с видом операции **Переход на использование складских помещений**, распределить остатки склада по помещениям.

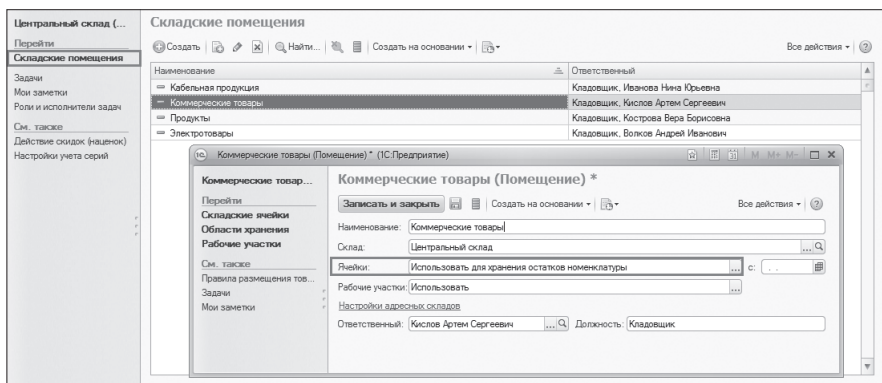


Рис. 863. Использование адресного хранения на складе (в помещениях)

Аналогичным образом можно перейти на адресное хранение товаров в ячейках. Распределение товаров по ячейкам производится документом **Переход на использование адресного хранения остатков**. Однако следует помнить, что, прежде чем переходить на адресное хранение остатков, необходимо выполнить все необходимые действия по разработке структуры адресного склада: разделить склад (помещение) на области хранения, определить топологию склада (стеллаж, полка, ячейка) и задать адреса и размеры ячеек.

Как разделить склад (помещение) по областям хранения?

Для каждого склада (помещения) можно определить любое количество различных областей хранения. Обычно области хранения определяются теми условиями, в соответствии с которыми должен храниться товар.

Список областей хранения задается в карточке склада (помещения), см. рис. 864.

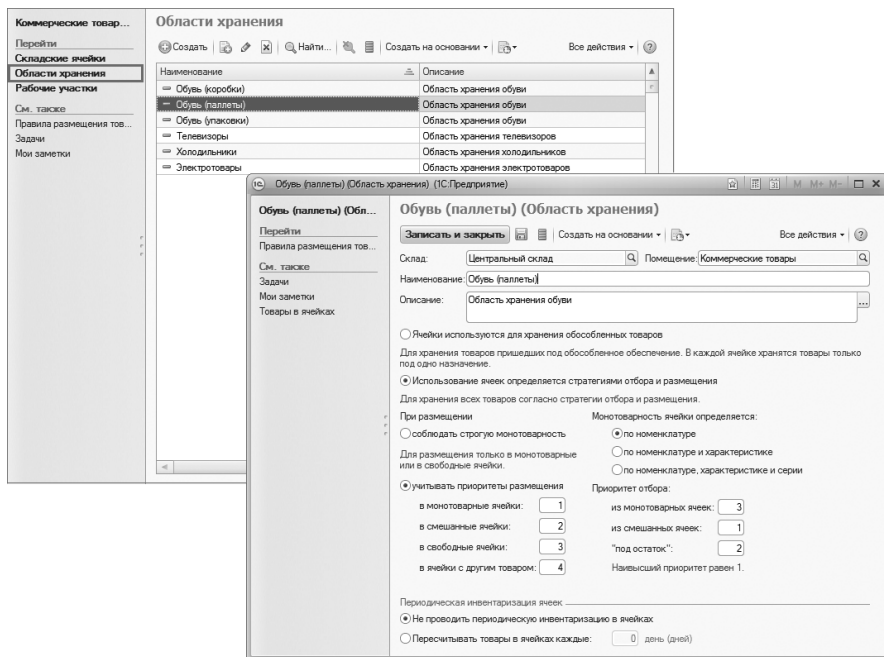


Рис. 864. Определение областей хранения товаров

Для каждой области хранения определяется стратегия размещения новых товаров в ячейках при поступлении товаров на склад (**Стратегия размещения**) и стратегия отбора товаров из ячеек при отгрузке товаров (**Стратегия отбора**). Стратегия определяется расстановкой соответствующих цифр приоритета.

В приведенном на рисунке примере применена следующая стратегия размещения новых товаров при поступлении:

1. Товары в первую очередь размещаются в ячейках, которые определены для хранения данных товаров (**приоритет размещения в монотоварных ячейках** установлен равным 1).
2. Если в этих ячейках недостаточно места для размещения, то товары будут размещаться в ячейках, где находятся такие же товары, но хранятся и другие товары (**приоритет размещения в смешанные ячейки** установлен равным 2).
3. Если в этих ячейках недостаточно места для размещения, то товары будут размещаться в свободных ячейках, в которых нет товаров (**приоритет размещения в свободные ячейки** установлен равным 3).

4. Если в этих ячейках недостаточно места для размещения, то товары будут размещаться в тех ячейках, в которых уже размещены другие товары, но достаточно места для размещения данных товаров (**приоритет размещения в ячейки с другим товаром** установлен равным 4).

Если нам необходимо, чтобы товар всегда хранился только в своей ячейке и ни при каких обстоятельствах в эту ячейку не помещался другой товар (даже если ячейка свободна и поставки данного товара в ближайшее время не предвидятся), то тогда следует установить флажок **соблюдать строгую монотоварность**. При этом в одной ячейке могут храниться как товары с разными характеристиками и сериями (монотоварность ячеек применяется для номенклатуры), так можно выделить отдельные ячейки для хранения товаров с различными характеристиками и/или сериями.

При отборе товаров из ячеек для отгрузки установлена следующая стратегия:

1. В первую очередь товар забирается из ячеек, в которых он лежит не на своем месте, из чужих ячеек (**Приоритет отбора из смешанных ячеек** установлен равным 1).
2. Если товара недостаточно для обеспечения отгрузки, то он забирается из тех ячеек, в которых его меньше, чтобы полностью освободить ячейку (**Приоритет отбора «под остаток»** установлен равным 2).
3. Если товара недостаточно для обеспечения отгрузки, то он забирается из тех ячеек, которые предназначены для его хранения (**Приоритет отбора из монотоварных ячеек** установлен равным 3).

В программе также предусмотрена возможность выделения ячеек (областей хранения) для хранения товаров, которые поступили под конкретный заказ. Такая возможность используется в том случае, если используется вариант обособленного обеспечения заказов клиентов. Товар поступает под назначение (заказ клиента, заказ на перемещение) и хранится в отдельной ячейке (области хранения). Для таких областей хранения устанавливается флажок **Ячейки используются для обособленного хранения товаров**.

Какие настройки необходимо сделать в программе, чтобы при поступлении или отгрузке товаров программа сама определяла ту область, в которой хранится товар?

Для этого в программе нужно задать правила размещения товаров по областям хранения. Конечно, задавать правило размещения для каждого товара с определенной упаковкой нецелесообразно. Поэтому, прежде чем задавать правила размещения, необходимо объединить товары в определенные группы. В программе для этих целей используются **Складские группы номенклатуры** и **Складские группы упаковок**.

Список применяемых на предприятии складских групп номенклатуры и складских групп упаковок определяется заранее и регистрируется

в соответствующих справочниках (раздел **Нормативно-справочная информация – Настройки и справочники**).

Для каждого товара можно указать складскую группу номенклатуры.

The screenshot displays the 'Ботинки женские демисезонные (Позиция номенклатуры)' (Women's demi-season boots (Inventory position)) card in the 1C:Enterprise 8.3 software. The interface includes a top bar with buttons like 'Записать и закрыть' (Save and close) and 'Создать на основании' (Create on basis of). Below this, there are fields for 'Артикул' (Article) with value 'Б-130005', 'Код' (Code) with value '000000023', 'Рабочее наименование' (Working name) as 'Ботинки женские демисезонные', and 'Наименование для печати' (Name for printing) as 'Ботинки женские демисезонные Б-130005 Фабрика обуви'. The main section is divided into 'Описание' (Description) and 'Учетная информация' (Accounting information) tabs. Under 'Описание', the 'Вид номенклатуры' (Inventory type) is 'Обувь' (Footwear), 'Тип номенклатуры' (Inventory type) is 'Товар' (Goods), 'Характеристики' (Characteristics) are 'Общие для вида номенклатуры' (General for inventory type), 'Серия' (Series) is 'Не используются' (Not used), 'Качество' (Quality) is 'Новый' (New), 'Ставка НДС' (VAT rate) is '18%', and 'Подказочный товар' (Placeholder goods) is unchecked. Under 'Учетная информация', 'Использовать упаковки' (Use packaging) is checked, 'Набор упаковок' (Packaging set) is 'Упаковки обуви' (Footwear packaging), 'Единица хранения' (Storage unit) is 'пар' (pair), 'Складская группа' (Warehouse group) is 'Обувь' (Footwear), 'Обособленная закупка/продажа' (Isolated purchase/sale) is unchecked, 'Вести учет сертификатов номенклатуры' (Maintain inventory certificate accounting) is unchecked, 'Поставляется в многооборотной таре' (Supplied in reusable packaging) is unchecked, 'Многооборотная тара' (Reusable packaging) is empty, and 'Характеристика тары' (Packaging characteristic) is empty.

Рис. 865. Определение складской группы для позиции номенклатуры

Чтобы отнести однотипные товары к одной складской группе, можно воспользоваться возможностями групповой обработки справочников.

Для каждой упаковки товара определяется та складская группа упаковок, к которой она относится с точки зрения правил размещения товаров.

Например, упаковки, которые определены для обуви (пара, палета, упаковка), должны быть отнесены к различным складским группам, поскольку условия для их хранения на складе разные. Размер палеты значительно отличается от размера коробки, поэтому для хранения обуви в ячейках и палетах должны быть определены ячейки различных размеров и разные области хранения (см. рис. 866).

Правила размещения товаров определяются в карточке того помещения или склада, для которого предусмотрен учет остатков товаров в ячейках (адресное хранение), см. рис. 867.

Для одной складской группы номенклатуры можно предусмотреть несколько областей хранения. Например, телевизоры могут храниться в области хранения «Телевизоры» и «Электротовары». При этом основной областью хранения является «Телевизоры» (приоритет 1), а дополнительным местом – «Электротовары» (приоритет 2). При автоматическом размещении товаров будет учитываться приоритет, указанный в правиле размещения:

- товар будет в первую очередь размещаться в тех ячейках, которые относятся к наиболее приоритетной области хранения (приоритет 1);

- отбираться для отгрузки товар будет из ячеек, относящихся к тем областям хранения, которые имеют меньший приоритет (приоритет 2).

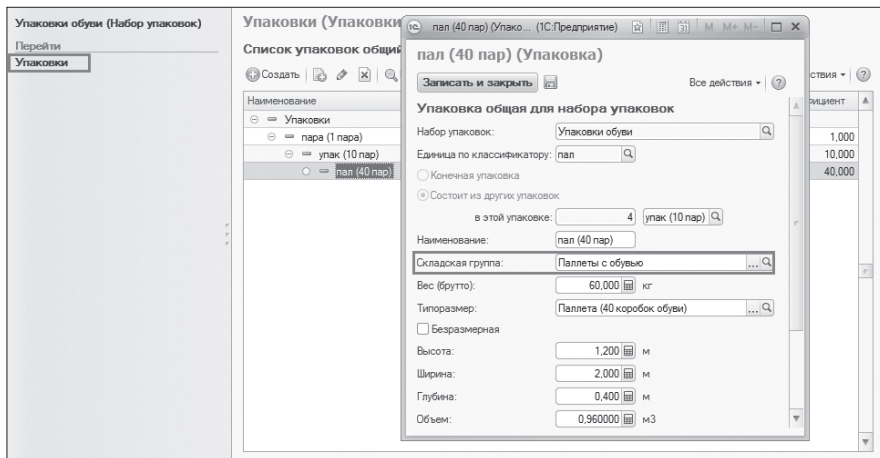


Рис. 866. Определение складской группы для различных упаковок

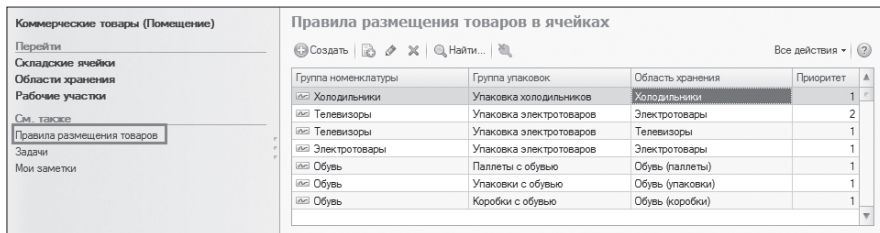


Рис. 867. Правила размещения различных групп товаров на складе (помещении)

Как задать топологию склада (структуру складских ячеек)?

В вопросе «Можно ли для товара указать конкретное место хранения (стеллаж, ячейку, палету и т.д.)?» на стр. 104 мы уже коснулись того, как задается структура складских ячеек.

При работе на адресном складе для нас важно дополнительно определить следующие данные:

1. Указать, к какой области хранения относится ячейка.
2. Указать габариты ячейки.

Информацию о том, к какой области хранения относится ячейка, и габариты ячейки можно указать непосредственно в карточке ячейки.

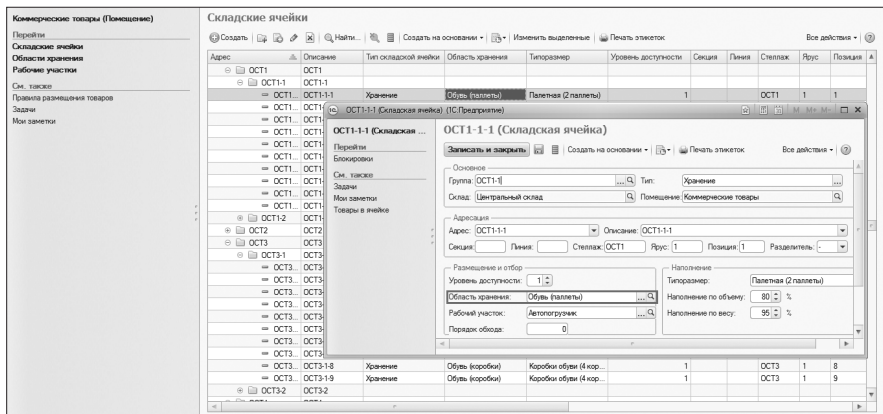


Рис. 868. Указание габаритов и области хранения, к которой относится конкретная ячейка

При указании габаритов ячеек используется справочник **Типоразмеры ячеек**. В него заносятся типовые размеры всех ячеек, которые используются на складе (помещении).

Если на складе имеются ячейки с одинаковыми размерами и грузоподъемностью, то информацию о них можно заполнить с помощью обработки **Генерация топологии склада** (раздел **Склад – Сервис**). Информацию о типоразмерах ячеек можно заполнять в момент формирования структуры ячеек или после того, как структура ячеек на складе уже сформирована.

Если структура ячеек уже сформирована, то в обработке **Генерация топологии склада** нужно обязательно установить флажок **Обновлять существующие**. Затем следует задать список ячеек, для которых необходимо указать размер и область хранения, и нажать кнопку **Создать структуру** (см. рис. 869).

В этом случае для указанных ячеек будут заполнены типоразмеры, область хранения, а также процент наполняемости ячеек по весу и объему.

Информацию о типоразмерах, областях хранения можно задать в момент создания структуры ячеек. В этом случае флажок **Обновлять существующие** устанавливать не нужно. Будут созданы новые ячейки с указанием необходимых параметров.

Генерация топологии склада

Предварительный просмотр

Создать структуру

Все действия

Настройки

Основные

Склад:

Центральный склад

Помещение:

Коммерческие товары

Тип складской ячейки:

Хранение

☒ Обновлять существующие

Прочие

☒ Типоразмер

Палетная (2 паллеты)

☒ Рабочий участок

Автопогрузчик

☒ Область хранения

Обувь (паллеты)

☒ Наполнение по весу

90%

☒ Наполнение по объему

90%

☒ Уровень доступности

1

Адресация

Образец: OCT1-1-1

Количество ячеек: 810

Секции:

Линии:

Стеклажи:

☒

Всего степпалей:

9

Тип номера:

Алфавитно-цифровой (рус.)

☐ Фиксированная длина

1

Номера от:

OCT1

Номера до:

OCT9

Разделитель:

.

☒ Создавать группы

Ярусы:

☒

Всего ярусов:

9

Тип номера:

Числовой

☐ Фиксированная длина

1

Номера от:

1

Номера до:

9

Разделитель:

.

☒ Создавать группы

Позиции:

☒

Всего позиций:

10

Тип номера:

Числовой

☐ Фиксированная длина

2

Номера от:

1

Номера до:

10

Рис. 869. Указание области хранения и размеров для созданных ранее ячеек

Изменить информацию о любых параметрах ячеек можно с помощью групповой обработки справочников. Для этого в списке складских ячеек следует выделить ячейки, для которых нужно установить одинаковый параметр (например, одинаковый размер ячейки), и вызвать команду **Изменить выделенные**.

[illegible]

Рис. 870. Изменение параметров выделенных в списке ячеек

В появившемся диалоговом окне группового изменения объектов можно задать новые параметры, затем нажать кнопку **Изменить**. Будут изменены параметры у всех выделенных ячеек.

При создании структуры ячеек на адресном складе следует обратить внимание на то, что на складе обязательно должны быть определены зоны приемки и зоны отгрузки для товаров. Для этих целей в списке ячеек должны присутствовать ячейки с соответствующим типом **Отгрузка** и **Приемка**. Для всех остальных ячеек должен быть установлен тип **Хранение**.

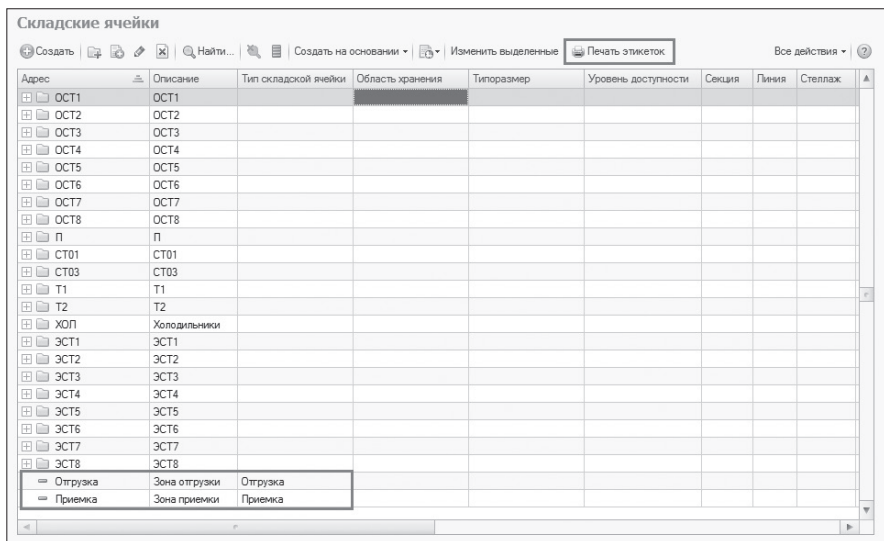


Рис. 871. Определение зон приемки и отгрузки товаров

Используя команду **Печать этикеток**, можно распечатать и наклеить этикетки на выделенные в списке складские ячейки. Печать этикеток производится по предварительно созданному шаблону. В дальнейшем эту информацию можно использовать в мобильном рабочем месте работника склада при оформлении инвентаризации или отгрузки товаров.

Как задать размеры упаковок?

Для каждой упаковки товара можно определить линейные размеры упаковки, объем упаковки и вес упаковки товара. Данная информация используется для определения возможности автоматического размещения товаров в складских ячейках. Информация о размерах упаковки может быть введена

непосредственно в карточке упаковки. Упаковка может быть определена индивидуально для каждого товара или определяться в наборе упаковок, которые могут быть определены для группы однотипных товаров.

При заполнении информации о размерах упаковки можно использовать классификатор размеров упаковок – **Типоразмеры упаковок**.

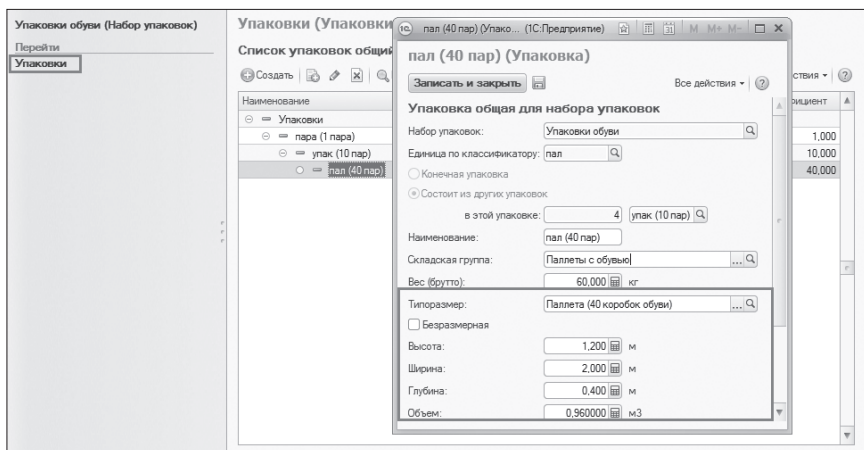


Рис. 872. Определение типоразмеров упаковок

Для каких целей используются рабочие участки?

Рабочие участки создаются для удобства работы складских работников при размещении новых товаров в складских ячейках или для отбора товаров при отгрузке.

Рабочие участки создаются для каждого склада или помещения, в котором ведется учет по складским ячейкам (справочно или с хранением остатков в разрезе ячеек). В качестве рабочих участков могут быть, например, определены зоны работы автопогрузчика, зоны отбора товаров вручную сборщиком и т. д.

Список рабочих участков может быть задан при вводе информации о новой складской территории или в момент генерации списка складских ячеек. Каждая складская ячейка может быть отнесена к определенному рабочему участку.

В дальнейшем рабочие участки используются для группировки ячеек при оформлении заданий на размещение или отбор товаров при справочном использовании ячеек или для оформления отдельных заданий на размещение и отбор товаров, если на складе (помещении) ведется учет остатков товаров в разрезе ячеек.

Например, в демонстрационной базе для ячеек, в которых товар хранится в палетах или упаковках, используется автопогрузчик. Работу с ячейками, в которых товар хранится в коробках, можно поручить кладовщику (**Ручная обработка**).

Складские ячейки						
Создать Найти... Создать на основании Изменить выделенные Все действия						
Адрес	Описание	Тип складской ячейки	Область хранения	Типоразмер	Рабочий участок	
Складские ячейки						
ОСТ1	ОСТ1					
ОСТ1-1	ОСТ1-1					
ОСТ1-1-1	ОСТ1-1-1	Хранение	Обувь (паллеты)	Палетная (2 паллеты)	Автопогрузчик	
ОСТ1-1-2	ОСТ1-1-2	Хранение	Обувь (паллеты)	Палетная (2 паллеты)	Автопогрузчик	
ОСТ1-1-3	ОСТ1-1-3	Хранение	Обувь (паллеты)	Палетная (2 паллеты)	Автопогрузчик	
ОСТ1-1-4	ОСТ1-1-4	Хранение	Обувь (паллеты)	Палетная (2 паллеты)	Автопогрузчик	
ОСТ1-1-5	ОСТ1-1-5	Хранение	Обувь (паллеты)	Палетная (2 паллеты)	Автопогрузчик	
ОСТ1-2	ОСТ1-2					
ОСТ2	ОСТ2					
ОСТ3	ОСТ3					
ОСТ4	ОСТ4					
ОСТ4-1	ОСТ4-1					
ОСТ4-1-1	ОСТ4-1-1	Хранение	Обувь (коробки)	Коробки обуви (4 кор...	Ручная обработка	
ОСТ4-1-2	ОСТ4-1-2	Хранение	Обувь (коробки)	Коробки обуви (4 кор...	Ручная обработка	
ОСТ4-1-3	ОСТ4-1-3	Хранение	Обувь (коробки)	Коробки обуви (4 кор...	Ручная обработка	
ОСТ4-1-4	ОСТ4-1-4	Хранение	Обувь (коробки)	Коробки обуви (4 кор...	Ручная обработка	
ОСТ4-1-5	ОСТ4-1-5	Хранение	Обувь (коробки)	Коробки обуви (4 кор...	Ручная обработка	

Рис. 873. Определение рабочих участков

Для каждого рабочего участка можно указать допустимый вес и объем товаров. В дальнейшем это используется для создания отдельных заданий на размещение товаров, например в соответствии с грузоподъемностью автопогрузчика.

Как оформляется приемка товаров на адресный склад?

Рассмотрим следующую ситуацию.

Предприятие продает обувь. Обувь может поступать в различных упаковках: в отдельных коробках (пара), упаковках (10 пар) и палетах (40 пар). Для каждой упаковки заданы размеры упаковки и вес упаковки. Для каждой упаковки задана своя складская группа упаковок.

Для обуви выделены отдельные места хранения в помещении «Коммерческие товары» на «Центральном складе». Поскольку товар поступает в различных упаковках, которые имеют разные условия хранения (размер ячеек), для хранения обуви выделены три места хранения: «Обувь (палеты)», «Обувь (упаковки)», «Обувь (коробки)».

На стеллаже ОСТ-1 обувь хранится в палетах. На стеллаже ОСТ-2 обувь хранится в упаковках, на всех остальных стеллажах хранятся коробки с обувью.

Теперь рассмотрим, как происходит процесс оформления приема и автоматическое размещение товаров по ячейкам в соответствии с заданными правилами размещения.

Поставщику обуви был оформлен заказ на поставку обуви.

Заказ поставщику ТДЦУ-000069 от 19.11.2014 10:54:12

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000069 от: 19.11.2014 10:54:12 Статус: К поступлению Приоритет: Низкий

Поставщик: ЗКИП ООО Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ЗКИП ООО Склад: Центральный склад

Соглашение: Поставка обуви (ЗКИП ООО)

Товары (6) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Отмена строк | Все действия

N	Номенклатура постав...	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Цена	Отменено по прич...
1	Ботинки женские демис...	Ботинки женские д...	35, 5, Зеленый		10,000	упак (10 пар)	13 000,00	<input type="checkbox"/>
2	Ботинки женские демис...	Ботинки женские д...	35, 6, Белый		10,000	упак (10 пар)	11 000,00	<input type="checkbox"/>
3	Ботинки женские демис...	Ботинки женские д...	36, 6, Белый		2,000	пал (40 пар)	44 000,00	<input type="checkbox"/>
4	Кроссовки "ADIDAS", 3...	Кроссовки "ADIDAS"	35, 5, Зеленый		10,000	упак (10 пар)	13 000,00	<input type="checkbox"/>
5	Кроссовки "ADIDAS", 3...	Кроссовки "ADIDAS"	36, 5, Красный		3,000	пал (40 пар)	48 000,00	<input type="checkbox"/>
6	Кроссовки мужские, 35 ...	Кроссовки мужские...	35, 6, Белый		10,000	упак (10 пар)	15 000,00	<input type="checkbox"/>

Поступление одной датой 19.11.2014

К оплате в 4 этапа

Оплачено по заказу: 0 RUB, 0% Скидка: 0,00 Заказано с НДС: 752 000,00 RUB

Ожидается предоплата (до поступления)

Рис. 876. Заказ поставщику на поставку обуви

Поставщик поставил обувь в различных упаковках: в палетах и упаковках. Необходимо оформить поставку товаров на склад.

Следует напомнить, что заказ поставщику будет являться распоряжением на поступление товаров на склад в том случае, если он оформлен по соглашению с указанным вариантом приемки товаров **разделена по заказам и накладным** или соглашение при оформлении заказа не указано. В заказе поставщику должен быть установлен статус **К поступлению** и дата поставки, равная текущей дате (дате оформления поставки на склад).

Для того чтобы оформить поставку товаров на склад, нужно открыть рабочее место кладовщика по приемке товаров (раздел **Склад – Приемка**), см. рис. 877.

В рабочем месте кладовщика показываются те распоряжения, по которым необходимо принять товары на склад. Для показа в списке только конкретного распоряжения, по которому надо произвести приемку товаров, можно воспользоваться стандартным вариантом отбора «1С:Предприятие», например по номеру распоряжения (команда **Найти**).

Приемка товаров на склад

Приемка | Размещение в ячейки

Склад: Центральный склад | Помещение: Коммерческие товары | Зона приемки: Приемка

Распоряжения на поступление

Показать: Все неотработанные | Дата поступления: | Создать ордер | Найти... | Выполнение приемки

Номер	Дата	Распоряжение	Отправитель	Товар	Ед. изм.	Принимается	Принять	Перепоставка
73DU-000069	19.11.2014...	Заказ поставщику	ЭКИП ООО	Ботинки женские демисезонные	пар		100,000	
				Ботинки женские демисезонные	пар		80,000	
				Ботинки женские демисезонные	пар		100,000	
				Кроссовки "ADIDAS", 35	пар		100,000	
				Кроссовки "ADIDAS", 36	пар		120,000	
				Кроссовки мужские, ко...	пар		100,000	

Ордера на приемку товаров

Показать: По текущему распоряжению | Создать | Найти... | Создать на основании | Печать

Номер | Дата | Документ | Статус | Помещение | Распоряжение | Комментарий

Рис. 877. Оформление приемки товаров на склад

Для каждого распоряжения показывается, какие именно товары и в каком количестве нужно принять.

Товары сначала принимаются в зону приемки. Для оформления приемки товаров следует оформить документ **Приходный ордер на товары** в соответствии с указанным распоряжением на прием товаров. Для оформления приходного ордера на товары кладовщик выбирает в списке нужное распоряжение, по которому оформляется прием товаров, и нажимает кнопку **Создать ордер**. Будет создан новый документ **Приходный ордер на товары** в соответствии с распоряжением.

Приходный ордер на товары (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Вс. док. номер: | от: | Статус: К поступлению

Информация | Товары (6)

Приходный ордер на товары

По товарным местам | По товарам

Добавить | Удалить | Распечатать | Проверить | Изменить качество | Указать серии | Заполнить | Печать этикеток

N	Штрихкод	Номенклатура / Упаковочный лист	Характеристика	Наименование	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Кс
1		Ботинки женские демисезонные	35, 5, Зеленый		упаки (10 пар)	10,000	
2		Ботинки женские демисезонные	35, 6, Белый		упаки (10 пар)	10,000	
3		Ботинки женские демисезонные	36, 6, Белый		упаки (40 пар)	2,000	
4		Кроссовки "ADIDAS"	35, 5, Зеленый		упаки (10 пар)	10,000	
5		Кроссовки "ADIDAS"	36, 5, Красный		упаки (40 пар)	3,000	
6		Кроссовки мужские, кожа	35, 6, Белый		упаки (10 пар)	10,000	

Показать панель дополнительной информации

Всего в ордере: 0 мест

Рис. 878. Оформление поставки товаров на склад

В созданном документе кладовщик заполняет информацию о том, какие товары и в каких упаковках поступили в зону приемки. При заполнении данных о поступивших товарах кладовщик может использовать сканеры штрихкодов или терминалы сбора данных.

Документ проводится в статусе **К поступлению**. В рабочем месте кладовщика будет отражена информация о том, что товары находятся в стадии приеми.

Приемка товаров на склад

Склад: **Центральный склад** Помещение: **Коммерческие товары** Зона приеми: **Приемка**

Распоряжение на поступление: **По текущему распоряжению**

Показать: **Все неотработанные** Дата поступления: **19.11.2014** Создать ордер Найти... Выполнение приеми

Номер	Дата	Распоряжение	Отправить	Товар	Ед. изм.	Принимается	Принять	Перепоставка
ТДЦУ-0000058	19.11.2014	Заказ поставщику	ЭКИП ООО	Ботинки женские демисезонные	пар	100,000		
				Ботинки женские демисезонные	пар	80,000		
				Ботинки женские демисезонные	пар	100,000		
				Кроссовки ADIDAS 35	пар	100,000		
				Кроссовки ADIDAS 36	пар	120,000		
				Кроссовки мужские ко...	пар	100,000		

Ордера на приему товаров

Показать: **По текущему распоряжению** Создать на основании Печать

Номер	Дата	Документ	Статус	Помещение	Распоряжение	Комментарий
ЦУ-00000058	19.11.2014	Приходный ордера на товары	К поступлению	Коммерческие товары	Заказ поставщику ТДЦУ-0000058	

Рис. 879. Отражение состояния приемки товаров на склад

Кладовщик проверяет правильность приема товаров в зону приеми. После того как он убедился, что правильно оформил прием товаров в зону приеми, он устанавливает в документе **Приходный ордера на товары** статус **Принят**.

Приходный ордера на товары ЦУ-00000058 от 19.11.2014 11:45:13

Провести и закрыть Провести Создать на основании Печать

Вх. док. номер: **ЦУ-00000058** от: **19.11.2014** Статус: **Принят**

Информация Товары (9)

Приходный ордера на товары

Добавить Распечатать Проверить Изменить качество Указать серии Заполнить Печать этикетки Дополнить тарой

N	Штрикод	Наименование / Условный лист	Характеристика	На...	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Комментарий
2		Ботинки женские демисезонные	36, 6, Белый		упак (10 пар)	10,000	
3		Ботинки женские демисезонные	36, 6, Белый		упак (10 пар)	2,000	
4		Кроссовки ADIDAS	35, 5, Зеленый		упак (10 пар)	10,000	
5		Кроссовки ADIDAS	36, 5, Красный		упак (10 пар)	3,000	

Всего в ордере: **0** мест

Создать панель дополнительной информации

Редактировать

Изображение отсутствует

Вес (нетто): **0.2 кг**
Объем: **0.03 м3**
Складская группа: **Обувь**
Шаблон ценника: **Ценник (для обуви)**
Шаблон этикетки: **Этикетка (по умолчанию)**

Упаковка	Объем (м3)	Вес (кг)	Складская группа
пара (1 пара)	0.024000	0.400	Коробки с обувью
упак (10 пар)	0.240000	12.000	Упаковки с обувью
упак (40 пар)	0.600000	2.000	Упаковки (10 короб.)
упак (40 пар)	0.960000	60.000	Паллеты с обувью
упак (40 пар)	1.200000	2.000	Паллета (40 короб.)

Набор упаковок: **Упаковки обуви**

Штрикод	Упаковка, Ед. изм.
2000000001371	упак (10 пар)
2000000001388	упак (10 пар)
2000000001395	упак (10 пар)

Рис. 880. Оформление поступления товаров в зону приеми

В программе будет зафиксирован факт приема товаров в зону приеми. При приеме товаров можно создать на вновь поступившие товары штрих-

коды, распечатать этикетки с новыми штрихкодами, добавить изображение товара. Все эти действия выполняются в отдельной панели дополнительной информации.

Далее нам необходимо разместить эти товары в ячейках. Для этого на странице **Размещения в ячейках** нужно сформировать задания на размещение товаров.

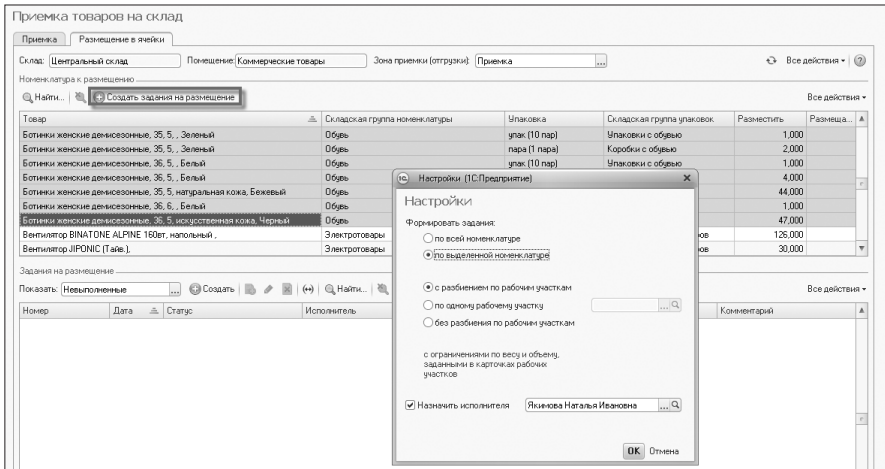


Рис. 881. Создание заданий на размещение товаров

На этой странице показывается список товаров, которые приняты в зону приемки, но еще не размещены по ячейкам. Для создания задания на размещение нужно отметить список товаров, которые необходимо разместить, и нажать кнопку **Создать задания на размещение**. В появившемся диалоговом окне можно указать дополнительные настройки для формирования заданий. Например, можно указать, что при оформлении заданий необходимо произвести автоматическое разбиение по рабочим участкам. Для обуви на палетах и упаковках будет сформировано задание автопогрузчиком, а обувь в коробках можно размещать вручную. При этом будут применяться те ограничения по весу, которые указаны для рабочих участков (автопогрузчик и размещение вручную).

Программа автоматически создаст задания на размещение товаров (документы **Отбор (размещение) товаров**) в соответствии с заданными условиями по настройке задания и теми правилами размещения, которые мы задали.

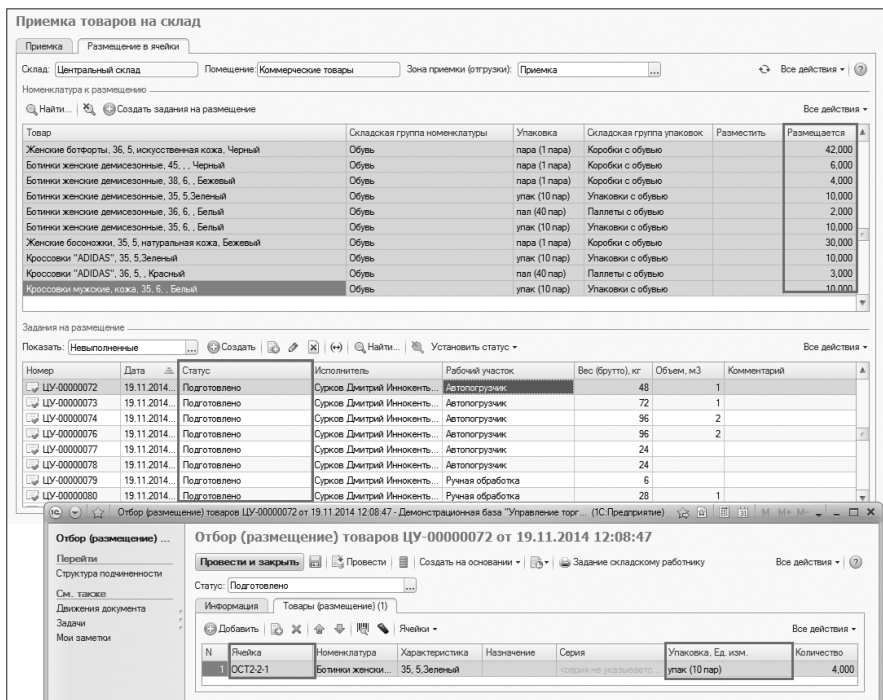


Рис. 882. Автоматически созданные задания с разбиением по рабочим участкам

Следует обратить внимание, что программа автоматически сформировала несколько заданий в соответствии с заданными рабочими участками и ограничением по весу. Товар в палетах – в ячейках на стеллаже ОСТ-1 (область хранения **Обувь (палеты)**), а товар в упаковках разместился в ячейках на стеллаже ОСТ-2 (область хранения **Обувь (упаковки)**).

Задания на размещение можно распечатать непосредственно из списка (команда **Установить статус – В работе...**). Если объем размещаемых товаров большой, то можно используя эту команду разделить задания по нескольким исполнителям (см. рис. 883).

Эти задания следует отдать водителю автопогрузчика и кладовщику, который производит сборку товаров вручную, чтобы они разместили товары в нужных ячейках (см. рис. 884).

После того как водитель автопогрузчика доложит о выполнении задания, нужно отметить, что задание выполнено успешно. Для этого в командной панели списка заданий следует выполнить команду **Установить статус – Выполнено без ошибок**.

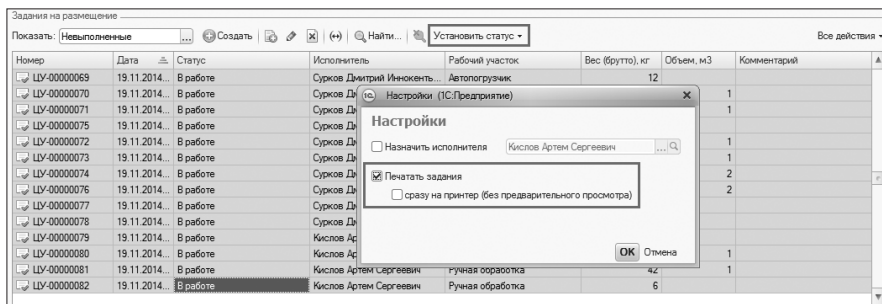


Рис. 883. Назначение исполнителей и печать заданий

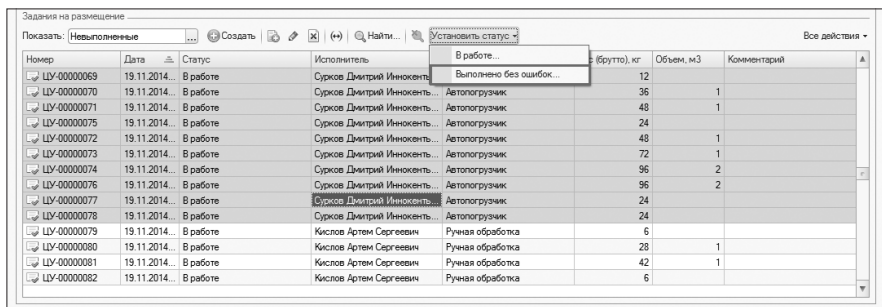


Рис. 884. Успешное выполнение задания на размещение товаров

В документе **Отбор (размещение) товаров** будет автоматически заполнена информация об успешном размещении товаров и установлен статус **Выполнено без ошибок**.

Если задание не удалось выполнить успешно, то информацию о том, в какую ячейку не удалось поместить товар, нужно внести вручную. Для этого в документе необходимо установить статус **Выполнено с ошибками** (см. рис. 885).

При установке этого статуса в документе появятся два поля: **К размещению** и **Размещено**. Для ячейки, в которую не удалось поместить товар, необходимо очистить поле **Размещено**. Эту «неправильную» ячейку можно заблокировать, чтобы в дальнейшем она не участвовала в автоматическом размещении. Для блокировки ячеек используется документ **Установка блокировки ячеек**. Документ создается на основании задания на размещение (кнопка **Создать на основании** в документе **Отбор (размещение товаров)**). В документе **Установка блокировки ячеек** автоматически заполняется список тех ячеек, в которых не удалось разместить товары (поле **Размещено** не заполнено или заполнено не полностью).

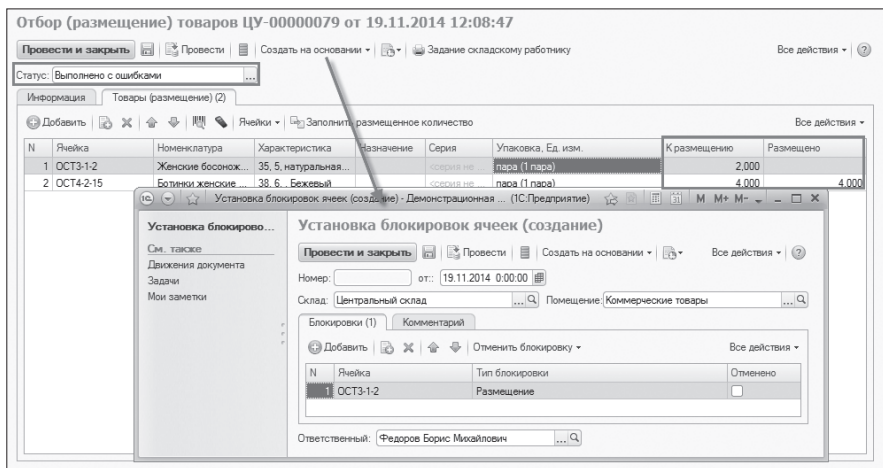


Рис. 885. Блокировка ячеек при проблемах с размещением

Товар можно разместить в другую ячейку, указав ее в документе **Отбор (размещение) товаров**. Если свободной ячейки не нашлось, то товар остается в зоне приемки.

Следует напомнить, что отгрузку принятого товара со склада можно будет произвести только после оформления финансового документа **Поступление товаров и услуг**. Финансовый документ оформляется на основании заказа поставщику, а затем его табличная часть корректируется в соответствии с фактически принятым на склад товаром. При необходимости фиксируются расхождения между финансовым документом и фактически принятыми на склад товарами (см. «Как зарегистрировать факт расхождения при поставке товаров?») на стр. 414.

Как посмотреть информацию о том, есть ли свободные ячейки для размещения большой партии товаров?

Для анализа размещения товаров в ячейках можно использовать отчет **Размещение товаров на адресном складе** (раздел **Склад**). Для детального просмотра списка ячеек в настройках отчета на странице **Дополнительно** следует установить флажок **Заполненность ячеек** (см. рис. 886).

С помощью этого отчета можно оценить свободный объем для размещения большой партии товаров.

Отчет можно сформировать по областям хранения, складским группам упаковок или складским группам номенклатуры.

Чтобы оформить отгрузку, кладовщик должен найти нужный товар на складе и переместить его в зону отгрузки.

Для оформления отгрузки кладовщик открывает рабочее место кладовщика (раздел **Склад – Отгрузка**).

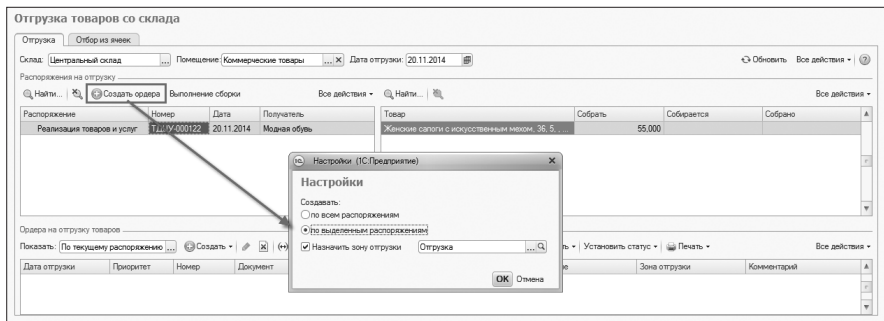


Рис. 888. Оформление заказа на отгрузку товаров

В списке распоряжений на отгрузку будут показаны все невыполненные распоряжения. По каждому распоряжению будет показан список товаров, которые необходимо отгрузить (**Собрать**).

Отгрузка товаров со склада будет происходить в соответствии с документом **Расходный order на товары**. Для создания документа необходимо нажать кнопку **Создать order**. При создании order программа будет формировать документ на отгрузку товаров из того помещения, которое указано в рабочем месте кладовщика.

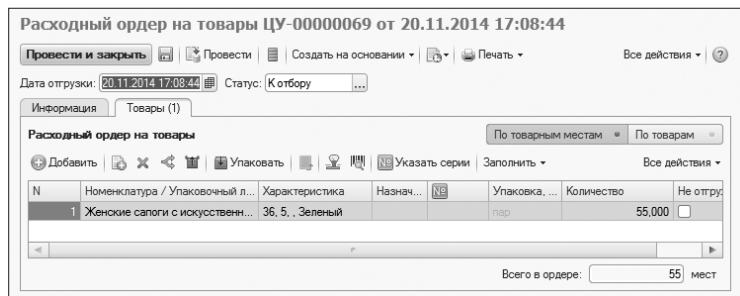


Рис. 889. Новый order на отгрузку товаров

В созданном документе будет установлен статус **К отбору**. Теперь нам необходимо определить, из каких ячеек требуется забрать товар. Для этого на странице **Отбор из ячеек** нужно оформить задание на отбор товаров.

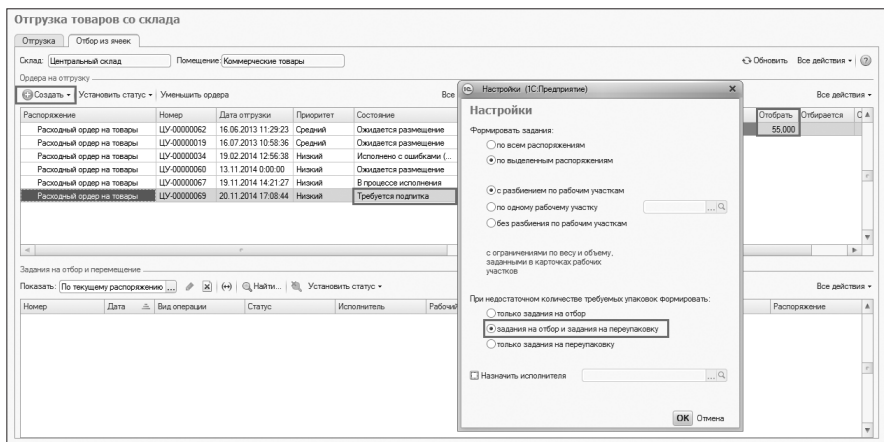


Рис. 890. Создание задания на отбор товаров

Программа автоматически определила, что, для того чтобы отгрузить необходимое количество товаров, нужно произвести распаковку товаров (**Требуется подпитка**). Товары в отдельных коробках в нужном количестве сейчас на складе нет, и необходимо предварительно произвести распаковку товаров (разобрать упаковки или палеты). Для создания заданий на отбор товаров необходимо нажать кнопку **Создать** и выбрать пункт меню **Задания на отбор**. В отдельной диалоговой форме настраивается порядок формирования заданий на отбор. При формировании заданий на отбор товаров можно настроить такой режим работы, когда программа будет автоматически формировать задания на переупаковку товаров, если товара в нужной упаковке нет на складе.

В рассматриваемом примере клиенту необходимо отгрузить 55 пар обуви. В помещении «Коммерческие товары» имеется в наличии обувь в упаковках (10 пар). Отдельных коробок в достаточном количестве на складе нет. Поэтому программа вместе с заданиями на отбор товаров из ячеек автоматически сформировала задание на переупаковку товаров (**Перемещение**), см. рис. 891.

Два задания на отбор были сформированы по той причине, что в настройках формирования заданий были установлены ограничения по весу отбираемых товаров.

В соответствии с состоянием, которое показано в рабочем месте кладовщика, мы видим, что 50 пар обуви можно отбирать из ячеек, а для того чтобы отгрузить еще 5 пар обуви, необходимо выполнить операцию переупаковки (см. рис. 892).

Отгрузка товаров со склада

Отгрузка | Отбор из ячеек

Склад: Центральный склад Помещение: Книжечные товары

Оформить на отгрузку

Создать | Установить статус | Уменьшить отгрузка

Все действия | Найти

Распоряжение	Номер	Дата отгрузки	Приоритет	Состояние	Зона от...	Кл	Товар	Отбор	Отбери...	Отг
Распорядок на товары	ЦУ-00000062	16.06.2013 11:29:23	Средний	Ожидается размещение	Отгрузка		Женские сапоги с искусственным мехом, 36, 5, Зеленый	5,000	50,000	
Распорядок на товары	ЦУ-00000019	16.07.2013 10:58:36	Средний	Ожидается размещение	Отгрузка					
Распорядок на товары	ЦУ-00000034	19.02.2014 12:56:38	Низкий	Исполнено с ошибкой	Отгрузка					
Распорядок на товары	ЦУ-00000060	13.11.2014 0:00:00	Низкий	Ожидается размещение	Отгрузка					
Распорядок на товары	ЦУ-00000067	19.11.2014 14:21:27	Низкий	К формированию задания	Отгрузка					
Распорядок на товары	ЦУ-00000070	20.11.2014 17:16:59	Низкий	Выполняется размещение	Отгрузка					

Задания на отбор и переупаковку

Показать: Все невыполненные

Установить статус

Номер	Дата	Вид операции	Статус	Исполнитель	Рабочий участок	Вес (брутто), кг	Объем, м3	Зона отгрузки	Распоряжение
ЦУ-00000096	20.11.2014	Отбор	Подготовлено		Автопогрузка	60	1	Отгрузка	Распорядок на тов...
ЦУ-00000097	20.11.2014	Переупаковка	Подготовлено		Автопогрузка	12			

Рис. 891. Сформированные задания на отбор и переупаковку

Отбор (размещение) товаров ЦУ-00000097 от 20.11.2014 17:30:07

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Задание складскому работнику

Статус: Подготовлено

Информация | Товары (отбор) (1) | Товары (размещение) (1)

Добавить | Удалить | Товары | Ячейки

N	Ячейка	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Серия	Упаковка, Ед. изм.	Количество
1	ОСТ2-15	Женские сапоги...	36, 5, , Зеленый		Серия на у...	упак (10 пар)	1,000

Рис. 892. Оформление задания на переупаковку

В задании на переупаковку на странице **Товары (отбор)** указано, что мы должны взять одну упаковку обуви из ячейки ОСТ2-2-15, которая принадлежит области хранения «Обувь (упаковки)». Эту упаковку нужно распаковать и положить 10 коробок с обувью в ячейку ОСТ3-1-3, которая относится к области хранения «Обувь (коробки)». Информация о том, в какую ячейку необходимо положить коробки с обувью, указывается на странице **Товары (размещение)**.

Задание на переупаковку можно распечатать и отдать исполнителю для выполнения (см. рис. 893).

По завершении операции переупаковки необходимо в задании на переупаковку установить статус **Выполнено без ошибок**.


После выполнения переупаковки товаров нужно сформировать дополнительное задание на отбор товаров из ячейки, в которой теперь находятся коробки с обувью (см. рис. 894).

После того как все задания сформированы, они распечатываются и отдаются исполнителям. Для печати заданий и назначения исполнителей используется кнопка **Установить статус – В работе** (см. рис. 895).

Печать документа

Копий: 1 | Сохранить... | Отправить...

Все действия



Задание на перемещение товара № ЦУ-97 от 20 ноября 2014 г.

Склад: Центральный склад / Коммерческие товары

Исполнитель:

Товары к отбору

№	Ячейка	Артикул	Товар	Упаковка	Коп-во (план)	Коп-во (факт)
1	ОСТ2-2-15	C-140002	Женские сапоги с искусственным мехом C-140002 Фабрика обуви (36, 5., Зеленый)	упак (10 пар)	1	

Товары к размещению

№	Ячейка	Артикул	Товар	Упаковка	Коп-во (план)	Коп-во (факт)
1	ОСТ3-1-3	C-140002	Женские сапоги с искусственным мехом C-140002 Фабрика обуви (36, 5., Зеленый)	пара (1 пара)	10	

Рис. 893. Задание складскому работнику на переупаковку

Отгрузка товаров со склада

Отгрузка | Отбор из явек

Склад: Центральный склад | Помещение: Коммерческие товары

Оформить на отгрузку

Создать | Установить статус | Уменьшить оврава

Все действия

Распоряжение	Номер	Дата отгрузки	Приоритет	Состояние	Товар	Отобрано	Отбрасывается	Отбраковано
Распорядительный приказ на отгрузку	ЦУ-00000052	16.06.2013 11:29:23	Средний	Ожидается размещение	Женские сапоги с искусственным мехом, 36, 5., Зеленый			
Распорядительный приказ на отгрузку	ЦУ-00000019	16.07.2013 10:58:36	Средний	Ожидается размещение				55,000
Распорядительный приказ на отгрузку	ЦУ-00000034	19.02.2014 12:56:38	Низкий	Исполнено с ошибкой				
Распорядительный приказ на отгрузку	ЦУ-00000060	13.11.2014 0:00:00	Низкий	Ожидается размещение				
Распорядительный приказ на отгрузку	ЦУ-00000067	19.11.2014 14:21:27	Низкий	К корректуре заказов				
Распорядительный приказ на отгрузку	ЦУ-00000070	20.11.2014 17:16:59	Низкий	В процессе исполнения				

Задачи на отбор и перемещение

Показать: Все невыполненные

Все действия

Номер	Дата	Вид операции	Статус	Исполнитель	Рабочий участок	Вес (брутто), кг	Объем, м3	Зона отгрузки	Распоряжение
ЦУ-00000096	20.11.2014	Отбор	Подготовлено	Автоматизированный	Автоматизированный	60		1 Отгрузка	Распорядительный приказ на отгрузку
ЦУ-00000098	20.11.2014	Отбор	Подготовлено	Ручная обработка	Ручная обработка	5		Отгрузка	Распорядительный приказ на отгрузку

Рис. 894. Подготовленные задания на отбор товаров

Задания на отбор и перемещение

Показать: Все невыполненные

Установить статус

Все действия

Номер	Дата	Вид операции	Статус	Исполнитель	Рабочий участок	Вес (брутто), кг	Объем, м3	Зона отгрузки	Распоряжение
ЦУ-00000096	20.11.2014	Отбор	Подготовлено	Автоматизированный	Автоматизированный	60		1 Отгрузка	Распорядительный приказ на отгрузку
ЦУ-00000098	20.11.2014	Отбор	Подготовлено	Ручная обработка	Ручная обработка	5		Отгрузка	Распорядительный приказ на отгрузку

Настройки (П.С. Предприятие)

Настройки

☒ Назначить исполнителя: Ильяев Андрей Сергеевич

☒ Печать задания

☐ сразу на принтер (без предварительного просмотра)

OK Отмена

Рис. 895. Печать заданий на отбор товаров

После того как исполнители отобрали товар из ячеек и переместили его в зону отгрузки, задание считается выполненным, и для него устанавливается статус **Выполнено без ошибок**. Статус **Выполнено без ошибок** можно установить непосредственно из списка заданий с помощью кнопки **Установить статус – Выполнено без ошибок**.

Отбор (размещение) товаров ЦУ-00000096 от 20.11.2014 17:30:06

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Задание складскому работнику

Статус: Выполнено без ошибок

Информация | Товары (отбор) (1)

N	Ячейка	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Серия	Упаковка, Ед. изм.	Количество
1	OCT2-2-15	Женские сапог...	36, 5, Зеленый		серия	упак (10 пар)	5,000

Рис. 896. Выполненное задание на отбор товаров

При отметке о выполнении задания автоматически заполняется количество отобранного товара в графе **Количество**.

Если товар не смогли найти в ячейках в нужном количестве, то в задании устанавливается статус **Выполнено с ошибками**.

Отбор (размещение) товаров ЦУ-00000098 от 20.11.2014 17:36:54 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Задание складскому работнику

Статус: Выполнено с ошибками

Информация | Товары (отбор) (1)

Добавить | Удалить | Ячейки | Заполнить отобранное количество

N	Ячейка	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Серия	Упаковка, Ед. изм.	К отбору	Отобрано
1	OCT3-1-3	Женские сапоги с ...	36, 5, Зеленый		серия по ук.	пара (1 пара)	5,000	4,000

Рис. 897. Частично выполненное задание на отбор товаров

При установке статуса **Выполнено с ошибками** в форме документа появляется дополнительное поле **Отобрано**. В этом поле показывается то количество товара, которое было отобрано из ячейки. Если товар в данной ячейке не был найден, то это поле очищается. При этом существует возможность заблокировать «неправильные» ячейки, также как при оформлении приемки товаров.

После того как все задания по отбору успешно выполнены, можно перейти к проверке собранных товаров. Для этого в документе **Расходный ордер на товары** необходимо установить статус **К проверке**. Перед установкой статуса необходимо произвести заполнение табличной части документа списком отобранных товаров (**Заполнить – По отобранным товарам**).

Расходный ордер на товары ЦУ-00000070 от 20.11.2014 17:16:59 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Дата отгрузки: 20.11.2014 17:16:59 | Статус: К проверке | Проверить и упаковать

Информация | Товары (2)

Расходный ордер на товары | По товарным местам | По товарам

Добавить | Удалить | Упаковать | Указать серии | Заполнить | Разбить по упаковкам | Все действия

N	Номенклатура / Упаковочный лист	Характеристика	Назначе...	Упаковка, Ед.изм.	Количество	Не отгружать
1	Женские сапоги с искусственным мехом	36, 5, Зеленый		упак (10 пар)	5,000	<input type="checkbox"/>
2	Женские сапоги с искусственным мехом	36, 5, Зеленый		пара (1 пара)	4,000	<input type="checkbox"/>

Всего в ордере: 9 мест

Рис. 898. Подготовка собранного товара к проверке

При установке статуса **К проверке** программа автоматически перезаполняет список товаров в соответствии со списком отобранных товаров, который был зафиксирован в заданиях на отбор.

Кладовщик проверяет правильность сборки товаров по ордеру. Для проверки используется дополнительная форма проверки, которая открывается при вызове команды **(Проверить)** в командной панели табличной части документа. В этой форме кладовщик указывает фактическое количество товаров (**В наличии**). При проверке можно использовать сканеры штрих-кодов или терминалы сбора данных.

Проверка количества и упаковка товаров в документе Расходный ордер на товары ЦУ-00000070 от 20.11.2014 17:16:59

Текущий упаковочный лист: **«не выбран»** | Изменить (F9) | Напечатать этикетку | Напечатать упаковочный лист

Добавить | Удалить | Упаковать | Не отгружать | Изменить

Все действия

N	Упаковочный лист	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Серия	Упаковка, Ед.изм.	В наличии	Не отгружать
1		Женские сапоги с и...	36, 5, Зеленый		серия не указана	упак (10 пар)	5,000	<input type="checkbox"/>
2		Женские сапоги с и...	36, 5, Зеленый		серия не указана	пара (1 пара)	4,000	<input type="checkbox"/>

Женские сапоги с искусственным мехом (36, 5, Зеленый, пара (1 пара))

Отбранное количество товаров совпадает с количеством в ордере.

Завершить проверку >>

Рис. 899. Проверка собранного товара

Если в процессе отгрузки обнаружен некачественный товар, то можно установить для него флажок **Не отгружать** и оставить его в зоне отгрузки. В дальнейшем этот товар следует поместить в нужную ячейку из зоны отгрузки, используя рабочее место **Приемка товаров**.

После того как проверка завершена, кладовщик устанавливает в документе **Расходный ордер на товары** статус **К отгрузке**.

Товар подготовлен к отгрузке. После фактической отгрузки товаров клиенту в документе устанавливается статус **Отгружен**.

Информацию о состоянии сборки по конкретным распоряжениям можно посмотреть в отчете **Выполнение сборки и отгрузки товаров**.

Выполнение сборки товаров

☒ Период: Месяц ... Этот месяц ... Структура: ... X
☒ Получатель: Модная обувь ... ☒ Итого количества товаров по единицам измерения
☐ Номенклатура: ...

Сформировать Настройки... | Найти... |

Выполнение сборки товаров

Получатель				Количество		
Документ отгрузки				Собрать	Собирается	Собрано
Артикул	Номенклатура, Ед. изм.	Характеристика	Серия			
Модная обувь				13,000	300,000	
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000070 от 05.06.2013 10:51:46				6,000		
Б-130005	Ботинки женские демисезонные, пар	36, 6, Зеленый		1,000		
Б-140003	Женские босоножки, пар	36, 6, Красный		5,000		
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000100 от 12.06.2013 18:27:14				6,000		
Б-130005	Ботинки женские демисезонные, пар	36, 6, Зеленый		1,000		
Б-140003	Женские босоножки, пар	36, 6, Красный		5,000		
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000117 от 19.11.2014 13:57:24					300,000	
Б-130005	Ботинки женские демисезонные, пар	36, 6, Белый			300,000	
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000122 от 20.11.2014 16:51:28				1,000		
С-140002	Женские сапоги с искусственным мехом, пар	36, 5, Зеленый		1,000		
Итого				13,000	300,000	

Итого товаров в единицах хранения

Ед. изм.	Количество		
	Собрать	Собирается	Собрано
пар	13,000	300,000	

Рис. 900. Выполнение сборки и отгрузки товаров

В отчете можно установить отбор по конкретному документу отгрузки и посмотреть состояние процесса сборки товаров и отгрузки. Анализируя отчет, мы видим, что в соответствии с распоряжением нам не удалось собрать и отгрузить одну пару обуви. Далее необходимо принять решение: оформить дополнительную отгрузку или откорректировать документ **Реализация товаров и услуг**.

Если мы примем решение о корректировке документа реализации, то можно воспользоваться сервисом по автоматической корректировке документа в соответствии с фактической отгрузкой – **Перезаполнить по отгрузке**.

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000122 от 20.11.2014 16:51:28

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Занят оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☐ Реализация по заказу

Номер: ТДЦУ-000122 от: 20.11.2014 16:51:28 Операция: Реализация

Клиент: Модная обувь Статус: К отгрузке Показать неприсвоенные сообщения (1)

Контрагент: ООО "Модная обувь" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовое (кредит) Договор: Договор продажи МО-8 от 01.01.2010

Склад: Центральный склад

Товары (1) Дополнительно Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Печать | Указать серии | Заполнить | Заполнить цены | Скорректировать | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Цена	% авт.	Сумма
1	Женские сапоги с искусствен...	36, 5, Зеленый	55,000	2 850,00	5,00	7 837,50

Подобрать товары
Подобрать товары из заказов
Заполнить по заказам
Дополнить тарой
Перезаполнить по отгрузке
Заполнить серии по FEFO
Загрузить из внешнего файла

К оплате 20.12.2014 (100%) Расчеты по договору: Сумма: 7 837,50 Всего с НДС: 148 912,50 RUB

Рис. 901. Корректировка документа реализации в соответствии с фактически отгруженным товаром

Как оформить прием и отгрузку товаров на адресном складе, если товар поступает под конкретный заказ клиента?

Рассмотрим конкретный пример.

Фирма «Альтаир» заказала у нас вентиляторы и кондиционеры, которые будут поставляться поставщиком под конкретный заказ клиента. Товары, отгружаемые по заказу, должны храниться в выделенной для этого заказа ячейке. Перед отправкой товары упаковываются, на упаковку товаров наклеивается этикетка с указанием назначения (кому из клиентов и по какому заказу отгружается товар).

Для выполнения этого примера необходимо включить следующие флажки:

- **Обособленное обеспечение заказов** в разделе **Закупки**.
- **Упаковочные листы** в разделе **Склад**. Необходимо также создать и выбрать в качестве шаблона используемую этикетку для упаковочного листа. Можно использовать типовой шаблон или разработать собственный шаблон упаковочного листа.

В помещении **Коммерческие товары** создадим новую область хранения **Хранение товаров под заказ**. Для этой области хранения укажем, что товары под назначение должны храниться в отдельной ячейке.

Хранение товаров под заказ (Область хранения)

Записать и закрыть Создать на основании Все действия ?

Склад: Центральный склад Помещение: Коммерческие товары

Наименование: Хранение товаров под заказ

Описание: Ячейки для хранения товаров под назначение (заказ клиента). В каждой ячейке хранится товар конкретного заказа

☒ Ячейки используются для хранения обособленных товаров
Для хранения товаров пришедших под обособленное обеспечение. В каждой ячейке хранятся товары только под одно назначение.

☐ Использование ячеек определяется стратегиями отбора и размещения

Рис. 902. Определение области хранения для товаров под назначение

В правилах размещения укажем, что в этой области будут храниться товары, относящиеся к складской группе «Электротовары». Список ячеек для этой области хранения создадим с использованием обработки **Генерация топологии склада**.

Генерация топологии склада

Предварительный просмотр Создать структуру Все действия ?

Настройки

Основные

Склад: Центральный склад Помещение: Коммерческие товары

Тип складской ячейки: Хранение

☐ Обновлять существующие

Прочие

☒ Типоразмер: Ячейка для электротоваров ☐ Наполнение по весу: 100 %

☐ Рабочий участок ☐ Наполнение по объему: 100 %

☒ Область хранения: Хранение товаров под заказ ☐ Уровень доступности: 1

Адресация

Образец: 3301-1-1 Количество ячеек: 280

Секции: ☐ Линии: ☐

Стеллажи: ☒
Всего стеллажей: 7
Тип номера: Алфавитно-цифровой (рус.)
☐ Фиксированная длина
Номера от: 3301
Номера до: 3361
Разделитель: -
☒ Создавать группы

Ярусы: ☒
Всего ярусов: 4
Тип номера: Числовой
☐ Фиксированная длина
Номера от: 1
Номера до: 4
Разделитель: -
☒ Создавать группы

Позиции: ☒
Всего позиций: 10
Тип номера: Числовой
☐ Фиксированная длина
Номера от: 1
Номера до: 10

Рис. 903. Генерация ячеек для товаров под назначение

Теперь оформим заказ клиента на поставку товаров. В заказе клиента укажем список товаров, которые будут обеспечиваться обособленно (см. рис. 904).

Затем оформим заказ поставщику. В качестве назначения в заказе поставщику должен быть указан заказ клиента (см. рис. 905).

Заказ клиента ТДЦУ-000076 от 18.11.2014 16:15:41

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000076 от: 18.11.2014 16:15:41 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Альтаир Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Альтаир" Договор: Договор продажи Ал-91 от 01.12.2012

Соглашение: Оптовое (кредит) Склад: Центральный склад

Товары | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Печать | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Серии | Заполнить цены | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Количество	Упаковка, Ед.	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.
1	Вентилятор BINATON...	характеристики не и...	Обеспечивать обособленно	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	2 795.70		
2	Соковыжималка SOL...	характеристики не и...	Обеспечивать обособленно	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	7 524.60		
3	Чайник BINATONE A...	характеристики не и...	Обеспечивать обособленно	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	1 852.20		

Желаемая дата отгрузки: 21.11.2014 ☒ Отгружать одной датой 21.11.2014

К оплате 21.12.2014 (100%) Оплачено по заказу: 0 RUB, 0% Скидка: 0.00 Заказано с НДС: 12 172.50 RUB Готов к отгрузке

Рис. 904. Регистрация заказа клиента с обособленным обеспечением

Заказ поставщику ТДЦУ-000072 от 21.11.2014 11:49:18

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Печать | Все действия

Основание: Заказ клиента ТДЦУ-000076 от 18.11.2014 16:15:41

Номер: ТДЦУ-000072 от: 21.11.2014 11:49:18 Статус: К поступлению Приоритет: Средний

Поставщик: База "Электро товары" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Электро товары" Договор: Договор с комитентом (Электро товары)

Соглашение: Комиссионная поставка бытовой техн Склад: Центральный склад

Товары | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Печать | Заполнить | Заполнить цены | Отмена строк | Все действия

N	Номенклатура постав.	Номенклатура	Характери.	Назначение	Количество	Упако...	Цена	Отм.	Сумма	Ставка	НДС
1	Вентилятор BINATON...	Вентилятор BINA...	характеристи...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2014 (Заказ клиента)	1,000	шт (1 шт)	1 300.00	<input type="checkbox"/>	1 300.00	18%	19
2	Соковыжималка SOL...	Соковыжималка ...	характеристи...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2014 (Заказ клиента)	1,000	шт (1 шт)	1 500.00	<input type="checkbox"/>	1 500.00	18%	22
3	Чайник BINATONE A...	Чайник: BINATON...	характеристи...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2014 (Заказ клиента)	1,000	шт (1 шт)	1 100.00	<input type="checkbox"/>	1 100.00	18%	16

☒ Поступление одной датой 21.11.2014

Заказано с НДС: 3 900.00 RUB Ожидается поступление

Рис. 905. Регистрация заказа поставщику с указанным назначением

В рабочем месте кладовщика по приемке товаров информация о приемке товаров под назначение выделяется жирным цветом с указанием клиента и номера заказа.

Приемка товаров на склад

Приемка | Размещение в ячейки

Склад: Центральный склад Помещение: Коммерческие товары Зона приемки: Приемка

Распоряжения на поступление: Показать: Все неогороженные Дата поступления: Создать ордер Наим.: Выполнение приемки

Получить: ТДЦУ-000072 21.11.2014 Заказ поставщику База "Электро товары"

№	Номенклатура постав.	Номенклатура	Характери.	Назначение	Количество	Упако...	Цена	Отм.	Сумма	Ставка	НДС
1	Вентилятор BINATON...	Вентилятор BINA...	характеристи...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2014 (Заказ клиента)	1,000	шт (1 шт)	1 300.00	<input type="checkbox"/>	1 300.00	18%	19
2	Соковыжималка SOLAC	Соковыжималка SOLAC	Мод.541, Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2014 (Заказ клиента)	шт	1,000			<input type="checkbox"/>	1,000		

Ордера на приемку товаров

Показать: По текущему распоряжению Создать | Наим.: Создать на основании | Печать | Все действия

Номер	Дата	Документ	Статус	Помещение	Распоряжение	Комментарий
-------	------	----------	--------	-----------	--------------	-------------

Рис. 906. Список товаров под назначение в рабочем месте приемки

В соответствии с этим списком оформляем документ **Приходный ордер на товары (Создать ордера)**. В приходном ордере будет указано назначение для товаров.

Приходный ордер на товары ЦУ-00000062 от 21.11.2014 12:35:01

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Вк. док. номер: от: Статус: **Введен**

Информация | Товары (3)

Приходный ордер на товары

Добавить | Распечатать | Проверить | Изменить качество | Указать серии | Заполнить | Печать этикеток

N	Штрикод	Номенклатура / Упаковочный лист	Характеристика	Назначение	Упаковка, Ед.	Количество
1		Вентилятор BINATONE ALPINE 160w...	характеристики не использ...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2...	шт (1 шт)	1,000
2		Соковыжималка SOLAC Mod.541	характеристики не использ...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2...	шт (1 шт)	1,000
3		Чайник BINATONE AEJ-1001, 2.2л	характеристики не использ...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2...	шт (1 шт)	1,000

Всего в ордере: 0 мест

Рис. 907. Оформление приемки под назначение

Далее товары распределяем по ячейкам. При автоматическом заполнении списка товаров в документе **Отбор (размещение) товаров** для всех товаров заказа указывается одна и та же ячейка, которую мы определили для обособленного хранения товаров по заказу.

Отбор (размещение) товаров ЦУ-00000099 от 21.11.2014 12:45:24

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Задание складскому работнику

Статус: **Выполнено без ошибок**

Информация | Товары (размещение) (3)

Добавить | Ячейки

N	Ячейка	Номенклатура	Характерист...	Назначение	Серия	Упаковка, Ед. изм.	Количество
1	3301-1-1	Чайник BINATON...	характерист...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11....	серия ...	шт (1 шт)	1,000
2	3301-1-1	Вентилятор BINAT...	характерист...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11....	серия ...	шт (1 шт)	1,000
3	3301-1-1	Соковыжималка ...	характерист...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11....	серия ...	шт (1 шт)	1,000

Рис. 908. Размещение товаров под заказ в одной ячейке

После приема и размещения товаров в ячейке приступим к оформлению отгрузки товаров клиенту. Следует напомнить, что для оформления отгрузки товаров нам обязательно надо зарегистрировать финансовый документ **Поступление товаров и услуг**. Документ может быть оформлен на основании заказа поставщику. В этом документе также будет указано назначение (заказ клиента).

Для оформления отгрузки в заказе клиента для строк заказа необходимо установить действие **Отгрузить обособленно** и оформить документ **Реализация товаров и услуг**.

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000123 от 21.11.2014 12:52:07

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☒ Реализация по заказу Заказ клиента ТДЦУ-000076 от 18.11.2014 16:15:41

Номер: ТДЦУ-000123 от: 21.11.2014 12:52:07 Операция: Реализация

Клиент: Альтар Статус: К отгрузке

Контрагент: ООО "Альтар" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовое (кредит) Договор: Договор продажи Ал-91 от 01.12.2012

Склад: Центральный склад

Товары (3) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Изменить | Копировать | Вставить | Печать | Указать серии | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена	% авт.
1	Вентилятор BINATONE ALPINE 16...	характеристик...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	2 795,70	
2	Соковыжималка SOLAC Мод.541	характеристик...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	7 524,60	
3	Чайник BINATONE AEJ-1001, 2.2л	характеристик...	1,000	шт (1 шт)	Оптовая	1 852,20	

Оплачено по заказу: 0 RUB 0% Скидка: 0.00 Всего с НДС: 12 172,50 RUB

Оформить счет-фактуру | Ожидается отбор товаров

Печать | ТТН

Рис. 909. Оформление отгрузки товаров по заказу

В документе **Реализация товаров и услуг** устанавливаем статус **К отгрузке**. Документ будет являться распоряжением кладовщику на отгрузку товаров с ордерного склада.

Отгрузка товаров со склада

Отгрузка | Отбор из ячеек

Склад: Центральный склад Помещение: Коммерческие товары | Дата отгрузки: 21.11.2014 | Обновить | Все действия

Распоряжения на отгрузку

Найти | Создать ордера | Выполнение сборки | Все действия | Найти

Распоряжение	Номер	Дата	Получатель	Товар	Собирать	Собирается	Собрано
Реализация товаров и услуг	ТДЦУ-000123	21.11.2014	Альтар	Чайник: BINATONE AEJ-1001, 2.2л, Альтар, ТДЦУ-76, 18.11.20...	1,000		
				Вентилятор BINATONE ALPINE 160Вт, напольный .. Альтар, ТД...	1,000		
				Соковыжималка SOLAC Мод.541, Альтар, ТДЦУ-76, 18.11.201...	1,000		

Ордера на отгрузку товаров

Показать: По текущему распоряжению | Создать | Изменить | Найти | Проверить и упаковать | Исправить | Назначить | Установить статус | Печать | Все действия

Дата отгрузки	Приоритет	Номер	Документ	Статус	Распоряжение	Помещение	Зона отгрузки	Комментарий
---------------	-----------	-------	----------	--------	--------------	-----------	---------------	-------------

Рис. 910. Оформление отгрузки товаров в рабочем месте кладовщика

Товары, которые отгружаются обособленно, выделяются жирным цветом.

Далее оформляем документ **Расходный ордер на товары**. При формировании задания на отбор будет автоматически подобрана та ячейка, в которой мы разместили все товары по данному заказу (см. рис. 911).

Товар мы собрали. Теперь его необходимо упаковать. Упаковка товара производится на этапе проверки собранных товаров. При использовании функциональности упаковочных листов на данном этапе мы можем все собранные под заказ клиента упаковать в один упаковочный лист (контейнер, коробку и т.д.) и наклеить на него этикетку.

Отбор (размещение) товаров ЦУ-00000100 от 21.11.2014 13:03:58

Провести и закрыть | Создать на основании | Задание складскому работнику | Все действия

Статус: Выполнено без ошибок

Информация | Товары (отбор) (3)

N	Ячейка	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Серия	Упаковка, ...	Количество
1	3301-1-1	Вентилятор BINATO...	Характеристик...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2014 (3...	серия н...	шт (1 шт)	1,000
2	3301-1-1	Чайник BINATONE ...	Характеристик...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2014 (3...	серия н...	шт (1 шт)	1,000
3	3301-1-1	Соковыжималка S...	Характеристик...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2014 (3...	серия н...	шт (1 шт)	1,000

Рис. 911. Отбор товаров для заказа клиента

Для создания упаковочного листа для товаров выполните следующие действия:

1. В документе **Расходный ордер на товары** установите статус **К проверке** и проведите документ.
2. Нажмите на кнопку **Проверить и упаковать**.
3. В появившемся диалоговом окне проверьте количество собранного товара (**В наличии**).
4. Нажмите на кнопку **Изменить** или используйте клавишу **F6** для создания нового упаковочного листа, как это показано на рисунке.

Проверка количества и упаковка товаров в документе Расходный ордер на товары ЦУ-00000071 от 21.11.2014 13:03:40

Текущий упаковочный лист: «не выбран» | Изменить (F6) | Напечатать этикетку | Напечатать упаковочный лист

Добавить | Не отгружать | Изменить | Все действия

N	Упаковочный лист	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Серия	Упаковка, Ед. изм.	В наличии	Не отгружать
1	✓	Чайник BINATONE ...	Характеристики не...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2014 ...	серия не указыва...	шт (1 шт)	1,000	<input type="checkbox"/>
2	✓	Вентилятор BINATO...	Характеристики не...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2014 ...	серия не указыва...	шт (1 шт)	1,000	<input type="checkbox"/>
3	✓	Соковыжималка	Характеристики не...	Альтаир, ТДЦУ-76, 18.11.2014 ...	серия не указыва...	шт (1 шт)	1,000	<input type="checkbox"/>

Изменение текущего упаковочного листа (1С:Предприятие)

Изменение текущего упаковочного листа

Код упаковочного листа:

01062010590000000008 Создать новый Напечатать этикетку

Отсканируйте штрихкод упаковочного листа с этикетки.

Если у Вас еще нет этикетки упаковочного листа, то создайте новый упаковочный лист и напечатайте этикетку.

OK Отмена

Соковыжималка: SOILAC Мод.541 шт (1 шт)

Отобранное количество товаров совпадает с количеством в ордере.

Завершить проверку >>

Рис. 912. Создание упаковочного листа

5. Укажите созданный упаковочный лист для всех товаров (выделенных строк).

Проверка количества и упаковка товаров в документе **Расходный ордер на товары ЦУ-00000071** от 21.11.2014 13:03:40

Текущий упаковочный лист: **0106201059000000008** Изменить (F6) Напечатать этикетку Напечатать упаковочный лист

Добавить Удалить Копировать Вставить Не отгружать Изменить

Все действия

N	Упаковочный лист	Номенклатура	Характеристики	Наз...	Упаковка, Ед. изм.	В наличии	Не отгружать
1	0106201059000000008	Чайник BINATONE		Альтер...	шт (1 шт)	1,000	<input type="checkbox"/>
2	0106201059000000008	Вентилятор BINATO		Альтер...	шт (1 шт)	1,000	<input type="checkbox"/>
3	0106201059000000008	Соковыжималка S...		Альтер...	шт (1 шт)	1,000	<input type="checkbox"/>

Соковыжималка SOLAC Мод.541 (шт (1 шт))

Отбранное количество товаров совпадает с количеством в ордере.

Завершить проверку >>

Рис. 913. Упаковка товаров по заказу

- Напечатайте этикетку и список товаров в упаковочном листе (**Напечатать упаковочный лист**).
- Нажмите на кнопку **Завершить проверку**. В документе **Расходный ордер на товары** вместо трех товаров будет показана одна строка – **Упаковочный лист 0106201059000000008** и будет установлен статус **К отгрузке**.

Расходный ордер на товары ЦУ-00000071 от 21.11.2014 13:03:40 *

Провести и закрыть Провести Создать на основании Печать

Дата отгрузки: 21.11.2014 13:03:40 Статус: К отгрузке Исправить

Информация Товары (1)

Расходный ордер на товары

Добавить Удалить Копировать Вставить Упаковать Указать серии Заполнить Разбить по упаковкам Все действия

N	Номенклатура / Упаковочный лист	Характерис...	Наз...	Упаковка, Ед. и...	Количество	Не отгружать
1	Упаковочный лист 0106201059000000008	Характерис...	Наз...	место	1,000	<input type="checkbox"/>

Всего в ордере: 1 мест

Рис. 914. Отгрузка с использованием упаковочных листов

Используя переключатель **По товарным местам/По товарам**, можно детализировать список товаров по каждому упаковочному листу.

Следует отметить, что упаковочные листы допускают группировку. То есть можно упаковать отдельно каждый заказ клиента, а потом создать один общий упаковочный лист (контейнер), в который сложить все ранее созданные упаковочные листы по заказам клиента.

При отгрузке клиенту в документе **Расходный ордер на товары** следует установить статус **Отгружен**, а в документе **Реализация товаров и услуг** – статус **Реализовано**.

Какие методы предусмотрены в программе для ускорения процесса приемки и отгрузки товаров на адресном складе?

В предыдущих вопросах мы рассказали о том, как настроить работу адресного склада, и на конкретных примерах показали процесс приемки и отгрузки товаров на адресном складе.

В программе предусмотрены различные обработки и регламентные задания, которые позволяют автоматизировать ручные операции и выполнять их автоматически в соответствии с заданным расписанием.

В соответствии со сформированными менеджером распоряжениями (документами **Реализация товаров и услуг**) программа позволяет автоматически формировать распоряжения кладовщикам на отгрузку товаров – документы **Расходный ордер на товары**. Расписание создания расходных ордеров задается в карточке склада.

Центральный склад (Склад (складская территория)) *

Наименование: Центральный склад

Группа складов: Центр

Использовать ордерную схему документооборота

- ☒ при поступлении с: ..
- ☒ использовать статусы приходных ордеров
- ☒ при отгрузке с: ..
- ☒ использовать статусы расходных ордеров

Использование статусов обязательно, если на складе используются помещения, адресное хранение или учет серий.

☒ автоматически создавать расходные ордера

Настройки расписания создания расходных ордеров

с 1 ноября 2014 г. по 30 ноября 2014 г. каждый день; один раз в день

Структура склада

- ☒ Использовать помещения с: ..

Учет по помещениям предусмотрен только для складов, на которых применяется ордерная схема по всем складским операциям. На дату начала использования помещений должны быть оформлены все результаты пересчетов товаров.

Ячейки: Использование определяется в помещениях

Для учета остатков номенклатуры по ячейкам необходимо включить использование ордерной схемы по всем складским операциям.

Рабочие участки: Использование определяется в помещениях

Рис. 915. Автоматическое создание расходных ордеров по невыполненным распоряжениям

По сформированным расходным ордерам могут быть автоматически созданы задания на отбор в соответствии с заданным расписанием (см. рис. 916).

Для того чтобы не тратить время на дополнительную переупаковку товаров в процессе отгрузки, можно настроить такой режим работы, когда задания на переупаковку будут создаваться автоматически в соответствии со статистикой отгрузки товаров в определенных упаковках. Такой режим работы называется «подпитка склада». Для каждого склада (помещения) можно настроить свое расписание по расчету количества требуемых упаковок и автоматического создания заданий на переупаковку товаров (см. рис. 917).

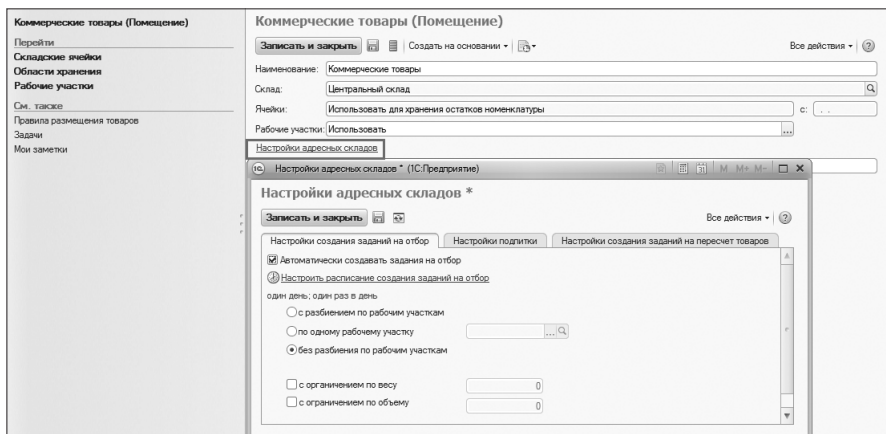


Рис. 916. Автоматическое создание заданий на отбор

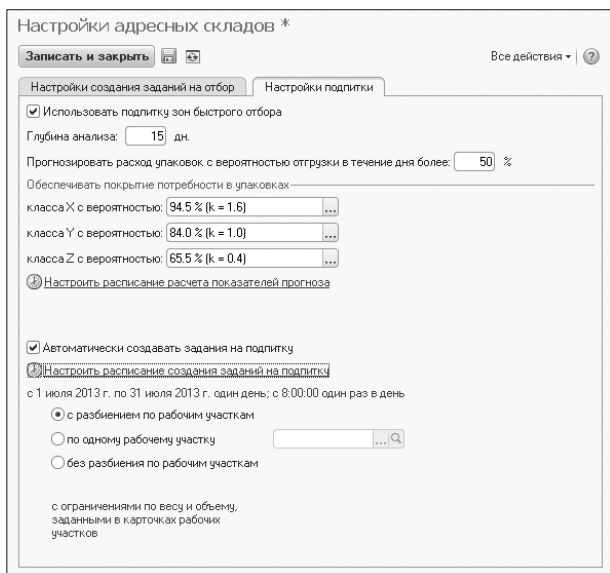


Рис. 917. Автоматический расчет количества необходимых упаковок для отгрузки и создание заданий на переупаковку

При работе на складе кладовщики могут работать с программой, используя специализированные мобильные устройства.

Когда для работника склада создается задание на отбор, размещение товаров, пересчет товаров в рамках проводимой инвентаризации, задание появляется в списке заданий на экране мобильного рабочего места.

В процессе выполнения задания программа последовательно указывает, какое действие необходимо выполнить – отсканировать ячейку, отсканировать товар, отсканировать серию товара. Таким образом обеспечивается пошаговое выполнение всех операций. При этом может быть настроен удобный для пользователя порядок сканирования. Для удобства работы управление устройством может производиться не только с помощью сенсорного экрана, но и горячими клавишами, информацию о которых кладовщик все время видит на экране. Также используется цветовая индикация для облегчения и ускорения работы.

Предусмотрена обработка ошибочных ситуаций. Например, ручной ввод штрихкода при невозможности его сканирования.

Подробное описание настройки и работы кладовщика с использованием мобильного рабочего места можно прочитать в документации к программе.

Комиссионная торговля

В данной главе рассматриваются вопросы, связанные с взаиморасчетами и учетом товаров комитента и комиссионера. Рассматриваются различные варианты расчета комиссионного вознаграждения комитенту, передача на реализацию в магазины, возможность регистрации заявок, поступивших от комиссионеров, на поставку им товаров на реализацию. Оформление операций приема товаров на комиссию возможно только при установке флажка **Комиссионные закупки** в разделе **Администрирование – Закупки**. Оформление операций передачи товаров на комиссию возможно только при установке флажка **Комиссионные продажи** в разделе **Администрирование – CRM и продажи**.

ПРИЕМ ТОВАРА НА РЕАЛИЗАЦИЮ

Как оформить поступление товара от комитента (прием товара на реализацию)?

Поступление товара от комитента оформляется документом **Поступление товаров и услуг**. В документе должен быть установлен вид операции **Прием на комиссию**. Поступление товаров на комиссию можно оформить как на оптовый, так и на розничный склад (склад типа **Розничный (с возможностями оптового)**).

Поступление товаров от комитента рекомендуется оформлять в рамках соглашения с комитентом. В соглашении с комитентом указывается вид соглашения **Прием на комиссию**; фиксируются цены, по которым мы будем

отчитываться перед комитентом за проданный товар, условия расчета комиссионного вознаграждения и условия оплаты комитенту.

Комиссионная поставка бытового...

Перейти
Условия закупок
Задачи
Присоединенные файлы
Регистрация цен
См. также
Мои заметки

Комиссионная поставка бытовой техники (База "Электротовары") (Соглашение об условиях ...

Записать и закрыть **Создать на основании** Все действия

Номер: 3-59 от: 10.11.2014 Статус: Действует

Наименование: Комиссионная поставка бытовой техники (Б) Период действия с: 10.11.2014 по: 31.12.2015

Поставщик: База "Электротовары" Операция: Прием на комиссию

Контрагент: База "Электротовары" Налогообложение: Закупка облагается НДС

Организация: Торговый дом "Комплексный" Валюта: RUB ☒ Цена включает НДС

Условия закупок:

Оклад: Центральный склад Срок поставки: 1 - 1 дн

Примечание: разделена по заказам и накладным

Комиссионное вознаграждение: Процент от суммы продажи

Процент: 10.00 ☐ Удержать вознаграждение

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

Оплата: Публич. Кредит 100% 20 дн

Группа фин. учета расчетов: Расчеты в рублях

Статья ДДС: Оплата поставщику

☐ Возвращать многооборотную тару через: 0 - 1 дн.

☐ Требуется залог за тару

Рассчитывать дату возврата тары по:

☒ календарным днем

☐ рабочим днем производственного календаря

Использование договоров:

☐ Договоры не используются, порядок расчетов по отчетам по комиссии

☒ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

☒ Запретить закупки по ценам выше указанных в соглашении ☒ Доступно для закупки

☐ Регистрировать цены поставщика автоматически (по умолчанию) ☐ Доступно для клиентов (поставщик является конкурентом)

Менеджер: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Рис. 918. Регистрация соглашения с комитентом

Информация о ценах, по которым комитент будет поставлять товар, задается в документе **Регистрация цен** в рамках оформленного соглашения. В отличие от цен поставщика, комитент должен назначить строго определенные цены. Цены по условиям в рамках соглашения с комитентом задавать нельзя (см. рис. 919).

Информация о способах расчета комиссионного вознаграждения задается в соглашении в поле **Комиссионное вознаграждение**.

Эта информация используется в качестве значения по умолчанию при оформлении документа **Отчет комитенту о продажах**. При необходимости в отчете комитенту можно изменить вариант расчета комиссионного вознаграждения.

В качестве условий оплаты можно задать только кредитные этапы оплаты. Оплата будет производиться после оформления отчета комитенту о продажах или отчета о списании товаров комитента (см. рис. 920).

Регистрация цен поставщика ЦУ-00000006 от 01.11.2014

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д

Все действия

Основание:
Номер: ЦУ-00000006 Дата: 01.11.2014 № в пределах дня: 2 Валюта: RUB
Поставщик: База "Электротовары" Соглашение: Комиссионная поставка бытовой техники

Товары Комментарий

Добавить Заполнить

Все действия

N	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Условие цены поставщика	Цена
1	Вентилятор BINATONE ALPIN...	Вентилятор BINATON...	характеристики не и...	шт (1 шт)		1 200,00
2	Вентилятор JIPONIC (Tale...	Вентилятор JIPONIC (...)	характеристики не и...	шт (1 шт)		1 340,00
3	Вентилятор настольный	Вентилятор настольн...	характеристики не и...	шт (1 шт)		560,00
4	Вентилятор оконный	Вентилятор оконный	характеристики не и...	шт (1 шт)		690,00
5	Вентилятор OPEBITA,STERLIN...	Вентилятор OPEBITA...	характеристики не и...	шт (1 шт)		900,00
6	Кондиционер ELEKTA, С дист...	Кондиционер ELEKTA...	С дистанционным упр...	шт (1 шт)		4 500,00
7	Кондиционер FIRMSTAR 12M ...	Кондиционер FIRMST...	С ручным управлением	шт (1 шт)		5 100,00
8	Кондиционер EK-2300, С дист...	Кондиционер EK-2300	С дистанционным упр...	шт (1 шт)		4 800,00
9	Кондиционер EK-2300, С ручн...	Кондиционер EK-2300	С ручным управлением	шт (1 шт)		4 400,00
10	Пылесос "Омега" 1250вт	Пылесос "Омега" 12...	характеристики не и...	шт (1 шт)		2 800,00

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Рис. 919. Регистрация цен комитента

Комиссионная поставка бытовой техники (База "Электротовары") (Соглашение об условиях ...)

Записать и закрыть Создать на основании

Все действия

Номер: 3-59 от: 10.11.2014 Статус: Действует

Наименование: Комиссионная поставка бытовой техники (Б) Период действия с: 10.11.2014 по: 31.12.2014

Поставщик: База "Электротовары" Операция: Прием на комиссию

Контрагент: База "Электротовары" Налогообложение: Закупка облагается НДС

Организация: Торговый дом "Комплексный" Валюта: RUB Цена включает НДС

Условия закупок

Склад: Центральный склад Срок поставки: 1 дн

Примечка товаров: разделена по заказам и накладным

Комиссионное вознаграждение: Процент от суммы продажи

Процент: 10,00 Удержать вознаграждение

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

Оплата: Любая Кредит 100% 20 дн

Группа фин. учета расчетов: Расчеты в рублях

Статья ДДС: Оплата поставщику

☐ Возвращать многооборот
☐ Требуется залог за тару
Рассчитывать дату возвра:
☒ календарным дням
☐ рабочим дням производ

Использование договоров:
☐ Договоры не используе
☒ Требуется указание дог

☒ Запретить закупки по ц
☐ Регистрировать цены по

Менеджер: Федоров Б
Комментарий:

Оплата - Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11 ... (1С:Предприятие)

Оплата

Форма оплаты: Любая

Добавить

N	Вариант оплаты	Срок (дн)	% платежа
1	Кредит (после поступления)	20	100,00

Учет отсрочки по: ☒ календарным дням ☐ рабочим дням производственного календаря

OK Отмена

Рис. 920. Условия оплаты комитенту

Информация об условиях оплаты, указанная в соглашении, автоматически заполняется в отчете комитенту. При необходимости информацию об условиях оплаты можно изменить в отчете комитенту.

Расчеты с комитентом, также как и с поставщиком, можно вести в рамках оформленного с ним договора. В соглашении с комитентом определяется необходимость ведения взаиморасчетов в рамках договора. В договоре определяется порядок детализации расчетов в рамках договора: в целом по договору или по отчетам по комиссии.

Договор с комитентом (Электротовары) (Договор с комитентом)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Номер: Ком-90 от: 10.01.2013 Статус: Действует

Наименование: Договор с комитентом (Электротовары) Период с: 10.01.2013 по: 31.12.2014

Наименование для печати: Договор с комитентом Ком-90 от 10.01.2013 Тип взаимоотношений: С комитентом

Стороны договора

Организация: Торговый дом "Комплексный" Комитент: База "Электротовары"

Подразделение: Бухгалтерия Контрагент: База "Электротовары"

Счет организации: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" Счет продавца: "МОЙ БАНК" (ООО) (RUB)

Менеджер: Федоров Борис Михайлович В лице: Мазалова Ольга Николаевна

Порядок расчетов

Детализация расчетов: По отчетам по комиссии

Оплата: Расчеты в рублях, оплата в рублях Валюта: RUB

Учетная информация

Группа фин. учета расчетов: Расчеты в рублях

Статья ДДС: Оплата поставщику

Комментарий:

Рис. 921. Оформление договора с комитентом

Если договоры не используются, то порядок расчетов определяется в соглашении.

В качестве заказа комитенту используется заказ поставщику с установленным видом операции **Прием на комиссию**. Вид операции устанавливается на закладке **Дополнительно** автоматически в соответствии с выбранным в документе соглашением и/или договором. Оформление заказа комитенту производится аналогично оформлению заказа поставщику (см. рис. 922).

Особенностью оформления документов комитента является то, что все документы должны оформляться в рамках соглашения с комитентом. В документах должны быть указаны те цены, которые зарегистрированы в соглашении, именно по этим ценам мы должны будем отчитаться перед комитентом.

Заказ поставщику ТДЦУ-000071 от 10.11.2014 10:41:42

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Завет оплаты | Печать

Номер: ТДЦУ-000071 от: 10.11.2014 10:41:42 Статус: К поступлению Приоритет: Низкий

Поставщик: База "Электро товары" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Электро товары" Договор: Договор с комитентом (Электро товары)

Соглашение: Комиссионная поставка бытовой техн... Склад: Электро товары

Товары (8) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Заполнить | Заполнить цены | Отмена строк

N	Номенклатура постав...	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Цена	Отменено по при...	Сумма	Ставка ...	НДС
1	SH-10 SHARP	SH-10 SHARP Зав...	характеристики		10,000	шт	7 800,00	<input type="checkbox"/>	78 000,00	18%	11 8
2	Атлант_1	X-9000 Атлант_1 ...	характеристики		5,000	шт (1 шт)	8 000,00	<input type="checkbox"/>	40 000,00	18%	6 1
3	Вентилятор BINATON...	Вентилятор BINA...	характеристики		10,000	шт (1 шт)	1 200,00	<input type="checkbox"/>	12 000,00	18%	1 8
4	Вентилятор настольный	Вентилятор настольный	характеристики		10,000	шт (1 шт)	560,00	<input type="checkbox"/>	5 600,00	18%	8
5	Вентилятор OPEBITA...	Вентилятор OPEBITA...	характеристики		10,000	шт (1 шт)	900,00	<input type="checkbox"/>	9 000,00	18%	1 3
6	Комбайн крошечный B1...	Комбайн крошечный...	характеристики		10,000	шт (1 шт)	1 300,00	<input type="checkbox"/>	13 000,00	18%	1 9
7	Кондиционер ELEKTA	Кондиционер ELE...	С ручным управле...		10,000	шт (1 шт)	1 500,00	<input type="checkbox"/>	15 000,00	18%	2 2
8	Кондиционер ELEKTA...	Кондиционер ELE...	С дистанционным...		5,000	шт (1 шт)	4 500,00	<input type="checkbox"/>	22 500,00	18%	3 4

☒ Поступление одной датой 10.11.2014

Заказано с НДС: 195 100,00 RUB
Ожидается поступление

Рис. 922. Оформление заказа комитенту

Поступление товаров от комитента оформляется документом **Поступление товаров и услуг**. Документ может быть оформлен по заказу поставщику или без указания заказа, в рамках соглашения с комитентом или в рамках оформленного договора с комитентом.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000073 от 10.11.2014 10:44:34

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Завет оплаты | Печать

☒ Поступление по заказу Заказ поставщику ТДЦУ-000071 от 10.11.2014 10:41:42 Закрыть заказа

Номер: ТДЦУ-000073 от: 10.11.2014 10:44:34 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: База "Электро товары" Договор: Договор с комитентом (Электро товары)

Контрагент: База "Электро товары" Склад: Электро товары

Соглашение: Комиссионная поставка бытовой техн... ☐ Есть расхождения

Товары по факту (8) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Заполнить | Заполнить цены | Схидки (назначен) | Номера ГТД | Сверка строк

N	N по док.	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Назначение	Количество	Упако...	Цена	Сумма
1		SH-10 SHARP	SH-10 SHARP Завода бытовой техники		10,000	шт	7 800,00	78 000,00
2		Атлант_1	X-9000 Атлант_1 Холодильный комб.		5,000	шт (1 шт)	8 000,00	40 000,00
3		Вентилятор BINATONE ALPIN.	Вентилятор BINATONE ALPINE 160вт...		10,000	шт (1 шт)	1 200,00	12 000,00
4		Вентилятор настольный	Вентилятор настольный		10,000	шт (1 шт)	560,00	5 600,00
5		Вентилятор OPEBITA STERLI.	Вентилятор OPEBITA STERLING ЯП.		10,000	шт (1 шт)	900,00	9 000,00
6		Комбайн крошечный BINATON...	Комбайн крошечный BINATONE FP 67		10,000	шт (1 шт)	1 300,00	13 000,00
7		Кондиционер ELEKTA	Кондиционер ELEKTA		10,000	шт (1 шт)	1 500,00	15 000,00
8		Кондиционер ELEKTA, С дист...	Кондиционер ELEKTA		5,000	шт (1 шт)	4 500,00	22 500,00

Счет-фактура не требуется

НДС: 29 761,02 Всего с НДС: 195 100,00 RUB

Рис. 923. Оформление поступления товаров от комитента

Также как при поступлении купленного товара, можно фиксировать расхождения в поставке комиссионного товара, фиксировать наличие испорченного товара и т. д.

В графе **Продажа/Списание** будет показано количество и сумма проданных или списанных товаров. Списанными товарами комитента считаются те товары комитента, по которым оформлен документ **Списание товаров**.

Как отчитаться перед комитентом за проданный товар?

Несмотря на то, что товар комитента продан, задолженность перед комитентом возникнет только тогда, когда мы отчитаемся перед комитентом за проданный товар.

В терминах программы это означает: для того чтобы возник долг перед комитентом, необходимо оформить и провести документ **Отчет комитенту (принципалу) о продажах**.

Товар комитента может быть списан. Списание товаров комитента может быть оформлено аналогично списанию купленного товара, с помощью документа **Списание товаров**. За списанные товары перед комитентом отчитываются отдельно. Для этих целей предназначен документ **Отчет комитенту о списании**.

Информация о том, по каким проданным или списанным товарам еще не отчитались перед комитентом, показывается в списке отчетов комитенту (раздел **Закупки**), на странице **К оформлению**.

Оформляемый документ	Комитент	Вид записей	Соглашение с комитентом	Договор	Вид записей	Организация	Сумма выручки	Сумма возврата	Валюта	Списано
Отчет комитенту о продажах	База "Электротовары"	Комиссионная поставка бытовой техники...	Договор с комитентом...	Торговый дом "Комплексоны"			164 625.25		RUB	
Отчет комитенту о списании	База "Электротовары"	Комиссионная поставка бытовой техники...	Договор с комитентом...	Торговый дом "Комплексоны"					RUB	11.2014

Рис. 925. Оформление отчета комитенту

В списке можно указать комитента, перед которым мы хотим отчитаться за проданный товар, и период, за который мы хотим отчитаться за проданный товар.

Информация о проданных и списанных товарах комитента показывается отдельными строчками. Для оформления отчета комитенту о продажах достаточно установить курсор на нужную строчку и нажать кнопку **Оформить отчет комитенту**.

Отчет комитенту (принципалу) о продажах (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Печать

Номер: от 20.11.2014 0:00:00 За период с 01.11.2014 по 30.11.2014

Комитент: база "Электротовары" Организация: Торговый дом "Комитеский"

Контрагент: база "Электротовары" Договор: Договор с комитентом (Электротовары)

Соглашение: Комиссионная гостевая бытовая тех...

Товары (7) | Комиссионное вознаграждение | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Заполнить | Рассчитать вознаграждение | Оформить недостающие счета-фактуры

N	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Характеристи...	Продано	Упаковка, Ед. изм.	Цена комитента	Ставка НДС	Сумма комитента	Цена продажи	Сумма продажи
1	Комбайн кухонный BINATONE FP...	Комбайн кухонный BIN...	СОВЕРШЕННОСТЬ	7,000	шт	2 100,00	18%	14 700,00	3 750,70	26 254,90
2	Вентилятор BINATONE ALPINE 1...	Вентилятор BINATONE...	СОВЕРШЕННОСТЬ	4,000	шт	1 200,00	18%	4 800,00	2 785,70	11 182,80
3	Вентилятор настольный	Вентилятор настольный	СОВЕРШЕННОСТЬ	5,000	шт	560,00	18%	2 800,00	3 494,60	17 473,00
4	Вентилятор ORBITA/STERLING...	Вентилятор ORBITA/S...	СОВЕРШЕННОСТЬ	1,000	шт	900,00	18%	900,00	3 494,60	3 494,60
5	Кондиционер ELEKTA С дистанц...	Кондиционер ELEKTA	С дистанцион...	3,000	шт	4 500,00	18%	13 500,00	3 500,00	10 500,00
6	Кондиционер ELEKTA С ручным...	Кондиционер ELEKTA	С ручным упр...	8,000	шт	4 500,00	18%	36 000,00	3 500,00	28 000,00
7	SH-10 SHARP	SH-10 SHARP Запас б...	СОВЕРШЕННОСТЬ	5,000	шт	9 100,00	18%	45 500,00	13 544,19	67 720,95

К оплате 10.12.2014 (100%) Вознаграждение: 0,00 Всего: 164 626,25 RUB

Оформить счет-фактуру

Рис. 926. Оформление нового отчета комитенту

Документ **Отчет комитенту о продажах** автоматически заполняется информацией обо всех проданных товарах комитента, за которые еще не отчитались. В документе заполняются данные в соответствии с соглашением с комитентом. В поле **Цена комитента** заполняется информация о тех ценах, которые были зарегистрированы в рамках соглашения (документ **Регистрация цен поставщиков**). В поле **Покупатель** заполняется информация о том клиенте, которому был продан товар, а в поле **Цена продажи** заполняется информация о той цене, по которой товар комитента был продан. При этом указывается конечная цена с учетом всех предоставленных скидок и наценок.

На странице **Комиссионное вознаграждение** заполняется информация о правилах расчета комиссионного вознаграждения. Если информация о способах расчета комиссионного вознаграждения была введена в соглашении с комитентом, то она автоматически заполнится в отчете комитенту. При необходимости эту информацию можно изменить.

Товары (7) | Комиссионное вознаграждение | Дополнительно | Комментарий

Способ расчета: Процент от суммы продаж Услуга: Комиссионное вознаграждение

Процент: 10,00 Сумма: 16 462,63 Ставка НДС: 18% Сумма НДС: 2 511,25

Дата платежа: 10.12.2014 ☐ Удержать вознаграждение

К оплате 10.12.2014 (100%) Вознаграждение: 16 462,63 Всего: 164 626,25 RUB

Оформить счет-фактуру

Рис. 927. Расчет комиссионного вознаграждения

В поле **Услуга** из справочника **Номенклатура** заполняется информация об услуге (**Комиссионное вознаграждение**).

Комиссионное вознаграждение комитентом может быть выплачено отдельно или учтено при перечислении денежных средств за проданные товары. Это зависит от установки флажка **Удержать вознаграждение**. Если комиссионное вознаграждение выплачивается отдельно (флажок не установлен), то тогда должна быть зафиксирована дата выплаты комитентом комиссионного вознаграждения (**Дата платежа**).

Предусмотрены различные способы расчета комиссионного вознаграждения в зависимости от тех условий, которые установлены в соглашении с комитентом.

Способ расчета комиссионного вознаграждения заполняется в графе **Способ расчета**. Процент вознаграждения заполняется в графе **Процент**. Рассмотрим различные варианты расчета комиссионного вознаграждения на конкретных примерах. Будем считать, что при расчете долга комитенту не учитывается комиссионное вознаграждение.

Допустим, от комитента получен на реализацию товар «Мотоблок» в количестве 1 штуки по цене 1 000 рублей. Товар был продан покупателю по цене 2 000 рублей.

- **1-й вариант.** Способ расчета комиссионного вознаграждения – 10 % от прибыли (разность между суммой продаж и суммой комитента). Рассчитаем комиссионное вознаграждение, которое необходимо получить от комитента: $(2000 - 1000) * 10 \% = 100$ рублей. Таким образом, комиссионное вознаграждение будет равно 100 рублей. Комитенту мы должны будем выплатить 2 000 рублей, а он нам должен будет выплатить комиссионное вознаграждение 100 рублей.
- **2-й вариант.** Способ расчета комиссионного вознаграждения – 10 % от общей суммы продаж (процент от суммы продажи). Рассчитаем комиссионное вознаграждение, которое необходимо получить от комитента: $2000 * 10 \% = 200$ рублей. Комитенту мы должны заплатить 2 000 рублей, а он нам должен будет выплатить комиссионное вознаграждение 200 рублей.
- **3-й вариант.** Способ расчета комиссионного вознаграждения – «не рассчитывается». В этом случае сумма комиссионного вознаграждения автоматически не рассчитывается, а указывается пользователем вручную по каждому товару в графе **Сумма вознаграждения** табличной части.

Для расчета суммы вознаграждения необходимо перейти на страницу **Товары** и нажать кнопку **Рассчитать вознаграждение**. Сумма также автоматически перерассчитывается при изменении параметров расчета комиссионного вознаграждения.

Выплата комитенту может производиться поэтапно. Информация об этапах оплаты комитенту и суммах выплаты заполняется в диалоговом окне **Правила оплаты**, которое вызывается по гиперссылке **К оплате**.

Отчет комитенту (принципалу) о продажах (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Печать | Все действия ?

Номер: от: 20.11.2014 0:00:00 За период с: 01.11.2014 по: 30.11.2014

Комитент: База "Электротовары" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Электротовары" Договор: Договор с комитентом (Электротовары)

Правила оплаты - Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11 / Федоров Борис Михайлович / Управ... (1С:Предприятие)

Правила оплаты *

Перенести в документ | Отмена

Форма оплаты: Безналичная

Касса: Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком..."

Добавить | Заполнить по соглашению | Заполнить по предыдущим заказам | Распределить сумму

N	Вариант оплаты	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа
1	Кредит после по...	10.12.2014	100,00	164 626,25

Сумма к оплате: 164 626,25 RUB

К оплате 10.12.2014 (100%)

Вознаграждение: 16 462,63 Всего: 164 626,25 RUB

Сформировать счет-фактуру

Рис. 928. Информация об этапах оплаты комитенту

После проведения документа **Отчет комитенту о продажах** сумму нашей задолженности перед комитентом за проданные товары и сумму задолженности комитента перед нами в части комиссионного вознаграждения можно посмотреть в отчете **Состояние расчетов с комитентами** (раздел **Закупки**).

Состояние расчетов с комитентами

Период: День Сегодня Комитент: База "Электротовары"

Сформировать | Настройки... | Налит... | 0 Все действия *

Состояние расчетов с комитентами

Комитент	Организация	Валюта	Товары на комиссии	Не отчитались	Расчеты	Итого
					Наш долг	Долг комитента
Расчетный документ/договор						
Отчет комитенту о списании ТДЛУ-000001 от 28.02.2014 12:00:01					5 400,00	5 400,00
Отчет комитенту (принципалу) о продажах ТДЛУ-000003 от 06.03.2014 15:14:51					301 746,67	301 746,67
Отчет комитенту о списании ТДЛУ-000003 от 30.09.2014 23:59:59					2 680,00	2 680,00
Отчет комитенту (принципалу) о продажах ТДЛУ-000006 от 20.11.2014 11:46:38					38 554,74	3 855,47
Отчет комитенту о списании ТДЛУ-000004 от 20.11.2014 11:57:41					5 200,00	5 200,00
Отчет комитенту (принципалу) о продажах ТДЛУ-000008 от 20.11.2014 13:34:22					164 626,25	16 462,63
Итого						

Рис. 929. Анализ задолженности комитентам

В том случае, если комиссионное вознаграждение учитывается при выплате комитенту (установлен флажок **Удерживать вознаграждение**), сумма долга комитента будет равна нулю, а сумма нашей задолженности будет уменьшена на сумму начисленного комиссионного вознаграждения.

Если товар комитента был списан, то оформляется документ **Отчет комитента о списании**. Документ оформляется аналогично предыдущему из списка распоряжений на оформление.

Отчет комитенту о списании ТДЦУ-000005 от 20.11.2014 13:41:04

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Отчет комитенту о списании | Все действия

Номер: ТДЦУ-000005 от: 20.11.2014 13:41:04 За период с: 01.11.2014 по: 30.11.2014

Комитент: База "Электротовары" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Электротовары" Договор: Договор с комитентом (Электротовары)

Соглашение: Комиссионная поставка бытовой техн

Товары (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Заполнить

N	Номенклатура постав...	Номенклатура	Характеристика	Списано	Упаковка, Ед. из...	Цена комитента	Ставка НДС	Сумма комитента
1	Вентилятор BINATON...	Вентилятор BINA...	характеристики	2,000 шт		1 200,00	18%	2 400,00

НДС: 366,10 Всего с НДС: 2 400,00 RUB

Рис. 930. Отчет комитента о списании товаров

В документе автоматически заполняется цена, которая зарегистрирована в соглашении с комитентом. Соответственно, после проведения документа возникает задолженность перед комитентом за списанные товары.

Как оформить оплату комитенту?

Оформление оплаты комитенту производится так же, как оплата товару поставщику, с тем отличием, что, как мы уже сказали, долг перед комитентом возникает только после проведения документа **Отчет комитенту о продажах** или **Отчет комитенту о списании**.

В случае наличной оплаты оформляется документ **Расходный кассовый ордер**. В случае оплаты путем перевода денежных средств на расчетный счет комитента оформляется документ **Списание безналичных денежных средств** с последующей регистрацией его в банковской выписке. При оплате комитенту в платежных документах следует установить соответствующий вид операции (**Оплата поставщику**).

Если на предприятии ведется контроль расхода денежных средств, то предварительно оформляется и утверждается заявка на расходование денежных средств.

В том случае, если комитент выплачивает комиссионное вознаграждение, на основании отчета комитенту можно создать **Счет на оплату** на сумму комиссионного вознаграждения.

Счет на оплату ТДЦУ-000009 от 20.11.2014 13:43:14

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Печать | Все действия | ?

Основание: **Счет комитенту (принципалу) о продажах ТДЦУ-000008 от 20.11.2014 13:34:22**

Номер: **ТДЦУ-000009** от **20.11.2014 13:43:14** Валюта: **RUB** ☐ Анулирован

Клиент: **База "Электротовары"** Организация: **Торговый дом "Комплексный"**

Контрагент: **База "Электротовары"** Договор: **Договор с комитентом (Электротовары)**

Этапы оплаты (1) | Дополнительно | Комментарий

Оплата: **Безналичная**

Банковский счет: **АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный"**

Добавить | Все действия

N	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа	Залог за тару
1	10.12.2014	100.00	16 462.63	

☐ Частичная оплата Сумма: **16 462.63** RUB

Рис. 931. Оформление счета на оплату на выплату комиссионного вознаграждения

В каком отчете можно получить информацию об остатках товара, принятого на реализацию?

Информацию об остатках комиссионного товара можно получить из отчета **Остатки товаров, принятых на комиссию**.

Остатки товаров, принятых на комиссию

Период: ☒ День ☐ Сегодня ☒ Комитент: **База "Электротовары"**

Организация: ☐

Сформировать | Настройки | Найти | Все действия

Остатки товаров, принятых на комиссию

Комитент	Организация	Валюта	Остаток	Цена	Сумма	Дата поступления
База "Электротовары"	Торговый дом "Комплексный"	RUB	288,000		2 109 390,00	
SH-10	SH-10 SHARP Завод бытовой техники, шт		5,000	9 100,00	45 500,00	10.11.2014
B-789	Вентилятор BINATONE ALPINE 160вт. напольный, шт		6,000	1 200,00	7 200,00	10.11.2014
B-987	Вентилятор JFONIC (Taipei), шт		2,000	1 340,00	2 680,00	01.02.2011
BN-900	Вентилятор настольный, шт		5,000	560,00	2 800,00	10.11.2014
BO-890	Вентилятор оконный, шт		3,000	690,00	2 070,00	01.02.2011
CT-910	Вентилятор OREBITA, STERLING JAP., шт		16,000	900,00	14 400,00	10.11.2014
KB-900	Комбайн кухонный BINATONE FP 67, шт		12,000	6 500,00	64 800,00	10.11.2014
K-9881	Кондиционер ELEKTA, С дистанционным управлением, шт		6,000	4 500,00	27 000,00	10.11.2014
K-9881	Кондиционер ELEKTA, С ручным управлением, шт		2,000	4 500,00	9 000,00	10.11.2014
K-7778	Кофеварка BRAUN KF22R, шт		3,000	5 200,00	15 600,00	01.02.2011
KA-979	Кофеварка JACOBUS (Австрия), шт		1,000	5 400,00	5 400,00	01.02.2011
Z-999	Пылесос "Энергия-SANYO", шт		59,000	3 600,00	212 400,00	25.01.2011
T-123456	Телевизор "JVC", шт		11,000	7 800,00	85 800,00	01.03.2014
X-1234	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники, шт		23,000	9 500,00	218 500,00	20.11.2014
X-67891	X-67891 Стином 205 Завод бытовой техники, шт		27,000	8 900,00	240 300,00	20.11.2014
X-77890	X-77890 Стином 101 Завод бытовой техники, шт		33,000	11 000,00	363 000,00	20.11.2014
X-8000	X-800 Атлант Холодильный комбинат, шт		31,000	10 000,00	310 000,00	20.11.2014
X-980	X-980 Атлант Холодильный комбинат, шт		40,000	12 000,00	480 000,00	20.11.2014
Ч-8889	Чайник MOULINEUX L 1,3, шт		3,000	900,00	2 700,00	01.03.2014
Итого			288,000		2 940,00	

Рис. 932. Список нереализованных товаров комитентов

В отчете показывается информация об остатках товаров, принятых на реализацию, цене, которая была зарегистрирована в соглашении с комитентом на момент оформления приема товаров на реализацию, и общая сумма остатков товаров по каждому комитенту.

В отчете выводится информация о дате поступления товаров от комитента и о том количестве дней, которое товар комитента находится на складе.

Как оформить возврат товара комитенту?

Возврат товаров, принятых на реализацию, оформляется с помощью документа **Возврат товаров поставщику** с установленным видом операции **Возврат товаров комитенту**.

Возврат товаров поставщику ТДЦУ-000003 от 20.11.2014 13:54:32

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Возврат по документу закупки: Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000073 от 10.11.2014 10:44:34

Номер: ТДЦУ-000003 от: 20.11.2014 13:54:32 Статус: К отгрузке Вести расхождения

Поставщик: База "Электротовары" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Электротовары" Договор: Договор с комитентом (Электротовары)

Соглашение: Комиссионная поставка бытовой техн. Склад: Электротовары

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Заполнить

N	Номенклатура поставщи...	Номенклатура	За	Сумма	Ставка НДС
1	SH-10 SHARP	SH-10 SHARP Завод бытовой тех.	7 800,00	7 800,00	18%
2	Вентилятор BINATONE ...	Вентилятор BINATONE ALPINE 1	1 200,00	1 200,00	18%

НДС: 1 372,88 Всего с НДС: 9 000,00 RUB

Счет-фактура не требуется Вести исправление

Оформить ТТН

Ожидается отгрузка

Рис. 933. Оформление возврата товаров комитенту

Документ может быть оформлен по одному или нескольким документам поставки. Процесс оформления документа аналогичен оформлению возврата товаров поставщику. Предусмотрена возможность автоматического заполнения информации о документах поставки и ценах (**Заполнить документы закупки и цены**), а также подбор товаров из списка принятых на комиссию за определенный период (**Добавить товары из поступлений**).

Можно оформлять возврат комитенту и без указания документа поставки. Табличная часть документа может быть заполнена вручную или с помощью обработки подбора. При проведении документа контролируется, что возвращается комиссионный товар. То есть контролируется, что на складе имеются остатки товаров данного комитента.

Если комиссионный товар комитента был возвращен клиентом, то необходимо сначала оформить возврат комиссионного товара от клиента и только потом оформлять возврат данного товара комитенту. При этом возможны два варианта оформления данной операции:

1. Товар возвращается клиентом до момента оформления отчета комитенту о проданных товарах.
2. Товар возвращается клиентом после оформления отчета комитенту о проданных товарах.

Рассмотрим подробнее процесс оформления данных операций.

1-й вариант. Товар возвращается клиентом до момента оформления отчета комитенту о проданных товарах

При оформлении документа **Возврат товаров от клиента** должна быть зафиксирована информация о том, что данный товар возвращается как комиссионный. При оформлении возврата от клиента товар возвращается в тот вид запасов, из которого он был списан. То есть если клиенту был продан комиссионный товар, то при оформлении возврата нужно обязательно указать тот документ продажи, которым была оформлена продажа товара. В этом случае товар будет возвращен как комиссионный.

После того как оформлен возврат от клиента комиссионного товара, можно оформить возврат товаров комитенту.

Если возвращенный клиентом товар должен быть списан, то в программе оформляется документ **Списание товаров**. На основании данных о списанных товарах оформляется документ **Отчет комитенту о списании товаров**.

2-й вариант. Товар возвращается клиентом после оформления отчета комитенту о проданных товарах

Операция возврата от клиента оформляется аналогично предыдущей. То есть фиксируется возврат от клиента комиссионного товара комитента. Кроме этого, необходимо откорректировать информацию в отчете комитенту. После оформления возврата от клиента товаров, по которым уже зафиксирован отчет комитента, будет автоматически рассчитана та сумма, которую нужно сторнировать в отчете комитенту. Эта информация отображается в поле **Сумма возврата**, на странице **Распоряжения на оформление**, в списке **Отчеты комитентам (принципалам)**, см. рис. 934.

При оформлении отчета комитенту суммы возврата будут сторнированы в отчете комитенту (указаны с минусом).

Отчет комитенту (принципалу) о продажах ТДЦУ-000010 от 05.12.2014 15:51:24

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зчет оплаты | Печать

Номер: ТДЦУ-000010 от: 05.12.2014 15:51:24 За период с: 05.12.2014 по: 30.12.2014

Комитент: База "Электротовары" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Комитент: База "Электротовары"

Соглашение: Поставка бытовой техники (Комиссия)

Комиссионное вознаграждение | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Заполнить | Рассчитать вознаграждение | Оформить недостающие счета-фактуры

Товары (3)	Характеристика	Продано	Уплат.	Цена комитента	Ставка НДС	Сумма ком.	Цена продажи	Сведения о реализации	Пок.атель
N	Номенклатура							Дата	
1	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	характеристики не	-2,000 шт	9 500,00	18%	-19 000,00	18 597,24	23.11.2014	Ассоль ООО
2	X-7890 Стирал 101 Завод бытовой техники	характеристики не	-9,000 шт	11 000,00	18%	-99 000,00	14 586,12	23.11.2014	Ассоль ООО
3	X-67891 Стирал 205 Завод бытовой техники	характеристики не	-9,000 шт	8 900,00	18%	-80 100,00	12 502,35	23.11.2014	Ассоль ООО

К оплате 25.12.2014 (100%) Вознаграждение: -28 099,08 Всего: -280 990,71 RUB

Оформить счет-фактуру

Рис. 934. Сторнирование сумм при возврате комиссионного товара клиентом

Как оформить переоценку комиссионных товаров?

Цены, по которым товар принимается на комиссию, фиксируются в соглашении с комитентом. При этом отчитываться перед комитентом необходимо именно по тем ценам, которые заданы в соглашении.

Если комитент изменил цены, то возможны два варианта регистрации новых цен комитента в зависимости от условий работы с комитентом:

1. Если комитент устанавливает новые цены только на вновь поступающие товары, то необходимо оформить новое соглашение с комитентом, в котором зарегистрировать новые цены с помощью документа **Регистрация цен поставщика**. В этом случае по ранее принятым товарам на комиссию необходимо будет отчитываться по старому соглашению, а по новым товарам оформлять отчет комитенту по новому соглашению (по новым ценам).
2. Если комитент требует переоценить все товары, которые сейчас находятся на комиссии, то тогда необходимо зарегистрировать новые цены в рамках ранее оформленного соглашения и отчитываться за проданные товары уже по новым ценам комитента.

Цены могут быть назначены с определенной даты. Эта дата фиксируется в документе **Регистрация цен поставщика**. Например, комитент изменил цены 20 ноября 2014 года. Новые цены зафиксированы с помощью документа **Регистрация цен поставщика**, оформленного по соглашению с комитентом (см. рис. 935).

Таким образом, с 20 ноября 2014 года поступление товаров на комиссию и отчеты будут фиксироваться по новым ценам. Все отчеты, которые составлены ранее этой даты, будут использовать цены, зафиксированные предыдущим документом регистрации цен.

Комиссионная поставка бытового...

Перейти

Условия закупок

Задачи

Присоединение файлов

Регистрация цен

См. также

Мои заметки

Регистрация цен поставщиков

Создать

Найти...

Создать на основании

3Д

Создать документ

Все действия

Номер	Дата	№	Поставщик	Соглашение	Ответственный	Коммент
ЦУ-00000006	01.01.2014	1	База "Электротовары"	Комиссионная поставка бытового...	Федоров Борис Михайлович	
ЦУ-00000007	20.11.2014	1	База "Электротовары"	Комиссионная поставка бытового...	Федоров Борис Михайлович	

Рис. 935. Изменение цен комитента

ПЕРЕДАЧА ТОВАРА НА РЕАЛИЗАЦИЮ

Как произвести отгрузку товара на комиссию?

Предварительно в справочник **Клиенты** заносится информация о тех комиссионерах (магазинах), которым товар отдается на реализацию. Для комиссионеров устанавливается флажок **Клиент**.

С комиссионерами оформляются соглашения на передачу товаров на комиссию. Для этих соглашений должен быть установлен вид операции **Передача на комиссию**.

Если условия соглашения по передаче товаров на комиссию одинаковые для различных комиссионеров, то может быть создано одно типовое соглашение о передаче товаров на комиссию (см. рис. 936).

В соглашении определяются условия, по которым товар отгружается на реализацию. В частности, определяется график оплаты кредита и сроки, на которые предоставляется кредит при отгрузке товаров на комиссию. В соглашении определяются те цены, по которым товар передается на комиссию, а также способы расчета комиссионного вознаграждения.

На основании типового соглашения можно создать индивидуальные соглашения с каждым комиссионером (магазином).

Отгрузка товаров на комиссию комиссионерам оформляется документом **Реализация товаров и услуг** с установленным видом операции **Передача на комиссию**. Документ оформляется в рамках соглашения с комиссионером. Товар комиссионеру отгружается по тем ценам, которые указаны в соглашении (вид цен или конкретные значения цен).

Передача товаров на комиссию оформляется аналогично отгрузке товаров. То есть документ передачи на комиссию может быть оформлен по предварительному заказу клиента, в рамках сделки с клиентом и т.д. Задолженность комиссионера возникает только после того, как зафиксирован факт продажи комиссионером проданных товаров.

Типовое соглашение об условиях продаж С-56 от 31.03.2010 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: С-56 от: 31.03.2010 Статус: Действует

Наименование: Сетевые магазины (комиссия) Период действия с: 01.04.2010 по: 31.12.2015

Сегмент клиентов: Сетевые магазины Операция: Передача на комиссию

Организация: ИП "Предприниматель"

Условия продаж Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам Скидки (наценки) по этому соглашению (0 из 43)

Условия оплаты

☒ Договоры не используются, порядок расчетов по отчетам по комиссии

☐ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

График оплаты: Кредит

Условия отгрузки

Склад:

Срок поставки: 0 дн

Сегмент номенклатуры:

☐ Обеспечивать заказы обособленно

Комиссионная продажа

Комиссионное вознаграждение: Процент от разности суммы продажи и сумм

Процент: 5,00 ☐ Удержать вознаграждение

Многооборотная тара

☒ Возвращать многооборотную тару через: 30 дн

Расчислять дату возврата тары по:

☒ календарным дням

☐ рабочим дням производственного календаря

Ценообразование

Валюта: RUB ☒ Цена включает НДС

Вид цен: Оптовая

Режим налогообложения

☒ определяется указанным значением:

Продажа не облагается НДС

☐ в соответствии с режимом налогообложения организации, указанной в документе

Учетная информация

Группа фин. учета расчетов: Расчеты в рублях

Статья ДДС: Поступление оплаты от клиента

Прочие условия

☒ Соглашение является регулярным

☒ Используется в работе торговых представителей

☐ Доступно внешним пользователям

Менеджер: Ковальков Николай Федорович

Комментарий:

Рис. 936. Оформление соглашения о передаче товаров на комиссию

Как оформить факт продажи товара комиссионером?

Факт продажи товаров комиссионером регистрируется с помощью документа **Отчет комиссионера о продажах**. Информацию о том, какие комиссионеры, которым были переданы товары на реализацию, не отчитались о продажах товаров, можно получить в списке **Отчеты комиссионеров (агентов) о продажах**, на странице **Комиссионеры** (см. рис. 937).

В программе предусмотрена возможность регистрации отчета о продажах товаров или о списании товаров.

В новом документе **Отчет комиссионера о продажах** заполняется список тех товаров, по которым комиссионер еще не отчитался за указанный в списке период (см. рис. 938).

Отчеты комиссионеров (агентов) о продажах

Комиссионер:

Отчеты комиссионеров | Комиссионеры

За период: Произвольный период с: по:

Все действия ▾

Отчет комиссионера о продажах	Комиссионер	Соглашение
Отчет комиссионера о списании	Мир продуктов (ТК "Звездочка")	Сетевые магазины (комиссия)-1
Торговый дом "Комплексный"	Стройснаб	Комиссионное соглашение
ИП "Предприниматель"	Технотрейд 1	Сетевые магазины (комиссия)
ИП "Предприниматель"	Электромаркет (Беляево)	Сетевые магазины (комиссия)

Рис. 937. Список комиссионеров, которые не отчитались за переданные им товары

Отчет комиссионера (агента) о продажах ЧПУ-000006 от 20.11.2014 14:37:46

Номер: ЧПУ-000006 от: 20.11.2014 14:37:46 За период с: по:

Комиссионер: Технотрейд 1 Организация: ИП "Предприниматель"

Контрагент: ООО "Технотрейд" ☐ По результатам инвентаризации

Соглашение: Сетевые магазины (комиссия)

Товары (4) | Комиссионное вознаграждение | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Характеристика	Упак.	Продано	Вид цены	Цена комитента	Сумма комитента	Цена продажи	Сумма продажи	Сумма вознаграждения	Счет-фактура комиссионера	Номер	Дата	Покупатель
1	Вентилятор BINATONE	характеристика	шт	1,000	Отпуска	2 795.70	2 795.70	2 795.70	2 795.70	139.79	78	01.11.2014	Балазов	
2	Кондиционер GRAMAT	характеристика	шт	2,000	Отпуска	2 835.00	5 670.00	2 835.00	5 670.00	283.50	89	02.11.2014	Саломенина Оле	
3	Пылесос "Энергия-SA"	характеристика	шт	5,000	Отпуска	5 251.00	26 255.00	5 251.00	26 255.00	1 312.75	90	03.11.2014	Саломенина Оле	
4	Вентилятор настольный	характеристика	шт	1,000	Отпуска	3 494.60	3 494.60	3 494.60	3 494.60	174.73	04.11.2014	Саломенина Оле		

К оплате: 11.12.2014 (100%) Вознаграждение: 1 910.77 НДС: 0.00 Всего: 38 215.30 RUB

Коворискинг (4)

☐ Получен счет-фактура комиссионера на вознаграждение N: от: Валюта:

Рис. 938. Оформление отчета комиссионера о продажах

В графе **Продано** указывается количество товаров, за которое комиссионер еще не отчитался. В поле **Цена комитента** указывается цена, зафиксированная в соглашении в момент передачи товара на реализацию. В соответствии с присланным отчетом комиссионера заполняется информация о цене, по которой комиссионер продал товар конечному клиенту (**Цена продажи**) и информация о конечном клиенте (**Покупатель**) и выданной ему счет-фактуре.

На странице **Комиссионное вознаграждение** фиксируется информация о способе расчета комиссионного вознаграждения. Способы расчета комиссионного вознаграждения аналогичны тем, которые были описаны при оформлении отчета комитенту.

Как оформить продажу товара комиссионером, если он сообщает об остатках непроданного товара?

В этом случае в документе **Отчет комиссионера о продажах** устанавливается флажок **По результатам инвентаризации**.

Отчет комиссионера (агента) о продажах (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Печать

Номер: от: 20.11.2014 0:00:00 За период с: 01.10.2014 по: 31.10.2014

Комиссионер: Техотрейд 1 Организация: ИП "Предприниматель"

Контрагент: ООО "Техотрейд" ☒ По результатам инвентаризации

Соглашение: Сетевые магазины (комиссия)

Товары (3) | Комиссионное вознаграждение | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Заполнить | Рассчитать вознаграждение

N	Номенклатура	Характеристи...	Упаковка, Ед. изм.	Остаток (учет)	Остаток (факт)	Продано	Вид цены	Цена коммента
1	Вентилятор BINATONE ALPINE 16...	характерист...	шт	4,000	2,000	2,000	Оптовая	2 795.7
2	Кондиционер FIRMSTAR 12M	С дистанцион...	шт	2,000	1,000	1,000	Оптовая	2 835.0
3	Пылесос "Энергия-SANYO"	характерист...	шт	25,000	20,000	5,000	Оптовая	5 251.0

К оплате, суммы не указаны Вознаграждение: 0.00 НДС: 0.00 Всего: 34 681.40 RUB

Счета-фактуры комитента на проданные товары

☐ Получен счет-фактура комиссионера на вознаграждение N: от: Валюта:

Рис. 939. Расчет проданного комиссионером товара по результатам инвентаризации

Информация об остатках товаров на комиссии по данным учета автоматически заполняется в графе **Остаток (учет)**. В графе **Остатки (факт)** фиксируется фактическое количество товаров у комиссионера в соответствии с проведенной инвентаризацией. В графе **Продано** будет автоматически рассчитано количество товаров, которое было продано комиссионером.

После проведения документа будет зафиксирован факт продажи товаров комиссионером.

Как зарегистрировать оплату, поступившую от комиссионера за проданные им товары?

Комиссионер может оплатить наличными за проданные им товары или перевести денежные средства на расчетный счет фирмы. Поступление оплаты от комиссионера оформляется теми же документами, что и оплата товаров клиентом.

На основании отчета комиссионера можно создать счет на оплату (см. рис. 940).

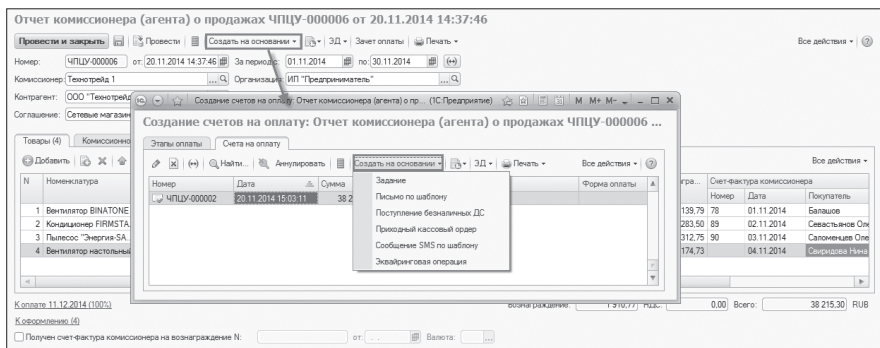


Рис. 940. Оформление оплаты по счету на оплату комиссионеру

В дальнейшем счет на оплату комиссионер может оплатить наличными (**Приходный кассовый ордер**), переводом денежных средств на расчетный счет (**Поступление безналичных ДС**) или с помощью платежной карты (**Эквайринговая операция**).

Сумма оплаты в счете будет заполнена в зависимости от установленного флажка **Удержать комиссионное вознаграждение** в документе **Отчет комиссионера о продажах**:

- если этот флажок установлен, то из суммы, которую должен оплатить комиссионер по выставленному ему счету, будет вычтена сумма комиссионного вознаграждения;
- если этот флажок не установлен, то комиссионер должен оплатить всю сумму за проданные товары, а комиссионное вознаграждение ему будет выплачено отдельно.

Комиссионное вознаграждение может быть выплачено наличными или переводом денежных средств на расчетный счет комиссионера. Если на предприятии ведется контроль расхода (планирования) денежных средств, то оплата комиссионеру производится по предварительно оформленной и утвержденной заявке на расходование денежных средств.

Как зарегистрировать возврат товара комиссионером?

Рассмотрим два случая возврата товаров от комиссионера.

Первый случай. Возврат комиссионером нереализованного товара. Нереализованными товарами будем считать те, за которые комиссионер не отчитался, то есть по этим товарам не был оформлен документ **Отчет комиссионера о продажах**.

Возврат комиссионеру оформляется с помощью документа **Возврат товаров от клиента** с установленным видом операции **Возврат от комиссионера**.

Возврат товаров от клиента ЧПЦУ-000001 от 20.11.2014 15:08:10

Провести и закрыть Провести Создать на основании Возврат товаров другого качества Печать Все действия

Возврат по документу продажи: Реализация товаров и услуг ЧПЦУ-000007 от 06.03.2014 17:14:39

Номер: ЧПЦУ-000001 от: 20.11.2014 15:08:10

Клиент: Технотрейд 1 Организация: ИП "Предприниматель"

Контрагент: ООО "Технотрейд" Склад: Склад бытовой техники

Соглашение: Сетевые магазины (комиссия)

Товары (1) Дополнительно Комментарий

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Валюта: RUB

Сделка: Операция: Возврат от комиссионера

Контактное лицо: Налогообложение: Продажа не облагается НДС

Группа фин. учета расчетов: Цена включает НДС

Входящий документ

Номер: от:

Печать

Реквизиты печати заявления на возврат

Остаток: 2 300,00 НДС: 0,00 Всего: 2 300,00 RUB

Рис. 941. Оформление возврата товаров от комиссионера

Этот документ оформляется в рамках соглашения с комиссионером. При проведении документа контролируется, что возвращаемый товар есть в наличии у комиссионера. Возврат товаров от комиссионера оформляется аналогично тому, как оформляется возврат товаров от клиента. При возврате от комиссионера можно использовать все те сервисы заполнения, которые предусмотрены при возврате от клиента: подбор товаров из списка переданных на комиссию, автоматическое заполнение документов продажи и т. д.

Второй случай. Возврат комиссионером реализованных товаров (то есть товаров, по которым оформлен документ **Отчет комиссионера о продажах**). В этом случае операция возврата оформляется в два этапа.

Оформляется документ **Отчет комиссионера о продажах**. В документе фиксируется информация о том, что товар был возвращен клиентом. Информация о возвращенных товарах фиксируется со знаком минус (сторнируется), см. рис. 942.

После проведения документа **Отчет комиссионера о продажах** в остатках товаров данного комиссионера появится этот товар, и можно будет оформить операцию возврата товаров от комиссионера.

Отчет комиссионера (агента) о продажах ЧПУ-000005 от 06.03.2014 17:36:29

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Печать

Номер: ЧПУ-000005 от: 06.03.2014 17:36:29 За период с: 01.02.2014 по: 28.02.2014

Комиссионер: Электромаркет (Беляево) Организация: ИП "Предприниматель"

Контрагент: ООО "Электромаркет" ☐ По результатам инвентаризации

Соглашение: Сетевые магазины (комиссия)

Товары (1) | Комиссионное вознаграждение | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Заполнить | Рассчитать вознаграждение

N	Номенклатура	Характеристика	Упак...	Продано	Вид цены	Цена комитента	Сумма комитента	Цена продажи	Сумма продажи
1	Телевизор "JVC"	характеристик...	шт	-1,000	строизв...	12 285,00	-12 285,00	13 400,00	-13 400,00

К оплате 27.03.2014 (100%) Вознаграждение: -55,75 НДС: 0,00 Всего: -13 400,00 RUB

Счета-фактуры комитента на проданные товары (1)

☐ Получен счет-фактура комиссионера на вознаграждение N: от: Валюта:

Рис. 942. Корректировка данных по возврату в отчете комиссионера

Как переоценить остатки непроданного товара у комиссионера?

Цены, по которым товар передается на комиссию, фиксируются в соглашении с комиссионером. Комиссионер должен отчитаться перед нами именно по тем ценам, которые действуют на момент оформления отчета комиссионера.

То есть если в соглашении комиссионера указано, что товар на реализацию ему передается по оптовым ценам, то отчитаться он должен по тем значениям оптовых цен, которые зарегистрированы на данный момент в документе **Установка цен номенклатуры**.

Рекомендуется фиксировать цены, по которым товар передается на реализацию, в соглашении с комиссионером на период действия соглашения и не менять их до того момента, пока комиссионер не отчитается за все проданные товары.

Если цены передачи необходимо изменить, то лучше оформить новое соглашение с комиссионером, в котором зафиксировать новые цены. По этим ценам следует оформлять передачу товаров на комиссию и отчеты комиссионера о продажах товаров.

Как оценить, какой товар и в каком количестве находится на реализации у комиссионеров?

Информацию о количестве товара, имеющегося на реализации у комиссионеров, но еще не проданного, можно увидеть в отчете **Остатки товаров, переданных на комиссию** (раздел **Продажи**).

В отчете выводится информация о том, какие товары были переданы на комиссию (**Передано комиссионеру**), какое количество товаров было продано и на какую сумму (**Продано комиссионером**), какие товары были возвращены (**Возвращено комиссионером**), какая сумма вознаграждения была начислена комиссионеру (**Вознаграждение**), какие товары были списаны и возвращены комиссионером.

Также в отчете выводится информация о том, какие товары были заказаны комиссионером, но по ним еще не оформили документы передачи на комиссию.

Используя настройки отчета, можно вывести отдельно информацию по каждому из показателей, представленных в отчете. Например, если необходимо узнать, какие товары были возвращены комиссионерами, необходимо указать следующие настройки:

- на странице **Поля** оставить только одно поле **Возвращено от комиссионера**;
- на странице **Дополнительно** в параметрах отбора указать **Возвращено от комиссионера больше 0**.

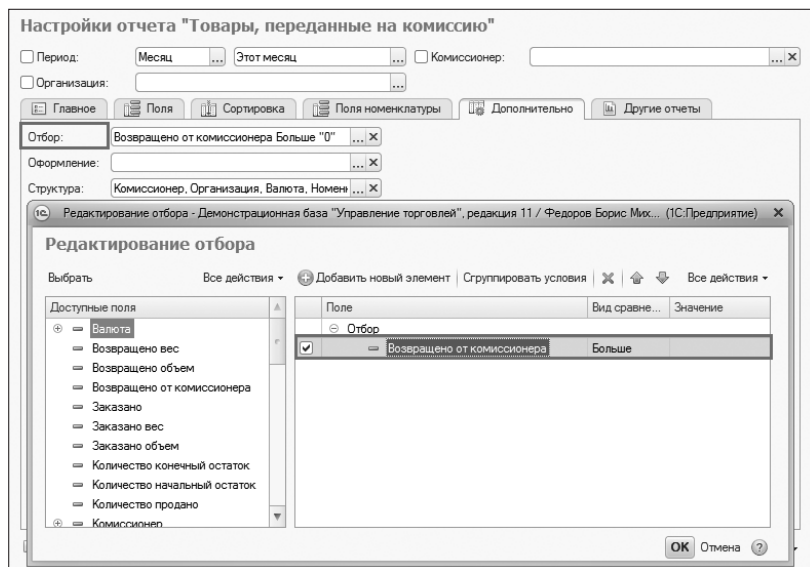


Рис. 945. Настройка показа в отчете товаров, возвращенных комиссионерами

При установке таких параметров будет сформирован отчет, в котором будут показаны только те товары, которые были возвращены комиссионерами.

Товары, переданные на комиссию

Период: Комиссионер:

Организация:

Сформировать Настройки...

Σ 0 Все действия ▾

Товары, переданные на комиссию

Отбор: Возвращено от комиссионера Больше "0"

Комиссионер	Организация	Валюта	Количество
Артикул	Номенклатура, Характеристика, Ед. изм.		Возвращено от комиссионера
Мир продуктов (ТК "Звездочка")	ИП "Предприниматель"	RUB	120,000
Арт-89000	Крупа гречневая (весовая), кг		120,000
Технотрейд 1	ИП "Предприниматель"	RUB	6,000
BH-789	Вентилятор BINATONE ALPINE 160вт, напольный, шт		1,000
BH-900	Вентилятор настольный, шт		2,000
K-7778	Кофеварка BRAUN KF22R, шт		2,000
KA-879	Кофеварка JACOBS (Австрия), шт		1,000
Электромаркет (Беляево)	ИП "Предприниматель"	RUB	1,000
T-123456	Телевизор "JVC", шт		1,000
Итого			

Рис. 946. Список товаров, возвращенных комиссионерами

В каком отчете можно посмотреть состояние взаиморасчетов с комиссионерами?

Эту информацию можно получить в отчете **Состояние расчетов с комиссионерами**.

Состояние расчетов с комиссионерами

☒ Период: Комиссионер:

☒ Организация: По расчетным документам

Сформировать Настройки...

Σ 0 Все действия ▾

Состояние расчетов с комиссионерами

Комиссионер	Организация	Валюта	Товары на комиссии	Расчеты Долг комиссионера	Наш долг	Итого
Мир продуктов (ТК "Звездочка")	ИП "Предприниматель"	RUB	10 890,00	918,00	7 170,00	4 638,00
Технотрейд 1	ИП "Предприниматель"	RUB	145 332,10	189 575,30	2 935,53	331 971,87
Электромаркет (Беляево)	ИП "Предприниматель"	RUB	14 932,60	108 431,50		123 364,10

Рис. 947. Информация о состоянии расчетов с комиссионерами

В настройках отчета можно установить отбор по списку комиссионеров, с которыми необходимо проконтролировать расчеты.

В отчете показывается информация о задолженности комиссионера (**Долг комиссионера**) в соответствии с теми отчетами, которые предоставил комиссионер по проданным и списанным товарам.

В графе **Наш долг** отображается задолженность предприятия комиссионеру по выплате комиссионного вознаграждения. Следует отметить, что если в отчете комиссионера установлен флажок **Удерживать комиссионное вознаграждение**, то сумма комиссионного вознаграждения будет учтена в сумме задолженности комиссионера, в этом случае наша задолженность будет равна нулю.

В отчете также отображается информация о сумме потенциальной задолженности комиссионера (**Товары на комиссии**). Выводится сумма тех товаров, которые были переданы комиссионеру, но по которым он еще не отчитался. Сумма задолженности по остаткам товаров рассчитывается на основании тех цен, которые зарегистрированы в соглашении с комиссионером на момент оформления отчета.

Установив флажок **По расчетным документам** в настройках отчета, можно получить отчет с детализацией по документам **Отчет комиссионера о продажах** и **Отчет комиссионера о списании**.

Информация в отчете выводится в валюте взаиморасчетов с комиссионером. Валюта взаиморасчетов с комиссионером определяется той валютой, которая указана в отчете комиссионера. По умолчанию валюта в отчете комиссионера заполняется той валютой, которая указана в соглашении с комиссионером, но при необходимости она может быть изменена в момент оформления документа **Отчет комиссионера о продажах** или **Отчет комиссионера о списании**.

Для получения информации о том, какими документами была произведена оплата комиссионером, используется отчет **Ведомость расчетов с клиентами**. В этом отчете можно получить полную информацию о том, какими документами была погашена задолженность комиссионера по оплате проданных товаров и наша задолженность в части выплаты ему комиссионного вознаграждения.

Ведомость расчетов с клиентами

☐ Период: Год ... Этогод ...
 ☒ Клиент: Электромаркет - сеть магазинов ...

☐ Организация:

0

Ведомость расчетов с клиентами

Организация	Валюта взаиморасчетов	Договор	Начальный остаток	Увеличение	Уменьшение	Конечный остаток	Наш долг
Клиент	Контрагент		Долг клиента	Долг клиента	Долг клиента	Долг клиента	
Регистратор							
ИП "Предприниматель"	ИВ						
Электромаркет - сеть магазинов	ООО "Электромаркет"	Договор (Электромаркет)		17 510,40	17 510,40		
Реализация товаров и услуг ЧПУ-000012 от 05.06.2013 11:18:50				17 510,40			
Поступление безналчных ДС ЧПУ-000002 от 19.07.2013 12:50:00			17 510,40			17 510,40	
Товарный дом "Комплексный"	ИВ			63 315,00	17 510,40		
Электромаркет - сеть магазинов	ООО "Электромаркет"	Договор с контрагентом №566 от 01.09.2011		63 315,00		63 315,00	
Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000038 от 29.09.2011 15:41:53				63 315,00		63 315,00	

Рис. 948. Анализ расчетов с комиссионером

Для детализации информации в отчете по конкретным документам необходимо в группировках отчета установить дополнительную группировку по документу-регистратору. Для получения данных в том виде, в котором они представлены на рисунке, используется следующий порядок группировки: **Организация, Валюта взаиморасчетов, Клиент, Контрагент, Договор, Регистратор**. Порядок группировки настраивается в отдельном диалоговом окне (кнопка **Настройка**). Для добавления новой группировки используется кнопка **Добавить**.

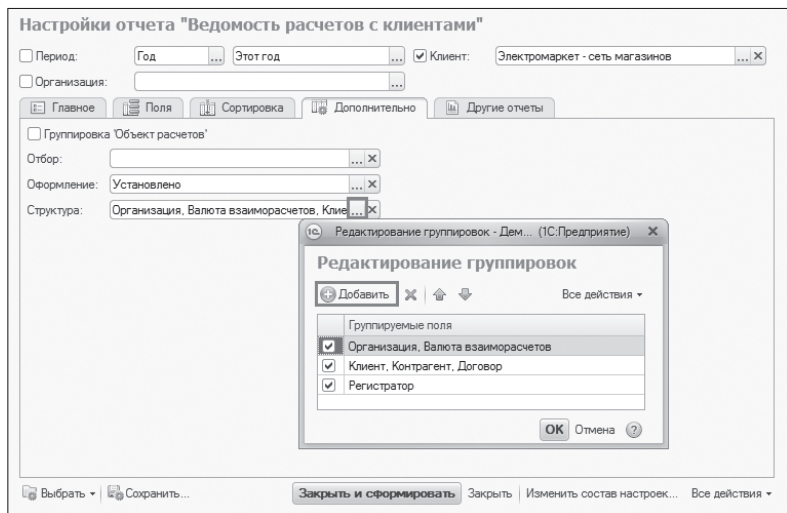


Рис. 949. Настройка группировки по регистратору

Как вывести список магазинов (коммиссионеров) – должников, которые еще не расплатились за проданные ими товары?

Эту информацию можно получить из отчета **Состояние расчетов с коммиссионерами** или **Задолженность клиентов**, **Задолженность клиентов по срокам**. Методика получения этой информации аналогична той, которая применялась при вычислении задолженности клиентов (см. «Как проконтролировать своевременность оплаты товаров, отгруженных в кредит?» на стр. 561).

Задолженность коммиссионеров перед торговым предприятием возникает после оформления документа **Отчет коммиссионера о продажах** или **Отчет коммиссионера о списании товаров**.

Срок, когда комиссионер должен оплатить задолженность за проданные ему товары, определяется в отчете комиссионера в отдельном диалоговом окне, которое открывается по гиперссылке **К оплате**. В соответствии с указанным сроком погашения задолженности и будет контролироваться дебиторская задолженность комиссионера.

Оформление и планирование платежей

В данной главе рассматриваются вопросы планирования платежей по расходу денежных средств и учета планируемых входящих платежей. Также приведены примеры оформления различных видов платежей (инкассация денежных средств, распределение платежей и т. д.).

Можно ли в программе запланировать расход денежных средств в кассе на оплату поставщикам?

Для планирования расхода денежных средств в кассе предприятия на оплату поставщикам необходимо оформить документ **Заявка на расходование денежных средств**.

ВАЖНО!

Оформление заявки возможно только в том случае, если в разделе **Администрирование – Организации и денежные средства** включен флажок **Заявки на расходование денежных средств**.

По каждому поставщику нужно оформить свою заявку. Поскольку необходимо планировать выплату денежных средств из кассы предприятия, то следует выбрать форму оплаты – **Наличные** и указать ту кассу, из которой планируется выплатить денежные средства поставщику.

Заявка на расходование ДС ТДЦУ-000025 от 21.11.2014 15:20:50 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д

Все действия

Основание: Номер: ТДЦУ-000025 от 21.11.2014 15:20:50 Операция: Оплата поставщику Приоритет: Низкий

Организация: Торговый дом "Комплексный" Дата платежа: 24.11.2014 Наличными

Подразделение: Отдел закупок Получатель: База "Электротовары"

Заявитель: Федоров Борис Михайлович Счет получателя: "МОЙ БАНК" (ООО) (RUB)

Планирование суммы: В валюте платежа

Сумма: 209 280,30 Валюта: RUB

Добавить | Подобрать по остаткам

Все действия

N	Объект расчетов	Поставщик	Статья движения денег...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Поступление товаров и услуг ТДЦУ...	База "Электротовары"	Оплата поставщику	41 400,30	41 400,30	RUB
2	Поступление товаров и услуг ТДЦУ...	База "Электротовары"	Оплата поставщику	110 000,00	110 000,00	RUB
3	Поступление товаров и услуг ТДЦУ...	База "Электротовары"	Оплата поставщику	57 880,00	57 880,00	RUB
				209 280,30		

Идентификатор платежа: Уникальный идентификатор платежа указывается, если он предоставлен получателем платежа.

Назначение платежа: Оплата по накладной № от 41400-30 руб., накладной № от 110000-00 руб., накладной № от 57880-00 руб. В т.ч. НДС (18%) 31924-11 руб.

Фактическая оплата: Не оплачено: 209 280,30 RUB

Рассмотрение: Статус: Не согласована Сверх лимита

Оплата: Наличная Дата оплаты: Касса:

Заметки:

Рис. 950. Планирование расхода денежных средств с помощью заявок

Можно с помощью одной заявки планировать наличные денежные средства на оплату по нескольким документам поставщика. Информация о документах поставщика указывается в табличной части документа.

ВАЖНО!

Если расчеты с поставщиком ведутся в разрезе договоров, то указание конкретных документов возможно только в том случае, если в договоре установлен порядок расчетов **По заказам** или **По накладным**.

Для планирования денежных средств и контроля текущего остатка в кассе используется отчет **Платежный календарь**. Чтобы контролировать текущий остаток в кассе, следует использовать вариант отчета **Платежный календарь (по счетам, кассам)**. В настройках отчета следует установить отбор по той кассе, в которой необходимо проконтролировать остаток денежных средств (см. рис. 951).

В отчете будут показаны планируемые платежи поставщикам и рассчитан доступный остаток денежных средств. В приведенном на рисунке примере

доступный остаток денежных средств в кассе был более полутора миллионов рублей. До конца недели мы планируем выплатить поставщикам: 24 марта сумму более 255 000 рублей. Кроме того, нам необходимо погасить просроченную задолженность в сумме более миллиона рублей. После того как мы выплатим эти суммы поставщикам, в кассе у нас останется 44 119 рублей 51 копейка.

Платежный календарь									
Прогнозируемые платежи с: 21.10.2014			Организация: Торговый дом "Комплексный"						
Будущие платежи по: 28.11.2014			Валюта: RUB						
<div>Средства</div> <div>Настройки</div> <div>Поступление</div> <div>Перемещение</div> <div>Найти...</div> <div>0</div> <div>Все действия</div>									
Платежный календарь									
Группа платежей				В валюте упр. учета		Наличные		RUB	
Статья движения денежных средств						Торговый дом "Комплексный" (RUB)			
Приорит	Документ (дата платежа), Текущий остаток	Движение	Сумма документа (Не оплачено)	Статус	Платежи и остатки ДС	Платежи и остатки ДС	Платежи и остатки ДС		
Сумма платежей за день				Все ожидаемые	К оплате	Все ожидаемые	К оплате	Все ожидаемые	К оплате
Текущий остаток				1 641 319,81	1 641 319,81	1 641 319,81	1 641 319,81	1 641 319,81	1 641 319,81
Доступные остатки денежных средств				1 641 319,81	1 641 319,81	1 641 319,81	1 641 319,81	1 641 319,81	1 641 319,81
Оплата поставщику				-1 332 590,00	-590,00	-1 332 590,00	-590,00	-1 332 590,00	-590,00
Итого просроченных платежей				-1 332 590,00	-590,00	-1 332 590,00	-590,00	-1 332 590,00	-590,00
Остатки денежных средств с учетом просроченных платежей				308 729,81	1 640 729,81	308 729,81	1 640 729,81	308 729,81	1 640 729,81
Оплата поставщику				-255 490,30	-255 490,30	-255 490,30	-255 490,30	-255 490,30	-255 490,30
Низкий	Заказ №ТГДУ-000025, База "Электротовары"	Расход	209 280,30 RUB	Соп.	-209 280,30				
Низкий	Заказ №ТГДУ-000026, База "Электротехника и Бытовая техника"	Расход	46 210,00 RUB	Соп.	-46 210,00	-46 210,00		-46 210,00	
Итого платежей за день				-255 490,30	-255 490,30	-255 490,30	-255 490,30	-255 490,30	-255 490,30
На Пн 24.11 остатки денежных средств				53 239,51	1 640 729,81	53 239,51	1 640 729,81	53 239,51	1 640 729,81
Оплата поставщику				-9 120,00	-9 120,00	-9 120,00	-9 120,00	-9 120,00	-9 120,00
Низкий	Заказ №ТГДУ-000022, Погасить	Расход	9 120,00 RUB	К оплате	-9 120,00	-9 120,00	-9 120,00	-9 120,00	-9 120,00
Итого платежей за день				-9 120,00	-9 120,00	-9 120,00	-9 120,00	-9 120,00	-9 120,00
На Пн 28.11 остатки денежных средств				44 119,51	1 631 609,81	44 119,51	1 631 609,81	44 119,51	1 631 609,81

Рис. 951. Контроль остатка наличных денежных средств

Наверное, следует сократить наши расходы или оплатить поставщику безналom, поскольку в кассе у нас останется критичный остаток.

Планировать расходы денежных средств можно и без использования заявок на расходование денежных средств. Обязательность использования заявок для контроля расхода денежных средств настраивается для каждой кассы (расчетного счета). Это определяется установкой флажка **Разрешить выдачу денежных средств без «заявок на оплату»**.

Если флажок установлен, то денежные средства из этой кассы могут быть выданы без предварительно утвержденной заявки.

В этом случае решение о том, оформлять заявку на расходование денежных средств или нет, принимает сам пользователь.

Если заявка на расходование денежных средств не используется, то планирование денежных средств может производиться на основе тех дат оплаты, которые указаны в этапах оплаты в заказе поставщику или в документах поставки, если они оформляются без заказа.

Планирование денежных средств может быть произведено в два этапа:

1. При оформлении заказа поставщику менеджер указывает даты и суммы оплаты в этапах оплаты поставщику. При поставке товаров в кредит дата оплаты указывается в документе поступления. Информация об этих датах и суммах планируемых платежей попадает в платежный календарь.
2. Оформляются и согласовываются заявки на расходование денежных средств. Уточняются даты и суммы оплаты. Эта информация отображается в платежном календаре, и на основе этих данных происходит окончательное планирование и утверждение заявок в статусе **К оплате**. Аналогичным образом происходит планирование денежных средств на расчетных счетах предприятия.

Более подробно процесс оформления платежей описан в вопросе «Как оформить оплату поставщику за купленные товары и предоставленные дополнительные услуги?» на стр. 484.

Можно ли при расчете доступного остатка на расчетном счете учитывать те денежные поступления, которые только планируется получить от клиентов?

Да, можно. При этом не нужно оформлять дополнительные документы. Планирование денежных средств производится автоматически при указании дат и сумм оплаты в заказах клиентов или в документе **Реализация товаров и услуг** при отгрузке товаров в кредит без указания заказа.

ПРИМЕР

Менеджер оформил заказ клиенту «Дальстрой» на сумму 33 240 рублей. Оплата заказа будет производиться поэтапно (10 и 20 марта). Список этапов заполнен в заказе клиента. Также в заказе указывается тот расчетный счет, на который клиент планирует перевести денежные средства (см. рис. 952).

Кроме этого, была оформлена отгрузка товаров в кредит клиенту «Твемос». В документе **Реализация товаров и услуг** заполнена информация о дате оплаты кредита, указан расчетный счет организации, на который клиент планирует перечислить денежные средства (см. рис. 953).

Если сформировать отчет **Платежный календарь**, то мы увидим, что при расчете доступного остатка будут учтены планируемые платежи от клиентов. При этом суммы платежей будут представлены в отчете разными строками в соответствии с теми этапами оплаты, которые мы указали в заказе клиента, и той датой платежа, которую мы указали в документе реализации (см. рис. 954).

Заказ клиента ТДЦУ-000077 от 24.11.2014 9:57:48

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Все действия

Номер: ТДЦУ-000077 от: 24.11.2014 9:57:48 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Дальст
Контрагент: Дальст
Соглашение: Дальст

Товары (3) | Добавить |

N	Номенклатура
1	Комбайн М
2	Масурбка
3	Масурбка

Желаемая дата отгрузки

Правила оплаты - Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11 / Федоров Борис Михайлович... (ИСПредприятие) X

Перенести в документ | Отмена

График оплаты: МР клиенты
Форма оплаты: Безналичная
Касса: Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком..."

Добавить | Заполнить по графику | Распределить сумму

N	Вариант оплаты	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа
1	Предоплата (до отгрузки)	04.12.2014	20,00	6 648,00
2	Кредит (после отгрузки)	14.12.2014	80,00	26 592,00

Сумма к оплате: 33 240,00 RUB

К оплате безнал 04.12.2014 (20%), 14.12.2014 (80%)

Оплачено по заказу: 0 RUB 0% Скидка: 0,00 Заказано с НДС: 33 240

Ожидается предоплата (д

Рис. 952. Регистрация планируемой оплаты от клиента в заказе

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000124 от 24.11.2014 10:01:11 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Реализация по заказу

Номер: ТДЦУ-000124 от: 24.11.2014 10:01:11 Операция: Реализация

Клиент: Тевмос Статус: Реализовано

Контрагент: Тевмос Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оттовое (кредит) Договор: Договор продажи ТВ-1 от 01.01.2010

Склад: Склад бытовой техники

Товары (9) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Указать серии | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (назначить)

Всего действия

Правила оплаты - Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11 / Федоров Борис М. (ИСПредприятие) X

Перенести в документ | Отмена | Заполнить по соглашению | Распределить сумму

График оплаты: |
Форма оплаты: Безналичная
Касса: Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком..."

Предоплата (до отгрузки)
Дата платежа: 24.11.2014
Сумма: 0,00 RUB 0,00 %

Кредит (после отгрузки)
Дата платежа: 15.12.2014
Сумма: 67 096,30 RUB 100,00 %

Сумма к оплате: 67 096,30 RUB

К оплате безнал 15.12.2014 (100%)

Оформить счет-фактуру
Оформить ТТН

Оплачено: 0 RUB 0% Скидка: 0,00 Всего с НДС: 67 096,30 RUB

Ожидается отбор товаров

Рис. 953. Указание даты оплаты в документе реализации

Платежный календарь по счетам и кассам									
<div> Сформировать Поступление Перенесение Найти... </div>					0		Быстрые настройки Все действия		
Группа платежей					В валюте упр. учета		Безналичные		
Статья движения денежных средств							АКБ "АБТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" (RUB)		
Приоритет	Документ (дата платежа), Получатель / Платежный, Заказ	Движение	Сумма документа (Не оплачено)	Статус	Суммы платежей и остатков ДС		Суммы платежей и остатков ДС		
Сумма платежей за день					Всех ожидаемых К оплате		Всех ожидаемых К оплате		
Текущий остаток					2 208 789,93		2 208 789,93		
Доступные остатки денежных средств					2 208 789,93		2 208 789,93		
К поступлению (25.02.14) Приход					173 431,59		173 431,59		
К поступлению (01.02.14) Приход					76 645,00		76 645,00		
Оплата поставщику					-162 800,00		-162 800,00		
Поступление оплаты от клиента					36 125,10		36 125,10		
Итого просроченных платежей					123 401,69		123 401,69		
Остатки денежных средств с учетом просроченных платежей					2 332 191,62		2 332 191,62		
Оплата поставщику					-301 000,00		-301 000,00		
Итого платежей за день					-301 000,00		-301 000,00		
На Пт 07.03 остатки денежных средств					2 031 191,62		2 031 191,62		
Поступление оплаты от клиента					6 648,00		6 648,00		
Заказ клиента, Дальстрой, NETДЦУ-000033 от 07.03.14					33 240,00 RUB (33 240,00 RUB)				
Итого платежей за день					6 648,00		6 648,00		
На Пн 10.03 остатки денежных средств					2 037 839,62		2 037 839,62		
Поступление оплаты от клиента					58 200,00		58 200,00		
Заказ клиента, Тенано, NETДЦУ-000053 от 07.03.14					58 200,00 RUB (58 200,00 RUB)				
Итого платежей за день					58 200,00		58 200,00		
На Пт 14.03 остатки денежных средств					2 096 039,62		2 096 039,62		
Поступление оплаты от клиента					26 592,00		26 592,00		
Заказ клиента, Дальстрой, NETДЦУ-000033 от 07.03.14					33 240,00 RUB (33 240,00 RUB)				
Итого платежей за день					26 592,00		26 592,00		
На Чт 20.03 остатки денежных средств					2 122 631,62		2 122 631,62		

Рис. 954. Анализ планируемых оплат от клиента в платежном календаре

Можно ли при планировании платежей оформить заявку на получение кредита из банка, если денежных средств не хватает на оплату поставщикам?

При планировании платежей с использованием платежного календаря можно ввести предварительную заявку на получение кредита из банка. В дальнейшем после анализа возможности получения кредита и заключения договора с банком необходимо оформить кредитный договор с указанием сроков получения кредита и сроков погашения задолженности по договору кредита.

Для предоставления возможности работы по кредитным договорам в разделе **Администрирование – Организации и денежные средства** необходимо установить флажок **Договоры кредитов и депозитов**.

Рассмотрим последовательно процесс планирования и получения кредита.

Оформление предварительной заявки на получение кредита

Предварительную заявку на получение кредита из банка можно оформить непосредственно из отчета **Платежный календарь**. Предварительная заявка оформляется с помощью документа **Планируемое поступление денежных средств**. В отчете **Платежный календарь** нужно нажать кнопку **Поступление**.

Рис. 955. Планирование поступления денежных средств

Будет сформирован новый документ **Ожидаемое поступление денежных средств**. В документе следует указать сумму предполагаемого кредита и статью движения денежных средств (**Планирование получения кредита**). В статью должна быть указана хозяйственная операция **Прочее поступление ДС**.

Эта информация отобразится в платежном календаре в качестве планируемого поступления денежных средств.

Оформление договора кредита

Договор кредита оформляется в разделе **Финансы**. В договоре указывается сумма кредита (**Сумма траншей**), а также информация о сумме процентов и комиссии.

Рис. 956. Оформление договора кредита

На странице **Варианты графиков** указывается график получения кредита и график погашения кредита. Можно составить несколько вариантов графиков, затем выбрать наиболее оптимальный и установить для него флажки **Используется** и **Утвержден**.

Получение кредита (Вариант графика)

Записать и закрыть Печать Все действия

Договор: Договор кредита Кредит или займ полученный

Наименование: Получение кредита

Сроки: Первый транш: 01.12.2014 Последний платеж: 16.02.2015 Срок: 2 мес. 77 дней Статус: ☒ Используется ☒ Утвержден

Транши Оплаты Начисления

Добавить Загрузить Все действия

Дата	Сумма (RUB)
01.12.2014	500 000,00
10.12.2014	500 000,00

Всего траншей (RUB) На сумму: 1 000 000,00

Всего оплаты (RUB) Основной долг: 1 000 000,00 Проценты: 100 000,00

Всего начисления (RUB) Процентов: 10,00

Изменено

Автор: Федоров Борис Михайлович Дата: 24.11.2014 10:43:27

Комментарий:

Рис. 957. График получения кредита

После того как договор кредита утвержден, то есть для договора установлен статус **Действует**, информация о сроках получения кредита будет показана в качестве планируемой оплаты в платежном календаре. Отработанный документ **Планируемое поступление денежных средств** следует удалить или сделать непроведенным (см. рис. 958).

Более подробно о работе с договорами кредитов и депозитов можно прочитать в документации к программе.

Выписки по расчетным счетам

Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком..." X Q

Выписки из банка Входящие платежи Исходящие платежи

Создать Найти... Создать на основании Платежное поручение Все действия

Номер	Дата	Сумма	Проведено банком	Хозяйственная операция	Получатель	Тип плат
ТДЦУ-000002	04.06.2013 12:05:40	20 000,00	✓	Оплата поставщику	Реклама на дорогах	Платежн
ТДЦУ-000003	10.06.2013 12:55:15	25 000,00	✓	Оплата поставщику	Бакалея	Платежн
ТДЦУ-000004	10.06.2013 14:51:41	85 000,00	✓	Оплата поставщику	ООО "Обувь"	Платежн
ТДЦУ-000006	11.06.2013 11:04:30	40 000,00	✓	Оплата поставщику	ООО "Электро"	Платежн
ТДЦУ-000009	01.07.2013 12:00:00	50 000,00	✓	Выдана ДС подотчетнику	Козлов Никита Игоревич	Платежн
ТДЦУ-000007	10.07.2013 16:10:20	27 350,00	✓	Оплата поставщику	База "Электротовары"	Платежн
ТДЦУ-000011	10.07.2013 16:10:21	11 328,00	✓	Оплата поставщику	База "Электроника и быто...	Платежн
ТДЦУ-000012	12.07.2013 12:00:00	4 720,00	✓	Оплата поставщику	ООО "Обувь"	Платежн
ТДЦУ-000015	18.07.2013 13:36:37	50 000,00	✓	Поступление ДС из бан...	Торговый дом "Комплексн...	Платежн
ТДЦУ-000008	26.07.2013 16:09:33	150 000,00	✓	Оплата поставщику	Стандарт-Лайн	Платежн
ТДЦУ-000017	26.07.2013 16:09:34	70 000,00	✓	Оплата поставщику	Стандарт-Лайн	Платежн
ТДЦУ-000010	29.07.2013 11:39:16	8 000,00	✓	Выдана ДС подотчетнику	Козлов Никита Игоревич	Платежн
ТДЦУ-000013	01.08.2013 12:00:00	13 490 000,00	✓	Оплата поставщику	ООО "Электро"	Платежн
ТДЦУ-000003	01.01.2014 12:00:00	9 326 778,01	✓	Оплата поставщику	База "Электротовары"	Платежн
ТДЦУ-000001	17.01.2014 12:31:36	105 000,00	✓	Оплата поставщику	Электробыт	Платежн
ТДЦУ-000002	27.01.2014 13:19:36	20 000,00	✓	Оплата поставщику	Реклама на дорогах	Платежн
ТДЦУ-000010	03.02.2014 12:00:00	100 000,00	✓	Оплата поставщику	База "Продукты"	Платежн
ТДЦУ-000004	06.02.2014 10:59:33	25 000,00	✓	Оплата поставщику	Бакалея	Платежн
ТДЦУ-000005	06.02.2014 11:08:12	9 120,00	✓	Оплата поставщику	Политекст	Платежн
ТДЦУ-000009	06.02.2014 15:54:55	90 000,00	✓	Оплата поставщику	ООО "Обувь"	Платежн
ТДЦУ-000011	07.02.2014 15:54:55	30 000,00	✓	Оплата поставщику	ООО "Электро"	Платежн
ТДЦУ-000011	07.02.2014 16:12:18	60 000,00	✓	Оплата поставщику	ООО "Электро"	Платежн

Остатки денежных средств

Рис. 959. Неоплаченные исходящие платежи

Выписки по расчетным счетам

Период: 01.01.2014 - 31.12.2014 Bankovskiy schet: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком..." X Q

Выписки из банка Входящие платежи Исходящие платежи

Создать Найти... Создать на основании Платежное поручение Все действия

Номер	Дата	Сумма	Хозяйственная операция	Получатель
ТДЦУ-000002	27.01.2014 13:19:36	20 000,00	Оплата поставщику	Реклама на дорогах
ТДЦУ-000010	03.02.2014 12:00:00	16 078,00	Оплата поставщику	База "Продукты"
ТДЦУ-000004	06.02.2014 10:59:33	25 000,00	Оплата поставщику	Бакалея
ТДЦУ-000005	06.02.2014 11:08:12	9 120,00	Оплата поставщику	Политекст
ТДЦУ-000009	06.02.2014 15:54:55	90 000,00	Оплата поставщику	ООО "Обувь"
ТДЦУ-000011	07.02.2014 16:12:18	60 000,00	Оплата поставщику	ООО "Электро"
ТДЦУ-000014	07.03.2014 15:32:03	500 000,00	Поступление ДС из банка	Торговый дом "Комплексный"
ТДЦУ-000013	14.03.2014 15:30:39	45 000,00	Выдана ДС подотчетнику	Григорьев Виталий Алексеевич
ТДЦУ-000012	17.03.2014 14:03:38	110 000,00	Оплата поставщику	Стандарт-Лайн
ТДЦУ-000014	17.03.2014 16:52:18	21 223,00	Выдана ДС подотчетнику	Григорьев Виталий Алексеевич
ТДЦУ-000020	01.10.2014 17:20:52	100 000,00	Оплата поставщику	База "Продукты"
ТДЦУ-000015	03.10.2014 17:30:10	52 000,00	Оплата поставщику	Электробыт
ТДЦУ-000016	21.10.2014 11:06:36	20 000,00	Оплата поставщику	Реклама на дорогах
ТДЦУ-000017	29.10.2014 17:12:30	25 000,00	Оплата поставщику	Бакалея
ТДЦУ-000018	29.10.2014 17:36:16	25 000,00	Оплата поставщику	Бакалея
ТДЦУ-000019	30.10.2014 10:31:49	100 000,00	Оплата поставщику	ООО "Обувь"
ТДЦУ-000021	31.10.2014 11:33:14	120 000,00	Оплата поставщику	ООО "Электро"

Остатки денежных средств

Рис. 960. Регистрация оплаты исходящих платежей

Будет создана новая выписка по расчетному счету или откорректирована существующая банковская выписка. В банковскую выписку будут автоматически добавлены отмеченные платежные поручения.

Аналогичным образом в созданную выписку можно добавить неоплаченные входящие платежи. Созданную выписку следует записать и затем выбрать ее в качестве выписки, в которую нужно добавить отмеченные входящие платежи на странице **Входящие платежи**.

Как оформить операцию конвертации денежных средств (передачу денежных средств из валютной кассы предприятия в рублевую)?

Для оформления операции конвертации денежных средств (передачи денежных средств из валютной кассы предприятия в рублевую) необходимо оформить два документа: **Расходный кассовый ордер**, в котором указать валютную кассу и сумму денежных средств в валюте, и **Приходный кассовый ордер**, в котором указать рублевую кассу и сумму в рублях, эквивалентную сумме в долларах.

Документы должны быть оформлены с соответствующим видом операции **Конвертация валюты**.

При оформлении документов указывается соответствующая статья движения денежных средств.

Рис. 961. Оформление выдачи валютной суммы из кассы

В качестве контрагента указывается тот банк, в котором производилась операция по конвертации валюты.

Для регистрации факта получения денежных средств оформляется документ **Приходный кассовый ордер** с операцией **Конвертация валюты**. Документ может быть создан на основании документа **Расходный кассовый ордер**.

Приходный кассовый ордер ТДЦУ-000035 от 24.11.2014 11:37:34

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Налепить чек | Печать | Все действия

Основание: Расходный кассовый ордер 0VLY-000001 от 24.11.2014 11:22:13

Номер: ТДЦУ-000035 от: 24.11.2014 11:37:34 Операция: Конвертация валюты

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) Платежщик: АКБ АвтоБанк

Сумма: 361 251,00 RUB Расходный ордер: Расходный кассовый ордер 0VLY-000

Статья ДДС: Конвертация валюты

Конвертация из валюты: USD по курсу: 36,1251

Принято от: По доверенности:

Основание: Расходный кассовый ордер ЦУ-1 от 24.11.2014

Приложение:

Кассир: Федоров Борис Михайлович Главный бухгалтер: Белкина А.Г., Приказ № 34 от 01.05.2013

Комментарий:

Рис. 962. Оформление приема рублевой суммы после конвертации валюты

Как оформить инкассацию наличных денежных средств (перечисление наличных денежных средств из кассы на расчетный счет предприятия)?

Инкассация наличных денежных средств оформляется с помощью документа **Расходный кассовый ордер** с установленным видом операции **Сдача в банк**.

В новом документе заполняется информация о кассе, из которой инкассируются наличные денежные средства, и том расчетном счете, на который должны быть зачислены денежные средства, а также сумма инкассируемых денежных средств (см. рис. 963).

Для документа **Расходный кассовый ордер** с установленным видом операции **Сдача в банк** предусмотрена возможность формирования печатной формы **Объявление на взнос наличными** (кнопка **Печать**).

Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000029 от 24.11.2014 11:42:49

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Напечатать чек | Печать | Все действия | ?

Номер: ТДЦУ-000029 от: 24.11.2014 11:42:49 | Операция: Сдача в банк

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) | Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торгов...

Распоряжение: ...

Сумма: 500 000,00 RUB

Выдать: ...

Основание для печати: Инкассация денежных средств

Приложение: ...

По документу: ...

Кассир: Казакова Наталья Александровна

Руководитель: Исakov O.B.

Главный бухгалтер: Белкина А.Г., Приказ № 34 от 01.05.2013

Комментарий: ...

Рис. 963. Оформление операции инкассации

Кассир распечатывает документ и передает денежные средства в банк. Для каждой кассы в ее форме дополнительно можно указать срок инкассации в днях. Этот параметр используется при планировании денежных средств в платежном календаре для анализа планируемой даты поступления денежных средств на расчетный счет.

При получении из банка подтверждения о зачислении денежных средств оформляется документ **Выписка по расчетному счету**, в котором заполняется информация о входящем платеже.

Выписка по расчетному счету ТДЦУ-000030 от 24.11.2014 11:58:44

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Все действия | ?

Номер: ТДЦУ-000030 от: 24.11.2014 11:58:44 | Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" (RUB)

Входящие платежи | Исходящие платежи

✕ | ⬅ | ➡ | Подбор | Все действия | ✕ | ⬅ | ➡ | Подбор | Все действия |

N	Платежный документ	Сумма (RUB)
1	Расходный кассовый ордер ТД...	500 000,00

N	Платежный документ	Сумма (RUB)
---	--------------------	-------------

Начальный остаток: 30 711 730,91 | Поступление: 500 000,00 | Списание: 0,00 | Конечный остаток: 31 211 730,91

Рис. 964. Регистрация зачисления денежных средств на расчетный счет

Как оформить операцию обналличивания денежных средств (передача денежных средств с расчетного счета предприятия в кассу)?

Эта операция оформляется с помощью документа **Приходный кассовый ордер**. В документе указывается вид операции **Поступление из банка**.

Документ может быть оформлен по предварительно утвержденному распоряжению на обналличивание денежных средств.

В качестве такого распоряжения используется документ **Распоряжение на перемещение денежных средств** с установленным видом операции **Поступление ДС из банка**.

Распоряжения на перемещение денежных средств

Организация: АКБ "АВТ-БАНК", Торгов... Дата платежа: 25.11.2014 Статус: К оплате

Дата платежа	Сумма	Валюта	Статус	Счет / касса	Получатель	Оплачено	Операция	Организация
17.03.2011	50 000.00	RUB	Оплачено	АКБ "АВТ-БАНК", Торгов...	Торговый дом "Комплек...		Поступление ДС из банка	Торговый дом "Комплек...
25.01.2012	50 000.00	RUB	Оплачено	АКБ "АВТ-БАНК", Торгов...	Торговый дом "Комплек...		Поступление ДС из банка	Торговый дом "Комплек...
18.07.2013	50 000.00	RUB	Оплачено	АКБ "АВТ-БАНК", Торгов...	Торговый дом "Комплек...		Поступление ДС из банка	Торговый дом "Комплек...
07.03.2014	500 000.00	RUB	К оплате	АКБ "АВТ-БАНК", Торгов...	Торговый дом "Комплек...		Поступление ДС из банка	Торговый дом "Комплек...
25.11.2014	500 000.00	RUB	К оплате	АКБ "АВТ-БАНК", Торгов...	Торговый дом "Комплек...		Поступление ДС из банка	Торговый дом "Комплек...

Распоряжение ТДЦУ-000002 от 20.11.2014 17:36:55 - Демонстрационная база "Управление торговлей" - (1С:Предприятие)

Проверить и закрыть | Провести | Создать на основании

Номер: ТДЦУ-000002 от: 20.11.2014 17:36:55 Операция: Поступление ДС из банка

Отправитель: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплек..." Получатель: Торговый дом "Комплекционный" (RUB)

Сумма: 500 000.00 RUB Дата платежа: 25.11.2014

Расширение: Согласован: Федоров Борис Михайлович

Статус: К оплате

Назначение платежа: Обналличивание денежных средств

Заметки:

Рис. 965. Оформление заявки на обналличивание денежных средств

После утверждения данного документа (установки статуса **К оплате**) финансовый директор выдает кассиру денежный чек, на основании которого кассир получает денежные средства в банке.

После получения денежных средств в банке кассир оформляет на основании выданного распоряжения документ **Приходный кассовый ордер** (см. рис. 966).

После проведения документа будет зафиксировано поступление денежных средств в кассу предприятия.

Для отражения факта списания денежных средств с расчетного счета документ **Приходный кассовый ордер** регистрируется в выписке по расчетному счету в качестве исходящего платежа (см. рис. 967).

Приходный кассовый ордер ТДЦУ-000036 от 24.11.2014 12:08:29 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Напечатать чек | Печать | Все действия | ?

Номер: ТДЦУ-000036 от: 24.11.2014 12:08:29 | Операция: Поступление из банка

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) | Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" (RUB)

Сумма: 500 000,00 RUB

Распоряжение: Распоряжение ТДЦУ-000002 от 20.11.2014 17:36:55

Принято от: | По доверенности: |

Основание: Распоряжение на перемещение денежных средств ЦУ-2 от 20.11.2014

Приложение: |

Кассир: Федоров Борис Михайлович | Главный бухгалтер: Белкина А.Г., Приказ № 34 от 01.05.2013

Комментарий: |

Рис. 966. Оформление поступления наличных денежных средств в кассу

Выписка по расчетному счету ТДЦУ-000030 от 24.11.2014 11:58:44 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | | Все действия | ?

Номер: ТДЦУ-000030 от: 24.11.2014 11:58:44 | Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" (RUB) RUB

Входящие платежи | Исходящие платежи

N	Платежный документ	Сумма (RUB)
1	Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000029 о...	500 000,00

N	Платежный документ	Сумма (RUB)
1	Приходный кассовый ордер ТДЦУ-000036 от ...	500 000,00

Начальный остаток: 30 711 730,91 | Поступление: 500 000,00 | Списание: 500 000,00 | Конечный остаток: 30 711 730,91

Рис. 967. Регистрация списания денежных средств с расчетного счета при обналичивании денежных средств

Покупатель оформил платеж общей суммой в размере 120 000 рублей в погашение кредита за отгруженные ему товары. Как распределить эту сумму по конкретным накладным?

Допустим, клиенту было оформлено несколько документов на отгрузку в кредит (документы **Реализация товаров и услуг**). После этого покупатель перечислил денежные средства в размере 120 000 рублей на наш расчетный счет. Необходимо распределить полученный платеж по конкретным документам отгрузки.

Оформим платежное поручение на данную сумму. В платежном поручении необходимо указать контрагента и расчетный счет, на который перечислены денежные средства, заполнить сумму оплаты. Поскольку сумму оплаты требуется распределить по конкретным накладным, в документе **Поступление**

безналичных ДС необходимо заполнить список документов, по которым прошла оплата. Для автоматического подбора документов используется кнопка **Подобрать по остаткам**.

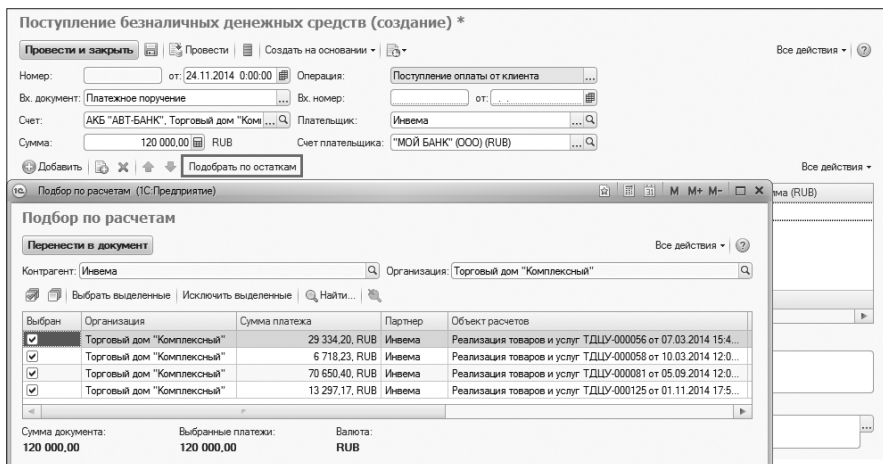


Рис. 968. Распределение оплаты по накладным

Программа автоматически распределит сумму оплаты (по принципу ФИФО) и установит отметку у тех накладных (или заказов, если накладная оформлена по заказу), которые необходимо оплатить. В приведенном на рисунке примере три первые накладные оплачены полностью, а последняя – частично. При необходимости можно изменить сумму платежа или отметить другие накладные.

Для переноса информации о накладных в документ необходимо нажать кнопку **Перенести в документ** (см. рис. 969).

После проведения документа будет полностью погашен долг по первым двум накладным, долг по третьей накладной будет погашен частично. Этот долг будет учтен при последующих платежах от покупателя.

Следует отметить, что данный вариант распределения платежей по конкретным накладным может использоваться только в том случае, если расчеты с контрагентом ведутся с установленным порядком расчетов **По накладным**. Порядок расчетов устанавливается в договоре с клиентом или в соглашении, если договора не используются. Конкретные накладные также можно указать в том случае, если расчеты ведутся **По заказам**, а накладные оформляются без указания заказа.

Поступление безналичных ДС ТДЦУ-000029 от 24.11.2014 12:19:07

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Все действия

Номер: ТДЦУ-000029 от: 24.11.2014 12:19:07 Операция: Поступление оплаты от клиента

Вк. документ: Платежное поручение Вк. номер: 56 от: 24.11.2014

Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком" Плательщик: Ивеема

Сумма: 120 000.00 RUB Счет плательщика: "МОЙ БАНК" (ООО) (RUB)

Добавить | Подобрать по остаткам

N	Основание платежа	Объект расчетов	Клиент	Статья движения дене...	Сумма (RUB)
1	Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000056 от 07.03...	<сопадает с основанием платежа>	Ивеема	Поступление оплаты о...	29 334.20
2	Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000058 от 10.03...	<сопадает с основанием платежа>	Ивеема	Поступление оплаты о...	6 718.23
3	Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000081 от 05.09...	<сопадает с основанием платежа>	Ивеема	Поступление оплаты о...	70 650.40
4	Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000125 от 01.11...	<сопадает с основанием платежа>	Ивеема	Поступление оплаты о...	13 297.17
					120 000.00

Назначение платежа:

Комментарий:

Рис. 969. Регистрация платежного поручения с распределением по накладным

Если учет взаиморасчетов ведется по договорам, то в платежном документе в качестве объекта расчетов указывается договор. Если учет взаиморасчетов ведется по заказам и накладные оформляются в рамках заказов, то в качестве объекта расчетов будет указан заказ клиента.

Распределение платежей по конкретным накладным может быть произведено автоматически с помощью регламентного задания **Выполнение отложенных движений по расчетам с партнерами**. Более подробно о порядке распределения оплат в этом случае можно прочитать в вопросе «Как детализируются взаиморасчеты с деловыми партнерами?» на стр. 188.

Как оформить оплату двух произвольно выбранных заказов клиента с помощью одного платежного документа?

Теперь покажем, как с помощью механизма автоматического подбора платежей произвести выборочную оплату заказов, оформленных с клиентом. Эта операция производится аналогично предыдущей. При подборе по остаткам программа автоматически распределит оплату по первым двум заказам. Если необходимо оплатить другой заказ, то можно убрать отметку с первого заказа и перенести распределенную сумму платежа на другие заказы.

Поступление безналичных денежных средств (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании

Номер: от: 24.11.2014 0:00:00 | Операция: Поступление оплаты от клиента

Вх. документ: Платежное поручение | Вх. номер: | от: |

Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный" | Плательщик: ООО "Протон-Сервис"

Сумма: 200 000,00 RUB | Счет плательщика: |

Добавить | Подобрать по остаткам

Подбор по расчетам (1С:Предприятие)

Перенести в документ

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Выбрать выделенные | Исключить выделенные | Найти...

Выбран	Организация	Сумма платежа	Партнер	Объект расчетов
<input checked="" type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	69 804,72 RUB	Альфа-Про...	Заказ клиента ТДЦУ-000070 от 11.11.2014 14:35:49
<input type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	130 195,28 RUB	Альфа-Про...	Заказ клиента ТДЦУ-000071 от 11.11.2014 14:48:10
<input checked="" type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	118 233,32 RUB	Альфа-Про...	Заказ клиента ТДЦУ-000073 от 11.11.2014 18:06:00

Сумма документа: 200 000,00 | Выбранные платежи: 188 038,04 | Валюта: RUB

Рис. 970. Подбор заказов в документ оплаты

При нажатии кнопки **Перенести в документ** информация о заказах будет перенесена в табличную часть документа.

После проведения документа и регистрации платежа в банковской выписке будет зарегистрирована оплата по выбранным заказам. Оставшуюся часть суммы можно в дальнейшем зачесть при оплате следующих заказов.

Планирование закупок

Закупки в программе планируются на основании сформированных потребностей. На основании сформированных потребностей автоматически формируются заказы на обеспечение потребностей. В программе реализовано два варианта обеспечения потребностей: простой и расширенный вариант обеспечения потребностей. Вариант обеспечения потребностей устанавливается в разделе **Администрирование – Закупки**.

При простом варианте обеспечения потребностей производится только с помощью заказа товаров у поставщика. При этом применяется строго определенная стратегия: обеспечение запаса товаров с учетом потребностей по заказам на отгрузку и поддержание на складе определенного запаса товаров (min-max). При расширенном варианте способ обеспечения потребностей можно выбрать: потребности можно обеспечивать не только заказав товар у поставщика, а также путем перемещения с другого склада или сборкой товаров. Также можно выбрать стратегию обеспечения (min-max, расчет по норме потребления, заказ под заказ и т.д.).

При рассмотрении примеров этой главы будем применять расширенный вариант обеспечения потребностей. Мы рассмотрим, на основании каких данных могут быть сформированы потребности, какие стратегии применяются для расчета потребностей, как проанализировать данные о потребностях и как удовлетворить потребности в обеспечении товарами при оформлении оптовых и розничных продаж оптимальным образом. Будут рассмотрены конкретные примеры обеспечения потребностей (закупка, перемещение товаров) при применении различных стратегий расчета потребностей.

Формирование потребностей на закупку комплектующих при сборке товаров будет рассмотрено в главе «Работа с комплектами и комплектующими» на стр. 000.

На основании каких данных в программе рассчитывается потребность в товарах?

В программе реализован механизм, который позволяет отслеживать потребности в обеспечении товарами и формировать заказы на удовлетворение этих потребностей.

Для того чтобы решить задачи по удовлетворению потребностей в товарах в программе нужно задать исходные данные, на основании которых будет рассчитана потребность. К этим исходным данным относятся:

- регистрация потребности,
- методы обеспечения потребности,
- способы обеспечения потребностей (источники и сроки удовлетворения потребности).

Регистрация потребности

Потребности в товарах можно условно разделить на следующие группы:

- **Потребности по заявкам.** Потребности, которые возникают при планировании отгрузки товаров: по заказам клиентов, заказам на перемещение, заказам на комплектацию, заказам на внутреннее потребление. Потребности по заявкам возникают автоматически при проведении заказа в статусе **К выполнению**. В строках заказа должно быть установлено действие **К обеспечению** или **Обеспечивать обособленно**. Потребности возникают на ту дату, которая указана в качестве даты предполагаемой отгрузки товара.
- **Неснижаемый остаток.** Поддержание на складе остатка товаров для обеспечения бесперебойной работы отдела продаж. Параметры для расчета неснижаемого остатка (минимальный запас, максимальный запас, страховой запас) можно задавать вручную или рассчитывать на основании данных о среднесуточном потреблении товаров и сроках поставки товаров. Параметры задаются в обработке **Параметры обеспечения потребностей** при использовании соответствующих методов обеспечения потребностей (см. далее).
- **Планируемый объем закупок.** Планирование объема закупок, например, на основании данных о продажах товаров за предыдущие периоды и текущем остатке товаров на складе. Данные о планируемом объеме закупок задаются в документе **План закупок**.

Для оформления заказов на удовлетворение потребностей по текущим потребностям или неснижаемому остатку используется обработка **Формирование заказов по потребностям** (раздел **Закупки**).

Для формирования заказов на удовлетворение потребностей по долгосрочному планированию закупок используется обработка **Формирование заказов по плану** (раздел **Закупки**).

Методы обеспечения потребности

Методы обеспечения определяют, когда и в соответствии с какими потребностями в номенклатуре необходимо сформировать заказы для обеспечения этих потребностей. Методы обеспечения потребности задаются в обработке **Параметры обеспечения потребностей** для каждого склада.

Метод обеспечения потребности может быть детализирован для каждой номенклатурной позиции и характеристики номенклатуры на конкретном складе. Предусмотрена возможность группового определения метода обеспечения потребностей для группы товаров.

В программе используются четыре метода обеспечения потребностей.

1. **Заказ под заказ.** При методе **Заказ под заказ** программа будет предлагать к заказу только количество номенклатуры, необходимое для отгрузки по заказам.

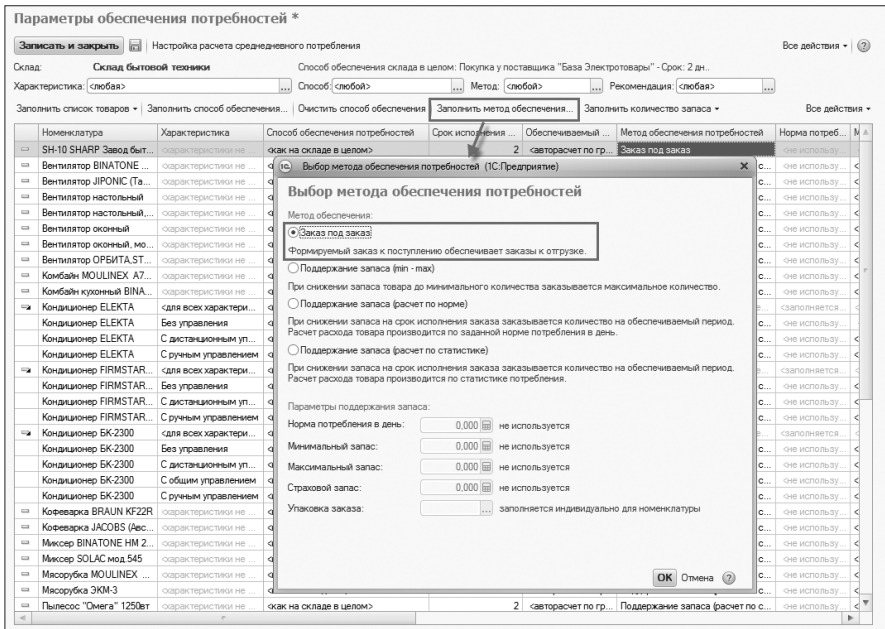


Рис. 971. Метод обеспечения под конкретный заказ

Дата, когда необходимо заказывать товар (точка заказа), определяется датой отгрузки по заказу и длительностью исполнения заказа, который указывается в способе обеспечения.

2. **Поддержание запаса (min – max).** Этот метод позволяет поддерживать запас товаров на складе по следующему правилу: при снижении остатка до минимального запаса предлагается к заказу количество, равное максимальному.

Выбор метода обеспечения потребностей

Метод обеспечения:

☐ Заказ под заказ

Формируемый заказ к поступлению обеспечивает заказы к отгрузке.

☒ **Поддержание запаса (min - max)**

При снижении запаса товара до минимального количества заказывается максимальное количество.

☐ Поддержание запаса (расчет по норме)

При снижении запаса на срок исполнения заказа заказывается количество на обеспечиваемый период. Расчет расхода товара производится по заданной норме потребления в день.

☐ Поддержание запаса (расчет по статистике)

При снижении запаса на срок исполнения заказа заказывается количество на обеспечиваемый период. Расчет расхода товара производится по статистике потребления.

Параметры поддержания запаса:

Норма потребления в день: не используется

Минимальный запас:

Максимальный запас:

Страховой запас: не используется

Упаковка заказа: заполняется индивидуально для номенклатуры

Потребности заказов к отгрузке: ☒ Обеспечивать за счет запасов
☐ Обеспечивать независимо от поддержания запасов

OK Отмена ?

Рис. 972. Метод обеспечения для поддержания максимального (оптимального) запаса на складе

Точка заказа определяется той датой, когда товара на складе меньше указанного минимального остатка. При этом учитывается срок исполнения заказа.

При использовании этого метода обеспечения и всех последующих следует также выбрать стратегию обеспечения потребностей заказов к отгрузке.

- **Обеспечить за счет запасов.** Потребность по заказам будет удовлетворяться за счет рассчитанной потребности по стратегии обеспечения заказов. Если эта потребность не обеспечивает всех заказов, то она будет увеличена в соответствии с потребностями по заказам. Например. Максимальный остаток – 50 штук, было выписано заказов на 60 штук. Будет сформирована потребность – 60 штук.
- **Обеспечить независимо от поддержания запасов.** Потребность по заказам будет обеспечиваться сверх рассчитанной потребности

по заказам. Например. Максимальный остаток -50 штук, было выписано заказов на 60 штук. Будет сформирована потребность – 110 штук.

Следует отметить, что если формируется обособленная потребность по конкретному заказу, то она в любом случае будет рассчитываться сверх сформированных потребностей.

3. **Поддержание запаса (расчет по статистике).** Расчет расхода товаров производится на основании данных о рассчитанном средненедневном потреблении товара. Настройка периода расчета статистических данных и сам расчет средненедневого потребления производится в обработке **Параметры обеспечения потребностей**. Количество товара, которое необходимо обеспечить, рассчитывается как средненедневное потребление, умноженное на количество дней до следующей поставки или на обеспечиваемый период (это зависит от настроек, указанных в способе обеспечения).

Выбор метода обеспечения потребностей

Метод обеспечения:

☐ Заказ под заказ
Формируемый заказ к поступлению обеспечивает заказы к отгрузке.

☐ Поддержание запаса (min - max)
При снижении запаса товара до минимального количества заказывается максимальное количество.

☐ Поддержание запаса (расчет по норме)
При снижении запаса на срок исполнения заказа заказывается количество на обеспечиваемый период. Расчет расхода товара производится по заданной норме потребления в день.

☒ Поддержание запаса (расчет по статистике)
При снижении запаса на срок исполнения заказа заказывается количество на обеспечиваемый период. Расчет расхода товара производится по статистике потребления.

Параметры поддержания запаса:

Средненедневное потребление: индивидуальный расчет для номенклатуры

Минимальный запас: индивидуальный расчет для номенклатуры

Максимальный запас: индивидуальный расчет для номенклатуры

Страховой запас:

Упаковка заказа: заполняется индивидуально для номенклатуры

Потребности заказов к отгрузке: ☒ Обеспечивать за счет запасов
☐ Обеспечивать независимо от поддержания запасов

OK Отмена ?

Рис. 973. Метод обеспечения для поддержания запаса на складе в соответствии с нормой потребления

Точка заказа определяется той датой, когда запас товара снижается до минимального запаса. Минимальный запас рассчитывается с учетом статистики потребления и сроков поставки товаров таким образом, чтобы можно было обеспечить работу отдела продаж до момента поставки товаров.

4. **Поддержание запаса (расчет по норме).** Отличие от предыдущего метода состоит в том, что среднеедневное потребление не рассчитывается, а задается вручную (**Норма**). Количество товара, которое необходимо обеспечить, рассчитывается как указанная величина (**Норма**), умноженная на количество дней до следующей поставки или на обеспечиваемый период (это зависит от настроек, указанных в способе обеспечения).

Способы обеспечения потребностей

Способ обеспечения определяет источник, из которого будут обеспечиваться потребности (покупка от поставщика, перемещение с другого склада, сборка на складе). В способе обеспечения определяются параметры: когда необходимо заказывать товар, срок исполнения заказа.

Варианты способов обеспечения можно зарегистрировать заранее в разделе **Нормативно-справочная информация – Способы обеспечения потребностей**.

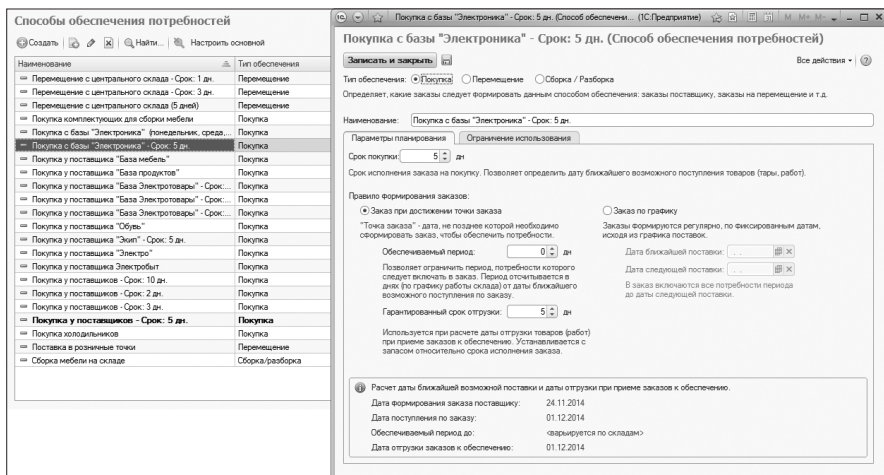


Рис. 974. Варианты способов и сроков обеспечения потребностей

Новые способы обеспечения можно ввести и в момент определения параметров обеспечения потребностей для конкретного склада или номенклатурной позиции.

В способе обеспечения определяется стратегия закупок. То есть определяется тот момент, когда необходимо заказывать товар. Выбор стратегии зависит от условий поставки товаров. Предусмотрено два варианта стратегии:

1. **Заказ при достижении точки заказа.** Программа будет предлагать к заказу только ту номенклатуру, которая обеспечена не более чем на срок

исполнения заказа (если эти позиции не заказать в текущий день, то может возникнуть дефицит товаров). Точка заказа рассчитывается автоматически в соответствии с установленными методами обеспечения.

ПРИМЕР

Для товара среднеедневное потребление равно 3 шт., срок исполнения заказа – 2 дня. Товар необходимо заказать, если остаток меньше или равен 6 шт.

2. **Заказ по графику.** Заказы будут формироваться по графику в заранее запланированные даты. Такой метод следует применять в том случае, если поставщик поставяет товары с определенной периодичностью, например, раз в месяц. В этом случае вручную указывается дата ближайшей и следующей поставки. В соответствии с указанным сроком исполнения заказа и календарем предприятия будет рассчитана дата, когда необходимо формировать заказ на ближайшую поставку. После формирования заказа дата следующей поставки будет учитываться как дата ближайшей поставки. Уточнение даты следующей поставки можно будет выполнить в момент формирования ближайшего заказа.

При рассмотрении конкретных вопросов планирования закупок мы будем уточнять, какие именно стратегии закупок следует применять в том или ином случае.

Как обеспечить в розничном магазине запас определенного количества продуктов при ежедневной поставке товаров в магазин?

Рассмотрим конкретный пример.

Поставка товаров в магазин «Продукты» осуществляется с центрального склада. Отгрузка товаров производится ежедневно. Для бесперебойной работы в магазин с центрального склада отгружается партия товаров, размер поставок строго определен (максимальный запас). В конце дня автоматически формируется документ **Заказ на перемещение** на товары, количество по которым снизилось до уровня критичного запаса (минимальный запас).

Для решения этой задачи необходимо последовательно выполнить следующие действия:

1. Определить список товаров, включенных в ассортимент магазина.
2. Настроить параметры обеспечения.
3. Рассчитать потребности с помощью обработки **Формирование потребностей по заказам**.
4. Сформировать заказ на перемещение товаров в магазин.

Определение списка товаров, включенных в ассортимент магазина

Указание списка товаров, которые включены в ассортимент магазина, позволит нам заказывать только те товары, которые включены в ассортимент. Для того чтобы использовать эту возможность, в разделе **Администрирование – Маркетинг и планирование** должны быть установлены флажки **Управление ассортиментом**, **Товарные категории** и **Форматы магазинов**.

Для магазина (розничного склада) должно быть указано, к какому формату он относится, и установлен флажок **Контролировать ассортимент**. Установим для магазина «Продукты» формат «Магазин у дома».

Магазин "Продукты" (Склад (складская территория))

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Наименование: Магазин "Продукты" | Группа складов: Магазины (торговые точки)

Основное | Ордера схема и структура | Адреса, телефоны

Тип склада:

☐ Оптовый
Возможно оформление операций оптовой продажи.

☒ Розничный (с возможностями оптового)
Возможно оформление розничных продаж в автоматизированных и неавтоматизированных торговых точках (КММ, отчеты о розничных продажах), а также операций оптовой продажи.

Подразделение: |
Используется при синхронизации с Бухгалтерией КОРП данных о товародвижении.

Материально-ответственное лицо
Ответственный: Балабанова Наталья Игатьевна

Настройка формата магазина (созда...)

Записать и закрыть | Все действия

Дата начала действия: 24.11.2014

Склад: Магазин "Продукты"

Формат магазина: Магазин у дома

☒ Контролировать ассортимент

Настройки ассортимента

Формат магазина: Магазин у дома

Ассортимент: контролируется

Установить новые настройки | История изменения

Виды цен

Печатать цены: По виду цен

Источник информации о ценах по умолчанию в регла формах (ИНВ-3, ИНВ-19, ТОРГ-15, ТОРГ-16):

Учетный вид цены: Розничная

Этот вид цен будет использоваться при выводе в регламентированных печатных формах документов, в которых цены пользователем не указываются. Например, при печати формы М-11 из документа "Внутреннее потребление".

Розничный вид цены: Розничная

По этому виду цен будет осуществляться розничная продажа.

Рис. 975. Указание формата магазина

Для формата магазина указывается список товаров, которые должны быть включены в ассортимент магазина данного формата. Для этих целей используется документ **Изменение ассортимента** (раздел **Маркетинг и планирование**). Для ввода товаров в ассортимент в документе должен быть установлен вид операции **Изменение состояния ассортимента (разрешены закупки и продажи)**.

Изменение ассортимента ЦУ-00000001 от 01.07.2013 0:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Все действия

Номер: ЦУ-00000001 от: 01.07.2013 Этап: Изменение состояния ассортимента (разрешены закупки и продажи)

Формат магазина: Магазин у дома

Добавить | Заполнить товары

N	Номенклатура	Роль ассортимента	Вид цены
1	Ассорти (конфеты)	Постоянный ассортимент	Розничная
2	Барбарис (конфеты)	Постоянный ассортимент	Розничная
3	Белочка (конфеты)	Постоянный ассортимент	Розничная
4	Грильяж (конфеты)	Постоянный ассортимент	Розничная
5	Детский праздничный набор	Постоянный ассортимент	Розничная
6	Крупа "Геркулес"	Постоянный ассортимент	Розничная
7	Крупа гречневая (весовая)	Постоянный ассортимент	Розничная
8	Крупа гречневая (упак)	Постоянный ассортимент	Розничная
9	Крупа манная	Постоянный ассортимент	Розничная
10	Лимонад	Постоянный ассортимент	Розничная
11	Масло "Кремлевское"	Постоянный ассортимент	Розничная
12	Масло вологодское	Постоянный ассортимент	Розничная
13	Масло деревенское	Постоянный ассортимент	Розничная
14	Мишка (конфеты)	Постоянный ассортимент	Розничная

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Рис. 976. Регистрация ассортимента магазина

Более подробно с настройкой и возможностями подсистемы «Управление ассортиментом» можно ознакомиться в документации к программе.

Настройка параметров обеспечения

В соответствии с условиями рассматриваемого нами примера в карточке склада нужно указать основной способ обеспечения потребности – **Перемещение с центрального склада**, срок поставки – один день (см. рис. 977).

Поскольку поставка товаров обеспечивается ежедневно, то следует указать **Заказ при достижении точки заказа**. Обеспечиваемый период равен одному дню. Способ обеспечения одинаков при поставке всех товаров магазина, поэтому он устанавливается в целом для склада. При указании способа обеспечения нужно обратить внимание на то, что расчет происходит в соответствии с графиком работы склада. Следует проверить, что указанный для склада график работы правильно заполнен. В нашем примере используется график работы склада (магазина) без выходных.

На странице **Ограничения использования** следует указать, что перемещение товаров в магазин «Продукты» будет осуществляться с центрального склада и определить длительность перемещения (1 день).

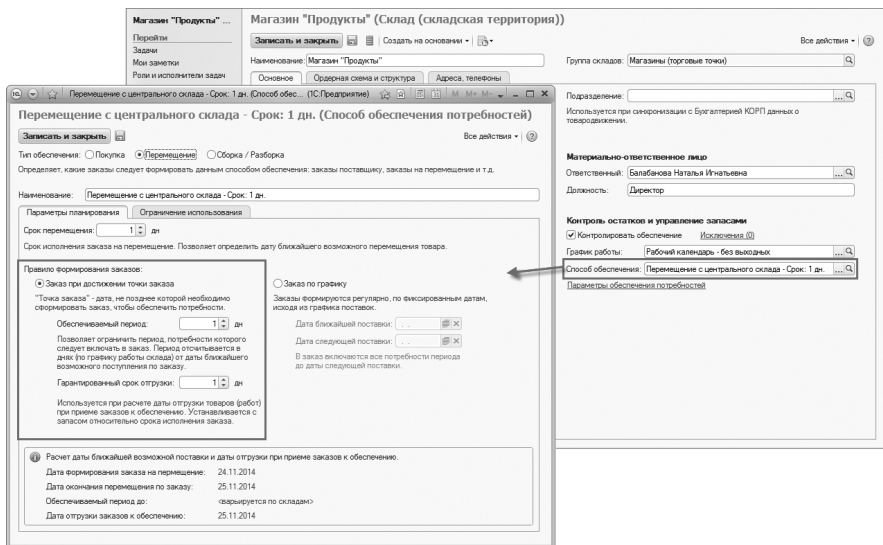


Рис. 977. Указание способа обеспечения потребностей

В приведенном примере нам необходимо обеспечить на складе фиксированный запас товара (максимальный запас). В этом случае следует использовать метод **Поддержание запаса (min – max)**. Для указания метода обеспечения для товаров, которые продаются в магазине, и определения величины максимального и минимального запаса будем использовать обработку **Параметры обеспечения потребностей**. Обработка открывается нажатием соответствующей гиперссылки в карточке склада. В обработке нужно заполнить список товаров в соответствии с тем ассортиментом, который определен для данного формата магазина. Для заполнения списка товаров используется команда **Заполнить список товаров – По отбору** (см. рис. 978).

После заполнения списка товаров для товаров установился способ обеспечения, который мы определили для склада «Магазин Продукты» (**как на складе в целом**). Для заполнения метода обеспечения необходимо выделить все товары в списке (для выделения можно воспользоваться сочетанием клавиш **Ctrl + A**) и выполнить команду **Заполнить метод обеспечения** (см. рис. 979).

В появившемся диалоговом окне следует указать метод обеспечения **Поддержание запаса (min – max)** и значения максимального, минимального и страхового запаса.

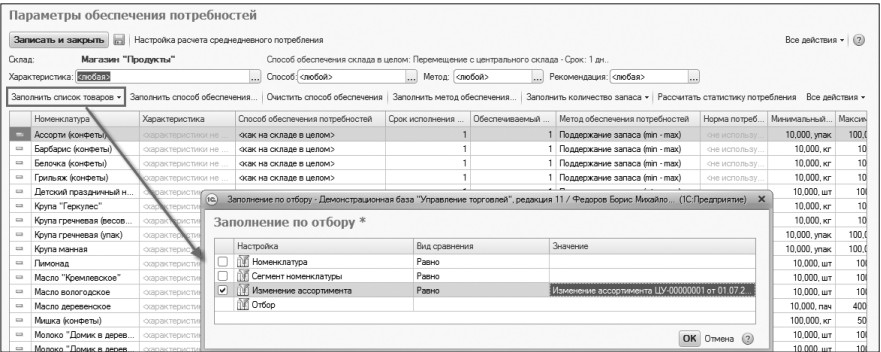


Рис. 978. Заполнение списка товаров в соответствии с ассортиментом магазина

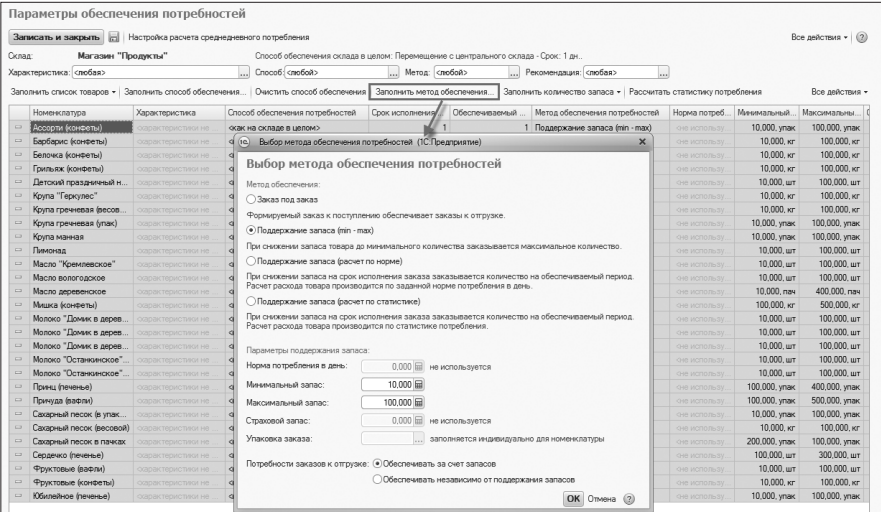


Рис. 979. Указание метода обеспечения потребностей и норм потребления

Если значения параметров максимального, минимального и страхового запаса для разных позиций номенклатуры разные, то после установки метода обеспечения потребностей можно уточнить эти параметры вручную или использовать команду **Заполнить количества запаса** для выделенных в списке позиций.

Количество максимального, минимального и страхового запаса задается в базовых единицах. Если для товара используются упаковки, то можно указать, в каких упаковках следует оформлять заказ на перемещение товаров.

Параметры обеспечения потребности

Записать и закрыть ☐ Настройка расчета среднегодового потребления

Склад: Магазин "Продукты" Способ обеспечения склада в целом: Перемещение с центрального склада - Срок: 1 дн.

Характеристика: Масло Способ: (свободно) Метод: (свободно) Рекомендации: (свободно)

Заполнить список товаров... Заполнить способ обеспечения... Очистить способ обеспечения... Заполнить метод обеспечения... Заполнить количество заказа... Рассчитать статистику потребления

Всё действия

Номенклатура	Характеристика	Метод обеспечения потребности	Норма потребления	Минимальный запас	Максимальный запас	Средовой заказ	Потребности заказов к отгрузке	Упаковка заказа
Ассорти (конфеты)	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, упак	100,000, упак	не используется	Обеспечивать за счет заказов	кор (12 упак)
Барбос (конфеты)	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, кг	100,000, кг	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Белосне (конфеты)	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, кг	100,000, кг	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Гришки (конфеты)	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, кг	100,000, кг	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Детский праздничный н...	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, шт	100,000, шт	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Крупа "Полоска"	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, кг	100,000, кг	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Крупа гречневая (весов...	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, кг	100,000, кг	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Крупа гречневая (упак)	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, упак	100,000, упак	не используется	Обеспечивать за счет заказов	кор (10 упак)
Крупа манная	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, упак	100,000, упак	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Ленинград	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, шт	100,000, шт	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Масло "Космическое"	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, шт	100,000, шт	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Масло подсолнечное	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, шт	100,000, шт	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Масло сливочное	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, пач	100,000, пач	не используется	Обеспечивать за счет заказов	упак (20 пач)
Масло (вакучка)	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	100,000, шт	500,000, шт	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Молоко "Домик в дереве"	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, шт	100,000, шт	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Молоко "Домик в дереве"	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, шт	100,000, шт	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Молоко "Остепенское"	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, шт	100,000, шт	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Молоко "Остепенское"	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, шт	100,000, шт	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Пюре (печенье)	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	100,000, упак	400,000, упак	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Пюре (печенье)	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	100,000, упак	500,000, упак	не используется	Обеспечивать за счет заказов	кор (20 упак)
Сладкий пекос в упак	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, упак	100,000, упак	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Сладкий пекос (печенье)	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, шт	100,000, шт	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Сладкий пекос в пакете	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	200,000, упак	100,000, упак	не используется	Обеспечивать за счет заказов	кор (10 упак)
Сладкое (печенье)	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	100,000, шт	300,000, шт	не используется	Обеспечивать за счет заказов	упак (20 шт)
Трубочки (вакучка)	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, шт	100,000, шт	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Трубочки (конфеты)	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, кг	100,000, кг	не используется	Обеспечивать за счет заказов	
Упаковка (печенье)	свободна	Поддержание запаса (пл - плз)	не используется	10,000, упак	100,000, упак	не используется	Обеспечивать за счет заказов	

Рис. 980. Указание упаковок заказа при регистрации параметров обеспечения

Установленные параметры обеспечения можно сохранить и использовать при следующем оформлении заказов на перемещение товаров.

Расчет потребности с помощью обработки «Формирование потребности по заказам»

После того как мы определились с параметрами обеспечения потребности, перейдем к расчету необходимого количества товаров для обеспечения магазина. Для этого нужно открыть обработку **Формирование заказов по потребностям**. Обработка открывается из списка **Заказы на перемещение** (раздел **Склад**).

Заказы на перемещение товаров

Создать заказ на перемещение

Между складами по одной организации Ins

Между складами и организациями

По потребностям...

Рис. 981. Вызов обработки «Формирование заказов по потребностям»

На первой закладке обработки установите отбор по складу «Магазин Продукты», см. рис. 982.

На следующей странице показываются те способы обеспечения, которые применяются для оформления поставки товаров на склад (см. рис. 983).

Формирование заказов по потребностям

Шаг 1 из 5. Отбор потребностей

Все действия ▾ ?

Отборы по свойствам потребности

Склад:	Магазин "Продукты"	... X
Назначение:		... X
Сегмент номенклатуры:		... X
Номенклатура:		... X
Марка:		... X
Категория:		... X

Отборы по параметрам способа обеспечения

Подразделение: ... X

Тип обеспечения: **Перемещение**

Источник обеспечения: ... X

Произвольные отборы

Установить параметры обеспечения потребностей

Далее > Закрыть

Рис. 982. Установка отбора в обработке «Формирование заказов по потребностям»

Формирование заказов по потребностям

Шаг 2 из 5. Настройка способов обеспечения

Заполнить "К заказу товары" ▾

Все действия ▾ ?

Способ обеспечения	До заказа по графику	К заказу товары	Дата поставки	Дата следующей поставки
<input checked="" type="checkbox"/> Перемещение с центрального склада - Сро...	столько для поставок по гра	Достижение точки заказа	25.11.2014	столько при плановом ф

< Назад

Далее > Закрыть

Рис. 983. Настройка способов обеспечения

В нашем случае применяется единый способ обеспечения для всех товаров. На основании данных, указанных в способе обеспечения, определена дата ближайшей поставки товаров. Поставка в нашем примере осуществляется каждый день. Поэтому если мы заказываем товар сегодня, поставка его будет произведена завтра. На этом этапе обработки можно изменить способ обеспечения, например, указать, что товар нужно переместить с другого склада, или изменить дату ближайшей поставки, если склад по какой-то причине не может обеспечить поставку товаров завтра.

На следующей странице показывается список товаров. В списке показываются те товары, для которых применяется указанный способ обеспечения. Поскольку для магазина установлен флажок **Контролировать ассортимент**,

то в список будут включены те товары, которые включены в ассортимент магазина.

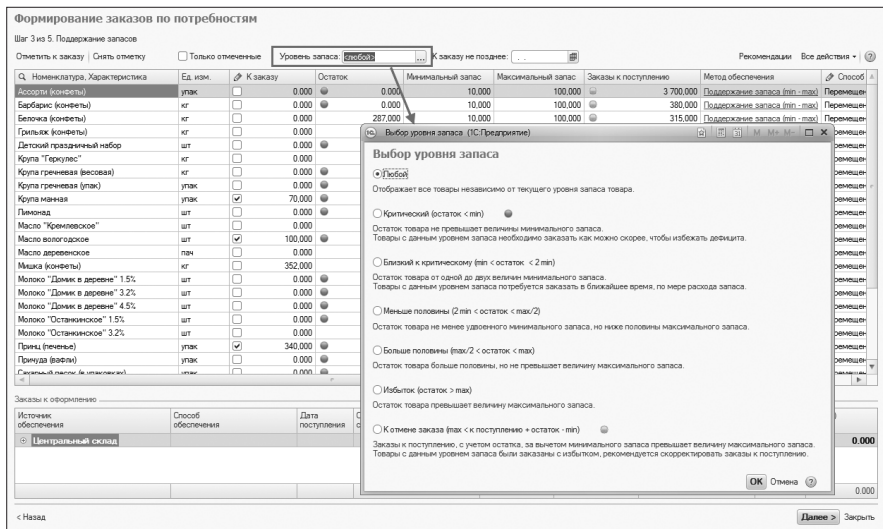


Рис. 984. Контроль уровня запаса в магазине

Используя кнопку **Уровень запаса**, можно проконтролировать уровень запаса в магазине. Уровень запаса в магазине контролируется в соответствии с параметрами, установленными для используемого метода обеспечения. Например, в нашем случае избыток товара возникает тогда, когда на складе товара больше указанного для товара максимального запаса.

Установив флажок **Только отмеченные**, можно отобрать те товары, которые необходимо заказывать. Красным цветом (дефицит) отмечены товары, количество которых меньше указанного для них минимального остатка.

С помощью кнопки **Рекомендации** можно посмотреть, почему товар был рекомендован к заказу (см. рис. 985).

Приведем пример. В обработке указан товар «Принц (печенье)». На текущий момент на складе 27 пачек. Минимальный остаток товара на складе должен быть 100 упаковок. Таким образом, на складе сейчас уже имеется дефицит товара. Поэтому товар нужно срочно заказывать. Максимальный запас товара равен 400 упаковок, планируется поставка 60 упаковок. Таким образом, должна быть заказано 340 упаковок товара. Поскольку мы указали, что заказ товара производится в коробках (1 коробка равна 24 упаковки), то количество товара округляется до 360 упаковок (15 коробок).

Формирование заказов по потребностям

Шаг 5 из 5. Поддержание заказов

Отобразить к заказу Снять отмену ☒ Только отмененные Уровень запаса (свойбы) К заказу не попадает

Q	Номенклатура	Характеристика	Ед. изм.	Упомянута за	К заказу	Остаток	Минимальный запас	Максимальный запас	Заказы к поступлению
	Артикул начека		упак	70,000	0	0,000	10,000	100,000	30,000
	Масло вологазкое		шт	100,000	0	0,000	10,000	100,000	0,000
	Планс (пенель)		упак	360,000	27,000	100,000	400,000	60,000	60,000
	Сварный лесок в планс		упак	100,000	15,000	200,000	100,000	0,000	0,000

Остаток: 27,000 упак
Минимальный запас: 100,000 упак
Точка заказа достигнута
Расчет заказа
Максимальный запас: 600,000 упак
Заказы к поступлению: 60,000 упак
К заказу: 0
Рекомендация: Заказать количество, равное максимальной заказу за вычетом заказанного ранее.

Заказы к оформлению

Источник обеспечения	Способ обеспечения	Дата поступления	Соглашение с поставщиком	Валюта соглашения	Сумма (в валюте соглашения)	Сумма (RUB)	Срок в заказе	Вс (кг)
Центральный склад	Перемещение с центрального склада	25.11.2014			0.00	4	155,000	
					0.00	4	155,000	
					0.00	4	155,000	

< Назад Далее > Закрыть

Рис. 985. Расчет необходимого количества к заказу

При необходимости менеджер, занимающийся планированием закупок товаров в магазины, может изменить количество товара и указать большее или меньшее количество к заказу по определенным позициям.

Формирование заказов на перемещение

Заказы на перемещение автоматически формируются при переходе на следующий этап работы обработки. Заказ на перемещение формируются в статусе **К обеспечению**.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 5 из 5. Уточнение сформированных заказов

Статус Документ Дата поставки Партнер/Склад Организация Валюта Сумма

К обеспечению Заказ на перемещение Т 25.11.2014 Центральный склад Торговый дом "Комплексный"

Заказ на перемещение ТДЦУ-000009 от 24.11.2014 17:30:37

Провести и закрыть Провести Создать на основании Заказ на перемещение

Номер: ТДЦУ-000009 от 24.11.2014 17:30:37 Статус: К обеспечению

Склад-отправитель: Центральный склад Организация: Торговый дом "Комплексный"

Склад-получатель: Магазин "Продукты"

Товары (4) Дополнительно Комментарий

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Начало отгрузки	Назначе...	Упомянута, Ед.	Количество	Окончание поступления	Отменено
1	Планс (пенель)		К обеспечению	24.11.2014		упак	360,000	25.11.2014	<input type="checkbox"/>
2	Сварный лесок в планс		К обеспечению	24.11.2014		упак	100,000	25.11.2014	<input type="checkbox"/>
3	Курпа начека		К обеспечению	24.11.2014		шт	70,000	25.11.2014	<input type="checkbox"/>
4	Масло вологазкое		К обеспечению	24.11.2014		шт	100,000	25.11.2014	<input type="checkbox"/>

Желаемая дата поступления: 25.11.2014 Длительность перемещения (в днях): 1

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

< Назад Продолжить с другими отборами Закрыть

Рис. 986. Формирование заказов на перемещение товаров в магазин

Для того чтобы выполнить перемещение товаров в магазин, по этим заказам на центральном складе должно быть достаточное количество товаров.

Для того чтобы определить имеется ли достаточное количество товаров на центральном складе необходимо выделить все строки в табличной части документа перемещения и выполнить команду **Заполнить обеспечение**. Для товара, который можно отгрузить, будет заполнен вариант обеспечения **Отгрузить**, для остальных товаров останется вариант **К обеспечению**.

Недостающий товар необходимо заказать у поставщиков. При расчете потребностей в товарах на центральном складе будут учитываться оформленные заявки на перемещение от магазинов. Если нам необходимо, чтобы поступивший от поставщика товар был жестко закреплен для перемещения в конкретный магазин, то в заказе на перемещение с центрального склада в магазин вместо варианта **К обеспечению** для недостающих товаров следует указать **Обеспечивать обособленно**.

В данном вопросе мы рассказали о том, как обеспечить магазин максимальным запасом товаров без учета спроса покупателей. В программе существует возможность анализировать данные о среднечасовом потреблении товаров и заказывать товар у поставщиков в соответствии с анализом этого спроса (см. «Как оформить заказ товаров на центральный склад, используя информацию о продажах товаров в магазинах и удаленных точках?» на стр. 824).

Как оформить заказ товара у поставщиков для обеспечения необходимого запаса товаров на складе в соответствии с нормой потребления?

Рассмотрим конкретный пример.

Для осуществления продаж нужно обеспечить необходимый запас товаров из группы «Холодильники» на складе «Бытовая техника». Пополнение запаса товаров должно производиться, если на складе остался только один холодильник. Норма потребления товара – три холодильника за день. Товар у поставщиков заказывается еженедельно, в течение недели необходимо обеспечивать запас товаров в соответствии с нормой потребления. Потребность по заказам клиентов обеспечивается за счет пополнения запасов.

Для решения этой задачи необходимо последовательно выполнить действия:

- Настроить параметры обеспечения.
- Зарегистрировать цены поставщиков и условия работы с ними.
- Рассчитать потребности с помощью обработки **Формирование потребностей по заказам**.
- Сформировать заказ на поставку товаров в магазин.

Настройка параметров обеспечения

Как уже было сказано в предыдущем вопросе, все параметры обеспечения настраиваются с помощью обработки **Параметры обеспечения потребностей**. В предыдущем примере параметры обеспечения настраивались в форме склада. Параметры обеспечения потребностей могут быть также определены в форме позиции номенклатуры. Предусмотрена также возможность изменения параметров в процессе работы с обработкой **Формирование заказов по потребностям** (гиперссылка **Установить параметры обеспечения потребностей**).

Итак, для товаров группы «Холодильники» мы должны определить параметры обеспечения потребностей: способ и метод обеспечения.

Согласно нашему примеру товары закупаются у поставщиков, однако конкретный поставщик холодильников неизвестен, он будет выбран позже в процессе формирования заказов. Товар заказывается у поставщика каждую неделю. Будем считать, что поставщик исполняет заказ в течение дня.

Создадим новый способ обеспечения **Покупка холодильников**.

Покупка холодильников (Способ обеспечения потребностей)

Записать и закрыть ? Все действия ?

Тип обеспечения: ☒ Покупка ☐ Перемещение ☐ Сборка / Разборка

Определяет, какие заказы следует формировать данным способом обеспечения: заказы поставщику, заказы на перемещение и т.д.

Наименование: Покупка холодильников

Параметры планирования **Ограничение использования**

Срок покупки: 1 дн

Срок исполнения заказа на покупку. Позволяет определить дату ближайшего возможного поступления товаров (тары, работ).

Правило формирования заказов:

☒ Заказ при достижении точки заказа
"Точка заказа" - дата, не позднее которой необходимо сформировать заказ, чтобы обеспечить потребности.

☐ Заказ по графику
Заказы формируются регулярно, по фиксированным датам, исходя из графика поставок.

Обеспечиваемый период: 7 дн
Позволяет ограничить период, потребности которого следует включать в заказ. Период отсчитывается в днях (по графику работы склада) от даты ближайшего возможного поступления по заказу.

Дата ближайшей поставки: ..

Дата следующей поставки: ..

В заказ включаются все потребности периода до даты следующей поставки.

Гарантированный срок отгрузки: 1 дн
Используется при расчете даты отгрузки товаров (работ) при приеме заказов к обеспечению. Устанавливается с запасом относительно срока исполнения заказа.

Расчет даты ближайшей возможной поставки и даты отгрузки при приеме заказов к обеспечению.

Дата формирования заказа поставщику:	24.11.2014
Дата поступления по заказу:	25.11.2014
Обеспечиваемый период до:	<варьируется по складам>
Дата отгрузки заказов к обеспечению:	25.11.2014

Рис. 987. Способ обеспечения при еженедельной поставке товаров

В способе обеспечения нужно указать следующие параметры:

- тип обеспечения – покупка;
- срок исполнения заказа – 1 дн.;
- заказ при достижении точки заказа, обеспечение на период – 7 дней.

В рассматриваемом примере нам необходимо обеспечить запас холодильников на складе на период 7 дней при норме потребления 3 холодильника. Поэтому нужно выбрать метод обеспечения **Поддержание запаса (расчет по норме)**.

После того как был определен способ и метод обеспечения потребностей, можно приступить к групповому назначению параметров обеспечения потребностей для конкретной группы номенклатуры на складе «Бытовая техника».

Для назначения способов и методов обеспечения для группы товаров «Холодильники» нужно выполнить следующие действия:

1. Открыть карточку склада «Бытовая техника».
2. Используя гиперссылку открыть обработку **Параметры обеспечения потребностей**.
3. С помощью команды **Заполнить список товаров – По отбору** заполнить в обработке список товаров из группы «Холодильники».
4. Выделить все товары в списке (**Ctrl + A**).
5. Выбрать команду **Заполнить способ обеспечения...** и указать способ обеспечения «Покупка холодильников». Если такой способ обеспечения еще не создан, то его можно создать на данном этапе работы.
6. Выбрать команду **Заполнить метод обеспечения...** В появившейся форме указать вариант **Поддержание запаса (расчет по норме)** и ввести норму потребления (3 штуки) и страховой запас (1 штука). В методе обеспечения должен быть установлен флажок обеспечения заказов – **Обеспечивать за счет запасов**.
7. Выбрать команду **Записать и закрыть**.

Будут зарегистрированы параметры обеспечения для товаров группы «Холодильники» на складе «Бытовая техника», см. рис. 988.

Информацию об установленных параметрах обеспечения можно посмотреть в карточке номенклатуры (**Параметры обеспечения**).

Формирование заказов по потребностям

Шаг 1 из 5. Отбор потребностей

Все действия ▾ | ?

Отборы по свойствам потребности

Склад: ... X

Назначение: ... X

Сегмент номенклатуры: ... X

Номенклатура: ... X

Марка: ... X

Категория: ... X

Отборы по параметрам способа обеспечения

Подразделение: ... X

Тип обеспечения:

Источник обеспечения: ... X

[Произвольные отборы](#)

[Установить параметры обеспечения потребностей](#)



Рис. 989. Отбор данных для анализа потребностей

Шаг 2. На втором шаге необходимо принять окончательное решение о том, какими способами будет обеспечиваться номенклатура, установив флажки у соответствующих способов обеспечения.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 2 из 5. Настройка способов обеспечения

Все действия ▾ | ?

  Заполнить "К заказу товары" ▾

Способ обеспечения	До заказа по графику	К заказу товары	Дата поставки	Дата следующей поставки
<input checked="" type="checkbox"/> Покупка холодильников	столько для поставок по гра.	<input type="text" value="Достижение точки заказа"/>	<input type="text" value="26.11.2014"/>	столько при плановом ф.

Достижение точки заказа

Все, плановое формирование заказа

< Назад

Рис. 990. Выбор критерия расчета количества товаров к заказу

В нашем случае будет использоваться один способ обеспечения «Покупка холодильников».

В колонке **К заказу товары** фактически определяется тот критерий, когда необходимо заказывать товар.

- **Достижение точки заказа.** Товар будет заказываться только тогда, когда его запас будет меньше критичного запаса. Запас товара, при котором его следует заказывать, определяется теми параметрами, которые были заданы в способе и методе обеспечения.

Рассмотрим параметры приведенного примера. Срок заказа товара – 1 день, норма потребления – 3 штуки в день, неприкосновенный (страховой) запас на складе – 1 штука. Необходимо обеспечить продажу товара в течение одного дня, пока товар будет доставляться поставщиком (3 штуки), и оставить в запасе 1 штуку. Таким образом, заказ товара поставщику необходимо оформить, если запас товара меньше или равен 4 штукам. При расчете критичного запаса учитываются ожидаемые поступления товаров.

- **Все, плановое обеспечение на период.** Товар заказывается в любом случае, то есть если даже на складе его больше критичного запаса (4 штук).

Шаг 3. При переходе на шаг 3 программа автоматически рассчитает то количество товаров, которое нужно заказать у поставщика для обеспечения необходимого запаса товаров на складе.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 3 из 5. Поддержка запаса

Оформить к заказу

Снять отмену

☐ Только отмененные

Уровень запаса (свой)

К заказу не попадает

Рекомендации

Все действия +

Q	Наименование. Характеристика	Ед. изм.	✓	К заказу	Остаток	Минимальный запас	Максимальный запас	Заказ	Метод обеспечения	✓	Способ обеспе...	✓	Источники обеспе...	Дата поста...
X-103449Z	Завод. Битовой техники	шт	✓	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Поддерживать зап...	✓	Попуска холдинга...	✓	База "Электротехника"	26.11.2014
X-1234 BOSCH	Завод. Битовой техники	шт	✓	21,000	0,000	4,000	22,000	1,000	Поддерживать зап...	✓	Попуска холдинга...	✓	База "Электротехника"	26.11.2014
X-67890	Сканер. Завод. Битовой техники	шт	✓	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Поддерживать зап...	✓	Попуска холдинга...	✓	База "Электротехника"	26.11.2014
X-67891	1 Сканер. 205 Завод. Битовой техники	шт	✓	21,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Поддерживать зап...	✓	Попуска холдинга...	✓	База "Электротехника"	26.11.2014
X-67891	Сканер. 205 Завод. Битовой техники	шт	✓	21,000	0,000	4,000	22,000	1,000	Поддерживать зап...	✓	Попуска холдинга...	✓	База "Электротехника"	26.11.2014
X-78901	Сканер. 101 Завод. Битовой техники	шт	✓	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Поддерживать зап...	✓	Попуска холдинга...	✓	База "Электротехника"	26.11.2014
X-78901	Сканер. 101 Завод. Битовой техники	шт	✓	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Поддерживать зап...	✓	Попуска холдинга...	✓	База "Электротехника"	26.11.2014
X-78901	Атлант. Холодильный комбинат	шт	✓	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Поддерживать зап...	✓	Попуска холдинга...	✓	База "Электротехника"	26.11.2014
X-800	Атлант. Холодильный комбинат	шт	✓	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Поддерживать зап...	✓	Попуска холдинга...	✓	База "Электротехника"	26.11.2014
X-800	Сканер. Холодильный комбинат	шт	✓	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Поддерживать зап...	✓	Попуска холдинга...	✓	База "Электротехника"	26.11.2014
X-800	Сканер. Завод. Битовой техники	шт	✓	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Поддерживать зап...	✓	Попуска холдинга...	✓	База "Электротехника"	26.11.2014
X-800	Атлант. Холодильный комбинат	шт	✓	22,000	1,000	4,000	22,000	0,000	Поддерживать зап...	✓	Попуска холдинга...	✓	База "Электротехника"	26.11.2014

Заказы к оформлению

Источник обеспечения	Способ обеспечения	Дата поступления	Согласование с поставщиком	Выплата соглашения	Сумма (в валюте соглашения)	Сумма (RUB)	Срок в заказе	Вс (гр)
База "Электротехника"	~					0,00	4	440,000
База "Электротехника" и Битовая тех...						182 600,00	1	110,000
База "Электротехника"						1 179 800,00	6	331,000
						1 362 400,00	11	881,000

Назад

Далее

Закрыть

То есть если на складе с учетом планируемых поставок 10 штук, то заказываемое количество будет уменьшено на шесть штук (10-4), то есть будет заказано: 21 - 6 = 15 штук.

Формирование заказов по потребностям

Вит. 3-я 5. Поддержание заказов

Отменить к заказу: ☐ Снять отмену: ☐ Только отмененные: ☐ Уровень запаса: К заказу не подается:

Рекомендации Все действия

С. Номенклатура. Характеристика	Ед. изм.	К заказу	Остаток	Минимальный запас:	Максимальный запас:	Заказ:	Метод обеспечения	Способ	Параметры расчета запаса
04-10 04009 Запас бытовой техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Подарки на	Срок поставки:
X-1234 BOSCH Запас бытовой техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	21,000	0,000	4,000	22,000	1,000	Подарки на	Обеспечиваемый период:
X-4789 Siemens Запас бытовой техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Подарки на	Среднедневное потребление:
X-67891 Siemens 205 Запас бытовой техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Подарки на	Страховой запас:
X-67891 Siemens 205 Запас бытовой техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	21,000	0,000	4,000	22,000	1,000	Подарки на	Системные запасы:
X-78901 Siemens 101 Запас бытовой техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Подарки на	Остаток:
X-78901 Siemens 101 Запас бытовой техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Подарки на	Максимальный запас:
X-78901 Siemens 101 Запас бытовой техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Подарки на	Точка заказа достигнута
X-8901 Siemens Запас бытовой техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Подарки на	Расчет заказа
X-8901 Siemens Запас бытовой техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Подарки на	Максимальный запас:
X-8901 Siemens Запас бытовой техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Подарки на	Заказы к поступлению:
X-8901 Siemens Запас бытовой техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	22,000	0,000	4,000	22,000	0,000	Подарки на	К заказу:

Заказы к оформлению:

Источник обеспечения	Способ обеспечения	Дата поступления	Согласование с поставщиком	Валюта соглашения	Сумма в валюте соглашения	Сумма (RUB)	Срок в заказе	Вес (кг)
Базы "Электроника и бытовая техн..."						182 600,00	4	440,000
Базы "Электротехника"						1 179 800,00	6	331,000
						1 362 400,00	11	881,000

Назад Далее > Закрыть

Рис. 992. Расшифровка порядка расчетов количества товара к заказу

Подробный порядок расчета количества к заказу показывается в панели справа (панель можно скрыть/отобразить по кнопке **Рекомендации**, в правом верхнем углу формы).

При необходимости можно вручную исправить количество к заказу и отметить те позиции и то количество, которое необходимо дополнительно заказать.

После определения количества заказываемого товара по условиям примера необходимо выбрать оптимального поставщика. Программа подсказывает в выборе поставщика: если поставка товара все время регистрировалась у одного и того же поставщика, то программа автоматически подставит информацию о поставщике в соответствии со статистикой. При этом используется следующий алгоритм: если было зарегистрировано три поставки товара, и в двух из них был определен один и тот же поставщик, то программа укажет в обработке данного поставщика.

При необходимости поставщика можно изменить или ввести заново, если информация о поставщике не заполнена.

Выбор поставщика производится в колонке **Источник обеспечения** (см. рис. 993).

На странице **Все поставщики** поставщик просто выбирается из списка. На странице **Поставщики с зарегистрированными ценами** выводится список поставщиков, для которых зарегистрирована цена на данную номенклатуру, и можно выбрать поставщика, сравнив их цены.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 3 из 4. Определение состава и объема заказа

Способ обеспечения: с/базой Источники обеспечения: с/базой

Уровень запаса: с/базой К заказу не подходить: ☒ Только отклоняемые

Рекомендации Все действия

Номенклатура, Характеристика	Склад	Способ обеспечения	Источники обеспе..	Количество	До точки заказа	Срок, дн	Количество	Ед. изм	На пл
SH-10 SHARP Завод бытовой техники	Бытовая техника	Покупка колл-поставщиков		дефолт, 4 шт	просрочен, 1		22 000	шт	
X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	Бытовая техника	Покупка колл-поставщиков	База "Электротехника"	дефолт, 1 шт		0	22 000	шт	
X-67890 Стиральная машина бытовая техника	Бытовая техника	Покупка колл-поставщиков		дефолт, 4 шт	просрочен, 1		22 000	шт	
X-67891 Стиральная машина бытовая техника	Бытовая техника	Покупка колл-поставщиков		дефолт, 4 шт	просрочен, 1		22 000	шт	
X-78901 Стиральная машина бытовая техника	Бытовая техника	Покупка колл-поставщиков	База "Электротехника"	6 шт		2	15 000	шт	
X-78902 Стиральная машина бытовая техника	Бытовая техника	Покупка колл-поставщиков		дефолт, 4 шт	просрочен, 1		22 000	шт	
X-78903 Стиральная машина бытовая техника	Бытовая техника	Покупка колл-поставщиков		6 шт		2	15 000	шт	

Выбор поставщика для позиции: X-77890 Стиральная машина бытовая техника (ТСПрямые)

Выбор поставщика для позиции: X-77890 Стиральная машина бытовая техника

Поставщики с зарегистрированными ценами Все поставщики

Выбор

Поставщик	Цена (RUB)	Зарегистрирована	Соглашение, Срок поставки [дн]	Условия оплаты	Последняя поставка	Всего поставок
База "Электротехника"	9 000.00	05.10.2011	Поставка товаров, 3			
База "Электротехника и бытовая техника"	9 100.00	01.04.2011	Договор комиссии			
База "Электротехника и бытовая техника"	9 200.00	21.04.2011	Договор поставки			
База "Электротехника"	11 000.00	01.03.2014	Комиссионная поставка бытовой...			
База "Электротехника"	11 000.00	10.01.2012	Поставка бытовой техники (Комис..		01.02.2011	1
База "Электротехника"	11 000.00	09.02.2014	Поставка колл-поставщиков, 3			
Лабан	12 500.00	08.02.2010	Поставка техники (Лабан), 2			

Цена зарегистрирована в валюте: RUB Для закупок в упаковке: шт (1 шт)

Рис. 993. Выбор поставщика

Выбор поставщика производится отдельно для каждой позиции номенклатуры.

Шаг 4. На четвертом шаге работы помощника показываются, потребности, которые сформировались по заказам. Потребности могут формироваться не только по заказам клиентов, но и по заказам на перемещение, заказам на внутреннее потребление, заказам на сборку (разборку).

Формирование заказов по потребностям

Шаг 4 из 5. Обеспечение заказов по потребностям

Отображать заказы: Снять отмену ☐ Только отклоняемые ☐ Только необеспеченные

Категория с: с/базой ☒ Только необеспеченные

Рекомендации Все действия

Заказ	Номенклатура, Характеристика	Ед. изм.	Требуется	Дата отгрузки	К заказу	Источники обеспечения	Дата поста.	Обеспечено	Наименование
Заказ клиента T2DZ-000001 от	X-67891 Стиральная машина бытовая	шт	25 000	28.11.2014	<input checked="" type="checkbox"/>	База "Электротехника"	26.11.2014	22 000	
Заказ клиента T2DZ-000002 от	X-77890 Стиральная машина бытовая	шт	9 000	28.11.2014	<input type="checkbox"/>	База "Электротехника и бытовая техника"	26.11.2014	9 000	
Заказ клиента T2DZ-000003 от	X-8000 Алмаз Комплексный комплект	шт	22 000	28.11.2014	<input type="checkbox"/>	База "Электротехника"	26.11.2014	22 000	
Заказ клиента T2DZ-000004 от	X-1234 BOSCH Завод бытовая техника	шт	2 000	28.11.2014	<input checked="" type="checkbox"/>	База "Электротехника"	26.11.2014	0 000	Ассоц. ООО, T2DZ/78, 25.11.2014 (Заказ клиент..)
Заказ клиента T2DZ-000005 от	X-67891 Стиральная машина бытовая	шт	1 000	28.11.2014	<input checked="" type="checkbox"/>	База "Электротехника"	26.11.2014	0 000	
Заказ клиента T2DZ-000006 от	X-77890 Стиральная машина бытовая	шт	2 000	28.11.2014	<input type="checkbox"/>	База "Электротехника"	26.11.2014	2 000	
Заказ клиента T2DZ-000007 от	X-1234 BOSCH Завод бытовая техника	шт	4 000	28.11.2014	<input checked="" type="checkbox"/>	База "Электротехника"	26.11.2014	0 000	Альянс Протек, T2DZ/78, 25.11.2014 (Заказ клиент..)
Заказ клиента T2DZ-000008 от	X-67891 Стиральная машина бытовая	шт	11 000	28.11.2014	<input checked="" type="checkbox"/>	База "Электротехника"	26.11.2014	0 000	
Заказ клиента T2DZ-000009 от	X-77890 Стиральная машина бытовая	шт	9 000	28.11.2014	<input checked="" type="checkbox"/>	База "Электротехника"	26.11.2014	9 000	
Заказ клиента T2DZ-000010 от	X-8000 Алмаз Комплексный комплект	шт	1 000	28.11.2014	<input checked="" type="checkbox"/>	База "Электротехника"	26.11.2014	0 000	

Заказы с отклонением

Источники обеспечения	Способ обеспечения	Дата поставки	Соглашение с поставщиком	Валюта соглашения	Сумма (в валюте соглашения)	Сумма (RUB)	Срок (в заказе)	Вес (кг)
База "Электротехника и бытовая техника"	Покупка колл-поставщиков	26.11.2014	Договор комиссии	RUB	182 600.00	182 600.00	3	110.000
База "Электротехника"	Покупка колл-поставщиков	26.11.2014	Договор поставки	RUB	400 400.00	400 400.00	2	220.000
База "Электротехника"	Покупка колл-поставщиков	26.11.2014	Комиссионная поставка бытовой техники (База..	RUB	220 000.00	220 000.00	1	110.000
База "Электротехника"	Покупка колл-поставщиков	26.11.2014	Поставка товаров	RUB	1 196 800.00	1 196 800.00	10	546.000
База "Электротехника"	Покупка колл-поставщиков	26.11.2014	Поставка колл-поставщиков	RUB	459 800.00	459 800.00	2	1 000.000
База "Электротехника"	Покупка колл-поставщиков	26.11.2014	Комиссионная поставка бытовой техники (База..	RUB	10 000.00	10 000.00	1	5.000

2 469 700.00 17 991.000

Далее

Рис. 994. Формирование потребностей по заказам

Важные заказы (с приоритетом **Высокий**) помещаются в начало списка и выделяются цветом. Поскольку по условиям нашего примера обеспечение заказов происходит за счет ранее рассчитанных запасов, то заказывается только то количество товара, которое невозможно обеспечить за счет поддерживаемого остатка товаров. Например, клиентами были заказаны 36 холодильников «Стинол 205». 22 холодильника обеспечиваются за счет запасов (показаны в графе **Обеспечение**), а остальные будут заказаны дополнительно. Эти количества распределены по разным заказам клиентов: 2 штуки по заказу № 80, 1 штука по заказу № 78 и 11 штук по заказу № 79. Информация о требуемом количестве отображается в графе **К заказу**.

Холодильник «BOSCH» заказывается под конкретный заказ клиента (обеспечивается обособленно), поэтому он заказывается дополнительно. В графе **Назначение** показывается информация о тех клиентах, для которых заказывается эта марка холодильника.

В нижней части обработки **Формирование потребностей** показываются заказы к оформлению. На этом этапе формируется общий список заказов в соответствии с потребностями по поддержанию запасов и потребностями, которые надо дополнительно удовлетворить в соответствии с оформленными заказами.

Окончательный список сформированных заказов следует анализировать после указания поставщика во всех строках заказываемых товаров. Поставщики должны быть указаны как в таблице для поддержания запаса, так и в таблице, которая сформировала потребности по заказам.

Заказы к оформлению									
Источник обеспечения	Способ обеспечения	Дата поступления	Соглашение с поставщиком	Валюта соглашения	Сумма (в валюте соглашения)	Сумма (RUB)	Срок в заказе	Вес (кг)	
База "Электроника и бытовая техника"	Пополнение	26.11.2014	Договор комиссии	RUB	182 800,00	182 800,00	1	110,000	
	Пополнение	26.11.2014	Договор покупки	RUB	400 400,00	400 400,00	2	220,000	
						1 886 700,00	14	661,000	
База "Электроника"	Пополнение	26.11.2014	Комиссионная поставка бытовой техники (База)	RUB	220 000,00	220 000,00	1	110,000	
	Пополнение	26.11.2014	Поставка товаров	RUB	1 196 800,00	1 196 800,00	10	540,000	
	Пополнение	26.11.2014	Поставка холодильников	RUB	459 800,00	459 800,00	2	0,000	
	Пополнение	26.11.2014	Комиссионная поставка бытовой техники (База)	RUB	10 000,00	10 000,00	1	0,000	
						2 459 700,00	17	961,000	
«Назад» Данные » Закрыть									

Рис. 995. Анализ сумм и веса заказов после указания поставщика

В таблице заказов к оформлению можно увидеть общий объем заказа с уточнением суммы (в случае закупки) и общего веса заказа. Информация о сумме закупки формируется в соответствии с ценами поставки, которые зарегистрированы в соглашении с поставщиком.

Вес и объем номенклатурных позиций рассчитываются в соответствии с теми данными, которые заданы для номенклатурной позиции или конкретной упаковки. Для каждой номенклатурной позиции можно выбрать ту упаковку, которая будет использоваться при оформлении заказа.

Если по части заказываемых позиций цена или вес неизвестны, в соответствующей колонке будет стоять знак ~.

При переходе на следующий шаг работы помощника происходит формирование документов **Заказ поставщику**.

Оформление заказов

На шаге 5 (**Формирование заказов**) можно уточнить данные документов и провести их.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 5 из 5. Уточнение сформированных заказов

Все действия | ?

Статус	Документ	Дата поставки	Партнер/Склад	Организация	Валюта	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/> Подтвержден	Заказ поставщику ТДЛУ-000079 от ...	26.11.2014	База "Электротовары"	Торговый дом "Комплекс...	RUB	459 800,00
<input checked="" type="checkbox"/> Подтвержден	Заказ поставщику ТДЛУ-000080 от ...	26.11.2014	База "Электротовары"	Торговый дом "Комплекс...	RUB	220 000,00
<input checked="" type="checkbox"/> Подтвержден	Заказ поставщику ТДЛУ-000081 от ...	26.11.2014	База "Электротовары"	Торговый дом "Комплекс...	RUB	10 000,00
<input checked="" type="checkbox"/> Подтвержден	Заказ поставщику ТДЛУ-000082 от ...	26.11.2014	База "Электроника и бы...	Торговый дом "Комплекс...	RUB	182 600,00
<input checked="" type="checkbox"/> Подтвержден	Заказ поставщику ТДЛУ-000083 от ...	26.11.2014	База "Электротовары"	Торговый дом "Комплекс...	RUB	1 196 900,00
<input checked="" type="checkbox"/> Подтвержден	Заказ поставщику ТДЛУ-000084 от ...	26.11.2014	База "Электроника и бы...	Торговый дом "Комплекс...	RUB	400 400,00

☒ Разместить заказы на отгрузку в сформированных заказах на поставку

[← Назад](#) [Продолжить с другим отбором](#) [Закрыть](#)

Рис. 996. Формирование заказов

Заказы поставщикам формируются в статусе **Согласован**. В программе предусмотрена возможность автоматического размещения заказов на отгрузку, по которым была зарегистрирована потребность в сформированных с помощью обработки заказах поставщикам. Для обеспечения этой возможности необходимо в заказах установить статус **Подтвержден** и установить флажок **Разместить заказы на отгрузку** в сформированных заказах на поставку.

После установки флага и закрытия обработки в заказах на отгрузку будет автоматический изменен статус в строках заказа. Вместо варианта обеспечения (действия) **К обеспечению** будет установлен вариант обеспечения **Резервировать к дате отгрузки** (см. рис. 997).

Если товар обеспечивался обособленно, то в заказе поставщику будет указано назначение – клиент и номер заказа.

После формирования заказы отправляются поставщикам. Далее работа с поставщиками производится обычным образом в зависимости от условий работы с ними. При поступлении обособленный товар будет автоматически резервирован под конкретный заказ клиента. Поступившие товары по остальным заказам будут распределены по заказам клиентов.

Заказ клиента ТДЦУ-000078 от 20.11.2014 17:36:56

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000078 от: 20.11.2014 17:36:56 Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Клиент: Асоль ООО Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: Асоль ООО Договор: Договор продажи АСС-90 от 01.01.2011

Соглашение: Отпоее (кредит) Склад: Бытовая техника

Товары (8) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Копировать | Вставить | Сортировать | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Заполнить цены | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Количество	Упа	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.
1	X-67891 Стирал 205 Завод бытовой тех...	характеристики	Резервировать к дате отгрузки	1,000	шт (...)	Отпоеая	13 891.50	10,00	1 389,
2	X-77890 Стирал 101 Завод бытовой тех...	характеристики	Резервировать к дате отгрузки	2,000	шт (...)	Отпоеая	16 206.60	10,00	3 241,
3	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	характеристики	Отгрузить	4,000	шт (...)	Отпоеая	20 663.60	10,00	8 265,
4	X-67891 Стирал 205 Завод бытовой тех...	характеристики	Отгрузить	11,000	шт (...)	Отпоеая	13 891.50	10,00	15 280,
5	X-77890 Стирал 101 Завод бытовой тех...	характеристики	Отгрузить	9,000	шт (...)	Отпоеая	16 206.60	10,00	14 586,
6	X-800 Атлант Холодильный комбинат	характеристики	Отгрузить	4,000	шт (...)	Отпоеая	19 563.90	10,00	7 825,
7	X-980 Атлант Холодильный комбинат	характеристики	Отгрузить	4,000	шт (...)	Отпоеая	21 994.90	10,00	8 797,
8	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	характеристики	Обеспечивать обособленно	2,000	шт (...)	Отпоеая	20 663.60	10,00	4 132,

Желаемая дата отгрузки: 28.11.2014 ☒ Отгрузать одной датой 28.11.2014

К оплате 28.12.2014 (100%) Расчеты по договору Склад: 63 518,96 Заказано с НДС: 571 670,64 RUB Готов к отгрузке

Рис. 997. Изменение варианта обеспечения в заказах клиентов

Как оформить заказ товаров на центральный склад, используя информацию о продажах товаров в магазинах и удаленных точках?

Рассмотрим следующую ситуацию.

Продажа бытовой техники осуществляется в розничных торговых точках: магазинах, неавтоматизированных торговых точках (НТТ). Товар в розничные точки перемещается со склада бытовой техники. Необходимо обеспечить запас бытовой техники на складе бытовой техники в соответствии со статистикой продаж товаров в розничных торговых точках (магазин «Техника для дома» и магазин «Электроприборы»). Поступивший на склад бытовой техники товар необходимо распределить по розничным торговым точкам в соответствии с их потребностями.

Решение этой задачи можно разделить на следующие этапы:

1. Регистрация способов обеспечения для розничных точек и распределительного склада (склада бытовой техники).
2. Настройка параметров для расчета среднедневного потребления.
3. Расчет необходимого запаса товаров на распределительном складе (складе бытовой техники).
4. Оформление заказов и поставка товаров на распределительный склад бытовой техники.
5. Распределение поступивших товаров по розничным точкам (магазинам).

Регистрация способов обеспечения

В рассматриваемом примере центральный склад фактически является распределительным центром для розничных торговых точек. Для того чтобы зарегистрировать эту информацию, необходимо выполнить следующие действия:

1. В справочник **Способы обеспечения потребностей** добавить способ обеспечения **Поставка в розничные точки**.

The screenshot shows a web form titled "Поставка в розничные точки (Способ обеспечения потребностей)". At the top, there is a button "Записать и закрыть" and a dropdown menu "Все действия". Below this, the "Тип обеспечения" section has three radio buttons: "Покупка", "Перемещение" (which is selected), and "Сборка / Разборка". A descriptive text states: "Определяет, какие заказы следует формировать данным способом обеспечения: заказы поставщику, заказы на перемещение и т.д.". The "Наименование" field contains the text "Поставка в розничные точки".

There are two tabs: "Параметры планирования" and "Ограничение использования". The "Параметры планирования" tab is active and contains the following fields:

- "Срок перемещения": a spinner box set to "0" with the unit "дн".
- Text: "Срок исполнения заказа на перемещение. Позволяет определить дату ближайшего возможного перемещения товара."
- "Правило формирования заказов": two radio buttons, "Заказ при достижении точки заказа" and "Заказ по графику" (which is selected).
- Under "Заказ при достижении точки заказа":
 - Text: "Точка заказа" - дата, не позднее которой необходимо сформировать заказ, чтобы обеспечить потребности.
 - "Обеспечиваемый период": a spinner box set to "0" with the unit "дн".
 - Text: "Позволяет ограничить период, потребности которого следует включать в заказ. Период отсчитывается в днях (по графику работы склада) от даты ближайшего возможного поступления по заказу."
 - "Гарантированный срок отгрузки": a spinner box set to "1" with the unit "дн".
 - Text: "Используется при расчете даты отгрузки товаров (работ) при приеме заказов к обеспечению. Устанавливается с запасом относительно срока исполнения заказа."
- Under "Заказ по графику":
 - Text: "Заказы формируются регулярно, по фиксированным датам, исходя из графика поставок."
 - "Дата ближайшей поставки": a date field set to "28.11.2014" with a calendar icon.
 - "Дата следующей поставки": a date field set to "04.12.2014" with a calendar icon.
 - Text: "В заказ включаются все потребности периода до даты следующей поставки."

At the bottom, there is a section with a calculator icon and the text "Расчет даты ближайшей возможной поставки и даты отгрузки при приеме заказов к обеспечению." followed by a table:

Дата формирования заказа на перемещение:	28.11.2014
Дата окончания перемещения по заказу:	28.11.2014
Обеспечиваемый период до:	04.12.2014
Дата отгрузки заказов к обеспечению:	28.11.2014

Рис. 998. Указание способа обеспечения для розничных точек (магазинов)

В способе обеспечения необходимо ввести следующие параметры:

- ☐ указать тип обеспечения – перемещение;
- ☐ на странице **Ограничения использования** указать склад – склад бытовой техники;
- ☐ указать время исполнения заказа на перемещение и длительность оформления перемещения с центрального склада. Например, если товар можно подготовить к перемещению и переместить в течение дня, то указывается один день;

- выбрать вариант **Заказ по графику**. Указать дату ближайшей поставки (дату планируемого ближайшего перемещения с распределительного склада) и дату следующей планируемой поставки.
2. Для розничных торговых точек (розничных складов) следует указать этот способ обеспечения потребностей в качестве основного способа обеспечения в карточке склада.

Для распределительного склада бытовой техники должен быть также определен способ обеспечения потребностей. Будем считать, что поставка бытовой техники производится поставщиком «База «Электротовары», срок поставки – 3 дня. Заказ поставщику производится по графику, дата ближайшей поставки – 28 ноября.

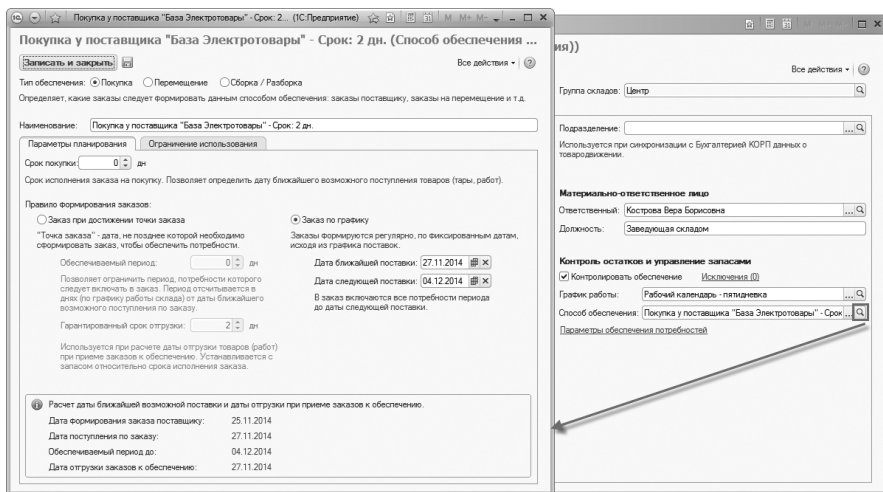


Рис. 999. Способ поставки товаров на склад бытовой техники

Этот способ должен быть указан как основной способ обеспечения потребностей для распределительного склада бытовой техники.

Можно детализировать способы обеспечения для позиций номенклатуры с указанием разных поставщиков и временем исполнения заказа.

Расчет среднедневного потребления

Для того чтобы рассчитать среднедневное потребление на центральном складе в соответствии со статистикой продаж товаров в розничных точках, необходимо настроить параметры расчета.

Параметры расчета настраиваются в отдельном диалоговом окне **Настройка расчета среднедневного потребления**. Настройка расчета среднеднев-

ного потребления производится в обработке **Параметры обеспечения потребностей**.

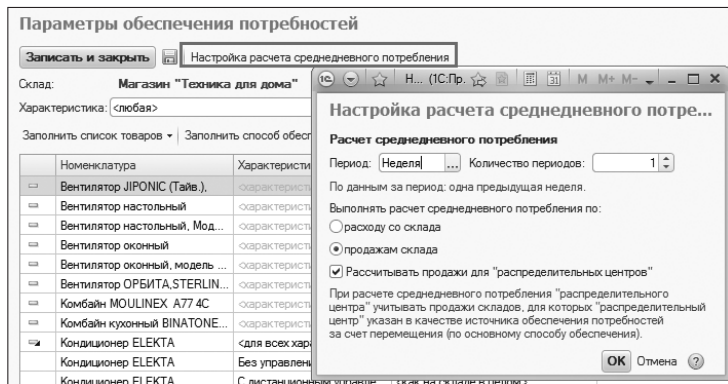


Рис. 1000. Настройка расчета среднего потребления

В настройках расчета укажем, что расчет среднего потребления будет производиться за предыдущую неделю. Расчет будет производиться для распределительного центра (склада бытовой техники) и для розничных магазинов. Будут анализироваться только продажи товаров (без учета списаний, перемещений и т. д.). При расчете будут учитываться только те дни, когда товар мог быть продан, то есть находился в наличии на складе (розничной точке).

Расчет среднего потребления производится в обработке **Параметры обеспечения потребностей**. Необходимо последовательно определить параметры обеспечения для всех магазинов и рассчитать среднее потребление для распределительного склада.

Обработка вызывается из формы каждого склада (розничной точки). В обработке следует заполнить список товаров, которые продаются в торговой точке и запас которых необходимо обеспечить. Для всех этих товаров необходимо указать метод обеспечения потребностей – **Поддержание запаса (расчет по статистике)**, см. рис. 1001.

Для товаров нужно определить страховой запас. Это позволит избежать рисков при непредвиденном всплеске продаж. Если страховой запас различен для разных групп товаров, то можно воспользоваться сервисом **Заполнить количество запаса – страховой запас**. Последовательно выделяя нужные товары в списке, можно определить для них разные значения страхового запаса.

После установки метода обеспечения необходимо рассчитать среднее потребление товаров в каждой розничной точке. Отдельно нужно рассчитать среднее потребление для распределительного центра – склада бытовой

техники. При расчете среднедневного потребления на распределительном складе будут учитываться продажи товаров в розничных точках магазинах (магазин «Техника для дома» и магазин «Электротовары»).

Параметры обеспечения потребностей

Заполнить и закрыть | Настройка расчета среднедневного потребления

Склад: Магазин: "Техника для дома" | Способ обеспечения склада в целом: Поставка в розничные точки

Характеристика: (свобод) | Способ: (свобод) | Метод: (свобод) | Рекомендация: (Использовать "Тех...)

Заполнить список товаров | Заполнить способ обеспечения | Очистить способ обеспечения | Заполнить метод обеспечения | Заполнить количество запасов | Рассчитать статистику потребления | Найти | Все действия

Номенклатура	Характеристика	Способ обеспечения потребностей	Срок исц.	Обеспечиваемый период, дн	Среднедневное потребление	Метод обеспечения потребностей	Минимальный запас
Вентилятор JRCNCS (Пале)	Среднедневное потребление на складе	оказ на складе в целом	0	сaturаснет по графику поставко	4,000 шт	Поддержание запаса расчет по с.	сaturаснет по статистике
Вентилятор оконный, модель	Среднедневное потребление на складе	оказ на складе в целом	0	сaturаснет по графику поставко	10,000 шт	Поддержание запаса расчет по с.	сaturаснет по статистике
Вентилятор ORVITASTERLIN	Среднедневное потребление на складе	оказ на складе в целом	0	сaturаснет по графику поставко	2,000 шт	Поддержание запаса расчет по с.	сaturаснет по статистике
Комбайн MOULINEX 9774 X	Среднедневное потребление на складе	оказ на складе в целом	0	сaturаснет по графику поставко	4,000 шт	Поддержание запаса расчет по с.	сaturаснет по статистике
Комбайн кухонный BNATONE	Среднедневное потребление на складе	оказ на складе в целом	0	сaturаснет по графику поставко	10,000 шт	Поддержание запаса расчет по с.	сaturаснет по статистике
Кондиционер ELEKTA	С дистанционным управле.	оказ на складе в целом	0	сaturаснет по графику поставко	10,000 шт	Поддержание запаса расчет по с.	сaturаснет по статистике
Кондиционер BVAUX K22R	Среднедневное потребление на складе	оказ на складе в целом	0	сaturаснет по графику поставко	10,000 шт	Поддержание запаса расчет по с.	сaturаснет по статистике
Кондиционер JACOBS (бестини)	Среднедневное потребление на складе	оказ на складе в целом	0	сaturаснет по графику поставко	2,000 шт	Поддержание запаса расчет по с.	сaturаснет по статистике
Миксер BNATONE HM 2126	Среднедневное потребление на складе	оказ на складе в целом	0	сaturаснет по графику поставко	2,000 шт	Поддержание запаса расчет по с.	сaturаснет по статистике
Миксер SOAS чаша 345	Среднедневное потребление на складе	оказ на складе в целом	0	сaturаснет по графику поставко	2,000 шт	Поддержание запаса расчет по с.	сaturаснет по статистике
Миссуби MOULINEX A 15	Среднедневное потребление на складе	оказ на складе в целом	0	сaturаснет по графику поставко	2,000 шт	Поддержание запаса расчет по с.	сaturаснет по статистике
Миссуби ZMK3	Среднедневное потребление на складе	оказ на складе в целом	0	сaturаснет по графику поставко	10,000 шт	Поддержание запаса расчет по с.	сaturаснет по статистике

Рис. 1001. Расчет статистики потребления

Информацию о рассчитанном среднедневном потреблении можно будет посмотреть в карточке номенклатуры или в карточке склада, используя команду **Параметры обеспечения потребностей**.

Расчет необходимого объема для закупки товаров на центральный склад

Для расчета необходимого объема закупки товаров на склад бытовой техники в соответствии с продажами в розничных точках будем использовать обработку **Формирование заказов по потребностям**. Обработка должна сформировать заказы поставщикам, поэтому ее необходимо вызвать из списка **Заказы поставщикам**.

В параметрах отбора установим отбор по складу «Склад бытовой техники» и по источнику – База «Электротовары».

Поскольку в способе обеспечения потребностей указан вариант **Заказ по графику**, то в обработке необходимо уточнить дату следующей поставки.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 2 из 5 Настройка способов обеспечения

Заполнить "К заказу товары" | Все действия

Способ обеспечения	До заказа по графику	К заказу товары	Дата поставки	Дата следующей поставки
Получка у поставщика "База Электротовары" - С.	0 дн	Все плановое формирование заказа	27.11.2014	04.12.2014

< Назад | Далее > | Закрыть

Рис. 1002. Указание даты следующей поставки

На этом же этапе определяется, какие товары нужно заказать: все или достигшие точки заказа. Точкой заказа в данном случае является снижение

количества товара до уровня минимального остатка. Величина минимального остатка рассчитывается автоматически на основании данных о графике поставки товаров и среднесуточному потреблению. Подробную информацию о расчете можно посмотреть по кнопке **Рекомендации**.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 3 из 5. Подтверждение заказов

Сформировать заказ | Снять отмену | ☐ Только отмеченные | Уровень запаса: | К заказу не попадает:

Наименование	Характеристика	Ед. изм.	К заказу	Остаток	Минимальный запас	Максимальный запас	Заказы к пос.	Метод обеспечения
ЭН-10 SHARP	Защита бытового техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	2,000	1,000	2,000	2,000	0,000
Вентилятор BINATONE ALPINE 160cm	нап.	шт	<input type="checkbox"/>	0,000	204,000	2,000	27,000	17,000
Вентилятор JRCONE (Tale)		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	2,000	5,000	2,000	34,000	1,000
Вентилятор настольный		шт	<input type="checkbox"/>	0,000	272,000	2,000	32,000	0,000
Вентилятор настольный, Модель 901		шт	<input type="checkbox"/>	2,000	0,000	2,000	0,000	0,000
Вентилятор осевой		шт	<input type="checkbox"/>	0,000	14,000	2,000	10,000	1,000
Вентилятор осевой, модель 900		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	79,000	5,000	2,000	82,000	0,000
Вентилятор OPGITA STERLING RPL		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	12,000	1,000	2,000	12,000	0,000
Комбайн MOULINEX 477 4C		шт	<input type="checkbox"/>	0,000	76,000	2,000	22,000	3,000
Кондиционер ELEGTA без управления		шт	<input type="checkbox"/>	0,000	190,000	2,000	62,000	1,000
Кондиционер ELEGTA С дистанционным		шт	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	2,000	0,000	0,000
Кондиционер ELEGTA С дистанционным		шт	<input type="checkbox"/>	0,000	96,000	2,000	52,000	0,000
Кондиционер ELEKTA С ручным управл.		шт	<input type="checkbox"/>	0,000	132,000	2,000	2,000	4,000
Кондиционер FPRINSTAR 12M, без управл.		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	2,000	0,000	2,000	2,000	0,000
Кондиционер FPRINSTAR 12M, С дистанц.		шт	<input type="checkbox"/>	0,000	76,000	2,000	2,000	0,000
Кондиционер FPRINSTAR 12M, С ручным у.		шт	<input type="checkbox"/>	0,000	10,000	2,000	2,000	0,000
Кондиционер BK-2300, без управления		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	2,000	0,000	2,000	2,000	0,000
Кондиционер BK-2300, С дистанционным		шт	<input type="checkbox"/>	0,000	100,000	2,000	2,000	0,000
Кондиционер BK-2300, С ручным управл.		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	2,000	0,000	2,000	2,000	0,000
Кондиционер BK-2300, С ручным управл.		шт	<input type="checkbox"/>	0,000	100,000	2,000	2,000	0,000
Коварка BRAUN KF22R		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	25,000	34,000	2,000	60,000	2,000
Коварка JACOB (двухконт.)		шт	<input type="checkbox"/>	0,000	30,000	2,000	10,000	0,000

Рекомендации | Все действия

График формирования заказов

Дата заказа: 25.11.2014

Параметры расчета заказа

Срок поставки: 2 дн

Обеспечиваемый период: 27.11.2014 - 04.12.2014

Среднесуточное потребление: 6,400 шт

Средний запас: 2,000 шт

Остаток: 5,000 шт

Минимальный запас: 1 шт

До точки заказа: 1 шт

Расчет заказа: 3,000 шт

Максимальный запас: 1 шт

Заказы к поступлению: 1,000 шт

К заказу: 1 шт

30,000 шт

Заказать количество для пополнения до максимального запаса

Рис. 1003. Расчет необходимого объема закупок по статистике потребления

Расчет необходимого объема закупок будет производиться по формуле *Среднедневное потребление * Количество дней до следующей поставки*. К рассчитанному количеству будет прибавлена величина страхового запаса. При расчете количества дней будут учитываться те рабочие дни, которые указаны в календаре работы склада бытовой техники.

Рассмотрим пример, приведенный на рисунке.

- Среднедневное потребление – 6, 4 штуки товара.
- Количество рабочих дней в обеспечиваемый период (с 27 ноября по 4 декабря) – 5 дней.
- Максимальный запас равен $6, 4 * 5 = 34$ штуки.

На складе есть 5 штук товара. Поскольку минимальный запас равен 2 штукам, то 3 штуки еще можно использовать. Кроме того одна штука товара еще должна поступить (**Заказы к поступлению**). Поэтому рассчитанный максимальный запас можно уменьшить на 4 штуки. Таким образом, необходимо заказать 30 штук товара.

После того как в обработке **Формирование запасов по потребностям** будет указана дата следующей поставки и будут сформированы заказы поставщикам, в способе обеспечения, по которому происходит формирование потребностей, будет автоматически изменена дата ближайшей поставки. Она будет установлена равной дате следующей поставки, которая была указана при формировании потребностей.

Оформление заказов на поставку товаров
и поставка товаров на склад

Заказы на поставку товаров автоматически формируются при переходе на следующий этап работы обработки. В нашем примере указан один поставщик для всех товаров, поэтому будет оформлен один заказ. Далее оформляется поставка товаров на склад бытовой техники.

Формирование заказов на перемещение на магазины

После того как была оформлена поставка товаров на склад, необходимо распределить товары по торговым точкам.

Для обеспечения необходимого запаса товаров в торговой точке также будем использовать метод обеспечения потребностей **Поддержание запаса (расчет по статистике)**. Параметры обеспечения потребностей уже настроены, и расчет статистики произведен.

С помощью обработки **Формирование обеспечение потребностей** теперь необходимо сформировать заказы на перемещение товаров.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 3 из 5: Поддержание запасов

Оформить заказ ☐ Снять отметку ☒ Только отмеченные ☐ Уровень запаса: К заказу не подходит:

Рекомендации:

Иск.	Наименование, Характеристика	Ед. изм.	<input checked="" type="checkbox"/> К заказу	Остаток	Минимальный запас	Максимальный запас	Заказы к постав.	Метод обеспечения	Склад	Способ обеспечения	
SH-10 SHARP	Запас бытовой техники	шт	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000	0,000	1,000	0,000	Поддержание зап.	Магазин "Техника для	Поставка в роз.	
Вентилятор BINATONE ALPINE 160Вт. нап.		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000	0,000	1,000	0,000	Поддержание зап.	Магазин "Техника для	Поставка в роз.	
Вентилятор JIFONIC (Tate).		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	17,000	0,000	1,000	17,000	0,000	Поддержание зап.	Магазин "Техника для	Поставка в роз.
Вентилятор настольный		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000	0,000	1,000	1,000	0,000	Поддержание зап.	Магазин "Техника для	Поставка в роз.
Вентилятор настольный. Модель 901		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000	0,000	1,000	1,000	0,000	Поддержание зап.	Магазин "Техника для	Поставка в роз.
Вентилятор настольный		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	7,000	2,000	1,000	7,400	0,000	Поддержание зап.	Магазин "Техника для	Поставка в роз.
Кондиционер ELEKTA C дистанционным		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	32,000	10,000	1,000	41,000	0,000	Поддержание зап.	Магазин "Техника для	Поставка в роз.
Кондиционер BRAUN KF22R		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	32,000	10,000	1,000	41,000	0,000	Поддержание зап.	Магазин "Техника для	Поставка в роз.
Кондиционер JACOBS (Австрия)		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	9,000	0,000	1,000	9,000	0,000	Поддержание зап.	Магазин "Техника для	Поставка в роз.
Миксер BINATONE HM 212.6 скор. 150вт		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	9,000	0,000	1,000	9,000	0,000	Поддержание зап.	Магазин "Техника для	Поставка в роз.
Миксер SDAUC мод.545		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	9,000	0,000	1,000	9,000	0,000	Поддержание зап.	Магазин "Техника для	Поставка в роз.

Заказы к оформлению:

Источник обеспечения	Способ обеспечения	Дата поступления	Соглашение с поставщиком	Валюта соглашения	Сумма (в валюте соглашения)	Сумма (RUB)	Срок в заказе	Вес (кг)
<input checked="" type="checkbox"/> Склад бытовой техники	Поставка в розничные точки	28.11.2014					0.00	12 ~ 41.600
							0.00	12 ~ 41.600
							0.00	12 ~ 41.600

Рис. 1004. Расчет потребности для перемещения товаров в магазины

Заказ на перемещение будет сформирован со статусом **К обеспечению** (см. рис. 1005).

В сформированном заказе надо выделить все строки и спомощью кнопки **Заполнить обеспечение** установить для строк заказа статус **Отгрузить**. Для заказа следует установить статус **К выполнению**.

Заказы на перемещение будут показаны на странице **Распоряжения на оформление** в списке **Перемещения товаров** (см. рис. 1006).

Документы перемещения товаров оформляются на основании оформленных заказов на перемещение (кнопка **Оформить перемещение**).

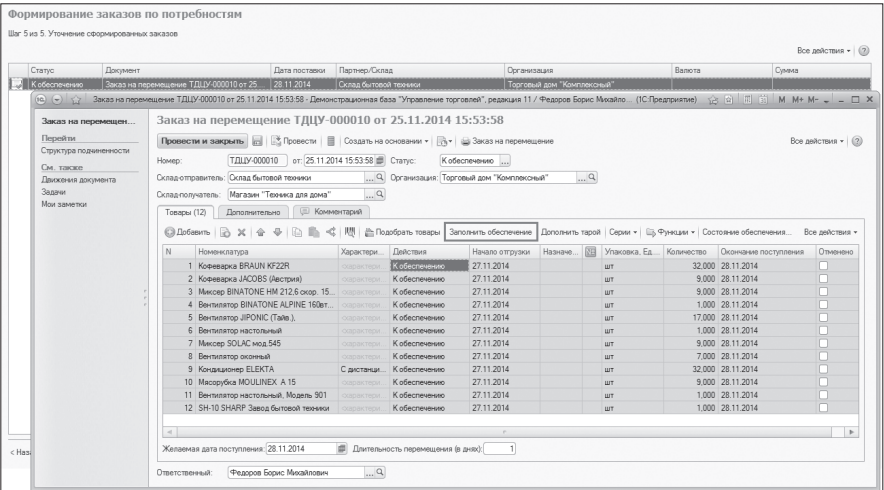


Рис. 1005. Формирование заказов для перемещения товаров в магазины

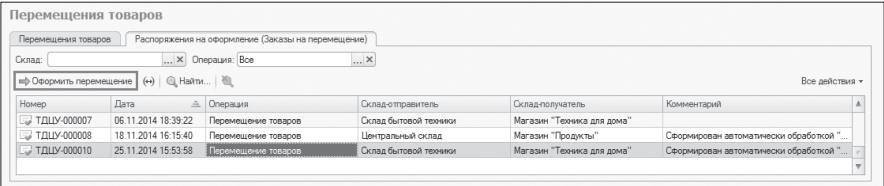


Рис. 1006. Формирование документов перемещения товаров в магазины

Как в программе контролируется процесс своевременного оформления заказа поставщикам при работе с клиентами?

В предыдущих вопросах мы рассматривали вопросы обеспечения товарами для поддержания необходимого запаса товаров на складах и магазинах.

Используя методы обеспечения потребностей: **Поддержание запаса (min – max)**, **Поддержание запаса (расчет по статистике)**, **Поддержание запаса (расчет по норме)**, мы сможем поддержать на складе оптимальный запас товаров на складе.

Однако применение таких методов для товаров, которые не имеют постоянного спроса, может привести к возникновению излишков товаров на складе, «затовариванию» склада. Для тех товаров, которые не имеют постоянного спроса, рекомендуется использовать метод **Заказ под заказ**. То есть товар

на складе должен обеспечиваться только при наличии заявки от клиента (заказа клиента).

Основной задачей менеджера по логистике является своевременное оформление заказов поставщикам в соответствии с планируемыми датами отгрузки товаров. То есть мы должны оформлять заказы поставщикам таким образом, чтобы товар можно было отгрузить клиенту вовремя с учетом графика поставок, который диктует нам поставщик.

В программе эта задача решается комплексно. Для того чтобы не возникало дефицита при отгрузке товаров клиентам и вследствие конкуренции между менеджерами по распределению поступившего товара, программа предоставляет менеджерам возможность планировать даты отгрузки в соответствии с датами предполагаемой поставки товаров поставщика (способом обеспечения). Менеджер по логистике оформляет заказы поставщикам и производит размещение планируемых к поступлению товаров в заказах клиентов.

Процесс своевременного оформления заказов поставщикам можно разбить на следующие этапы:

- Указание графика поставок товаров от поставщика (способ обеспечения потребностей).
- Оформление менеджерами заказов клиентов. Расчет предполагаемой даты отгрузки в соответствии с указанным графиком поставок.
- Оформление заказов поставщикам в соответствии с потребностями, зарегистрированными менеджерами.
- Распределение заказов клиентов в оформленных заказах поставщиков.
- Поступление товаров по заказам поставщиков. Поступивший распределенный товар будет недоступен для резервирования и отгрузки по другим заказам.

Рассмотрим конкретный пример.

Товар «Телевизор SHARP» не хранится на складе, он заказывается у поставщика только по предварительным заказам клиентов. Поставщик отгружает товар по понедельникам, средам и пятницам, время доставки – 2 дня. Следует обеспечить согласованную работу отдела продаж и отдела логистики таким образом, чтобы велась бесперебойная работа по отгрузке данного товара в соответствии с потребностями клиентов.

Прежде всего, определим график поставки данного товара на склад «Электротовары». Эта информация задается в параметрах обеспечения потребностей. Мы уже рассказывали о том, как используется обработка **Параметры обеспечения потребностей**. Предварительно в способы обеспечения потребностей добавим новый способ обеспечения потребностей (см. рис. 1007).

Укажем вариант обеспечения **Заказ по графику**, дату ближайшей поставки (пятница) и дату следующей поставки (понедельник). Дата следующей поставки может быть определена и в обработке **Формирование заказов по потребностям**.

Покупка с базы "Электроника" (понедельник, среда, пятница) (Способ обеспечения по...

Записать и закрыть

Все действия

Тип обеспечения:

Покупка

Перемещение

Сборка / Разборка

Определяет, какие заказы следует формировать данным способом обеспечения: заказы поставщику, заказы на перемещение и т.д.

Наименование:

Покупка с базы "Электроника" (понедельник, среда, пятница)

Параметры планирования

Ограничение использования

Срок покупки:

2

дн

Срок исполнения заказа на покупку. Позволяет определить дату ближайшего возможного поступления товаров (тарг, работ).

Правило формирования заказов:

Заказ при достижении точки заказа

Заказ по графику

"Точка заказа" - дата, не позднее которой необходимо сформировать заказ, чтобы обеспечить потребности.
Заказы формируются регулярно, по фиксированным датам, исходя из графика поставок.

Обеспечиваемый период:

0

дн

Позволяет ограничить период, потребности которого следует включать в заказ. Период отсчитывается в днях (по графику работы склада) от даты ближайшего возможного поступления по заказу.

Гарантированный срок отгрузки:

0

дн

Используется при расчете даты отгрузки товаров (работ) при приеме заказов к обеспечению. Устанавливается с запасом относительно срока исполнения заказа.

Расчет даты ближайшей возможной поставки и даты отгрузки при приеме заказов к обеспечению.

Дата формирования заказа поставщику:

26.11.2014

Дата поступления по заказу:

28.11.2014

Обеспечиваемый период до:

01.12.2014

Дата отгрузки заказов к обеспечению:

28.11.2014

Рис. 1007. Указание дат поставки от поставщика

В карточке товара в параметрах обеспечения потребностей укажем способ обеспечения и метод обеспечения **Заказ под заказ**.

Телевизор "SHARP" (Позиция но...

Параметры обеспечения потребностей

Заполнить способ обеспечения

Очистить способ обеспечения

Заполнить метод обеспечения

Заполнить количество запаса

Все действия

Перейти

Уточнения

Присвоенные файлы

Доступные описания

Продажи

Подобные товары

Размещение в инвентаризации

Финансовый учет

Анализ движений

Штрихкоды

Варианты комплектации

Параметры обеспечения потребностей

Товары

Состояние ассортимента

См. также

Задачи

Мои заметки

Сегменты

Склад

Способ обеспечения потребностей

Обеспечиваемый период

Метод обеспечения

Норма обеспечения

Бытовая техника

«как на складе в целом»

7

Заказ под заказ

«не используется»

Видеоскоп танко...

«как на предприятии в целом»

«не ограничено»

Заказ под заказ

«не используется»

Двухдверная танко...

«как на складе в целом»

3

Заказ под заказ

«не используется»

Паркет "Росмид"

«как на складе в целом»

3

Заказ под заказ

«не используется»

Магазин "Бытовая техника"

«как на складе в целом»

1

Заказ под заказ

«не используется»

Магазин "Продукты"

«как на складе в целом»

1

Заказ под заказ

«не используется»

Магазин "Техника для дома"

«как на складе в целом»

«автоматически по графику»

Поддержание зап...

«не используется»

Магазин "Электротовары"

«как на складе в целом»

«автоматически по графику»

Поддержание зап...

«не используется»

Магазин "Электротовары"

«как на складе в целом»

«автоматически по графику»

Поддержание зап...

«не используется»

Мебельный склад

«как на складе в целом»

5

Заказ под заказ

«не используется»

Продуктовая база

«как на предприятии в целом»

«не ограничено»

Заказ под заказ

«не используется»

Расширительный Отдел

«как на предприятии в целом»

«не ограничено»

Заказ под заказ

«не используется»

Склад бытовой техни...

«как на складе в целом»

«автоматически по графику»

Поддержание зап...

«не используется»

Склад мебели

«как на предприятии в целом»

«не ограничено»

Заказ под заказ

«не используется»

Торговый зал

«как на предприятии в целом»

«не ограничено»

Заказ под заказ

«не используется»

Центральный склад

Покупка у поставщика "База Электротовары" - Срок: 3

«автоматически по графику»

Поддержание зап...

5,000 шт

Электротовары

Покупка с базы "Электроника" (понедельник, среда, п...

«автоматически по графику»

Заказ под заказ

«не используется»

Рис. 1008. Указание параметров обеспечения для конкретного товара

Предположим, что клиент заказал 5 штук товара «Телевизор SHARP».

Заказ клиента (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: от: 26.11.2014 0:00:00 | Статус: К выполнению | Приоритет: Средний

Клиент: Альфа-Протон | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" | Договор: Договор кредита

Соглашение: Отпущено (кредит) | Склад: Электротовары

Товары (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Заполнить цены | Склады (назначить) | Отмена строк | Состояние обеспечения | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.	% рцл.	Сумма рцл.	Сумма	Ставка НДС	НДС	Остаток
1	Телевизор "SHARP"	характеристика не установлена	К обеспечению	5,000	шт	Оптовая	15 698,20					78 491,00	18%	11 973,20	0

Состояние обеспечения заказа 0 (1С:Предприятие)

Перенести в документ | Обновить | Другие заказы выделенной позиции

Заказ, Клиент / И. Номенклатура, Характеристика	Ед. изм.	Обеспечение	Обеспечение из:	Не обеспечено	Действия	Склад
		Со склада	28.11.2014	Количество	Дата пост.	
Текущий заказ, Альфа-Протон	шт			5,000	28.11.2014	Электротовары
Телевизор "S..."	шт					

Обеспечения

Рис. 1009. Оформление заказа клиента

Если мы посмотрим состояние обеспечения, то увидим, что товара в наличии нет, поставщик может поставить 28 ноября (понедельник), то есть ту дату ближайшей поставки, которая была указана в способе обеспечения товара на данном складе.

Для расчета даты отгрузки установим в заказе выполним команду **Заполнить обеспечение**. Программа установит дату отгрузки (28 ноября) и вариант обеспечения **К обеспечению**.

Заказ клиента ТДЦУ-000082 от 26.11.2014 11:16:48

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: ТДЦУ-000082 | от: 26.11.2014 11:16:48 | Статус: К выполнению | Приоритет: Средний

Клиент: Альфа-Протон | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" | Договор: Договор кредита

Соглашение: Отпущено (кредит) | Склад: Электротовары

Товары (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Дополнить тарой | Заполнить цены | Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Дата отгрузки	Количество	Упаковка, Ед. изм.	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.
1	Телевизор "SHARP"	характеристика не установлена	К обеспечению	28.11.2014	5,000	шт	Оптовая	15 698,20	5,00	3 924,55

Желаемая дата отгрузки: ... | ☐ Отгружать одной датой

К оплате 26.12.2014 (100%) | Оплачено по заказу: 0 RUB 0% | Скидка: 3 924,55 | Заказано с НДС: 74 566,45 RUB | Готов к отгрузке

Рис. 1010. Указание варианта обеспечения в заказе клиента

Следует отметить, что если в заказе клиента заполнена желаемая дата отгрузки и она больше, чем дата планируемой поставки, то в качестве даты отгрузки будет заполнена желаемая дата отгрузки.

Аналогичным образом оформим еще несколько заказов от клиентов.

Теперь перейдем к оформлению заказов поставщику. Откроем обработку **Формирование заказов по потребностям** из списка **Заказы поставщикам**. В обработке установились даты ближайшей и следующей поставки.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 2 из 5: Настройка способов обеспечения

Заполнить "К заказу товары" ▾

Все действия ▾

Способ обеспечения	До заказа по графику	К заказу товары	Дата поставки	Дата следующей поставки
<input checked="" type="checkbox"/> Покупка с базы "Электроника" (понедельник, среда, пятни...	0 дн	Все, плановое формирование заказа	28.11.2014	01.12.2014

< НазадДалее >Закрыть

Рис. 1011. Указание даты следующей поставки

Дата следующей поставки будет использована в качестве текущей даты поставки на следующий день после истечения срока оформления заказа поставщику. Если рассматривать наш пример, то для того чтобы товар пришел 28 ноября, мы должны оформить заказ 26 ноября (срок поставки 2 дня с учетом выходных дней). 27 ноября заказ поставщику с учетом графика поставок можно будет оформить только на следующую дату 1 декабря.

При оформлении заказа поставщику в качестве предполагаемой даты поставки в сформированном заказе поставщику будет установлена ближайшая дата поставки – 28 ноября.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 4 из 5: Обеспечение заказов к отгрузке

Отметить к заказу | Снять отгрузку | ☐ Только отмеченные | Приоритет: ... | К отгрузке с: ... по: ... | ☐ Только необеспеченные | Рекомендации | Все действия ▾

Заказ	Номенклатура, Характеристика	Ед. изм.	Требуется	Дата отгрузки	К заказу	Способ обеспечения	Источник обеспе...	Дата поста...
Заказ клиента TDLV-000082 от...	Телевизор "SHARP"	шт	5,000	28.11.2014	<input checked="" type="checkbox"/>	Покупка с базы "Электроника"	База "Электроника и ..	28.11.2014
Заказ клиента TDLV-000083 от...	Телевизор "SHARP"	шт	5,000	28.11.2014	<input checked="" type="checkbox"/>	Покупка с базы "Электроника"	База "Электроника и ..	28.11.2014
Заказ клиента TDLV-000084 от...	Телевизор "SHARP"	шт	5,000	28.11.2014	<input checked="" type="checkbox"/>	Покупка с базы "Электроника"	База "Электроника и ..	28.11.2014

Заказы к оформлению

Источник обеспечения	Способ обеспечения	Дата поступления	Соглашение с поставщиком	Валюта соглашения	Сумма (в валюте соглашения)	Сумма (RUB)	Срок в заказе	Вес (кг)
<input checked="" type="checkbox"/> База "Электроника и бытовой"	Покупка с базы "Электроника"	28.11.2014	Договор покупки	RUB	162 000,00	162 000,00	3	30,000
						162 000,00	3	30,000

< НазадДалее >Закрыть

Рис. 1012. Формирование потребностей по товару

С помощью обработки **Формирование заказов по потребностям** необходимо оформить заказ поставщику в соответствии с нашими потребностями. В сформированном заказе поставщику установим статус **Подтвержден**. После установки статуса в обработке следует установить флажок **Разместить заказы на отгрузку в сформированных заказах на поставку**.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 5 из 5. Уточнение сформированных заказов

Все действия ▾ ?

Статус	Документ	Дата поставки	Партнер/Склад	Организация	Валюта	Сумма
Подтвержден	Заказ поставщику ТДЦ	28.11.2014	База "Электроника и бы..."	Торговый дом "Комплек..."	RUB	162 000,00

☒ Разместить заказы на отгрузку в сформированных заказах на поставку

< Назад Продолжить с другими отборами Закрыть

Рис. 1013. Размещение заказов на отгрузку в сформированных заказах на поставку

При установке флажка будет происходить автоматическое размещение заказов на отгрузку в сформированных заказах поставщику. В заказах клиентов вместо варианта действия **К обеспечению** будет установлен вариант действия **Резервировать к дате отгрузки**.

Заказ клиента ТДЦУ-000082 от 26.11.2014 11:16:48

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д Зачет оплаты Считать карту лояльности Печать Все действия ▾ ?

Номер: ТДЦУ-000082 от: 26.11.2014 11:16:48 Статус: К выполнению Приоритет: Средий

Клиент: Альфа-Протон Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Протон-Сервис" Договор: Договор кредита

Соглашение: Оптовое (кредит) Склад: Электротовары

Товары (1) Комментарий

Все действия ▾

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Дата отгрузки	Количество	Упаковка, Е...	Вид цены	Цена	% авт.	Сумма авт.
1	Телевизор "SHA...	характеристика	Резервировать к дате отгрузки	28.11.2014	5,000	шт	Оптовая	15 698,20	5,00	3%

Желаемая дата отгрузки: ... ☐ Отгрузить одной датой

К оплате: 26.12.2014 (100%) Оплачено по заказу: 0 RUB, 0% Остаток: 3 924,55 Заказано с НДС: 74 566,45 RUB

Готов к отгрузке

Рис. 1014. Распределение ожидаемого поступления в заказе клиента

Проконтролировать распределение заказов поставщиков по заказам клиентов можно в отчете **Состояние обеспечения заказов** (раздел **Закупки**).

Состояние обеспечения заказов

Область: Склад: Электротовары Менеджер: Номенклатура: Телевизор "SHARP" Настроить список Все действия ▾ ?

Заказ, Клиент / N, Номенклатура, Характеристика	Статус, Ед. изм.	Обеспечение	Обеспечение из заказов	Не обеспечено	Действия	Склад
		Со склада	26.11.2014	28.11.2014	Кол-во / Дата поставки	
Заказ клиента ТДЦУ-000082 от 26.11.20...	К выполнению / В резерве		0%	0%		
Телевизор "SH..."	шт			5,000	28.11.2014	Показать все позиции Электротовары
Заказ клиента ТДЦУ-000083 от 26.11.20...	К выполнению / В резерве		0%	0%		
Телевизор "SH..."	шт			5,000	28.11.2014	Показать все позиции Электротовары
Заказ клиента ТДЦУ-000084 от 26.11.20...	К выполнению / В резерве		0%	0%		
Телевизор "SH..."	шт			5,000	28.11.2014	Показать все позиции Электротовары

Область:

Рис. 1015. Распределение ожидаемого поступления по нескольким заказам клиентов

В свободный остаток эти товары попадут только в том случае, если клиент откажется от товара (в заказе будет отменена позиция по данному товару) или будет поставлен товар сверх того количества, которое заказано клиентами.

В данном примере мы рассмотрели вопрос автораспределения заказов.

В программе существует возможность жесткого назначения товара, поступившего под конкретный заказ клиента. Пример такой ситуации рассмотрен в вопросе «Наша компания торгует дорогостоящим оборудованием, которое заказывается у поставщика под конкретный заказ клиента после предварительной оплаты. Как оформить такую операцию в программе?» на стр. 768.

После распределения ожидаемых к поступлению товаров по заказам клиентов новые заказы клиенту на данный товар можно будет оформлять только в том случае, если на складе появится «свободный товар» (незапланированное поступление товара, отказ клиента от заказанного товара и т.д.). Иными словами, в программе жестко контролируется график движения товаров с учетом запланированных поступлений и отгрузок.

На следующий день после окончания срока заказа товара поставщику (в нашем примере это 26 ноября) планируемой датой поставки, которая будет предлагаться менеджеру по продажам, будет являться дата следующей поставки – 1 декабря. Эта дата будет автоматически установлена в способе обеспечения потребности в качестве ближайшей даты поставки. Следующую дату поставки менеджер по закупкам укажет в момент формирования новых заказов поставщику в обработке **Формирование заказов по потребностям**.

После регистрации поставки товаров от поставщика программа подскажет, что товар можно резервировать. Эта информация отобразится в обработке **Состояние обеспечения заказов**.

Состояние обеспечения заказов									
Область: Склад: Электротовары		Менеджер:		Номенклатура: Телевизор "SHARP"		Настроить список: Все действия			
Заказ: Клиент / И. Номенклатура, Характеристика	Статус: Ед. изм.	Обеспечение	Обеспечение из заказов	Не обеспечено	Действие	Склад			
		Со склада	26.11.2014	28.11.2014	Кол.	Дата поставки			
Заказ клиента ТДВУ-000082 от 26.11...	К выполнению / В резерве						Показать все позиции		
... Телевизор "S... характеристика не мот...	шт				5,000	28.11.2014	Резервировать раньше	Электротовары	
Заказ клиента ТДВУ-000083 от 26.11...	К выполнению / В резерве						Показать все позиции		
... Телевизор "S... характеристика не мот...	шт				5,000	28.11.2014	Резервировать раньше	Электротовары	
Заказ клиента ТДВУ-000084 от 26.11...	К выполнению / В резерве						Показать все позиции		
... Телевизор "S... характеристика не мот...	шт				5,000	28.11.2014	Резервировать раньше	Электротовары	

Рис. 1016. Состояние обеспечения после регистрации поставки

Для резервирования поступившего товара на складе следует выполнить действие **Резервировать раньше**. После выполнения этого действия в заказах будет установлен вариант **Резервировать на складе**. Для отгрузки товаров по заказу (оформления документа реализации) следует установить действие **Отгрузить**. Непосредственно из обработки можно открыть подготовленный к отгрузке заказ клиента, установить в нем действия **Отгрузить** (используя сервис **Заполнить обеспечение**) и оформить документ реализации на основании заказа клиента.

Как учесть при планировании запасов объемы продаж товаров за предыдущие периоды?

Планирование необходимого объема запасов может производиться в соответствии с утвержденными планами закупок. При планировании закупок можно использовать информацию об объемах продаж товаров за предыдущие периоды.

Для использования этих возможностей в разделе **Администрирование – Маркетинг и планирование** должен быть установлен флажок **Планы закупок**.

Рассмотрим конкретный пример.

Предприятие планирует в апреле увеличить продажи бытовой техники. Для этого были проведены соответствующие маркетинговые мероприятия: проведена реклама на телевидении, разработана новая система лояльности по отношению к клиентам (обзвон клиентов, система скидок для привлечения новых клиентов и т. д.). Отделу закупок необходимо обеспечить достаточный запас товаров на складе «Центральный склад». Планируется, что объем продаж должен будет превысить те объемы продаж, которые были зарегистрированы в течение второго квартала прошлого года (апрель, май, июнь). Планируется увеличить объем продаж в два раза.

Для решения этой задачи необходимо составить **План закупок** (раздел **Закупки**).

При планировании закупок предлагается следующий сценарий работы.

1. Руководитель (финансовый директор, директор планового отдела и т. д.) определяет правила создания планов: периодичность плана, детализация, источники планирования, правила заполнения.
2. Менеджер составляет планы закупок по своему складу (подразделению) в соответствии с разработанными правилами и отправляет их на утверждение руководству.
3. После утверждения планов закупки менеджер по закупкам формирует заказы поставщикам в соответствии с утвержденными планами.

Рассмотрим последовательно выполнение каждого из этих этапов.

Правила создания планов закупок

Правила создания планов определяются сценариями планирования и видами планов. Для создания планов закупок можно использовать практически любые данные, зарегистрированные в информационной базе. Прежде чем приступить к разработке сценария плана и правил его заполнения, нужно

зарегистрировать список тех источников данных планирования, которые будут использоваться при составлении плана.

В список **Источники данных планирования** (раздел **Маркетинг и планирование – Настройки и справочники**) добавляется новый источник (**Продажи бытовой техники**).

Рис. 1017. Создание источника данных

Поскольку необходимо анализировать данные за определенный период (месяц), то в источнике нужно установить флажок **за период**. Для настройки источника следует нажать кнопку **Редактировать**.

В настройках источника следует выбрать схему **Продажи** и установить соответствующие параметры отбора. Будем учитывать объем продаж по группе товаров **Бытовая техника**, которые были проданы с центрального склада.

Представление		
Отбор		
<input type="checkbox"/>	Подразделение	Равно
<input checked="" type="checkbox"/>	Склад	Равно
<input checked="" type="checkbox"/>	Номенклатура	В группе
<input type="checkbox"/>	Характеристика	Равно
<input type="checkbox"/>	Сегмент номенк...	Равно
<input type="checkbox"/>	Количество	Равно
<input checked="" type="checkbox"/>	Кроме продаж м...	Равно
		Да

Рис. 1018. Отбор данных в источнике планирования

Поскольку предлагается помесечное планирование количества товаров (без учета стоимости товаров), то нужно ввести сценарий планирования с периодичностью месяц и установить флажок **Только количество**.

Рис. 1019. Сценарий планирования

Планирование закупок ...

Перейти

Виды планов

Виды планов

+

Создать

📄

✎

✕

🔍

Найти...

🗑️

Все действия ▾ ?

Тип плана	Наименование
[-] План закупок	Детальный план
[-] План закупок	Обобщенный план по окладу
[-] План продаж	Основной

Рис. 1020. Создание видов планов по сценариям

В виде плана указывается, с какой детализацией будет составляться план закупок: с указанием конкретного склада, подразделения, поставщика или

обобщенный без дополнительной детализации. Один и тот же сценарий может использоваться в планах различного вида. В нашем случае будем использовать обобщенный план. Закупки у нас планируются на один склад, поставщика товаров будем выбирать в момент оформления заказов поставщикам.

Обобщенный план по складу (Вид плана)

Записать и закрыть Все действия

Сценарий: Планирование закупок бытовой техники

Наименование: Обобщенный план по складу

Описание:

Использовать для: Плана закупок

☐ Простой вариант заполнения (по формуле) ☒ Расширенный вариант заполнения (по источникам)

Простой вариант заполнения предназначен для "табулей" схемы планирования, когда целевой является "План продаж", а остальные планы обеспечивают его исполнение.

Необходимо указать источники данных и схему их взаимодействия в правиле заполнения. Позволяет настраивать произвольные отборы, получать данные с различной детализацией.

Детализировать план по:

☐ Подразделению

☐ Клиенту / поставщику

☐ Объединенный план по клиентам / поставщикам

Требует указания клиента / поставщика в каждой строке плана

☐ Соглашению

☐ Объединенный план по соглашениям

Требует указания соглашения в каждой строке плана. Обязательный, если установлено "Объединенный план по клиентам / поставщикам".

☐ С указанием плана оплат

Позволяет указывать план оплат по графику, если в сценарии включено планирование продаж по количеству и сумме. План оплат нельзя вести если включены объединенные планы по партнерии или соглашению.

☐ Формату магазина

☐ Складу

☐ Объединенный план по складам

Требует указания склада в каждой строке плана

☐ Менеджеру

Настройка правила заполнения:

☐ Правило заполнения по умолчанию

☒ Запретить редактирование правила

Запрещает редактирование правила заполнения (состав источников данных заполнения и настроек) в документе плана. Если запрет установлен - кнопка настройки правила - документе плана будет скрыта.

Рис. 1021. Вид плана

В виде плана можно определить то правило, которое будет использоваться при составлении плана закупок (**Правило заполнения по умолчанию**). Установим флажок **Запретить редактирование правила**, поскольку по условию нашего примера менеджер не должен изменять правила заполнения, он должен составлять план закупок по правилам, определенным руководством.

Для определения правил заполнения плана нажмем соответствующую гиперссылку в виде плана. В появившейся обработке следует указать источники для составления плана. В соответствии с нашим примером в список источников добавляются три одинаковых источника данных: объем продаж

за месяц. Для каждого из них указывается разный период отбора данных источника: апрель, май, июнь. Эти источники должны быть сгруппированы, и для них должно быть указано правило – **Максимум**.

Заполнение плана

Сохранить ✕ Закрыть Все действия ?

Использовать упрощенные возможности

Правило заполнения

☒ Обновить состав плана ☐ Дополнить состав плана

☒ Добавить новый источник ☐ Сгруппировать источники ☒ Проверить правило Все действия

Источники					
Источники заполнения количества					
<input checked="" type="checkbox"/>	+	Максимум			
<input checked="" type="checkbox"/>	+	⇒ Про...	01.04.2013 - 30.04.2013		Склад, Номе...
<input checked="" type="checkbox"/>	+	⇒ Про...	01.05.2013 - 30.05.2013		Склад, Номе...
<input checked="" type="checkbox"/>	+	⇒ Про...	01.06.2013 - 30.06.2013		Склад, Номе...

Правило расчета количества

Изменить результат на (%): округлить для периода до:

Отборы Все действия

Настройка	Вид сравнения	Значение
<input type="checkbox"/> Склад	Равно	
<input type="checkbox"/> Номенклатура	Равно	
<input type="checkbox"/> Характеристика	Равно	
<input type="checkbox"/> Поставщик	Равно	
<input type="checkbox"/> Соглашение	Равно	
<input type="checkbox"/> Условие цены поставщика	Равно	
<input checked="" type="checkbox"/> Количество	Больше	1,000
<input type="checkbox"/> Цена	Равно	

Рис. 1022. Правило заполнения плана закупок

В настройках нужно указать, что мы хотим увеличить объем продаж на 100 % (в два раза). Значения показателя следует округлить до целого количества. Для того чтобы исключить из списка те товары, по которым были единичные продажи, нужно установить отбор по количеству больше 1. Теперь перейдем к составлению плана закупок.

Составление плана закупок

В новом документе нужно заполнить информацию о сценарии и виде плана (см. рис. 1023).

Для заполнения табличной части плана в соответствии с теми правилами заполнения, которые мы указали в виде плана, нужно нажать кнопку **Заполнить товары – По правилу**. Программа автоматически заполнит информацию о планируемом объеме закупок товаров в соответствии с установленным правилом для вида плана: максимальный объем продаж в течение месяца по анализу данных объема продаж за второй квартал 2013 года, увеличенный вдвое (см. рис. 1024).

План закупок (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Сбалансированность планов | Создать на основании | План закупок | Все действия

Номер: от: 25.11.2014 0:00:00 | Статус: В подготовке

Сценарий: Планирование закупок бытовой техни... | Вид плана: Обобщенный план по складу

Периодичность: Месяц | Период с: 01.12.2014 по: 31.12.2014

Товары | Комментарий

Добавить | Заполнить товары | Excel | Отменить строки плана / Снять пометку | Все действия

Номенклатура | Характеристика | По правилу | По отбору... | Загрузить из внешнего файла

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Рис. 1023. Создание нового плана закупок

План закупок ЦУ-00000004 от 25.11.2014 16:29:07

Провести и закрыть | Провести | Сбалансированность планов | Создать на основании | План закупок | Все действия

Номер: ЦУ-00000004 от: 25.11.2014 16:29:07 | Статус: В подготовке

Сценарий: Планирование закупок бытовой техни... | Вид плана: Обобщенный план по складу

Периодичность: Месяц | Период с: 01.12.2014 по: 31.12.2014

Товары (21) | Комментарий

Добавить | Заполнить товары | Excel | Отменить строки плана / Снять пометку | Все действия

Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Отменено	Комментарий
Вентилятор BINATONE...	«характеристики не ис...	шт	52,000	<input type="checkbox"/>	
Вентилятор JIPONIC (Т...	«характеристики не ис...	шт	8,000	<input type="checkbox"/>	
Вентилятор настольный	«характеристики не ис...	шт	22,000	<input type="checkbox"/>	
Вентилятор ОРБИТА.С...	«характеристики не ис...	шт	18,000	<input type="checkbox"/>	
Комбайн MOULINEX A...	«характеристики не ис...	шт	10,000	<input type="checkbox"/>	
Комбайн кухонный BIN...	«характеристики не ис...	шт	10,000	<input type="checkbox"/>	
Кондиционер ELEKTA	Без управления	шт	4,000	<input type="checkbox"/>	
Кофеварка BRAUN KF...	«характеристики не ис...	шт	10,000	<input type="checkbox"/>	
Кофеварка JACOBS (A...	«характеристики не ис...	шт	14,000	<input type="checkbox"/>	
Миксер BINATONE HM...	«характеристики не ис...	шт	4,000	<input type="checkbox"/>	
Миксер SOLAC мод.545	«характеристики не ис...	шт	8,000	<input type="checkbox"/>	
Масорубка MOULINEX ...	«характеристики не ис...	шт	6,000	<input type="checkbox"/>	
Пылесос «Омега» 125...	«характеристики не ис...	шт	10,000	<input type="checkbox"/>	
Пылесос «Электросила»	«характеристики не ис...	шт	6,000	<input type="checkbox"/>	
Соковыжималка BINA...	«характеристики не ис...	шт	4,000	<input type="checkbox"/>	

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Рис. 1024. Сформированный план закупок

Для нового документа устанавливается статус **В подготовке**. После подготовки документа менеджер устанавливает в документе статус **К утверждению** и передает на утверждение руководству.

Для того чтобы данные о планируемых закупках были учтены при расчете необходимого запаса товаров, план закупок должен быть утвержден руководством (установлен статус **Утвержден**).

Мы рассмотрели вариант составления плана с использованием источников данных и правил их совместного использования. Существует возможность более упрощенный вариант составления плана с использованием формул.

Рассмотрим конкретный пример.

Необходимо составить план закупок бытовой техники на центральный склад на период декабрь 2014 года, увеличив объемы закупок предыдущего месяца в 1,5 раза.

Для составления плана будем использовать тот же сценарий, который мы использовали в предыдущем примере. Добавим для этого сценария дополнительный вид плана – **Детальный план**.

Рис. 1025. Упрощенный вид плана

В виде плана укажем, что будем составлять детализированные планы по каждому складу и подразделению, и будем использовать простой вариант заполнения (по формуле).

Создадим новый план закупок. Укажем период заполнения в соответствии с условиями нашей задачи, выберем сценарий и детальный вид плана.

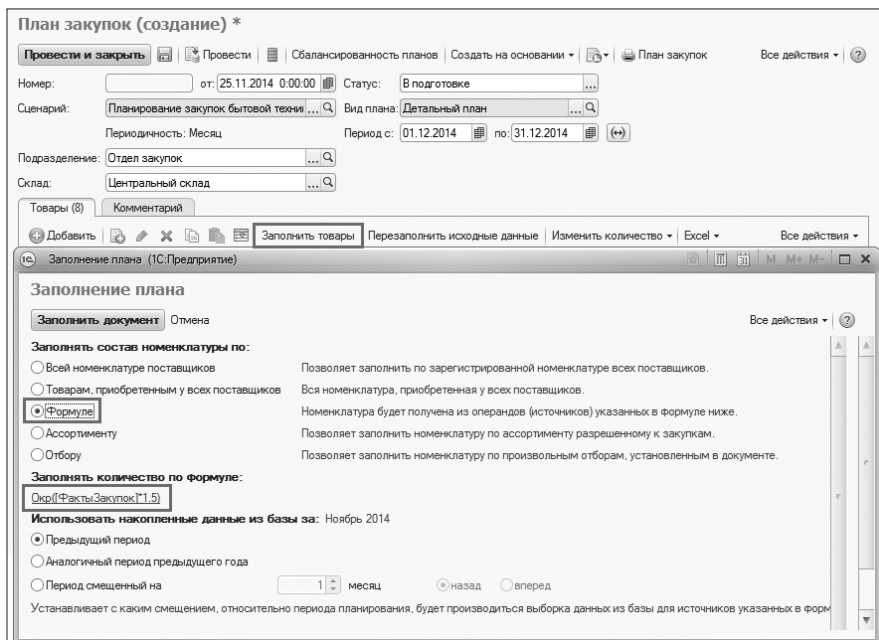


Рис. 1026. Ввод данных для заполнения плана по формуле

При нажатии на кнопку **Заполнить товары** будет показано диалоговое окно **Заполнение плана**, в котором необходимо ввести данные для заполнения. Укажем, что нам необходимо использовать фактические данные о закупках товаров прошлого месяца. Эти данные надо увеличить в 1,5 раза и применить вариант округления. Для создания формулы используется отдельное диалоговое окно **Редактирование формул**, которое открывается при нажатии гиперссылки с указанием формулы.

После заполнения данных необходимо выполнить команду **Заполнить документ**. Программа автоматически заполнит план закупок в соответствии с объемом закупок за аналогичные периоды прошлого года, увеличив этот объем в 1,5 раза.

План закупок ЦУ-00000005 от 25.11.2014 16:42:44

Провести и закрыть | Провести | Сбалансированность планов | Создать на основании | План закупок | Все действия

Номер: ЦУ-00000005 от: 25.11.2014 16:42:44 Статус: В подготовке

Сценарий: Планирование закупок бытового течения Вид плана: Детальный план

Периодичность: Месяц Период с: 01.12.2014 по: 31.12.2014

Подразделение: Отдел закупок

Склад: Центральный склад

Товары (8) | Комментарий

Добавить | Заполнить товары | Перезаполнить исходные данные | Изменить количество | Excel | Все действия

Номенклатура	Характеристика	Упаковка...	Количество	Отменено	Ком.
Ботинки женские демисезонные	35, 5, натуральная кожа, Бежевый	пар	45,000	<input type="checkbox"/>	
Ботинки женские демисезонные	35, 5, Зеленый	пар	45,000	<input type="checkbox"/>	
Ботинки женские натуральная кожа	36, 5, натуральная кожа, Зеленый	пар	45,000	<input type="checkbox"/>	
Женские модельные туфли	36, 5, Зеленый	пар	45,000	<input type="checkbox"/>	
Женские модельные туфли	36, 6, Красный	пар	45,000	<input type="checkbox"/>	
Женские сапоги с искусственным мехом	36, 5, Зеленый	пар	90,000	<input type="checkbox"/>	
Кофе-машина "Универсал"	<характеристики не используются>	шт	2,000	<input type="checkbox"/>	
Пылесос Мобиль (Автомат)	<характеристики не используются>	шт	2,000	<input type="checkbox"/>	

Формула: $\text{Окр}(\text{Факты.Закупки} * 1.5) = \text{Окр}(30 * 1.5) = 45,000$ Отклонение от формулы: 0,000

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Рис. 1027. Заполнение плана в соответствии с формулами

По каждой позиции номенклатуры можно просмотреть результат заполнения количества товара в соответствии с указанной формулой. С помощью команды **Изменить количество – Задать произвольную формулу** можно изменить формулу расчета для одной или нескольких выделенных позиций в каждом из месяцев расчета. В графе **Количество** показывается общий объем планируемых закупок за указанный в документе период.

Полученные данные можно выгрузить в таблице EXCEL, применить новые формулы расчета и затем загрузить измененные данные в документ **План закупок**.

Аналогичным образом можно сформировать детальные планы по закупкам товаров с детализацией по поставщикам и соглашениям. Также можно спланировать оплату поставщикам, используя вид плана с указанием плана оплат.

После того как мы сформировали планы закупок можно приступить к оформлению заказов поставщикам в соответствии с планируемым объемом закупок. Оформление заказов поставщикам по плану закупок

Для оформления заказов в соответствии с планами закупок используется обработка **Формирование заказов по плану** (раздел **Закупки**).

На первом шаге работы обработки необходимо указать те сценарии планов, по которым планируется создавать заказы поставщикам.

Формирование заказов поставщику по плану

Шаг 1 из 3. Отбор планов

Всё действия

Создавать заказы по:

Сценарий:

Планирование закупок бытовой те...

Период заказа:

24.11.2014 - 30.11.2014

Без детализации

общие планы по предприятию.

По подразделению

Отбирать планы по:

Поставщик:

Соглашение:

Период поступления:

Склад:

Сегмент номенклатуры:

Номенклатура:

Произвольные отборы

Далее >

Закрыть

Рис. 1028. Отбор данных для формирования заказов по плану

В поле **Период заказа** указывается тот период, когда необходимо заказать товар, чтобы обеспечить закупки товаров по плану. В нашем примере товар должен быть закуплен к 1 декабря. Для расчета даты заказа используются информация о том, когда поставщик может поставить товар. Эта информация заполняется в способе обеспечения. Поскольку мы создаем обобщенный план, то используется тот способ обеспечения, который задан в качестве основного в списке **Способы обеспечения потребностей**.

Способы обеспечения потребностей

Создать

Найти...

Настроить основной

Всё действия

Наименование	Тип обеспечения	Источник обеспечения потреб...	Соглашение	Организация	Срок исполнения заказа
Перемещение с центрального склада - Срок: 1 дн.	Перемещение	Центральный склад		Торговый дом "Компл...	1
Перемещение с центрального склада - Срок: 3 дн.	Перемещение	Центральный склад		Торговый дом "Компл...	3
Перемещение с центрального склада (5 дней)	Перемещение	Центральный склад		Торговый дом "Компл...	7
Покупка комплектующих для сборки мебели	Покупка	Мебельная фабрика	Поставка мебели	Торговый дом "Компл...	3
Покупка с базы "Электроника" (понеделник, среда...	Покупка	База "Электроника и бытовая ...	Договор покупки	Торговый дом "Компл...	3
Покупка с базы "Электроника" - Срок: 5 дн.	Покупка	База "Электроника и бытовая ...		Торговый дом "Компл...	5
Покупка у поставщика "База мебель"	Покупка	База "Мебель"		Торговый дом "Компл...	2
Покупка у поставщика "База продукты"	Покупка	База "Продукты"		Торговый дом "Компл...	1
Покупка у поставщика "База Электропечи" - Срок...	Покупка	База "Электропечи"	Поставка товаров	Торговый дом "Компл...	
Покупка у поставщика "База Электропечи" - Срок...	Покупка	База "Электропечи"	Поставка товаров	Торговый дом "Компл...	
Покупка у поставщика "Обувь"	Покупка	Обувь		Торговый дом "Компл...	3
Покупка у поставщика "Элит" - Срок: 5 дн.	Покупка	ЭЛИТ ООО	Поставка обуви ЭЛИТ ...	Торговый дом "Компл...	5
Покупка у поставщика "Электро"	Покупка	ООО "Электро"	Регулярные поставки э...	Торговый дом "Компл...	2
Покупка у поставщика Электробит	Покупка	ООО "Электробит"		Торговый дом "Компл...	4
Покупка у поставщиков - Срок: 10 дн.	Покупка			Торговый дом "Компл...	10
Покупка у поставщиков - Срок: 2 дн.	Покупка			Торговый дом "Компл...	2
Покупка у поставщиков - Срок: 3 дн.	Покупка			Торговый дом "Компл...	3
Покупка у поставщиков - Срок: 5 дн.	Покупка			Торговый дом "Ком...	5
Покупка холодильников	Покупка			Торговый дом "Компл...	1
Поставка в розничные точки	Перемещение	Склад бытовой техники		Торговый дом "Компл...	
Сборка мебели на складе	Сборка/разборка			Торговый дом "Компл...	5

Рис. 1029. Основной способ поставки

В демонстрационной базе основным способом обеспечения является покупка товара у поставщиков со сроком поставки 5 дней. Поэтому для того, чтобы вовремя заказать товар, надо оформить заказ поставщику 24 ноября. Расчет дней производится с учетом производственного календаря, заданного в настройках программы.

На следующем шаге помощника показывается список товаров, которые планируется закупить у поставщиков. Используя команды группового заполнения, можно заполнить информацию о поставщике, соглашении, складе и отметить те товары, по которым нужно формировать заказ поставщику.

Формирование заказов поставщику по плану

Шаг 2 из 3. Определение состава и объема заказа

Отметить к заказу | Снять отметку к заказу | Найти... | Обновить | Заполнить... | Параметры создания заказа... | Все действия

Номенклатура, Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Поставщик	К заказу	Дата заказа	Срок исполнения
Комбайн John Deere S770	шт	База "Электрот...	<input checked="" type="checkbox"/>	10.000	24.11.2014
Корпуса BRAUN KF2R	шт	База "Электрот...	<input checked="" type="checkbox"/>	10.000	24.11.2014
Корпуса JACOBS (Астра)	шт	База "Электрот...	<input checked="" type="checkbox"/>	14.000	24.11.2014
Миксер BINATONE HM 212.6 скор. 150л/т	шт	База "Электрот...	<input checked="" type="checkbox"/>	4.000	24.11.2014
X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	шт	База "Электрот...	<input checked="" type="checkbox"/>	10.000	24.11.2014
X-78653 Атлант Холодильный комбинат	шт	База "Электрот...	<input checked="" type="checkbox"/>	6.000	24.11.2014
Вентилятор BINATONE ALPINE 160л/т, нап.	шт	База "Электрот...	<input checked="" type="checkbox"/>	52.000	24.11.2014
Вентилятор JIPONIC (Table)	шт	База "Электрот...	<input checked="" type="checkbox"/>	8.000	24.11.2014
Вентилятор настольный	шт	База "Электрот...	<input checked="" type="checkbox"/>	22.000	24.11.2014
Комбайн MOULINEX 577 4C	шт	База "Электрот...	<input checked="" type="checkbox"/>	10.000	24.11.2014
Миксер SOLLAC мод.545	шт	База "Электрот...	<input checked="" type="checkbox"/>	8.000	24.11.2014
Вентилятор OPEBITA, STERLING, JPL	шт	База "Электрот...	<input checked="" type="checkbox"/>	18.000	24.11.2014
Кондиционер ELEKTA, Без управления	шт	База "Электрот...	<input checked="" type="checkbox"/>	4.000	24.11.2014

Заказы к оформлению

Партнер	Соглашение	Дата поставки, Склад	Валюта соглашения	Сумма (в валюте соглашения)	Срок в заказе	Вес заказа
База "Электротовары"	Поставка товаров	01.12.2014, Склад бытовой техники	RUB	960 240,00	21	150,400

с Назва

Создать заказы > Закрыть

Рис. 1030. Определение состава и объема заказа

С помощью команд **Параметры создания заказа** можно определить правила формирования заказов. Например, можно сформировать отдельные заказы по различным складам или разделить заказы по датам поставки.

При нажатии кнопки **Создать заказы** будут созданы заказы поставщикам с заполненными параметрами о поставщике, соглашении, складе. В качестве даты поступления будет указана дата заказа. В нашем случае это 24 ноября 2014 года.

Работа с комплектами и комплектующими

В данной главе рассматриваются вопросы, касающиеся планирования отгрузки комплектов, которые требуют предварительной сборки. То есть на складе имеются комплектующие, из которых необходимо собрать готовый комплект и продать его клиенту.

Для оформления операций сборки (разборки) необходимо включить соответствующие флажки (функциональные опции) в разделе **Администрирование – Склад и доставка** использования операций сборки(разборки), заказов на сборку(разборку). В приведенном примере будет использоваться расширенный вариант обеспечения потребностей и заказы поставщикам. Также необходимо включить использование статусов во всех заказах и документах сборки (разборки).

Как оформить поступление на склад комплектующих?

Поступление на склад комплектующих оформляется теми же документами, что и поступление товаров. Комплектующие на склад поступают как обычные товары. Комплектующие можно заказать у поставщика, они могут поступать без сопроводительных документов и т.д. То есть для комплектующих применимы те же схемы покупки, что и для обычных товаров.

Как внести информацию о комплекте в справочник?

Информация о комплекте заполняется в справочнике **Номенклатура**. Для комплекта используется тип номенклатуры – товар. То есть после оформления операции комплектации готовый комплект становится обычным товаром. Для учета комплектов можно создать отдельный вид номенклатуры, например, комплект мебели или компьютеры. Также как для любого другого вида номенклатуры, можно ввести общие характеристики для вида номенклатуры, наборы упаковок и т. д.

В новой карточке позиции номенклатуры необходимо ввести наименование позиции, например, «Набор кухонной мебели «Диана». Является ли данная позиция комплектом, определяется автоматически по наличию хотя бы одного варианта комплектации в списке **Варианты комплектации**.

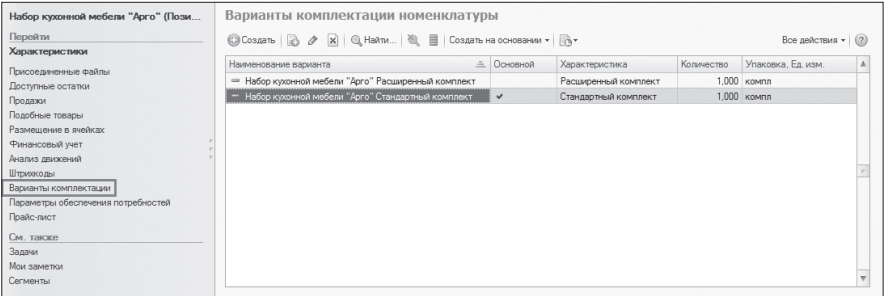


Рис. 1031. Регистрация комплекта

Для каждого варианта комплектации можно задать свой состав комплектующих, из которых будет собираться данный комплект. Один из вариантов комплектации отмечается как основной.

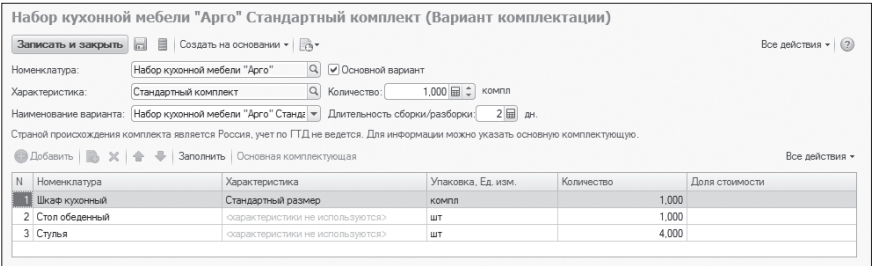


Рис. 1032. Список комплектующих, входящих в состав комплекта

Комплектующими могут быть только позиции номенклатуры с типом **Товар**, услуги и работы в состав комплекта входить не могут. Для комплекта можно вести учет по характеристикам. В состав комплекта могут входить комплектующие с различными характеристиками.

Одна из комплектующих может быть определена как основная комплектующая. Данная информация используется при сборке импортных товаров. Если для комплектующих и комплекта ведется учет ГТД и стран происхождения, то собранному комплекту будет присвоен тот номер ГТД и страна происхождения, которая указана для основной комплектующей.

Таким образом, для одной позиции номенклатуры может быть задано несколько различных модификаций комплектов (наборов мебели), имеющих различный список комплектующих с различными характеристиками.

В графе **Доля стоимости** указывается доля стоимости комплектующих в стоимости комплекта. Этот параметр используется при разборке комплектов для расчета себестоимости поступающих на склад комплектующих; не является обязательным при вводе информации о комплектующем. Заданные значения этого параметра используются как значения по умолчанию и могут быть изменены при оформлении документа разборки комплекта.

Цены на комплект мебели задаются также как для обычного товара.

Можно ли в программе автоматизировать операцию по сборке недостающих комплектов при заказе комплектов клиентом?

Рассмотрим следующую ситуацию. Клиент заказал комплект мебели. Необходимо обеспечить наличие комплектующих на складе, собрать комплект и отгрузить его клиенту.

Рассмотрим последовательно порядок оформления данной операции. Данная операция состоит из следующих этапов:

1. Указание параметров обеспечения для комплектов и комплектующих.
2. Оформление заказа клиента на покупку комплекта.
3. Расчет необходимого количества комплектующих. Оформление заказа на сборку.
4. Оформление заказа на покупку комплектующих.
5. Оформление сборки комплекта.
6. Оформление отгрузки комплекта клиенту.

Указание параметров обеспечения для комплектов и комплектующих

Будем считать, что сборка комплекта и отгрузка комплекта клиенту происходят на складе «Мебельный склад». Комплектующие закупаются у поставщика «База Мебель» и поступают на склад «Мебельный склад».

Поскольку способы и методы обеспечения для комплектов и комплектующих различные, то информацию о способе и методе обеспечения потребностей следует задать непосредственно из формы комплекта и комплектующего (команда **Параметры обеспечения потребностей**).

Параметры обеспечения потребностей

Настроить параметры для: ☒ Номенклатуры в целом ☐ Характеристики: ...

Заполнить способ обеспечения | Очистить способ обеспечения | Заполнить метод обеспечения... | Заполнить количество запаса + Все действия +

Склад	Способ обеспечения потребностей	Обеспечиваемый период...	Метод обеспечения...	Норма потребления
Бытовая техника	«как на складе в целом»	7	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Винюковская таможня	«как на предприятии в целом»	«не ограничен»	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Домоделовская таможня	«как на предприятии в целом»	«не ограничен»	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Парк "Гозница"	«как на складе в целом»	3	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Магазин "Бытовая техника"	«как на складе в целом»	3	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Магазин "Продукты"	«как на складе в целом»	1	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Магазин "Техника для дома"	«как на складе в целом»	«авторасчет по графику ...»	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Магазин "Электроника"	«как на складе в целом»	«авторасчет по графику ...»	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Мебельный склад	«как на складе в целом»	«не ограничен»	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Продуктовая база	«как на предприятии в целом»	«не ограничен»	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Распределительный Отделный не о...	«как на предприятии в целом»	«не ограничен»	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Склад бытовой техники	«как на складе в целом»	«авторасчет по графику ...»	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Склад мебели	«как на предприятии в целом»	«не ограничен»	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Торговый зал	«как на предприятии в целом»	«не ограничен»	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Центральный склад	«как на складе в целом»	3	индивидуально дл...	индивидуально для ка...
Электротовары	«как на складе в целом»	«авторасчет по графику ...»	индивидуально дл...	индивидуально для ка...

Рис. 1033. Указание способа и метода обеспечения для конкретной позиции номенклатуры

Для комплекта нужно задать следующие параметры:

- Способ обеспечения.
- Тип обеспечения – сборка/разборка.
- Срок исполнения заказа – 5 дней. Это время, которое должно включать в себя не только длительность самой сборки, но и при необходимости время, которое должно быть затрачено на заказ комплектующих. В нашем примере (см. далее) время, которое необходимо для выполнения заказа поставщиком, – 3 дня.
- Заказ при достижении точки заказа. Будем считать, что комплект мебели собирается под конкретный заказ клиента. Обеспечение на период в данном случае не будет использоваться. Этот параметр не задается.
- Дата формирования заказа формируется равной текущей дате (26 ноября). Дата ближайшей поставки (сборки комплекта) формируется с учетом длительности сборки по графику работы предприятия. С учетом выходных дней – 3 декабря.

- Длительность сборки – 2 дня. Это время, когда будет происходить процесс сборки мебели. Длительность сборки устанавливается на странице **Ограничение использования**.
- Метод обеспечения – заказ под заказ.

Сборка мебели на складе (Способ обеспечения потребностей)

Записать и закрыть ? Все действия ?

Тип обеспечения: ☐ Покупка ☐ Перемещение ☒ Сборка / Разборка

Определяет, какие заказы следует формировать данным способом обеспечения: заказы поставщику, заказы на перемещение и т.д.

Наименование:

Параметры планирования **Ограничение использования**

Срок сборки: дн

Срок исполнения заказа на сборку. Позволяет определить дату ближайшей возможной сборки комплектов.

Правило формирования заказов:

☒ Заказ при достижении точки заказа
 "Точка заказа" - дата, не позднее которой необходимо сформировать заказ, чтобы обеспечить потребности.

☐ Заказ по графику
 Заказы формируются регулярно, по фиксированным датам, исходя из графика поставок.

Обеспечиваемый период: дн
 Позволяет ограничить период, потребности которого следует включать в заказ. Период отсчитывается в днях (по графику работы склада) от даты ближайшего возможного поступления по заказу.

Дата ближайшей поставки:

Дата следующей поставки:

В заказ включаются все потребности периода до даты следующей поставки.

Гарантированный срок отгрузки: дн

Используется при расчете даты отгрузки товаров (работ) при приеме заказов к обеспечению. Устанавливается с запасом относительно срока исполнения заказа.

? Расчет даты ближайшей возможной поставки и даты отгрузки при приеме заказов к обеспечению.



Дата формирования заказа на сборку:	26.11.2014
Дата окончания сборки по заказу:	03.12.2014
Обеспечиваемый период до:	<варьируется по складам>
Дата отгрузки заказов к обеспечению:	03.12.2014

Рис. 1034. Способ обеспечения для комплекта

Для комплектующих нужно задать следующие параметры:

- Способ обеспечения.
- Тип обеспечения – покупка.
- Поставщик – «Мебельная фабрика». Следует определить соглашение «Поставка мебели» и зарегистрировать цены на комплектующие в рамках этого соглашения.
- Срок исполнения заказа – 3 дня.
- Заказ при достижении точки заказа; обеспечение на период – 5 дней.



Покупка комплектующих для сборки мебели (Способ обеспечения потребностей)

Записать и закрыть  Все действия 

Тип обеспечения: ☒ Покупка ☐ Перемещение ☐ Сборка / Разборка

Определяет, какие заказы следует формировать данным способом обеспечения: заказы поставщику, заказы на перемещение и т.д.

Наименование: Покупка комплектующих для сборки мебели

Параметры планирования  Ограничение использования 

Срок покупки: 3 дн

Срок исполнения заказа на покупку. Позволяет определить дату ближайшего возможного поступления товаров (тары, работ).

Правило формирования заказов:



☒ Заказ при достижении точки заказа ☐ Заказ по графику



"Точка заказа" - дата, не позднее которой необходимо сформировать заказ, чтобы обеспечить потребности.

Заказы формируются регулярно, по фиксированным датам, исходя из графика поставок.

Обеспечиваемый период: 5 дн

Позволяет ограничить период, потребности которого следует включать в заказ. Период отсчитывается в днях (по графику работы склада) от даты ближайшего возможного поступления по заказу.


Дата ближайшей поставки:  

Дата следующей поставки:  

В заказ включаются все потребности периода до даты следующей поставки.

Гарантированный срок отгрузки: 3 дн

Используется при расчете даты отгрузки товаров (работ) при приеме заказов к обеспечению. Устанавливается с запасом относительно срока исполнения заказа.

 Расчет даты ближайшей возможной поставки и даты отгрузки при приеме заказов к обеспечению.

Дата формирования заказа поставщику:	26.11.2014
Дата поступления по заказу:	01.12.2014
Обеспечиваемый период до:	<варьируется по складам>
Дата отгрузки заказов к обеспечению:	01.12.2014

Рис. 1035. Способ обеспечения для комплектующих

При заказе комплектующих будем применять следующую стратегию. На складе нам необходимо иметь запас комплектующих в соответствии с дневной нормой потребления. При получении большого количества заказов клиентов необходимо заказать дополнительные комплектующие для сборки мебели по заказам.

Расчет необходимого запаса комплектующих будем производить по методу обеспечения **Поддержание запаса (расчет по норме)**, см. рис. 1036.

Норма расхода комплектующих при таком методе задается вручную. Если имеется статистика расхода комплектующих, то можно применять метод **Поддержание запаса (расчет по статистике)**.

В параметрах обеспечения потребностей установим переключатель **Потребность заказов к отгрузке** в положение **Обеспечивать за счет запасов**.

Это означает, что при расчете необходимого запаса комплектующих будет рассчитываться максимум из количества запасов, которые необходимы по норме, и того количества комплектующих, которое необходимо обеспечить для сборки комплектов мебели по заказам клиентов.

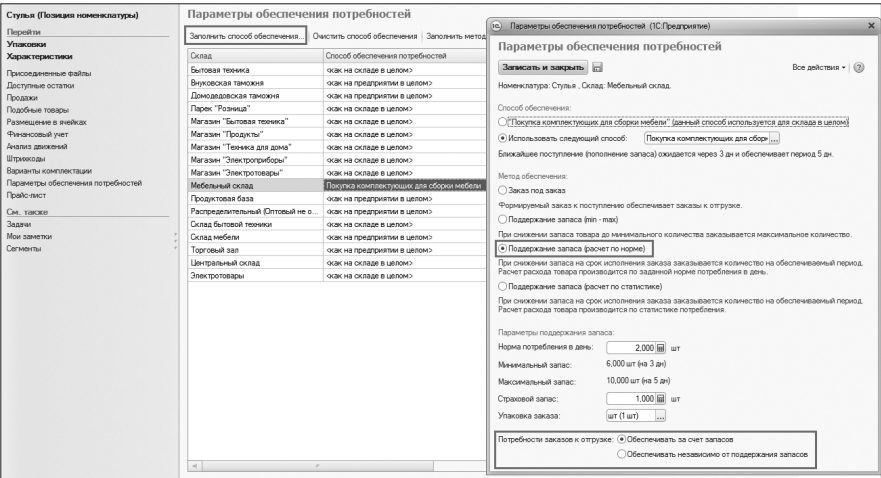


Рис. 1036. Указание параметров обеспечения для комплектующих

Оформление заказа клиента на покупку комплекта

Допустим, клиент заказал три набора кухонной мебели «Арго» (стандартный комплект). Нужно оформить заказ клиента на три набора кухонной мебели и проконтролировать состояние их обеспечения.

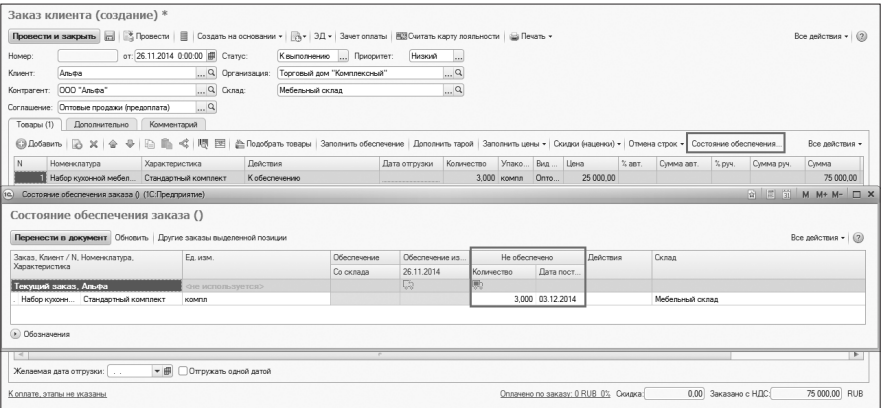


Рис. 1037. Оформление заказа клиента

На текущий момент собранных комплектов на складе «Мебельный склад» нет. Предположительная дата поставки комплектов рассчиталась

в соответствии с указанным для комплекта временем сборки и календарем работы предприятия (пятидневка).

Комплект мебели клиенту будем собирать только после получения оплаты. Поэтому заказ оформляем по соглашению **Оптовое (предоплата)**. До получения предоплаты установим в строке заказа действие **Не обеспечивать** и проведем документ в статусе **К выполнению**.

После получения предоплаты с помощью команды **Заполнить обеспечение** напомним вариант обеспечения и предполагаемую дату отгрузки.

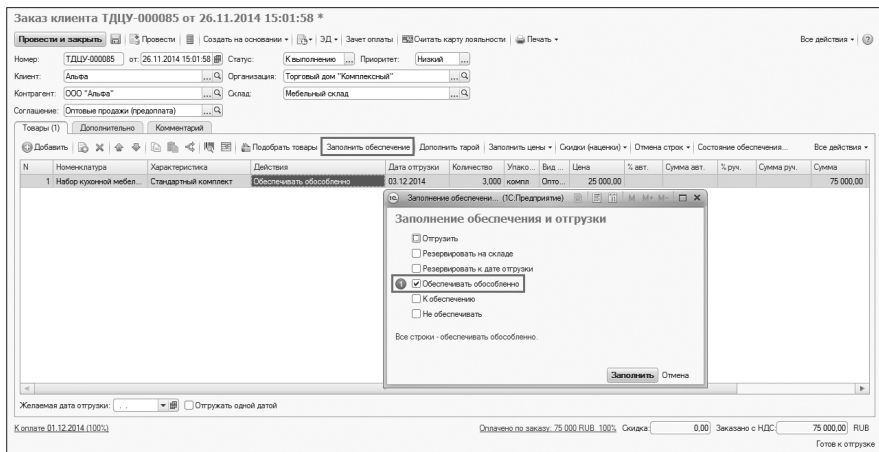


Рис. 1038. Указание, что сборка товара будет производиться под конкретный заказ клиента

В заказе укажем вариант обеспечения **Обеспечивать обособленно**. В данном примере это означает, что при заказе на сборку в качестве назначения будет указан конкретный заказ клиента, и собранный комплект будет отгружен только тому клиенту, который его заказал.

Заказ клиента нужно провести в статусе **К выполнению**. После этого можно приступить к автоматическому формированию заказов на сборку наборов мебели.

Оформление заказа на сборку. Расчет необходимого количества комплектующих

Расчет количества комплектующих, которые необходимо заказать для сборки комплекта, производится после формирования заказа на сборку.

Для автоматического формирования заказов на сборку будем использовать обработку **Формирование заказов по потребностям**. Обработка вызывается

из списка документов **Заказы на сборку/разборку** (команда **Создать – По потребностям**).

В обработке нужно установить отбор по складу «Мебельный склад». Отбор по типу обеспечения «Сборка/разборка» будет установлен автоматически при вызове обработки из списка заказов на сборку/разборку.

Формирование заказов по потребностям
Шаг 4 из 5. Обеспечение заказов к отгрузке

Отобрать к заказу: ☐ Снять отгрузку ☐ Только отмеченные Приоритет: К отгрузке с: по: ☐ Только необеспеченные Рекомендации: Все действия

Заказ	Номенклатура	Характеристика	Ед. изм.	Требуется	Дата отгрузки	К заказу	Способ обеспечения	Источник обеспеч.	Дата поста.
Заказ клиента ТДЦУ-000005 от 26.11	Набор кухонной мебели "Арго"	Станд.	компл	3,000	03.12.2014	<input checked="" type="checkbox"/>	Сборка мебели на складе	сборка>	03.12.2014

Заказы к оформлению

Источник обеспечения	Способ обеспечения	Дата поступления	Соглашение с поставщиком	Валюта соглашения	Сумма (в валюте соглашения)	Сумма (RUB)	Срок в заказе	Вес (кг)
сборка>	Сборка мебели на складе	03.12.2014				~	0.00	1 ~ 0.000
							0.00	1 ~ 0.000
							0.00	1 ~ 0.000

< Назад Далее > Закрыть

Рис. 1039. Формирование заказов на сборку

Поскольку для товара (набора кухонной мебели) был задан тип обеспечения – сборка, то программа будет рекомендовать создать заказ на сборку. При переходе на следующий этап работы будет сформирован документ **Заказ на сборку**. В документе будут заполнены все основные параметры, в том числе и комплектующие в соответствии с основным вариантом комплектации.

Заказ на сборку (разборку) ТДЦУ-000005 от 26.11.2014 15:25:25

Провести и закрыть Провести Создать на основании Все действия

Номер: ТДЦУ-000005 от: 26.11.2014 15:25:25 Операция: Сборка из комплектующих Статус: К обеспечению

Организация: Торговый дом "Комплексный" Склад: Мебельный склад

Комплект

Номенклатура: Набор кухонной мебели "Арго" Количество: 3,000 компл

Характеристика: Стандартный комплект

Назначение: Альфа, ТДЦУ-85, 26.11.2014 (Заказ клиента)

Комплектация: Набор кухонной мебели "Арго" Стандартный

Планирование

Желаемая дата поступления: Начало сборки/разборки: 01.12.2014

Длительность сборки/разборки: 2 дней Окончание сборки/разборки: 03.12.2014

Комплектующие (3) Дополнительно Комментарий

Добавить Подобрать товары Заполнить обеспечение Заполнить комплектующими Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Упаковка, Ед. изм.	Количество
1	Шкаф кухонный	Стандартный размер	К обеспечению	компл	3,000
2	Стол обеденный	<характеристики не используются>	К обеспечению	шт	3,000
3	Стулья	<характеристики не используются>	К обеспечению	шт	12,000

Рис. 1040. Сформированный заказ на сборку

В документе сборки в поле **Назначение** будет указан клиент, для которого собирается мебель.

В документе в качестве даты начала сборки будет установлена дата, равная текущей дате, плюс то время, которое нужно для исполнения заказа на сборку (5 дней). Длительность сборки будет установлена 2 дня (параметр, указанный в способе обеспечения). Дата окончания сборки установилась равной дате начала сборки плюс длительность сборки.

В заказе на сборку можно проконтролировать состояние обеспечения. То есть посмотреть, какие комплектующие есть в наличии, а какие необходимо заказать у поставщика.

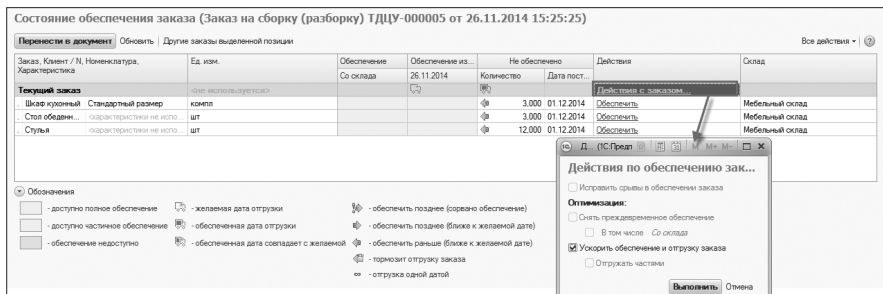


Рис. 1041. Контроль состояния обеспечения комплектующих

В нашем примере часть комплектующих есть на складе, некоторых комплектующих нет в наличии и их необходимо заказать. Программа подскажет нам вариант оптимального обеспечения комплектующих в соответствии с наличием товара на складе, предполагаемой датой поставки комплектующих и датой предполагаемой отгрузки комплекта клиенту.

Итак, для того чтобы определить какое количество комплектующих нужно заказать, а какие есть в наличии на складе выполним команду **Действия с заказом** (см. рис. 1042).

Программа показала, что часть комплектующих есть в наличии и к предполагаемой дате сборки (01.12) мы гарантируем, что комплектующие будут на складе (они зарезервированы на складе). Однако, то что некоторых комплектующих нет на складе может затормозить процесс сборки, поэтому нам необходимо их срочно заказать.

Нажмем на кнопку **Перенести в документ** и перенесем в табличную часть документа рассчитанные варианты обеспечения (см. рис. 1043).

Состояние обеспечения заказа (Заказ на сборку (разборку) ТДЦУ-000005 от 26.11.2014 15:25:25) *

Перейти к документу

Обновить

Другие заказы выделенной позиции

Все действия

Заказ, Клиент / И, Номенклатура, Характеристика	Ед. изм.	Обеспечение Со склада	Обеспечение из...	Не обеспечено Количество	Дата пост...	Действия	Склад
Текущий заказ							
Шкаф кухонный Стандартный размер	компл		3,000		01.12.2014		Мебельный склад
Стол обеденный	шт		3,000		01.12.2014		Мебельный склад
Стулья	шт		4,000		01.12.2014		Мебельный склад
Стулья	шт			8,000	01.12.2014		Мебельный склад

Обеспечение

☐ - доступно полное обеспечение

☐ - желаемая дата отгрузки

☐ - обеспечить позднее (сравно обеспечению)

☐ - доступно частичное обеспечение

☐ - обеспеченная дата отгрузки

☐ - обеспечить позднее (ближе к желаемой дате)

☐ - обеспечение недоступно

☐ - обеспеченная дата совпадает с желаемой

☐ - обеспечить раньше (ближе к желаемой дате)

☐ - тормозит отгрузку заказа

☐ - отгрузка одной датой

Рис. 1042. Распределение комплектующих в соответствии с наличием товара на складе

Заказ на сборку (разборку) ТДЦУ-000005 от 26.11.2014 15:25:25

Провести и закрыть

Провести

Создать на основании

Все действия

Номер: ТДЦУ-000005 от: 6.11.2014 15:25:25 Операция: Сборка из комплектующих Статус: К выполнению

Организация: Торговый дом "Комплексный" Склад: Мебельный склад

Комплект

Номенклатура: Набор кухонной мебели "Арго" Количество: 3,000 компл

Характеристика: Стандартный комплект

Назначение: Альфа, ТДЦУ-85, 26.11.2014 (Заказ клиента)

Комплектация: Набор кухонной мебели "Арго" Стандартный

Планирование

Желаемая дата поступления:

Начало сборки/разборки: 01.12.2014

Длительность сборки/разборки: 2 дней

Окончание сборки/разборки: 03.12.2014

Комплектующие (4)

Дополнительно

Комментарий

Добавить

Удалить

Изменить

Печать

Подобрать товары

Заполнить обеспечение

Заполнить комплектующими

Состояние обеспечения...

Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Упаковка, Ед. изм.	Количество
1	Шкаф кухонный	Стандартный размер	Резервировать на складе	компл	3,000
2	Стол обеденный	-характеристики не исто.	Резервировать на складе	шт	3,000
3	Стулья	-характеристики не исто.	Резервировать на складе	шт	4,000
4	Стулья	-характеристики не исто.	К обеспечению	шт	8,000

Рис. 1043. Заполнение варианта обеспечения комплектующих в заказе на сборку

Для тех комплектующих, которые необходимо заказать у поставщика установлен вариант обеспечения **К обеспечению**. Для товаров, которые есть в наличии на складе установлен вариант **Резервировать на складе**. Комплектующие будут зарезервированы на складе и в дальнейшем будут использованы для сборки комплекта. В заказе на сборку следует установить статус **К выполнению** и провести его.

После проведения заказа на сборку возникнет потребность в комплектующих, которые необходимо заказать у поставщика.

Теперь нам нужно сформировать заказ на недостающие комплектующие. Эту операцию мы также будем делать с помощью обработки **Формирование заказов по потребностям**.

Для комплектующих, которые надо заказать, мы установили вариант обеспечения **К обеспечению**. Это означает, что поступившие комплектующие не будут жестко закреплены под конкретную сборку мебели для клиента, который заказал набор мебели. В рассматриваемом примере мы хотим обеспечить такой режим работы, когда комплектующие закупаются заранее в соответствии с нормами потребления, заказы клиента учитываются только в том случае, если они превышают норму потребления.

Оформление заказа на покупку комплектующих

Заказ комплектующих у поставщика будем оформлять с помощью обработки **Формирование заказов по потребностям**. Обработка вызывается из списка **Заказы поставщикам**.

Для заказа комплектующих в обработке **Формирование потребностей** следует установить отбор по списку комплектующих или по группе, к которой они относятся, тип обеспечения **Покупка** будет установлен автоматически.

Рис. 1044. Отбор данных для формирования потребностей по комплектующим

На странице обработки **Поддержание запасов** показывается какое количество комплектующих необходимо заказать в соответствии с указанной нормой потребления (см. рис. 1045).

В нашем случае мы видим дефицит. Дефицит возник потому, что на складе на текущий момент в наличии 4 комплектующих (4 стула), поставка от поставщика ожидается только через несколько дней, и в эти дни мы не сможем оформлять сборку мебели.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 3 из 5. Поддержание запасов

Отметить к заказу | Снять отметку ☒ Только отмененные

Уровень запаса: К заказу не позднее:

Рекомендации | Все действия

Q	Номенклатура, Характеристика	Ед. изм.	К заказу	Остаток	Минимальный запас	Максимальный запас	Заказы к посту.	Метод обеспе.
Стулья		шт	<input checked="" type="checkbox"/>	11,000	4,000	7,000	11,000	0,000

Параметры расчета запасов

Срок поставки: 2 дн

Обеспеченный период: 5 дн

Снижение потребности: 2,000 шт

Страховой запас: 1,000 шт

Складские запасы

Остаток: 4,000 шт

Минимальный запас: 7,000 шт

Точка заказа достигнута

Расчет заказа

Максимальный запас: 11,000 шт

Заказы к поступлению: 0,000 шт

К заказу: 11,000 шт

Рекомендации

Заказывать количество, равное максимальному запасу.

Рис. 1045. Расчет потребности комплектующих в соответствии с нормой потребления

Подробную информацию о расчете потребности можно посмотреть в отдельном диалоговом окне, которое открывается при нажатии кнопки **Рекомендации**. Рассмотрим, как рассчитались потребности по конкретному комплектующему «Стулья».

В рекомендациях приводятся результаты расчета по норме потребления.

Товар ожидается к поставке через три дня. При норме потребления 2 штуки на эти три дня должен быть обеспечен минимальный запас товара – 6 штук. С учетом страхового запаса (1 штука) минимальный запас равен 7 штукам. На складе есть только 4 штуки товара, поэтому образовался дефицит. Необходимо обеспечить товар на 5 дней с учетом нормы потребления 2 штуки в день. Максимальный запас будет равен 10 штукам плюс страховой запас (1 штука), итого 11 штук. Таким образом с учетом страхового запаса и нормы потребления нужно заказать 11 штук.

На следующем шаге обработки **Обеспечение заказов к отгрузке** показывается какое количество комплектующих надо заказать в соответствии с оформленными заказами на сборку/разборку.

Формирование заказов по потребностям

Шаг 4 из 5. Обеспечение заказов к отгрузке

Отметить к заказу | Снять отметку ☐ Только отмененные

Приоритет:

К отгрузке с: по:

Только необеспеченные

Рекомендации | Все действия

Заказ	Q	Номенклатура, Характеристика	Ед. изм.	К заказу	Способ обеспечения	Источник об.	Дата поста.	Склад	Обеспечено
Заказ на сборку/разбор...	Стулья		шт	<input type="checkbox"/>	0,000	Получка комплектующих дл...	01.12.2014	Мебельный склад	8,000

Заказы к оформлению

Источник обеспечения	Способ обеспечения	Дата поступления	Соглашение с поставщиком	Валюта соглашения	Сумма (в валюте соглашения)	Сумма (RUB)	Строк в заказе	Вес (кг)
Мебельная фабрика						16 500,00	1	0,000
	Получка комплектующих для сбор...	01.12.2014	Поставка мебели	RUB	16 500,00	16 500,00	1	0,000
						16 500,00	1	0,000

с Назва

Далее > | Закрыть

Рис. 1046. Расчет потребности комплектующих в соответствии с заказами

Рассчитанное количество по заказу (8 штук) не превышает рассчитанное количество по норме потребления (11 штук). То есть все потребности, которые возникли по заказам будут обеспечены после заказа комплектующих в соответствии с нормой потребления. Таким образом общее количество комплектующих (стульев), которое нужно заказать равно 11 штук.

Программа предлагает купить товар у поставщика «Мебельная фабрика», поскольку этот поставщик определен в способах обеспечения потребностей. Если поставщиков комплектующих несколько, то можно выбрать другого поставщика, если он подходит по срокам и условиям поставки. Программа автоматически сформирует заказы поставщикам. После того как поставщик поставит необходимые комплектующие, нужно зарегистрировать данные о поставке, и можно приступить к сборке комплектов.

Оформление сборки комплекта

После того как комплектующие поступили на склад, необходимо в строках документа **Заказ на сборку/разборку** установить вариант действия **Отгрузить** и провести документ. Заказ появится в качестве распоряжения на отгрузку в списке документов **Сборка (разборка)**.

Номер	Дата	Операция	Комплектация
ТДЦУ-000005	26.11.2014 15:25:25	Сборка из комплектующих	Набор кухонной мебели "Арга" Стандартный комплект

Рис. 1047. Оформление нового документа сборки комплекта

В оформленном документе будет указан конкретный заказ клиента, для которого была оформлена сборка мебели (**Назначение**), см. рис. 1048.

После сборки комплектов документ должен быть проведен в статусе **Собрано (разобрано)**.

Если на складе используется ордерная схема поступления и отгрузки, то операция сборки комплектов оформляется следующим образом:

- Документ **Сборка (разборка)** проводится в статусе **К сборке (разборке)**. На основании документа оформляется документ **Расходный ордер на товары**. В соответствии с документом комплектующие передаются для сборки комплекта. После приема комплектующих на склад сборки в документе **Расходный ордер на товары** устанавливается статус **Отгружено**.

- После передачи комплектующих в документе **Сборка (разборка)** устанавливается статус **В работе**. Производятся работы по сборке комплекта.
- При поступлении готового комплекта на склад оформляется документ **Приходный ордер на товары**. Документ проводится в статусе **Принято**.
- После регистрации приема готового комплекта на склад в документе **Сборка (разборка)** устанавливается статус **Собрано (разобрано)**.

Сборка (разборка) товаров ТДЦУ-000005 от 01.12.2014 12:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия

Заказ: Заказ на сборку (разборку) ТДЦУ-000005 от 26.11.2014 15:25:25

Номер: ТДЦУ-000005 от: 01.12.2014 12:00:00 Статус: Собрано (разобрано) ...

Организация: Торговый дом "Комплексный" Склад: Мебельный склад

Операция: Сборка из комплектующих

Комплект

Номенклатура: Набор кухонной мебели "Арго" Количество: 3,000 компл

Характеристика: Стандартный комплект Комплектация: Набор кухонной мебели "Арго" Стандартный

Назначение: Альфа, ТДЦУ-85, 26.11.2014 (Заказ клиента)

Страной происхождения комплекта является Россия, учет по ГТД не ведется. Для информации можно указать основную комплектующую.

Комплектующие (4) | Дополнительно | Комментарий

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество
1	Шкаф кухонный	Стандартный размер	компл	3,000
2	Стол обеденный	<характеристики не используются>	шт	3,000
3	Стулья	<характеристики не используются>	шт	4,000
4	Стулья	<характеристики не используются>	шт	8,000

Отгружено (доставлено)

Рис. 1048. Сборка комплекта

Собранный комплект будет автоматически зарезервирован под конкретный заказ клиента и его можно будет отгрузить только по конкретному заказу клиента. Себестоимость комплекта будет определяться как сумма себестоимости всех комплектующих.

Информацию о текущем обеспечении заказа клиента после сборки комплекта можно посмотреть в отчете **Состояние обеспечения заказов**.

Состояние обеспечения заказов

Общие | Склад: Мебельный склад | Менеджер: | Номенклатура: Набор кухонной мебели "Арго" | Настроить список | Все действия

Заказ, Клиент / N, Номенклатура, Характеристика	Статус/Ед. изм.	Обеспечение	Обеспечение из заказов	Не обеспечено	Действия	Склад
	Со склада		26.11.2014 03.12.2014	Колич. Дата поставки		
Заказ клиента ТДЦУ-000005 от 26.11.14 Набор кухон... Стандартный комплект	Колышение / В резерве			3,000 03.12.2014	Показать все позиции Резервировать детали	Мебельный склад

Облагодетель

Рис. 1049. Контроль состояния заказа клиента

При контроле состояния обеспечения мы видим, что товар по заказу уже собран. Мы собрали товар раньше планируемого срока и программа предлагает нам передвинуть дату отгрузки в заказе клиента (**Резервировать раньше**). Выполним рекомендации программы. После выполнения рекомендаций дата отгрузки будет автоматически перенесена на текущую дату (26).

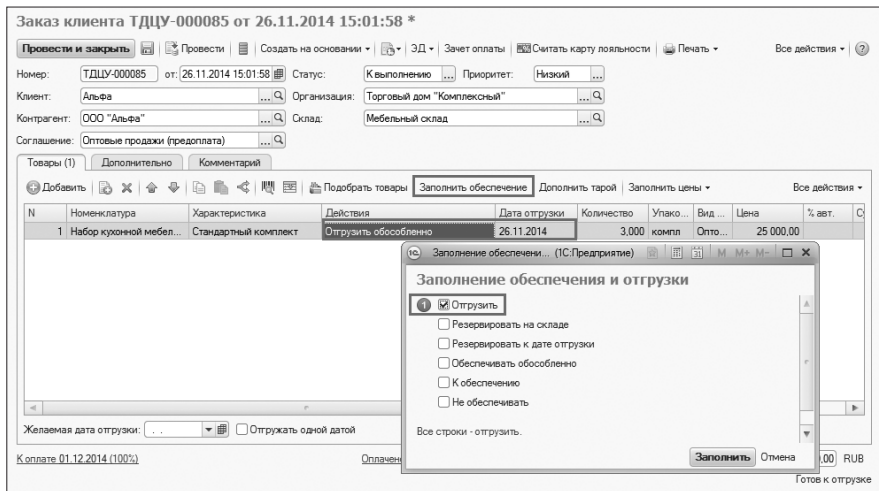


Рис. 1050. Подготовка заказа клиента к отгрузке комплекта

Для того чтобы по заказу можно было бы оформить отгрузку собранного комплекта установим в строках заказа вариант действия **Отгрузить обособленно** с помощью обработки **Заполнить обеспечение**.

Оформление отгрузки комплекта клиенту

Отгрузка комплектов покупателю оформляется с помощью документа **Реализация товаров и услуг**. Заказ клиента будет показан в качестве распоряжения на оформление в списке документов **Документы продаж**.

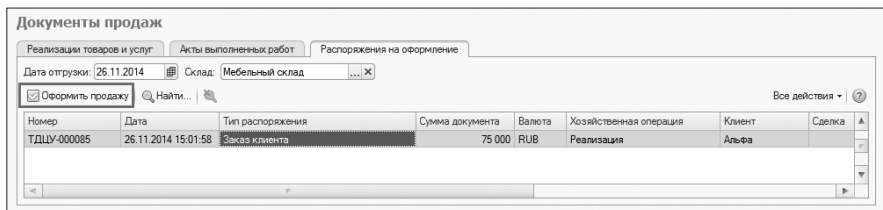


Рис. 1051. Оформление отгрузки комплекта по заказу

Точно так же, как и обычный товар, комплект может быть передан на комиссию комиссионеру.

Можно ли в программе оформить отгрузку комплекта без предварительной сборки?

Рассмотрим пример. Фирма торгует мебельными гарнитурами, которые не требуют предварительной сборки. При продаже мебельных гарнитуров допускается изменение комплектации. Цена мебельного гарнитура рассчитывается в соответствии с ценами комплектующих.

Для решения этой задачи необходимо включить флажок **Наборы номенклатуры при продаже** в разделе **Администрирование – Номенклатура**.

В список **Виды номенклатуры** добавим новый вид номенклатуры **Мебельный гарнитур**.

Мебельный гарнитур (Вид номенклатуры) *

Записать и закрыть Создать на основании Перейти

Все действия

Основное

Дополнительные реквизиты

Шаблоны наименований

Панель быстрого отбора

Настройки создания

Значения по умолчанию

Дополнительные сведения

Основное

Основными настройками влияют на порядок учета номенклатуры. Большинство из этих настроек не рекомендуется менять после ввода позиций номенклатуры по этому виду номенклатуры.

Группа видов номенклатуры: Группа доступа: Прочее

Наименование: Мебельный гарнитур

При печати транспортной накладной использовать:

☐ наименование из настроек программы: Товары

☒ индивидуальное наименование: Мебельный гарнитур

Будет использоваться при печати наименования груза в транспортной накладной.

Описание:

Правила ведения учета

Тип номенклатуры: Набор

Применяется для описания комплектов материальных и нематериальных ценностей, которые реализуются предприятием.

☐ Использовать характеристики

Рекомендуется использовать характеристики общие для вида номенклатуры. Тогда, например, можно задать единую линейку размеров для всей номенклатуры этого вида.

В печатных формах выводить:

☐ Только набор

☒ Набор и комплектующие

☐ Только комплектующие

Цена набора:

☒ Складывается из цен комплектующих

☐ Назначается на набор

Распределяется по комплектующим пропорционально: Ценам комплектующих

Рис. 1052. Регистрация вида номенклатуры для продажи мебельного гарнитура

Для мебельного гарнитура укажем тип номенклатуры – **Набор**. Поскольку по условиям нашей задачи можно изменять комплектацию мебельного гарнитура, то цена мебельного гарнитура будет зависеть от того, какие комплектующие

будут в него входить. Поэтому установим вариант расчета цены – **Складывается из цен комплектующих**.

При выдаче документов клиенту мы хотим, чтобы печаталось название мебельного гарнитура и список входящих в него комплектующих. Поэтому выберем вариант печати – **Набор и комплектующие**.

В справочник **Номенклатура** добавим новую позицию номенклатуры. При вводе позиции номенклатуры укажем, что она относится к виду номенклатуры «Мебельный гарнитур» и укажем те комплектующие, которые входят в мебельный гарнитур.

Мебельный гарнитур "Артис" (Позиция номенклатуры)

Записать и закрыть | Создать на основании | Карточка номенклатуры

Артикул: Код: LV-0000077

Рабочее наименование: Мебельный гарнитур "Артис"

Наименование для печати: Мебельный гарнитур "Артис"

Описание | Учетная информация

Вид номенклатуры: Мебельный гарнитур

Тип номенклатуры: Набор

Характеристики: Не используются

Единица измерения: компл

Классификация

Группа номенклатуры: Мебель

Ценовая группа:

Группа финансового учета:

Группа доступа: Прочее

Товарная категория: Мебель

Сезонная группа:

Мебельный гарнитур "Артис": Состав набора (Создание) *

Записать и закрыть | Создать на основании |

В печатных формах выводить:

☐ Только набор

☒ Набор и комплектующие

☐ Только комплектующие

Цена:

☒ Складывается из цен комплектующих

☐ Назначается на набор

Распределяется по комплектующим пропорционально:

Комплектующие:

Добавить | Удалить | Основная комплектующая

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество
1	Кровать	Характеристики не используются	шт	1,000
2	Туалетный столик	Характеристики не используются	шт	1,000
3	Тумбочка прикроватная	Характеристики не используются	шт	2,000
4	Шкаф 3-дверный	Характеристики не используются	шт	1,000

Основная комплектующая: Кровать

Рис. 1053. Ввод информации о составе мебельного гарнитура

Далее оформим заказ клиента на покупку мебельного гарнитура «Артис».

При подборе набора в заказ клиента можно проконтролировать наличие на складе комплектующих, которые входят в состав набора (мебельного гарнитура), см. рис. 1054.

Программа также показывает какое количество наборов (мебельных гарнитуров) доступно для продажи, исходя из доступного остатка комплектующих на складе. В этой же форме можно посмотреть рассчитанную цену на мебельный гарнитур. При нажатии на кнопку **Добавить набор** информация о наборе и комплектующих переносится в обработку **Подбор товаров** (см. рис. 1055).

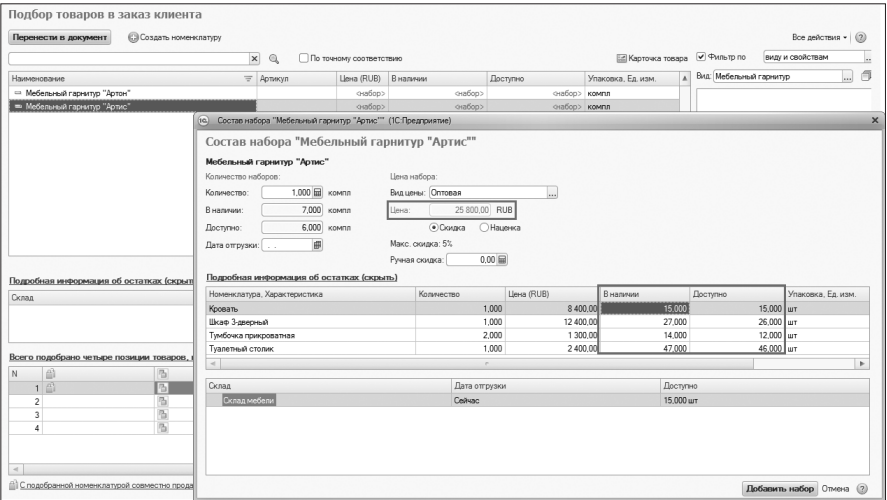


Рис. 1054. Контроль наличия комплектующих набора

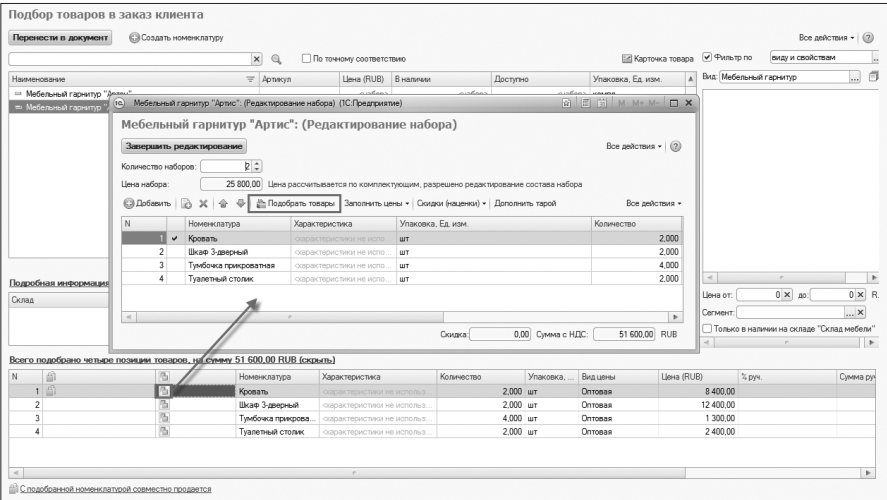


Рис. 1055. Редактирование состава набора

На этом этапе можно отредактировать состав набора (мебельного гарнитура), изменить цены комплектующих, назначить ручную скидку и т. д.

При нажатии на кнопку **Перенести в документ** информация о комплектующих набора (мебельного гарнитура) будет перенесена в табличную часть документа.

Заказ клиента ТДЦУ-000086 от 27.11.2014 17:01:06

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать

Номер: ТДЦУ-000086 от 27.11.2014 17:01:06 Статус: К выполнению Приоритет: Низкий

Клиент: Альтаир Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: ООО "Альтаир" Склад: Склад мебели

Соглашение: Отпавые продажи (предоплата)

Товары (4) | Дополнительно | Комментарий

N	Наборы	Номенклатура	Характеристика	Действия	Дата отгрузки	Количество	Упаковка, Ед. и...	Вид цены	Цена	% вст.
1	Мебельный гарнитур "Артис"	Кровать	характеристики	Резервировать на складе	27.11.2014	2,000	шт	Отпавая	8 400,00	
2	Мебельный гарнитур "Артис"	Шкаф 3-дверный	характеристики	Резервировать на складе	27.11.2014	2,000	шт	Отпавая	12 400,00	
3	Мебельный гарнитур "Артис"	Тумбочка прир...	характеристики	Резервировать на складе	27.11.2014	4,000	шт	Отпавая	1 300,00	
4	Мебельный гарнитур "Артис"	Туалетный стол...	характеристики	Резервировать на складе	27.11.2014	2,000	шт	Отпавая	2 400,00	

Желтая дата отгрузки: ☐ Отгрузить одной датой

К оплате 02.12.2014 (100%) Оплачено по заказу: 51 600 RUB 100% Скидка: 0,00 Заказано с НДС: 51 600,00 RUB Готов к отгрузке

Рис. 1056. Заполнение информации о наборе в заказе

Для того чтобы в табличной части документа показывалось наименование набора необходимо выполнить действие **Изменить форму** и установить флажок в поле **Набор**.


Далее работа по резервированию и отгрузке комплектующих набора производится обычным образом: комплектующие можно зарезервировать на складе, отгрузить клиенту. Недостающие комплектующие можно заказать у поставщиков. При работе с наборами можно применять и вариант обособленного учета, когда заказ комплектующих производится под конкретный заказ клиента.

Поскольку при определении состава набора мы установили вариант печати Набор и комплектующие, то во всех печатных формах (заказ клиента, счет на оплату, ТОРГ-12 и т.д.) будет печататься название набора и список комплектующих.

Печать документа

Копий: Сохранить... | Отправить... Все действия

Внимание! Счет действителен до 02.12.2014.
 Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара.
 Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется
 наличие товара на складе. Товар отпущается по факту прихода денег
 на р/с Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.



Образец заполнения платежного поручения

АКБ "АВТ-БАНК" Г.МОСКВА		БИК	000000003
Банк получателя		Сч. №	30101810100000000774
ИНН 7705260699	КПП 770501001	Сч. №	789456123123
ЗАО "Торговый дом Комплексный"			
Получатель			
Оплата по заказу клиента №ЦУ-86			
Назначение платежа			

Счет на оплату № ЦУ-86 от 27 ноября 2014 г.

Поставщик: ЗАО "Торговый дом Комплексный", ИНН 7705260699, КПП 770501001, 117342, Москва г, Севастопольский пр-кт, дом № 56, тел.: 780-90-90

Покупатель: ООО "Альтаир", ИНН 7705260674, КПП 770500001, Москва г, 40 лет Октября пр-кт, дом № 89

№	Артикул	Товары (работы, услуги)	Количество		Цена	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма
1	K-90	Мебельный гарнитур "Артис" - 2 компл	2	шт	8 400,00	18%	2 562,71	16 800,00
2	C-345	• Кровать • Шкаф 3-дверный C-345 ЗАО "Мебель России"	2	шт	12 400,00	18%	3 783,05	24 800,00
3	T-908	• Тумбочка прикроватная T-908 ЗАО "Мебель России"	4	шт	1 300,00	18%	793,22	5 200,00
4	T-90	• Туалетный столик T-90 ЗАО "Мебель России"	2	шт	2 400,00	18%	732,20	4 800,00
Итого:							51 600,00	
В т.ч. НДС (18%):							7 871,18	
Итого с НДС:							51 600,00	

Всего наименований 4, на сумму 51 600,00 RUB
 Пятьдесят одна тысяча шестьсот рублей 00 копеек

Рис. 1057. Печать счета на оплату с указанием названия набора и списка комплектующих

Как оформить операцию разборки комплекта?

Операция разборки комплектов оформляется аналогично предыдущей операции. Для оформления разборки комплектов в документе должен быть выбран вид операции **Разборка на комплектующие**.

Сборка (разборка) товаров ТДЦУ-000003 от 14.03.2014 14:36:05

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Все действия

Заказ: Номер: ТДЦУ-000003 от: 14.03.2014 14:36:05 Статус: Собрано (разобрано) Организация: Торговый дом "Комплексный" Склад: Мебельный склад

Операция: Разборка на комплектующие

Комплект: Номенклатура: Набор кухонной мебели "Диана" Количество: 1,000 шт Характеристика: Стандартный комплект Комплектация: Набор кухонной мебели "Диана" Стандартн...

Комплектующие (4) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Удалить | Добавить | Удалить | Заполнить

Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Доля стоимости	Номенклатура
1	Мойка С-789	Металлическая		компл	1,000	10	
2	Шкаф кухонный	Стандартный ра...		компл	2,000	20	
3	Стол обеденный	Характеристик...		шт	1,000	40	
4	Стулья	Характеристик...		шт	4,000	20	

Отгружено (доставлено)

Рис. 1058. Оформление разборки комплекта на комплектующие

При проведении документа будет списан комплект с указанного в документе склада. На склад поступят комплектующие, указанные в табличной части документа. Для каждого комплектующего нужно указать долю стоимости. На основании этих данных будет рассчитываться себестоимость комплектующих.

Учет операций с импортными товарами

С помощью каких документов оформляется поступление импортных товаров?

Перечень документов, которые используются при оформлении импортного товара, зависит от того, регистрируется ли в программе факт прохождения товара через таможенную (оформление таможенной декларации, учет таможенных пошлин и сборов).

Если поставка импортного товара не требует декларирования (товар поступает с уже зарегистрированными номерами ГТД), то такая поставка оформляется как обычная поставка документом **Поступление товаров и услуг** (с видами операции **Закупка у поставщика**, **Прием на комиссию**, **Закупка через подотчетное лицо**). В табличной части документа указываются номера ГТД и страны происхождения. Все расходы, связанные с доставкой такого груза, оформляются как дополнительные расходы, которые могут быть распределены на себестоимость товаров, направление деятельности, прочие расходы и т. д.

Если факт прохождения товаров через таможенную должен быть зарегистрирован в программе, то оформляется два документа: **Поступление товаров и услуг** с установленным видом операции **Закупка по импорту** и отдельный документ **Таможенная декларация на импорт**. Номера ГТД в документе поставки не указываются, а регистрируются только после таможенного оформления – в документе **Таможенная декларация на импорт**.

ВАЖНО!

Оформление таможенной декларации при поставке импортных товаров возможно только в том случае, если включена функциональная опция **Импортные закупки (Администрирование – Закупки)**.

В таможенной декларации фиксируется информация о таможенных платежах и сборах. Оплата таможенных платежей может производиться как перечислением аванса таможене, так и по факту после прохождения таможни (оформления таможенной декларации). Услуги таможене можно оплачивать как напрямую, так и через таможенного брокера.

Какие настройки необходимо установить, чтобы при поставке импортного товара контролировалось указание номеров ГТД?

Контроль указания номеров ГТД производится для товаров, в которых установлен флажок **Вести учет по ГТД**. Установка этого флажка говорит о том, что товар является импортным и для него ведется учет в разрезе ГТД.

Кофеварка JACOBS (Австрия) (Позиция номенклатуры) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Карточка номенклатуры | Все действия

Артикул: KA-879 | Код: 000000103

Рабочее наименование: Кофеварка JACOBS (Австрия)

Наименование для печати: Кофеварка JACOBS (Австрия)

Описание | Учетная информация

Вид номенклатуры: Электротовары

Тип номенклатуры: Товар

Характеристики: Не используются

Серии: Не используются

Качество: Новый

Ставка НДС: 18% | Подакцизный товар

☒ Вести учет по ГТД

Вес (нетто): 0.500 кг

Объем: 0.000000 м3

☒ Использовать упаковки

Набор упаковок: Индивидуальный набор для номенклатуры

Единица хранения: шт

Складская группа: Электротовары

☐ Обособленная закупка/продажа

☐ Вести учет сертификатов номенклатуры

☐ Поставляется в многооборотной таре

Многооборотная тара:

Характеристика тары:

Рис. 1059. Признак импортного товара

Если импортные товары относятся к одному виду номенклатуры, то можно флажок **Вести учет по ГТД** заполнить в виде номенклатуры в качестве значения по умолчанию. При вводе нового товара данного вида этот флажок будет заполняться автоматически.

В разделе **Администрирование – Закупки** нужно установить флажок **Запретить поступление товаров без номеров ГТД**.

При оформлении поставки для импортных товаров будет контролироваться факт регистрации для товара номера ГТД. Контроль ГТД будет происходить как в документах поставки при поступлении товаров, уже прошедших таможенно ранее, так и при поступлении товаров, требующих регистрации прохождения через таможенно. Во втором случае контроль номеров ГТД будет происходить при регистрации таможенной декларации.

Как зарегистрировать факт поступления товаров на таможенно и установить запрет на продажу таких товаров до момента выпуска с таможенно?

В справочнике **Склады (складские территории)** регистрируем информацию о новом складе (таможенном терминале) **Внуковская таможенно**. Можно объединить все таможенные терминалы в одну группу.

Склады (складские территории)		
<div> Создать Найти... Создать на основании Все действия </div>		
Наименование	Тип склада	Ответственный
Склады (складские территории)		
Оптовые склады		
Розничные склады		
Таможенные терминалы		
Внуковская таможенно	Оптовый склад	Брокер, Григорьев Виталий Алексеевич
Домодедовская таможенно	Оптовый склад	Брокер, Григорьев Виталий Алексеевич

Рис. 1060. Список таможенных терминалов

Поступление товаров на таможенно оформляется документом **Поступление товаров и услуг** с видом операции **Закупка по импорту** (см. рис. 1061).

Документ может оформляться в рамках соглашения с поставщиком, с ведением или нет расчетов по договору. При оформлении поставки можно использовать все те методики, которые применяются при поставке обычных товаров: оформлять документ по предварительному заказу, регистрировать автоматически цены поставщика, регистрировать расхождения при поставке, оформлять документы в рамках конкретной сделки и т. д.

СОВЕТ

Для того чтобы впоследствии можно было автоматически заполнить таможенную стоимость в соответствии с документами поставки, следует зарегистрировать цены поставщика в рамках оформленного соглашения.

Расчеты с поставщиками производятся так же, как при поставке обычных товаров: авансовый платеж, кредит, оплата наличными или перечислением денежных средств на расчетный счет.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000084 от 24.11.2014 9:58:30

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Закрыть | Печать

Всё действия

☐ Поступление по заказу

Номер: ТДЦУ-000084 от: 24.11.2014 9:58:30 Организация: Торговый дом "Комплексный" Склад: Вкусовая таможенная

Поставщик: Фирма "LIGHT" Контрагент: Фирма "LIGHT" ☐ Есть расхождения

Соглашение: Поставка импортных товаров

Товары по факту (7) | Дополнительно | Комментарий

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Валюта: EUR

Сделка: Операция: Закупка по импорту

Подразделение: Отдел закупок ☒ Цена включает НДС

Группа экв. учета расчетов: Валюта взаиморасчетов: EUR

Дата платежа: 24.11.2014 Закупка под действительность: облагаемую НДС

Оплата: Любая ☒ Регистрировать цены поставщика автоматически

Счет организации: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "К" ☐ Вернуть инвентарную тара: 27.11.2014

Руководитель: Исаков О.В. ☐ Требуется залог за тару

Счет контрагента: Р/С "Фирма "LIGHT" ☐ Владелец документ

Грузополучатель: Номер: 67 от: 24.11.2014

Счет грузоотправителя: Григорьев Виталий Алексеевич

Груз принял: Принял (должность): Брокер

Счет-фактура не требуется

Оплачено: 0 EUR 0% НДС: 0,00 Всего: 3 250,00 EUR

Рис. 1061. Оформление поставки товаров на таможню

Для того чтобы товар нельзя было продать до момента прохождения таможенного оформления (регистрации таможенной декларации), в разделе **Администрирование – Закупки** следует установить флажок **Запретить операции с товарами без номеров ГТД**.

Как отразить в программе факт прохождения таможенного контроля?

Факт прохождения таможенного контроля регистрируется оформлением документа **Таможенная декларация на импорт**.

Документ **Таможенная декларация на импорт** может быть оформлен на основании документа **Поступление товаров и услуг**.

Если на таможне зарегистрировано несколько поставок от одного клиента, то удобно воспользоваться рабочим местом по оформлению таможенных деклараций.

В списке **Оформление таможенных деклараций** (раздел **Закупки**) следует перейти на страницу **К оформлению** (см. рис. 1062).

В списке показывается сводная информация по всем поставщикам-импортерам. Для каждого поставщика-импортера показывается список тех импортных товаров, которые не прошли таможенное оформление (не оформлена таможенная декларация).

Следует напомнить, что импортными товарами в данном контексте являются те товары, поступление которых оформлено документом **Поступление товаров и услуг** с установленным видом операции **Закупка по импорту**.

Номенклатура	Характеристика	Остаток к оформлению	Ед. изм.	Склад / комиссионер
Кофеварка BRAUN KF22R		8,000	шт	Внуковская таможня
Кофеварка JACOBS (Австрия)		12,000	шт	Внуковская таможня
X-1234 BOSCH Завод бытовой техни...		4,000	шт	Внуковская таможня
Вентилятор JIPONIC (Таил.)		4,000	шт	Внуковская таможня
Комбайн MOULINEX A77 4C		4,000	шт	Внуковская таможня
Вентилятор OPEMTA, STERLING, RPI		4,000	шт	Внуковская таможня
Кондиционер FIRMSTAR 12M	С дистанционны...	4,000	шт	Внуковская таможня

Рис. 1062. Список товаров, которые требуют таможенного оформления

Создание таможенной декларации производится при выполнении команды **Создать декларацию**. В новой декларации будет указан поставщик, организация. В соответствии с установленным фильтром список товаров раздела будет заполнен товарами. Товары будут заполнены по первому разделу.

Рис. 1063. Оформление таможенной декларации

Выбор варианта оформления таможенной декларации определяется в поле **Операция**. Возможно два варианта оформления операции: **Самостоятельное оформление ГТД** и **Оформление ГТД через брокера**.

- **Самостоятельное оформление ГТД.** В документе заполняется информация о таможне. Таможня регистрируется в качестве партнера с установленным флажком **Прочие отношения**. Если расчеты с таможней производятся централизованно через «Межрегиональное операционное УФК (ФТС России)», то рекомендуется в список партнеров добавить головное предприятие «Межрегиональное операционное УФК (ФТС России)» с указанием соответствующего юридического лица

(контрагента). Конкретные отделения таможни следует вводить как партнеров, подчиненных головному предприятию (головному партнеру). Расчеты с таможнями будут происходить через контрагента головного предприятия. При расчетах с таможней не используются соглашения и договоры.

- **Оформление ГТД через брокера.** В этом случае расчеты с таможней оформляет посредник (брокер). Предприятие расплачивается за услуги, оказанные таможней, с брокером, а брокер сам регулирует отношения с таможней. Брокер оформляется в программе как поставщик. При вводе информации о брокере удобно использовать помощник ввода нового партнера, в котором можно сразу ввести информацию об ИНН брокера и том расчетном счете, через который будут производиться расчеты с ним. Расчеты с брокером можно вести в рамках договора с ним, условия по работе с брокером можно зафиксировать в соглашении.

В соответствующих разделах таможенной декларации **Расходы по сборам** и **Расходы по штрафам** указываются суммы таможенных сборов и штрафов, которые взимаются на таможне. Эти расходы относятся на соответствующую статью расходов. В зависимости от указанной статьи расходов эти расходы могут быть распределены по направлениям деятельности, на себестоимость товаров, на расходы будущих периодов в соответствии с указанной в статье расходов аналитикой.

На странице **Разделы и товары** заполняется информация о таможенной стоимости по каждому разделу таможенной декларации и список товаров по каждому разделу. При оформлении таможенной декларации из рабочего места К оформлению все товары, по которым надо зарегистрировать таможенную декларацию заполнились в одном разделе.

Можно предложить следующий способ заполнения дополнительной информации по одному разделу:

- Заполнить цену по товарам (команда **Стоимость – Заполнить в строках без стоимости**).
- Установить страну происхождения по выделенным строкам (команда **Разное – Установить страну происхождения**).
- Рассчитать таможенную стоимость (команда **Рассчитать по товарам**).
- Указать ставку пошлины и ставку НДС.
- Распределить суммы пошлины и сумму НДС по товарам (команда **Распределить по товарам**).

Если таможенная декларация состоит из нескольких разделов, то нужно выполнить следующие действия:

1. Оставить в списке только те товары, которые относятся к данному разделу. Пересчитать таможенную стоимость и распределить ее по оставшимся товарам.

2. Добавить новый раздел в список разделов. Заполнить информацию о товарах, используя сервис **Заполнить – Подобрать из остатков к оформлению**.

После заполнения списка товаров следует выполнить действия по заполнению таможенной стоимости, пошлины, суммы НДС.

Программа позволяет автоматически формировать номер таможенной декларации для счетов-фактур с указанием номера раздела или номера товара.

Для автоматического формирования номера ГТД по каждой строке товара следует указать порядок заполнения **№ товара** в графе **Для счетов-фактур № декларации** дополняется.

Таможенная декларация на импорт (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Занят оплаты | Создать на основании | Все действия

Номер: от: 27.11.2014 0:00:00 | Статус: На таможенном оформлении | Валюта: RUB

Поставщик: Фирма "LIGHT" | Организация: Торговый дом "Комплексный"

№ декларации: 10125160/271114/0001464 | Для счетов-фактур № декларации дополняется: **№ товара**

Расчеты | Разделы и товары | Дополнительно | Комментарий

Разделы декларации (1)

Добавить | Распределить на товары | Рассчитать по товарам | Заполнить № декларации для с/ф

Раздел	Таможенная стоимость	Ставка пошлины, %	Количество	Сумма пошлины	Ставка НДС	Сумма НДС	Страна происхождения	№ декларации для с/ф	Склад
1	412 285.04	5.000	20 614.25	18%	77 921.87	АВСТРИЯ	не используется	Внуковская тамо...	

ИС Предупреждение

Заполнить колонку с № декларации для счетов-фактур?

Да Нет

НДС: 77 921.87 | Пошлина: 20 614.25 | Таможенная стоимость: 412 285.04 RUB

Товары декларации (7)

Добавить | Показать все товары | Заполнить | Стоимость | Разное

N	Раздел	Номенклатура	Характеристика	Количество	Упаков...	Таможенная стоимость	Сумма пошлины	Сумма НДС	Страна происхождения	№ декларации для с/ф	Склад
1	1	Ковшарка ВРА...	сверхкратков...	8.000	шт	97 280.72	4 864.04	18 386.06	АВСТРИЯ	10125160/271114/0001464/1	Внуковская тамо...
2	1	Ковшарка ЯС...	сверхкратков...	12.000	шт	104 229.36	5 211.47	19 699.34	АВСТРИЯ	10125160/271114/0001464/2	Внуковская тамо...
3	1	X-1234 BOSCH...	сверхкратков...	4.000	шт	104 229.36	5 211.47	19 699.35	АВСТРИЯ	10125160/271114/0001464/3	Внуковская тамо...
4	1	Вентилятор JP...	сверхкратков...	4.000	шт	18 529.68	926.48	3 502.11	АВСТРИЯ	10125160/271114/0001464/4	Внуковская тамо...
5	1	Ковшарка MOU...	сверхкратков...	4.000	шт	45 324.18	2 316.21	8 755.27	АВСТРИЯ	10125160/271114/0001464/5	Внуковская тамо...
6	1	Вентилятор OP...	сверхкратков...	4.000	шт	18 529.68	926.48	3 502.11	АВСТРИЯ	10125160/271114/0001464/6	Внуковская тамо...
7	1	Кондиционер P...	С дистанцион...	4.000	шт	23 162.08	1 158.10	4 377.63	АВСТРИЯ	10125160/271114/0001464/7	Внуковская тамо...

НДС: 77 921.87 | Пошлина: 20 614.25 | Таможенная стоимость: 412 285.04 RUB

Рис. 1064. Формирование номера ГТД в соответствии с номерами товаров в разделе



При изменении порядка заполнения после подтверждения пользователем будут автоматически сформированы номера ГТД в соответствии с порядковыми номерами товаров в списке товаров.

После того как декларация полностью оформлена, документ проводится. В документе должен быть установлен статус **На таможенном оформлении**.

Как оформить выпуск товаров с таможни и поступление на склад продажи?

После того как товары успешно прошли таможенное оформление, в документе устанавливается статус **Выпущено с таможни**.

После установки этого статуса товарам присваивается номер ГТД и становится возможным оформление операций с этими товарами (продажа, перемещение и т. д.).

При поступлении товаров с таможни на склад продажи оформляется документ **Перемещение товаров**. Документ можно оформить на основании документа поставки. Можно воспользоваться сервисом копирования табличной части, если перемещение происходит по товарам из нескольких документов поставки. Для копирования строк документа необходимо выделить строки в табличной части документа и выполнить команду . Для вставки скопированных строк в документ используется команда .

Перемещение товаров ТДЦУ-000013 от 27.11.2014 11:18:53 *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Перемещение по заказу

Номер: ТДЦУ-000013 от: 27.11.2014 11:18:53 Статус: Принято Ввести расхождение

Склад-отправитель: Вуковская таможня Организация: Торговый дом "Комплексный"

Склад-получатель: Склад бытовой техники

Товары (7) Дополнительно Комментарии Заполнить

N	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Упаковка, Ед. из.	Салка
1	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	характеристики не использовать...		4,000	шт (1 шт)	
2	Вентилятор JIPONIC (Taite.)	характеристики не использовать...		4,000	шт (1 шт)	
3	Вентилятор ORBITA.STERLING.JP.	характеристики не использовать...		4,000	шт (1 шт)	
4	Комбайн MOULINEX A77 4C	характеристики не использовать...		4,000	шт (1 шт)	
5	Кондиционер FIRMSTAR 12M	С дистанционным управлением		4,000	шт (1 шт)	
6	Кофеварка BRAUN KF22R	характеристики не использовать...		8,000	шт (1 шт)	
7	Кофеварка JACOBS (Австрия)	характеристики не использовать...		12,000	шт (1 шт)	

Виды запасов (1С:Предприятие)

Перенести в документ | Указать виды запасов вручную | Добавить

N	Номенклатура	Характеристика	Вид запасов, Организация	Количество	Ед.	Номер ГТД	Страна
1	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники		Собственный товар, Поставщик: Фирма "LIGHT", Торговый дом "Комплексный"	4,000	шт	10125160/271114/0001464/3	АВСТРИЯ
2	Вентилятор JIPONIC (Taite.)		Собственный товар, Поставщик: Фирма "LIGHT", Торговый дом "Комплексный"	4,000	шт	10125160/271114/0001464/4	АВСТРИЯ
3	Вентилятор ORBITA.STERLING.JP.		Собственный товар, Поставщик: Фирма "LIGHT", Торговый дом "Комплексный"	4,000	шт	10125160/271114/0001464/5	АВСТРИЯ
4	Комбайн MOULINEX A77 4C		Собственный товар, Поставщик: Фирма "LIGHT", Торговый дом "Комплексный"	4,000	шт	10125160/271114/0001464/5	АВСТРИЯ
5	Кондиционер FIRMSTAR 12M, С дистанционным управлением		Собственный товар, Поставщик: Фирма "LIGHT", Торговый дом "Комплексный"	4,000	шт	10125160/271114/0001464/7	АВСТРИЯ
6	Кофеварка BRAUN KF22R		Собственный товар, Поставщик: Фирма "LIGHT", Торговый дом "Комплексный"	8,000	шт	10125160/271114/0001464/1	АВСТРИЯ
7	Кофеварка JACOBS (Австрия)		Собственный товар, Поставщик: Фирма "LIGHT", Торговый дом "Комплексный"	12,000	шт	10125160/271114/0001464/2	АВСТРИЯ

Рис. 1065. Оформление перемещения товаров на склад продажи после таможенного оформления

При перемещении товаров на другой склад передается информация о номерах ГТД и стране происхождения. Эта информация фиксируется в видах запасов, которые можно открыть с помощью команды **Все действия – Открыть виды запасов**.

После перемещения товаров на склад продажи можно оформлять продажи импортного товара.

Как перечислить аванс таможенному брокеру за услуги по таможенному оформлению?

Как мы уже говорили, информация о брокере вводится в программу так же, как и информация об обычном поставщике. Взаиморасчеты с брокером ведутся так же, как с поставщиком. Аванс брокеру может быть перечислен в соответствии с ранее согласованной и утвержденной заявкой на расходование денежных средств или без оформления заявки.

Списание безналичных ДС ТДЦУ-000012 от 17.03.2014 14:03:38

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Платежное поручение | Все действия

Номер: ТДЦУ-000012 от: 17.03.2014 14:03:38 Операция: Оплата поставщику

Тип документа: Платежное поручение Вх. номер:

Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком" Контрагент: Стандарт-Лайн

Заявка: Заявка на расходование ДС ТДЦУ-00 Счет получателя: 0041 в "МБА-МОСКВА" ООО (RUB)

Сумма: 110 000,00 RUB Статья ДДС: Оплата поставщику

Добавить | Подобрать по остаткам | Все действия

N	Объект расчетов	Партнер	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1		ООО "Стандарт-Лайн" (таможенны...	110 000,00	110 000,00	RUB
			110 000,00		

Назначение платежа

Вставить | Перечисление аванса за таможенные услуги 110000-00 руб. Без налога (НДС)

Вид платежа: Статус составителя: Очередность: 5

Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в бюджет

☐ Перечисление в бюджет: ☐ Налоговый платеж ☐ Таможенный платеж ☐ Иной платеж

КБК: ОКТМО: Основание: Период: Номер документа: Дата документа: Тип платежа:

Комментарий:

Рис. 1066. Перечисление аванса брокеру

После того как оформлена таможенная декларация, можно произвести зачет ранее перечисленных авансов в счет выполненных услуг по таможенному оформлению. В услуги по таможенному оформлению входят услуги по оплате таможенных пошлин, сборов, штрафов и налогов (НДС). После уплаты налогов брокер предоставляет документы об оплате.

Информация о номерах и датах документов перечисления налогов может быть указана в таможенной декларации. В дальнейшем эта информация используется при оформлении книги покупок.

Таможенная декларация на импорт ТДЦУ-000003 от 27.11.2014 11:08:47

Провести и закрыть | Провести | Зачет оплаты | Создать на основании | Все действия

☐ Декларация по поступлению

Номер: ТДЦУ-000003 от: 27.11.2014 11:08:47 Статус: Выпущена с таможи Валюта: RUB

Поставщик: Фирма "LIGHT" Организация: Торговый дом "Комплексный"

№ декларации: 10125160/271114/0001464 Для счетов-фактур ТГ декларация дополняется: № товара

Расчеты | Разделы и товары | Дополнительно | Крикет

Операция: Оформление ТД через брокера

Брокер: ООО "Стандарт-Лайн" (таможенный брокер)

Контрагент: Стандарт-Лайн

Документы оплаты налога: 456 от 27.11.2014, 671 от 27.11.2014

Платежи по сборам:

Таможенный сбор: 60 000,00 RUB

Статья распада: Таможенный сбор

Аналитика расходов: Торговый дом "Комплексный"

Зачет оплат по документу: Таможенная декларация на импорт ТДЦУ-000003 от 27.11.2014 11:08:47

Зачет оплаты и закрытия | Все действия

Найти | Заполнить зачет оплаты

Документ оплаты	Сумма	Валюта	Партнер	Статья НДС	Зачтен оплат (RUB)	Доступно к зачету (RUB)
Списание безналных ДС ТДЦУ-000017 от 26.07.2013 15:09:34	70 000,00	RUB	ООО "Стандарт-Лайн"	Оплата пос...		70 000,00
Списание безналных ДС ТДЦУ-000012 от 17.03.2014 14:03:38, 10:09	10 091,10	RUB	ООО "Стандарт-Лайн"	Оплата пос...		10 091,10
Списание безналных ДС ТДЦУ-000023 от 10.11.2014 11:53:34, 10:00	100 000,00	RUB	ООО "Стандарт-Лайн"	Оплата пос...		100 000,00

Копируя: Зачтен оплат: Неудачно: Превышение: Валюта: RUB

168 536,12 168 536,12

Рис. 1067. Зачет аванса, перечисленного брокеру

Проконтролировать состояние расчетов с таможенным брокером можно в отчете **Ведомость расчетов с поставщиками**. Для получения формы отчета, показанного на рисунке, в настройках отчета на странице **Дополнительно** следует установить дополнительную группировку (**Структура**) по полю **Регистратор**.

Ведомость расчетов с поставщиками

Период: Месяц Ноябрь 2014 - этот месяц Поставщик: ООО "Стандарт-Лайн" (таможенный брокер)

Свернуть | Настройки | Найти | Все действия

Ведомость расчетов с поставщиками

Поставщик	Контрагент	Договор	Начальный остаток	Увеличение	Уменьшение	Конечный остаток	Сальдо долга
Регистратор			Долг поставщика	нашего долга	нашего долга	Долг поставщика	Наш долг (конечное)
ООО "Стандарт-Лайн" (таможенный брокер)	Стандарт-Лайн		80 091,10	168 536,12	88 445,02	168 536,12	168 536,12
Списание безналных ДС ТДЦУ-000023 от 10.11.2014 11:53:34					88 445,02		
Таможенная декларация на импорт ТДЦУ-000003 от 27.11.2014 11:08:47			168 536,12				
ООО "Стандарт-Лайн" (таможенный брокер)	Стандарт-Лайн			168 536,12	11 554,98	11 554,98	11 554,98
Списание безналных ДС ТДЦУ-000023 от 10.11.2014 11:53:34					11 554,98		
ООО "Стандарт-Лайн" (таможенный брокер)	Стандарт-Лайн	Договор с брокером			70 000,00	70 000,00	70 000,00
Списание безналных ДС ТДЦУ-000022 от 20.11.2014 17:37:02					70 000,00		

Рис. 1068. Контроль задолженности таможенному брокеру

Как ведется учет ГТД и стран происхождения при отгрузке товара?

Ведение учета ГТД и стран происхождения при отгрузке товара производится в соответствии с текущими остатками товаров в разрезе номеров ГТД и стран происхождения. Списание в рамках ГТД и стран происхождения упорядочено в соответствии с датами поставки по номерам ГТД. То есть в первую очередь будет списываться товар с тем номером ГТД, поставка по которому произошла раньше.

Следует отметить, что если в программе ведется обособленный учет товаров по сделке, то списываться будут те поставки, которые зарегистрированы в рамках указанной сделки.

Заполнение информации о номерах ГТД происходит автоматически при проведении документа реализации. Информацию о том, какие номера ГТД зафиксировались при реализации товаров, можно посмотреть в тех видах запасов, которые зафиксировались в документе. Для просмотра вида запасов используется команда **Все действия – Открыть виды запасов**.

Реализация товаров и услуг

Товары

Задать наименование, класс...

Карточка расчета с...

Плановая реализация...

Сведения о структуре

Анализ цен

Карточка расчетов по т...

Остатки товаров и услуг...

Описание условий пр...

Привлечение скидки

Транспортировка, нал...

Структура поставщиков

См. таблицу

Дополнительная докум...

Значки

Мои записки

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000133 от 27.11.2014 12:12:42 *

Провести и закрыть

Провести

Создать на основании

3D

3D

Занят отплы

Считать карту лояльности

Печать

Реализация по заказу

Номер: ТДЦУ-000133 от 27.11.2014 12:12:42

Операция: Реализация

Контент: Акт-пер

Статус: Реализовано

Композит: ООО "Акт-пер"

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Отпосле вклрат

Договор: Договор продажи Ас-91 от 01.12.2012

Склад: Склад бытовой техники

Товары (4)

Дополнительно

Комментарий

Добавить

Удалить

Увеличить шрифт

Уменьшить шрифт

Увеличить шрифт

Уменьшить шрифт

Увеличить шрифт

Уменьшить шрифт

Указать сумму

Заполнить

Заполнить сумму

Скорректировать сумму

Всего действий

N	Наименование	Характеристика	Количество	Единица	Ед. изм.	Вид цены	Цена	% скид.	Сумма скид.	% р.уч.	Сум
1	БЛЕНДЕР BOSCH 2000Watt, 2 л	блендер	1,000	шт (шт)	шт	Отпосле	20 663,80				
2	Блендер JPMOC (Tale)	блендер	2,000	шт (шт)	шт	Отпосле	4 193,50				
3	Блендер OREGIT.ASTERLING	блендер	3,000	шт (шт)	шт	Отпосле	4 349,60				
4	Комбайн MOULINEX A77 AC	комбайн	1,000	шт (шт)	шт	Отпосле	3 611,80				

Виды запасов (По умолчанию)

Всего действий

Перейти к документу

Указать виды запасов вручную

Добавить

Удалить

Увеличить шрифт

Уменьшить шрифт

Увеличить шрифт

Уменьшить шрифт

Всего действий

N	Наименование	Характеристика	Склад	Вид запаса, Организация	Количество	Ед.	Сумма с НДС	Ставка НДС	Сумма НДС	Норм. ТТД	Справка
1	БЛЕНДЕР BOSCH 2000Watt, 2 л	блендер	Склад бытовой техники	Собственный товар, Поставщик: Фирма "LIGHT", Торговый дом "Комплексный"	1,000	шт	20 663,80	18%	3 720,87	01234/11020/000000000007654321	АБСТЯН
2	Блендер JPMOC (Tale)	блендер	Склад бытовой техники	Собственный товар, Поставщик: Фирма "LIGHT", Торговый дом "Комплексный"	2,000	шт	8 387,00	18%	1 279,37	10125160/271114/0001464/4	АБСТЯН
3	Блендер OREGIT.ASTERLING, RT	блендер	Склад бытовой техники	Собственный товар, Поставщик: Фирма "LIGHT", Торговый дом "Комплексный"	3,000	шт	10 483,80	18%	1 599,22	10125160/271114/0001464/4	АБСТЯН
4	Комбайн MOULINEX A77 AC	комбайн	Склад бытовой техники	Комплексный товар, Компан: Белья "Экспрессия и Вкус", Торговый дом "Комплексный"	1,000	шт	3 611,80	18%	555,95		

Рис. 1069. Заполнение номеров ГТД при отгрузке товаров

Если необходимо исправить номер ГТД или страну происхождения то можно воспользоваться командой **Указать виды запасов вручную**. Можно указать другой номер ГТД (страну происхождения) или изменить информацию о поставщике, товар которого должен быть списан.

Виды запасов

Перенести и документ | Указать виды запасов вручную | Добавить | X | F4

Все действия

Идентификатор	Характеристики	Склад	Вид запаса	Организация	Количество	Ед.	Сумма с НДС	Ставка НДС	Сумма НДС	Номер ГТД	Страна
X1234 BOSCH	Запас бытовой техники	Склад бытовой техники			1,000 шт		20 863,00	18%	3 150,07		
Вентилятор JRCNC (Tosai)	Склад бытовой техники	Склад бытовой техники			2,000 шт		8 307,00	18%	1 279,37		
Вентилятор OPENTA/STERLING/ЯП	Склад бытовой техники	Склад бытовой техники			3,000 шт		10 483,80	18%	1 599,22		
Собственный товар: Поставщик: "Фирма "LIGHT", Торговый дом "Комплексный"					3,000 шт		10 483,80	18%	1 599,22	10120160/27114/0001464/6	АВСТРИЯ
Комплектный товар: Компания: ООО "Электроника", Торговый дом "Комплексный"					1,000 шт		3 611,80	18%	550,95		
Комплектный товар: Компания: ООО "Электроника", Торговый дом "Комплексный"					1,000 шт		3 611,80	18%	550,95		ГТД не используется

Виды запасов (ПС Поставщика)

Виды запасов

Выборки | Найти | Все действия

Вид запаса	Организация	Остаток	Ед.
= Собственный товар: Заказ клиента TADLY-000028 от 10.07.2013. Поставщик: Базз "Электроника", Тор...			шт
= Собственный товар: Поставщик: Базз "Электроника" и бытовая техника", Торговый дом "Комплексный"			шт
= Собственный товар: Поставщик: Базз "Электроника", Торговый дом "Комплексный"			шт
= Собственный товар: Поставщик: Дин.Базз, Торговый дом "Комплексный"			шт
= Собственный товар: Поставщик: ООО "Электрон", Торговый дом "Комплексный"			шт
= Собственный товар: Поставщик: Фирма "LIGHT", Торговый дом "Комплексный"			шт

Рис. 1070. Исправление номеров ГТД и страны происхождения

Проконтролировать информацию о списании номеров ГТД и остатки товаров в разрезе номеров ГТД можно непосредственно в документе в отчете **Остатки товаров организаций**.

[illegible]

Рис. 1071. Контроль доступных остатков товаров в документе

Сводную информацию по всем товарам можно посмотреть в отчете **Контроль номеров ГТД товаров** (раздел **Регламентированный учет**).

Номенклатура, Характеристика, Ед. изм.			Количество			
Номер ГТД	Страна происхождения	Организация	Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
Бытовая техника, ,			2 444,000	371,000	616,000	2 199,000
Вентиляторы, пылесосы, кондиционеры, ,			478,000	149,000	163,000	464,000
Вентилятор BINATONE ALPINE 160вт, напольный, , шт			2,000			2,000
01234/11020/0000000000007654321	БОЛГАРИЯ	Торговый дом "Комплексный"	2,000			2,000
Вентилятор JIPONIC (Тайв.), , шт			255,000	109,000	123,000	241,000
		Стройснаб	108,000			108,000
01234/11020/0000000000007654321	БОЛГАРИЯ	Торговый дом "Комплексный"	138,000	99,000	113,000	124,000
10125160/271114/0001464/4	АВСТРИЯ	Торговый дом "Комплексный"	2,000	2,000	4,000	
11234/11020/0000000000007654321	ТАЙВАНЬ (КИТАЙ)	Торговый дом "Комплексный"		8,000	6,000	2,000
			7,000			7,000
Вентилятор ОРБИТА, STERLING, Яп., , шт			104,000	30,000	31,000	103,000
		ИП "Предприниматель"	1,000			1,000
		Стройснаб	3,000			3,000
		Торговый дом "Комплексный"	92,000	22,000	20,000	94,000
01234/11020/0000000000007654321	АВСТРИЯ	Торговый дом "Комплексный"	5,000		4,000	1,000
10125160/271114/0001464/6	АВСТРИЯ	Торговый дом "Комплексный"		8,000	7,000	1,000
123456/11032/000000000000765432	ПОЛЬША	Торговый дом "Комплексный"	3,000			3,000
Кондиционер FIRMSTAR 12М., , шт			117,000	10,000	9,000	118,000
Кондиционер FIRMSTAR 12М, Без управления, шт				2,000		2,000
		Торговый дом "Комплексный"		2,000		2,000
Кондиционер FIRMSTAR 12М, С дистанционным управлением, шт			107,000	8,000	9,000	106,000
		Торговый дом "Комплексный"	98,000		5,000	93,000
10125160/2105080/0001454/4	АВСТРИЯ	Торговый дом "Комплексный"	4,000			4,000
10125160/2105080/0001464/7	АВСТРИЯ	Торговый дом "Комплексный"	2,000			2,000
10125160/271114/0001464/7	АВСТРИЯ	Торговый дом "Комплексный"		8,000	4,000	4,000
11234/11020/0000000000007654321	КИТАЙ	Торговый дом "Комплексный"	3,000			3,000
Кондиционер FIRMSTAR 12М, С ручным управлением, шт			10,000			10,000
		Торговый дом "Комплексный"	10,000			10,000

Рис. 1072. Контроль остатков в разрезе номеров ГТД

Глава 17

Работа с подотчетными лицами

В каком справочнике ведется список подотчетных лиц?

Отдельного справочника для подотчетных лиц в программе нет. Список подотчетных лиц ведется в справочнике **Физические лица**.

Как оформить выдачу денежных средств подотчетному лицу?

Данная операция оформляется документом **Расходный кассовый ордер** с установленным видом оплаты **Выдача подотчетнику** (см. рис. 1073).

Сумма может быть выдана из любой кассы предприятия, в любой валюте.

Денежные средства могут быть перечислены на платежную карту подотчетного лица (на его расчетный счет). Эта операция оформляется документом **Списание безналичных ДС** (см. рис. 1074).

Однако следует иметь в виду, что подотчетное лицо должно отчитаться за выданные денежные средства в той валюте, в которой они выданы.

Расходный кассовый order ТДЦУ-000038 от 27.11.2014 13:01:20

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Напечатать чек | Печать | Все действия | ?

☐ Оплата по заявке

Номер: ТДЦУ-000038 от: 27.11.2014 13:01:20 Операция: Выдача подотчетнику

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) Подотчетное лицо: Григорьев Виталий Алексеевич

Подразделение: Сервисная служба Авансовый отчет:

Сумма: 10 000,00 RUB

Добавить | Подобрать из заявок | Все действия

N	Статья движения денежных средств	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Комментарий
1	Выдача подотчетнику	10 000,00		
		10 000,00		

Выдать: Григорьев Виталий Алексеевич

Основание для печати:

Приложение:

По документу:

Кассир: Федоров Борис Михайлович

Руководитель: Исakov O.B.

Главный бухгалтер:

Комментарий:

Рис. 1073. Выдача денежных средств подотчетному лицу

Расходный кассовый order ТДЦУ-000038 от 27.11.2014 13:01:20

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Напечатать чек | Печать | Все действия | ?

☐ Оплата по заявке

Номер: ТДЦУ-000038 от: 27.11.2014 13:01:20 Операция: Выдача подотчетнику

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) Подотчетное лицо: Григорьев Виталий Алексеевич

Подразделение: Сервисная служба Авансовый отчет:

Сумма: 10 000,00 RUB

Добавить | Подобрать из заявок | Все действия

N	Статья движения денежных средств	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Комментарий
1	Выдача подотчетнику	10 000,00		
		10 000,00		

Выдать: Григорьев Виталий Алексеевич

Основание для печати:

Приложение:

По документу:

Кассир: Федоров Борис Михайлович

Руководитель: Исakov O.B.

Главный бухгалтер:

Комментарий:

Рис. 1074. Перечисление денежных средств на расчетный счет сотрудника

ПРИМЕР

Подотчетному лицу были выданы две суммы: 100 рублей и 100 долларов. Подотчетное лицо истратило 120 рублей и 50 долларов. В этом случае должно быть составлено два авансовых отчета: один – в рублях, а другой – в долларах. По первому отчету у подотчетного лица будет перерасход 20 рублей, а по второму отчету подотчетное лицо должно вернуть 50 долларов.

Для планирования выдачи денежных средств подотчетным лицам можно также использовать подсистему планирования денежных средств. Например, выдавать денежные средства подотчетному лицу только после оформления и утверждения соответствующей заявки на расходование денежных средств.

Каким документом оформляется приобретение подотчетником различных материальных ценностей на выданные ему денежные средства?

Данная операция оформляется документом **Поступление товаров и услуг** с установленным видом операции **Закупка через подотчетное лицо**.

Рис. 1075. Оформление закупки товаров подотчетным лицом

Товары, приобретаемые подотчетным лицом, заносятся на странице **Товары по факту**. Информация о виде операции и подотчетном лице заполняется на странице **Дополнительно**. Товары, указанные в табличной части документа, после проведения документа будут оприходованы на склад, аналогично тому, как это происходит при оформлении закупки у поставщика или у комитента.

При составлении авансового отчета суммы, истраченные подотчетником на закупку товаров, будут учтены на странице **Закупка**.

Авансовый отчет (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Все действия - ?

Номер: [] от: 27.11.2014 0:00:00

Организация: Торговый дом "Комплексный" | Подразделение: Сервисная служба

Подотчетное лицо: Григорьев Виталий Алексеевич | Валюта: RUB

Использованные авансы (2) | Оплата поставщикам | **Закупка (1)** | Прочие расходы | Для печати | Комментарий

Склад: Склад бытовой техники

Добавить | Удалить | Заполнить по остаткам

N	Документ поступления	Сумма	Комментарий
1	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000086 от 27.11.2014 13:51:45	4 300.00	

Перерасход: 0.00 | Израсходовано: 4 300.00 | Получено: 44 000.00 RUB

Рис. 1076. Отчет подотчетника о расходовании средств на покупку товаров

Для автоматического заполнения информации о тех документах поставки, которыми была зарегистрирована поставка товаров подотчетником, следует использовать кнопку **Заполнить по остаткам**.

При заполнении авансового отчета учитывается указанное в документе подразделение. То есть, если авансовый отчет оформляется для подразделения **Отдел закупок**, то в закупках товаров (в документе **Поступление товаров и услуг**) также должно быть указано подразделение **Отдел закупок**.

После проведения авансового отчета будет автоматически зарегистрировано погашение долга за купленные у поставщика товары.

Каким документом оформляется расход выданных подотчетному лицу сумм на оплату поставщикам за поставленные им ранее товары?

Данная операция оформляется документом **Авансовый отчет**. Информация об израсходованных подотчетным лицом средствах на оплату поставщикам вводится на странице **Оплата поставщикам** (см. рис. 1077).

Используя команду **Подобрать по остаткам**, можно автоматически распределить сумму остатка денежных средств подотчетника по тем документам поставщика, по которым есть задолженность.

В приведенном на рисунке примере остаток неизрасходованной подотчетником суммы 39 700 рублей автоматически распределится в качестве оплаты по документам поставки поставщика «База «Продукты». При нажатии кнопки **Перенести в документ** эта информация будет перенесена в документ **Авансовый отчет** (см. рис. 1078).

Авансовый отчет (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Номер: от: 27.11.2014 0:00:00

Организация: Торговый дом "Комплексный" | Подразделение: Сервисная служба

Подотчетное лицо: Григорьев Виталий Алексеевич | Валюта: RUB

Использованные авансы (2) | Оплата поставщикам | Закупка (1) | Прочие расходы | Для печати | Комментарий

Подобрать по остаткам

Подбор по расчетам (ТС-Предприятие)

Перенести в документ

Контрагент: База "Продукты" | Организация: Торговый дом "Комплексный"

Выборить выделенные | Исключить выделенные | Найти...

Выбран	Организация	Сумма платежа	Партнер	Объект расчетов
<input checked="" type="checkbox"/>	Филиал "Торговый дом" (Там...	354,00, RUB	База "Про...	Поступление товаров и услуг: ФПЦУ-000001 от 28.05
<input checked="" type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	18 154,00, RUB	База "Про...	Поступление товаров и услуг: ТДЦУ-000004 от 29.05
<input checked="" type="checkbox"/>	Торговый дом "Комплексный"	21 192,00, RUB	База "Про...	Поступление товаров и услуг: ТДЦУ-000042 от 06.10

Сумма документа: 39 700,00 | Выбранные платежи: | Валюта: RUB

44 000,00 RUB

Рис. 1077. Распределение суммы неизрасходованных средств подотчетника по задолженности перед поставщиком

Авансовый отчет ТДЦУ-000003 от 27.11.2014 14:00:29

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Номер: ТДЦУ-000003 | от: 27.11.2014 14:00:29

Организация: Торговый дом "Комплексный" | Подразделение: Сервисная служба

Подотчетное лицо: Григорьев Виталий Алексеевич | Валюта: RUB

Использованные авансы (2) | Оплата поставщикам (3) | Закупка (1) | Прочие расходы | Для печати | Комментарий

Подобрать по остаткам

N	Поставщик	Контрагент	Объект расчетов	Сумма	Номер вход. документа	Дата вход. документа
1	База "Продукты"	База "Продукты"	Поступление товаров и у...	354,00		
2	База "Продукты"	База "Продукты"	Поступление товаров и у...	18 154,00		
3	База "Продукты"	База "Продукты"	Поступление товаров и у...	21 192,00		

Перерасход: 0,00 | Израсходовано: 44 000,00 | Получено: 44 000,00 RUB

Рис. 1078. Списание задолженности перед поставщиком после отчета подотчетника

После проведения документа **Авансовый отчет** автоматически изменяется сумма задолженности перед поставщиком.

Каким документом оформляются командировочные расходы, расходы на проезд, расходы на бензин и прочее?

Данные операции оформляются документом **Авансовый отчет**. Информация вводится на странице **Прочие расходы**.

Авансовый отчет ТДЦУ-000003 от 27.11.2014 14:00:29

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Номер: ТДЦУ-000003 от: 27.11.2014 14:00:29

Организация: Торговый дом "Комплексный" Подразделение: Сервисная служба

Подотчетное лицо: Григорьев Виталий Алексеевич Валюта: RUB

Использованные авансы (2) | Оплата поставщикам (3) | Завулка (1) | Прочие расходы (3) | Для печати | Комментарий

Добавить | Заполнить подразделение

N	Сумма	Комментарий	Подразделение-получатель	Статья расходов	Аналитика расходов	Период возникновения
1	3 200.00	Питание	Бухгалтерия	Командировочные расходы	Торговый дом "Комплексный"	01.10.2014
2	3 000.00	Проезд	Бухгалтерия	Командировочные расходы	Торговый дом "Комплексный"	01.10.2014
3	2 000.00	Проживание	Бухгалтерия	Командировочные расходы	Торговый дом "Комплексный"	01.10.2014

Перерасход: -3 200.00 Израсходовано: 52 200.00 Получено: 44 000.00 RUB

Рис. 1079. Отчет подотчетника о прочих расходах

Для анализа произведенных подотчетным лицом затрат вводится информация о статье расхода, на которую необходимо отнести эти затраты. В статье расхода указывается, как будут распределены данные расходы. Например, эти расходы могут быть распределены на конкретное направление деятельности или на конкретную организацию.

Как составить и распечатать авансовый отчет?

Для составления авансового отчета оформляется документ **Авансовый отчет**. Информация о выданных и неизрасходованных подотчетником денежных средствах заполняется в документе **Авансовый отчет**, на странице **Израсходованные авансы**. Для автоматического заполнения информации о неизрасходованных авансах следует использовать команду **Заполнить по остаткам**.

На соответствующих страницах заполняется информация о том, на что были израсходованы денежные средства подотчетником.

В том случае, если подотчетному лицу были выданы денежные средства в различной валюте, должны быть составлены отдельные отчеты по каждой валюте.

На странице **Для печати** заполняются данные, необходимые для печати авансового отчета по унифицированной форме АО-1 (см. рис. 1080).

Печать авансового отчета оформляется непосредственно из документа по кнопке **Печать**. Предусмотрена возможность печати нескольких выделенных авансовых отчетов из списка (см. рис. 1081).

При групповой печати каждый отчет будет распечатан на отдельной странице.

Авансовый отчет ТДЦУ-000003 от 27.11.2014 14:00:29

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать | Все действия

Номер: ТДЦУ-000003 от: 27.11.2014 14:00:29

Организация: Торговый дом "Комплексный" | Подразделение: Сервисная служба

Подотчетное лицо: Григорьев Виталий Алексеевич | Валюта: RUB

Использованные авансы (2) | Оплата поставщикам (3) | Закупка (1) | Прочие расходы (3) | Для печати | Комментарий

Назначение аванса:
Оплата поставщикам, закупка товаров, командировочные расходы

Количество документов: 3

Количество листов: 1

Руководитель: Исаков О.В.

Главный бухгалтер: Белкина А.Г., Приказ № 34 от 01.05.2013

Банковский счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Комплексный"

Перерасход: -8 200,00 | Израсходовано: 52 200,00 | Получено: 44 000,00 RUB

Рис. 1080. Заполнение дополнительных данных для печати авансового отчета

Авансовые отчеты

Организация: | Подотчетное лицо: | Валюта:

Создать | Печать | Все действия

Номер	Дата	Получено	Израсходовано	Авансовый отчет	Измещение	Подотчетное лицо
ТДЦУ-000001	17.03.2014 16:35:19	49 300,00	49 300,00			Григорьев Виталий Алексеевич
ТДЦУ-000002	17.03.2014 16:38:54	45 700,00	66 923,00	21 223,00 RUB		Григорьев Виталий Алексеевич
ТДЦУ-000003	27.11.2014 14:00:29	44 000,00	52 200,00	8 200,00 RUB		Григорьев Виталий Алексеевич

Рис. 1081. Печать нескольких авансовых отчетов

Как оформить возврат неизрасходованных денежных средств от подотчетного лица?

Возврат неизрасходованных денежных средств может быть оформлен как наличными денежными средствами, так и возвратом перечисленных ему денежных средств на его расчетный счет (платежную карту).

Это зависит от того, как были выданы денежные средства подотчетнику.

Если денежные средства выдавались наличными, то оформляется документом **Приходный кассовый ордер** с установленным видом оплаты **Возврат от подотчетника**. В документе необходимо указать тот документ, на основании которого выдавались денежные средства подотчетнику (**Расходный кассовый ордер**).

Подотчетник может вернуть денежные средства только в той валюте, в которой ему оформлялась выдача денежных средств.

Приходный кассовый ордер ТДЦУ-000038 от 27.11.2014 14:14:47

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Напечатать чек | Печать

Все действия

Основание: Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000039 от 10.11.2014 18:29:23

Номер: ТДЦУ-000038 от: 27.11.2014 14:14:47 | Операция: Возврат от подотчетника

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) | Подотчетное лицо: Волков Андрей Иванович

Сумма: 10 000.00 RUB | Расходный ордер: Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000

Статья ДДС: Возврат ДС от подотчетника (рубли)

Принято от: Волков Андрей Иванович | По доверенности:

Основание: Расходный кассовый ордер ЦУ-39 от 10.11.2014

Приложение:

Кассир: Федоров Борис Михайлович | Главный бухгалтер: Белкина А.Г., Приказ № 34 от 01.05.2013

Комментарий:

Рис. 1082. Оформление возврата неизрасходованных наличных денежных средств подотчетником

Возврат денежных средств подотчетнику на платежную карту (расчетный счет) оформляется документом **Поступление безналичных денежных средств** с видом операции **Возврат от подотчетника**. В документе обязательно указывается тот платежный документ (**Списание безналичных денежных средств**), которым были перечислены денежные средства подотчетнику на его расчетный счет.

Как оформить выдачу денежных средств подотчетному лицу в случае перерасхода денежных средств?

Эта операция оформляется документом **Расходный кассовый ордер**. Документ может быть введен на основании того авансового отчета, по которому был перерасход денежных средств.

Выдача денежных средств должна быть оформлена в валюте авансового отчета, по которому зарегистрирован перерасход денежных средств.

Денежные средства могут быть также перечислены на расчетный счет подотчетника (см. рис. 1083).

В этом случае на основании авансового отчета оформляется документ **Списание безналичных ДС** с видом операции **Выдача подотчетнику**.

Списание безналичных ДС ТДЦУ-000026 от 27.11.2014 14:20:18

Провести и закрыть Провести Создать на основании Платежное поручение Все действия

☐ Оплата по заявке

Номер: ТДЦУ-000026 от: 27.11.2014 14:20:18 Операция: Выдача подотчетнику

Тип документа: Платежное поручение Вк номер: от:

Счет: АКБ "АВТ-БАНК", Торговый дом "Ком" Подотчетное лицо: Григорьев Виталий Алексеевич

Сумма: 8 200,00 RUB Счет получателя: "БАНК "МБА-МОСКВА" ООО (RUB)

Подразделение: Сервисная служба

Авансовый отчет: Авансовый отчет ТДЦУ-000003 от 27:

Добавить Подобрать из заявок

N	Статья движения денежных средств	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Комментарий
1	Выдача подотчетнику	8 200,00		
		8 200,00		

Вид платежа: Очередность: 5

Назначение платежа:

Возврат неиспользованных сумм по авансовому отчету 8200-00 руб.
Без налога (НДС)

Комментарий:

Рис. 1083. Перечисление дополнительных денежных средств подотчетнику при перерасходе

В каком отчете можно получить полную информацию о взаиморасчетах с подотчетным лицом?

Сводную информацию о расчетах с подотчетными лицами можно получить в отчете **Остатки денежных средств** (раздел **Финансы**). В настройках отчета (страница **Дополнительно**) можно установить флажок **У подотчетных лиц** для ограничения данных, показанных в отчете. При выдаче денежных средств подотчетному лицу в различных валютах в программе автоматически устанавливается группировка по валюте (см. рис. 1084).

Полную информацию о взаиморасчетах с расшифровкой по документам подотчетным лицом с расшифровкой по документам можно получить в отчете **Карточка движений денежных средств** (раздел **Финансы**), см. рис. 1085.

С помощью отбора можно сформировать отчеты по одному подотчетному лицу или по произвольному списку подотчетных лиц.

Остатки денежных средств					
У подотчетчиков					
Валюта RUB					
Организация	У подотчетника				
Подотчетное лицо	Начальный остаток	Поступление	Списание	Конечный остаток	Ожидаемое списание
Торговый дом "Комплексный"	110 500,00	112 200,00	72 200,00	150 500,00	
Александров Петр Константинович	60 000,00			60 000,00	
Григорьев Виталий Алексеевич	40 000,00	52 200,00	52 200,00	40 000,00	
Козлов Никита Игоревич		50 000,00	10 000,00	40 000,00	
Балабанова Наталья Игнатьевна	10 000,00			10 000,00	
Гладилкина Вера Михайловна	3 000,00			3 000,00	
Волков Андрей Иванович		10 000,00	10 000,00		
Иванова Нина Юрьевна	-1 200,00			-1 200,00	
Ковальков Николай Федорович	-1 300,00			-1 300,00	
Итого	110 500,00	112 200,00	72 200,00	150 500,00	
Валюта EUR					
Организация	У подотчетника				
Подотчетное лицо	Начальный остаток	Поступление	Списание	Конечный остаток	Ожидаемое списание
Торговый дом "Комплексный"	4 220,00			4 220,00	
Козлов Никита Игоревич	5 000,00			5 000,00	
Григорьев Виталий Алексеевич	150,00			150,00	
Александров Петр Константинович	100,00			100,00	
Кислов Артем Сергеевич	50,00			50,00	
Ковальков Николай Федорович	-1 600,00			-1 600,00	
Итого	4 220,00			4 220,00	
Валюта USD					
Организация	У подотчетника				
Подотчетное лицо	Начальный остаток	Поступление	Списание	Конечный остаток	Ожидаемое списание
Торговый дом "Комплексный"	120,00			120,00	
Букмин Эдуард Михайлович	120,00			120,00	
Итого	120,00			120,00	

Рис. 1084. Сводная информация о расчетах с подотчетниками

Карточка движений денежных средств					
У подотчетных лиц RUB					
Организация	У подотчетников				
Подотчетное лицо	Начальный остаток	Поступление	Списание	Конечный остаток	
Период, день					
Документ					
Торговый дом "Комплексный"	110 500,00	112 200,00	72 200,00	150 500,00	
Александров Петр Константинович	60 000,00			60 000,00	
01.11.2014	60 000,00			60 000,00	
30.11.2014	60 000,00			60 000,00	
Григорьев Виталий Алексеевич	40 000,00	52 200,00	52 200,00	40 000,00	
01.11.2014	40 000,00			40 000,00	
27.11.2014	40 000,00	52 200,00	52 200,00	40 000,00	
Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000038 от 27.11.2014 13:01:20	40 000,00	10 000,00		50 000,00	
Списание безналичных ДС ТДЦУ-000024 от 27.11.2014 13:04:32	50 000,00	34 000,00		84 000,00	
Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000086 от 27.11.2014 13:51:45					
Авансовый отчет ТДЦУ-000003 от 27.11.2014 14:00:29	84 000,00			31 800,00	
Списание безналичных ДС ТДЦУ-000026 от 27.11.2014 14:20:18	31 800,00	8 200,00	52 200,00	40 000,00	
30.11.2014	40 000,00			40 000,00	
Козлов Никита Игоревич		50 000,00	10 000,00	40 000,00	
20.11.2014		50 000,00		50 000,00	
Списание безналичных ДС ТДЦУ-000025 от 20.11.2014 14:16:57		50 000,00		50 000,00	
27.11.2014	50 000,00		10 000,00	40 000,00	
Поступление безналичных ДС ТДЦУ-000033 от 27.11.2014 14:17:50	50 000,00		10 000,00	40 000,00	
30.11.2014	40 000,00			40 000,00	
Балабанова Наталья Игнатьевна	10 000,00			10 000,00	
01.11.2014	10 000,00			10 000,00	
30.11.2014	10 000,00			10 000,00	
Гладилкина Вера Михайловна	3 000,00			3 000,00	
01.11.2014	3 000,00			3 000,00	
30.11.2014	3 000,00			3 000,00	
Волков Андрей Иванович		10 000,00	10 000,00		
10.11.2014		10 000,00		10 000,00	
Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000039 от 10.11.2014 18:29:23		10 000,00		10 000,00	
27.11.2014	10 000,00		10 000,00		
Приходный кассовый ордер ТДЦУ-000038 от 27.11.2014 14:14:47	10 000,00		10 000,00		
Иванова Нина Юрьевна	-1 200,00			-1 200,00	
01.11.2014	-1 200,00			-1 200,00	
30.11.2014	-1 200,00			-1 200,00	
Ковальков Николай Федорович	-1 300,00			-1 300,00	
01.11.2014	-1 300,00			-1 300,00	
30.11.2014	-1 300,00			-1 300,00	
Итого	110 500,00	112 200,00	72 200,00	150 500,00	

Рис. 1085. Детальный отчет о расчетах с подотчетными лицами

Прочие поступления и расходы

Как оформить в программе поступления на расчетный счет или в кассу предприятия денежных средств, не связанных с торговыми операциями?

Учет прочих доходов и расходов возможен только в том случае, если в программе включена функциональная опция **Учитывать прочие доходы и расходы** в разделе **Администрирование – Финансовый результат**.

Данная операция оформляется с помощью документа **Поступление безналичных ДС** или **Приходный кассовый ордер** с установленным видом операции **Прочие доходы** (см. рис. 1086).

В документе указывается та статья движения денежных средств, по которой будет учитываться получение доходов. Также указывается статья доходов, на которой будет отражаться доход от полученных денежных средств.

В качестве аналитики для данной статьи доходов может быть выбран, например, конкретный клиент, который выплатил денежные средства, и их нужно отразить в качестве прочих доходов.

Список статей движения денежных средств заполняется в справочнике **Статьи движения денежных средств** (раздел **Финансы – Настройки и справочники**), см. рис. 1087.

Приходный кассовый order ТДЦУ-000018 от 18.03.2014 10:39:46

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Напечатать чек | Печать | Все действия

Основание:
 Номер: ТДЦУ-000018 от: 18.03.2014 10:39:46 Операция: Прочие доходы
 Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) Статья ДДС: Получение вознаграждения
 Сумма: 50 000,00 RUB

Добавить | Все действия

N	Сумма (RUB)	Статья доходов	Аналитика доходов	Подразделение
1	50 000,00	Прочие доходы	Ассоль 000	Отдел оптовых продаж
	50 000,00			

Принято от: 000 "Ассоль"

Основание: Вознаграждение от партнера

В т.ч. НДС: Без налога (НДС) [Вставить]

Приложение:

Главный бухгалтер:

Кассир: Федоров Борис Михайлович

Комментарий:

Рис. 1086. Регистрация прочих доходов

Статьи движения денежных средств

Создать | Изменить выделение | Все действия

Наименование	Описание	Код	Хозяйственная операция	Корр. счет
Оплата по кредитам		ЦУ-000013	Оплата по кредитам	66.01
Оплата поставщику		ЦУ-000006	Оплата поставщику	60.01
Оплата процентов по кредитам		ЦУ-000014	Оплата по кредитам	66.24
Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных...		00000002	Прочие расходы	91.02
Оплата труда		00000003	Прочие расходы	91.02
Перечисление денежных средств				51
Планирование получения кред...				67.01
Погашение кредита				91.02
Получение вознаграждения				91.01
Поступление денежных сред...				52
Поступление денежных сред...				51
Поступление денежных сред...				50.01
Поступление ДС из другой орг...				79
Поступление ДС по кредитам				51.0.1
Поступление оплаты от клиент...				62.01
Поступление по депозитам				55.03
Представительские расходы				91.02
Приобретение объектов основ...				44.01
Расходы на рекламу компании				68
Расчеты по налогам и сборам				52
Сдача денежных средств в банк (в иностранной валюте)		ЦУ-000012	Сдача ДС в банк	51
Сдача денежных средств в банк (в рублях)		ЦУ-000001	Сдача ДС в банк	91.01
Средств, полученные от покупателей и заказчиков		00000006	Прочие доходы	

Оплата поставщику (Статья движения денеж... (1С:Предприятие))

Оплата поставщику (Статья движения денежных средств)

Записать и закрыть | Все действия

Наименование: Оплата поставщику Код: ЦУ-000006

Описание:

В группе статей: Хозяйственная операция: Оплата поставщику Корр. счет: 60.01

Рис. 1087. Список статей движения денежных средств

В списке статей движения денежных средств присутствуют predetermined статьи движения денежных средств (статьи ДДС), которые автоматически заполняются в документе при оформлении соответствующей хозяйственной операции. Пользователь может добавить произвольное количество новых

статей ДДС, определив для них нужную хозяйственную операцию (хозоперацию). При выборе хозоперации пользователю предлагается список тех корсчетов, которые относятся к данной хозоперации. Данные о корсчетах используются при печати платежных документов и при выгрузке данных в бухгалтерию.

С помощью отчета **Движения денежных средств** (раздел **Финансы**) можно посмотреть движение денежных средств предприятия в разрезе статей движения денежных средств.

Отчет о движении денежных средств

✓ Период: Год 2014 - этот год ✓ Организация: Торговый дом "Комплексный"

Сформировать Настройки... Найти... 0 Все действия

На начало периода

Тип денежных средств	RUB	Валюта упр. учета
Банковский счет/касса, Валюта денежных средств	Сумма	Сумма
Безналичные	14 118 379,16	14 118 379,16
Наличные	-394 590,37	-394 590,37
Итого	13 723 788,79	13 723 788,79

Денежный поток

Показатель	RUB	Валюта упр. учета
Организация	Сумма	Сумма
Статья движения денежных средств		
Поступления денежных средств	22 783 577,61	22 783 577,61
Торговый дом "Комплексный"	22 783 577,61	22 783 577,61
Возврат денежных средств от поставщика	8 700,00	8 700,00
Возврат ДС от подотчетника (рубль)	30 000,00	30 000,00
Конвертация валюты	722 502,00	722 502,00
Получение вознаграждения	50 000,00	50 000,00
Поступление денежных средств из банка (в рублях)	1 000 000,00	1 000 000,00
Поступление денежных средств из кассы ККМ	1 274 030,27	1 274 030,27
Поступление оплаты от клиента	19 183 575,34	19 183 575,34
Сдача денежных средств в банк (в рублях)	514 770,00	514 770,00
Выбытия денежных средств	(4 722 044,68)	-4 722 044,68
Торговый дом "Комплексный"	(4 722 044,68)	-4 722 044,68
Возврат оплаты клиенту	(14 617,94)	-14 617,94
Выдача денежных средств в кассу ККМ	(8 000,00)	-8 000,00
Выдача подотчетнику	(212 200,00)	-212 200,00
Коммерческие расходы	(10 000,00)	-10 000,00
Оплата поставщику	(2 033 946,28)	-2 033 946,28
Поступление денежных средств из банка (в рублях)	(500 000,00)	-500 000,00
Представительские расходы	(878 280,46)	-878 280,46
Сдача денежных средств в банк (в рублях)	(1 015 000,00)	-1 015 000,00
Внутренняя передача	(50 000,00)	-50 000,00
Итого	18 061 532,93	18 061 532,93

На конец периода

Тип денежных средств	RUB	Валюта упр. учета
Банковский счет/касса, Валюта денежных средств	Сумма	Сумма
Безналичные	30 459 530,91	30 459 530,91
Наличные	1 325 790,81	1 325 790,81
Итого	31 785 321,72	31 785 321,72

Рис. 1088. Анализ денежных потоков в разрезе статей движения денежных средств

С помощью этого отчета можно получить итоговую информацию о прибыльности предприятия с точки зрения оборота денежных средств. Если показатель **Сумма** положителен, то можно оценить, какая из статей движения денежных средств оказала положительное влияние на прибыль предприятия. Если этот показатель отрицательный (указан в скобках), то тогда, проанализировав отчет, можно узнать, по каким статьям движения денежных средств нужно сократить расходы.

Для анализа совокупной информации о движении денежных потоков (приходов и расходов наличных и безналичных денежных средств) используется отчет **Анализ денежных потоков**. Данные могут быть представлены в виде диаграммы.

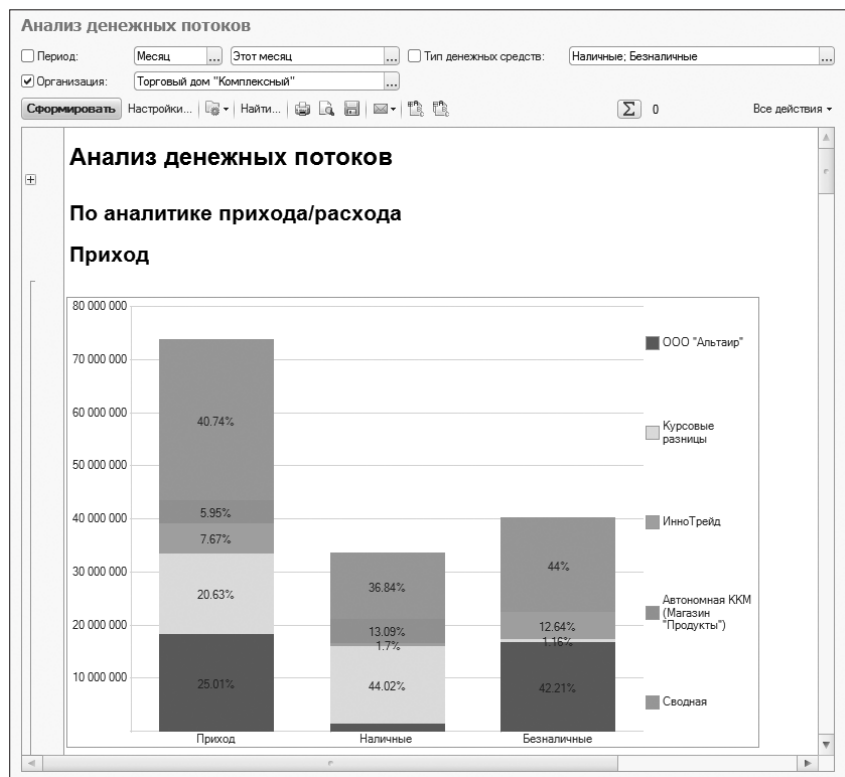


Рис. 1089. Анализ денежных потоков по аналитике прихода (расхода)

Как отразить в программе расход денежных средств, не связанный с торговыми операциями?

Данные операции оформляются аналогично поступлению денежных средств с помощью документов **Списание безналичных денежных средств** или **Расходный кассовый ордер** с установленным видом операции **Прочие расходы**.

В документе, которым оформляется прочий расход денежных средств, можно указать соответствующую статью расхода. В качестве аналитики расхода можно указать конкретный заказ клиента или сделку, на которую нужно отнести расходы.

Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000040 от 01.12.2014 10:47:38

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Напечатать чек | Печать

Оплата по заявке

Номер: ТДЦУ-000040 от 01.12.2014 10:47:38 Операция: Прочие расходы

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) Получатель: Ассоль ООО

Сумма: 10 000,00 RUB

Добавить | Удалить | Подобрать из заявок

N	Статья движения денежных сред...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Статья расходов	Аналитика расходов	Подразделение
1	Представительские расходы	10 000,00		Представительские ; ...	Заказ клиента ТДЦУ-00...	Отдел продаж
		10 000,00				

Представительские расходы (Статья расходов) * (ТС.Предприятие)

См. также | Задачи | Мои заметки

Представительские расходы (Статья расходов) *

Записать и закрыть | Создать на основании

Наименование: Представительские расходы Код: ЦУ-000009

Описание:

Группа статей:

Вариант распределения: На направления деятельности [] Контролировать заполнение аналитики расходов в документах

Способ распределения: Пропорционально валовой прибыли [] Корр. счет: 91.02

Вид аналитики расходов

☐ Организация
 ☒ Сделка
 ☐ Физическое лицо
 ☐ Проект

☐ Подразделение
 ☒ Заказ / реализация
 ☐ Склад
 ☐ Прочие расходы

☐ Направление деятельности
 ☐ Клиент
 ☐ Номенклатура
 ☐ Договоры кредитов (депозитов)

☐ Маркетинговое мероприятие
 ☐ Претензия клиента
 ☐ Заказ поставщику
 ☐ Курсовые разницы

Раздельный учет НДС по расходам

☒ НДС относится на вид налогообложения, указанный в документе закупки
 ☐ НДС распределяется по видам налогообложения пропорционально выручке

Ограничение использования статьи расходов

☐ Ограничить использование в хозяйственных операциях

Доступные операции: Ограничения не заданы

Рис. 1090. Распределение расходов на заказ клиента

Как учесть дополнительные расходы при поступлении товаров?

Программа позволяет учитывать различные виды дополнительных расходов:

- дополнительные расходы, включающиеся в себестоимость товаров;
- дополнительные услуги сторонних организаций, которые не должны отражаться в себестоимости приобретенных товаров, а должны распределяться по направлениям деятельности;
- дополнительные расходы, которые должны распределяться на будущие периоды (например, аренда).

Рассмотрим примеры оформления дополнительных расходов.

Классификация дополнительных расходов

Для классификации дополнительных расходов в конфигурации используется справочник **Статьи расходов**. Справочник является иерархическим, поэтому статьи расходов можно распределять по группам.

Код	Наименование	Описание	Аналитика расходов	Вариант распределения расходов	Корр. счет
УТ-000005	Поступление прочих активов		Прочие активы и пассивы	На прочие активы	
УТ-000001	Себестоимость продаж		Направление деятельности	На направления деятельности	
УТ-000002	Погрешность расчета себестоимости		Прочие расходы	На направления деятельности	
00000003	Расходы на гарантийный ремонт бытовой техники		Поступление товаров и услуг	На себестоимость товаров	44.01
00000004	Транспортно-заготовительные расходы		Направление деятельности	На направления деятельности	
00000005	Расходы на проведение рекламной кампании		Направление деятельности	На направления деятельности	44.01
00000006	Комиссия по договорам эквайринга		Маркетинговое мероприятие, П...	На направления деятельности	44.01
00000007	Аренда (будущие периоды)		Направление деятельности	На расходы будущих периодов	
00000008	Аренда		Направление деятельности	На направления деятельности	44.01
ЦУ-000001	Расходы на хранение товаров		Склад (складская территория)	На себестоимость товаров	
ЦУ-000002	Испорченный товар		Организация	На направления деятельности	44.01
ЦУ-000003	Недопоставка товаров		Организация	На направления деятельности	44.01
ЦУ-000004	Хранение товаров на складе		Склад (складская территория)	На себестоимость товаров	
ЦУ-000005	Проценты по кредиту		Подразделение	На направления деятельности	44.01
ЦУ-000006	Таможенные расходы (на документ поставки)		Поступление товаров и услуг	На себестоимость товаров	
ЦУ-000007	Таможенные расходы (по заказу поставщику)		Заказ поставщику	На себестоимость товаров	
ЦУ-000008	Командировочные расходы		Организация	На направления деятельности	44.01
ЦУ-000009	Представительские расходы		Заказ клиента	На направления деятельности	91.02
ЦУ-000010	Коммерческие расходы		Прочие расходы	На направления деятельности	

Рис. 1091. Список статей расходов

Для каждой статьи расходов определяется свой вариант распределения расходов.

Оформление дополнительных расходов, которые должны быть включены в себестоимость товаров

Для оформления таких расходов в справочник **Статьи расходов** должна быть включена статья расходов, в которой в качестве варианта распределения указывается **На себестоимость**.

Транспортно-заготовительные расходы (Статья расходов) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Наименование: Транспортно-заготовительные расходы Код: 000000004

Описание:

Группа статей:

Вариант распределения: На себестоимость товаров ☒ Контролировать заполнение аналитики расходов в документах

Правило распределения: Пропорционально себестоимости

Вид аналитики расходов

☐ Склад ☐ Заказ на перемещение

☐ Номенклатура ☐ Перемещение товаров

☐ Заказ поставщику ☐ Передача товаров между организациями

☒ Поступление товаров и услуг

Ограничение использования статьи расходов

☐ Ограничить использование в хозяйственных операциях

Доступные операции: <Ограничения не заданы>

Рис. 1092. Указание статьи расходов с вариантом распределения на себестоимость товаров

В статье расходов указывается правило распределения (пропорционально количеству или себестоимости товаров) и аналитика расходов (как эти расходы распределятся). Например, если в статье расходов отмечен документ **Поступление товаров**, то распределение будет происходить в соответствии с себестоимостью товаров, которые указаны в данном документе. Если отмечен **Склад**, то распределение будет происходить по стоимости остатков товаров на указанном складе.

Данная статья должна быть указана в документе, который отражает расходы, влияющие на себестоимость товаров. В качестве такого документа может быть документ **Поступление товаров и услуг**. В табличной части документа должна быть зафиксирована услуга с указанием статьи и аналитики расходов.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000050 от 29.10.2014 12:07:19

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЗД | Значит оплаты | Печать

☐ Поступление по заказу

Номер: ТДЦУ-000050 от: 29.10.2014 12:07:19 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: Вег-транс Договор: Договор доставки 8-90 от 01.01.2011

Контрагент: Вег-транс Склад:

Соглашение: ☐ Есть расхождение

Товары по факту (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Заполнить | Заполнить штрих | Отодти (назад) | Номера ГТД | Сверка строк | Изменить качество

N	N по док.	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Ставка Н.	НДС	Сумма с Н.	Подразделение	Списать на расходы	Аналитика расходов
1		Доставка товара	1,000		500,00	18%	90,00	590,00	Отдел закупок	<input checked="" type="checkbox"/> Транспортно-заготовительные расхо...	Поступление товаров и услуг

Счет-фактура № 1 от 29.10.2014 г. Ввести исправление

Оплачено: 590 RUB 100% НДС: 90,00 Всего с НДС: 590,00 RUB

Рис. 1093. Оформление поступления дополнительных расходов, распределяемых на себестоимость

Фактически распределение расходов на себестоимость производится при выполнении операции **Формирование движений по партиям товаров и НДС**. Данная операция выполняется автоматически при предварительном расчете себестоимости (документ **Расчет себестоимости**), а также при окончательном расчете себестоимости (обработка **Заккрытие месяца**).

Оформление дополнительных расходов, которые распределяются по направлениям деятельности

Для отражения таких расходов в разделе **Администрирование – Финансовый результат** должен быть установлен флажок **Финансовый результат по направлениям деятельности**.

Для отражения таких расходов используется статья расходов с указанием варианта распределения **На направление деятельности**.

Расходы на проведение рекламной кампании (Статья расходов) *

Записать и закрыть Создать на основании

Все действия

Наименование: Код:

Описание:

Группа статей:

Вариант распределения: ☐ Контролировать заполнение аналитики расходов в документах

Способ распределения: Корр. счет:

Вид аналитики расходов

<input type="radio"/> Организация	<input type="radio"/> Сделка	<input type="radio"/> Физическое лицо	<input type="radio"/> Проект
<input type="radio"/> Подразделение	<input type="radio"/> Заказ / реализация	<input type="radio"/> Склад	<input type="radio"/> Прочие расходы
<input checked="" type="radio"/> Направление деятельности	<input type="radio"/> Клиент	<input type="radio"/> Номенклатура	<input type="radio"/> Договоры кредитов (депозитов)
<input type="radio"/> Маркетинговое мероприятие	<input type="radio"/> Претензия клиента	<input type="radio"/> Заказ поставщику	<input type="radio"/> Курсовые разницы

Раздельный учет НДС по расходам

☒ НДС относится на вид налогообложения, указанный в документе закупки ☐ НДС распределяется по видам налогообложения пропорционально выручке

Ограничение использования статьи расходов

☐ Ограничить использование в хозяйственных операциях

Доступные операции: [Ограничения не заданы](#)

Рис. 1094. Указание статьи расходов с распределением по направлениям деятельности

Для каждой статьи расходов можно указать свой способ распределения расходов и аналитику расходов. Список способов распределения хранится в отдельном справочнике **Способы распределения** (раздел **Финансы – Настройки и справочники**), см. рис. 1095.

Для каждого способа распределения доходов и расходов можно выбрать свое правило распределения из списка. Если мы хотим распределить расходы по нескольким направлениям деятельности, то нужно выбрать правило распределения **Пропорционально коэффициентам**, а в табличной части указать направления деятельности и коэффициенты, в соответствии с которыми мы будем распределять расходы по этим направлениям.

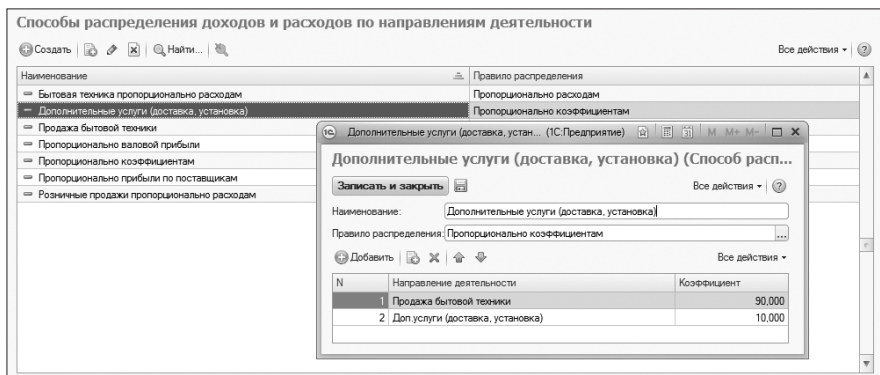


Рис. 1095. Способы распределения по направлениям деятельности

В справочник **Настройка распределения продаж** (раздел **Финансы – Настройки и справочники**) вводится правило распределения при оформлении продаж товаров.

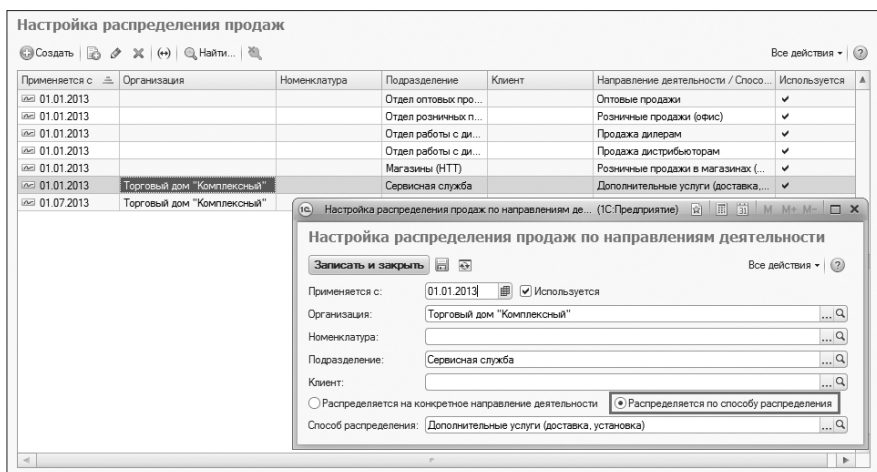


Рис. 1096. Правила распределения продаж по направлениям деятельности

В методической базе используются следующие правила: каждое подразделение предприятия отвечает за определенное направление деятельности. Например, отдел работы с дилерами работает по направлению «Продажа дилерам», а продажи в магазинах и удаленных торговых точках относятся к направлению «Розничные продажи в магазинах (НТТ)».

Если при оформлении продаж бытовой техники оказываются дополнительные услуги (доставка, установка и т.д.), то такие продажи оформляются подразделением **Сервисная служба**. Распределение таких продаж производится пропорционально: 90 % относятся к направлению «Продажи бытовой техники», а 10 % относятся к дополнительным услугам.

Информация о подразделении в документе продажи заполняется автоматически при оформлении документа тем пользователем (менеджером), который работает в данном подразделении. Например, менеджер Лазуренко Илья Николаевич работает в отделе «Отдел работы с дилерами». При оформлении продаж этим менеджером в документе будет автоматически заполнена информация о подразделении «Отдел работы с дилерами».

Таким образом, при оперативной работе менеджеры оформляют документы в соответствии с тем, в каком подразделении они работают, в документах заполняется то или иное подразделение.

Рис. 1097. Заполнение информации о подразделении

Для распределения расходов и доходов по направлениям деятельности используется регламентный документ **Распределение доходов и расходов**.

Документ может оформляться вручную. Предварительно команду вызова документа **Распределение доходов и расходов** следует добавить в панель навигации раздела **Финансы**.

При заполнении документа вручную в нем можно автоматически заполнить информацию о статьях расходов и указанных для них способах распределения. Кнопка **Заполнить по остаткам** в табличной части документа заполняет только расходы (или доходы). С помощью кнопки **Заполнить по остаткам** в шапке документа можно сразу заполнить информацию о доходах и расходах (см. рис. 1098).

Рекомендуется оформлять распределение доходов и расходов после выполнения всех необходимых регламентных операций: переоценка валютных средств, расчет себестоимости и т.д. Для этих целей используется обработка **Заккрытие месяца** (раздел **Финансы**). Обработка позволит выявить все проблемы, которые возникли при оформлении документов, исправить отри-

цательные остатки и оформить все необходимые документы для правильного расчета финансовых результатов.

Распределение доходов и расходов 00ЦУ-000001 от 30.11.2014 23:59:59

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Заполнить по остаткам

Номер: 00ЦУ-000001 от: 30.11.2014 23:59:59 Валюта: RUB

☒ По всем организациям

☐ По организации:

Доходы (9) | Расходы (15)

Добавить | Заполнить по остаткам

N	Организация	Подразделение	Статья расходов	Аналитика расходов	Способ распределения	Сумма
1	Торговый дом "Комплекс...	Отдел закупок	Разницы стоимости возв...	База "Электротовары"	Пропорционально коэфф...	-5 516,0
2	Торговый дом "Комплекс...	Отдел закупок	Погрешность расчета себ...		Пропорционально коэфф...	0,0
3	Торговый дом "Комплекс...	Отдел закупок	Испорченный товар	Торговый дом "Комплекс...	Пропорционально валово...	-13 056,0
4	Торговый дом "Комплекс...		Курсовые разницы	Расчеты с клиентами	Пропорционально коэфф...	-18 971,0
5	Торговый дом "Комплекс...	Магазины (НТТ)	Себестоимость продаж		Пропорционально валово...	-66,0
6	Торговый дом "Комплекс...	Бухгалтерия	Представительские раск...	Заказ клиента ТДЦУ-000...	Пропорционально валово...	828 280,0
7	Торговый дом "Комплекс...	Бухгалтерия	Командировочные расходы	Торговый дом "Комплекс...	Пропорционально валово...	8 200,0
8	Торговый дом "Комплекс...		Курсовые разницы	Расчеты с поставщиками	Пропорционально коэфф...	34 922,0
9	Торговый дом "Комплекс...		Курсовые разницы	Денежные средства	Пропорционально коэфф...	102 193,0
10	Торговый дом "Комплекс...	Отдел закупок	Расходы на проведение р...	Оптовые продажи	Не требуется	-4 500,0
11	Торговый дом "Комплекс...	Отдел закупок	Танкоженный сбор	Торговый дом "Комплекс...	Пропорционально валово...	60 000,0
12	Торговый дом "Комплекс...	Отдел закупок	Танкоженный штраф	Торговый дом "Комплекс...	Пропорционально валово...	10 000,0
13	Торговый дом "Комплекс...	Отдел маркетинга	Расходы на проведение р...	Продажа бытовой техники	Не требуется	-7 550,0
14	Торговый дом "Комплекс...	Центральный склад	Себестоимость продаж		Пропорционально валово...	-3 600,0
15	Торговый дом "Комплекс...	Отдел закупок	Расходы на гарантийный ...	Ремонт бытовой техники	Пропорционально валово...	905,0
						989 432,0

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Рис. 1098. Распределение доходов и расходов по направлениям деятельности

Оформление дополнительных расходов, которые должны распределяться на будущие периоды

Для оформления дополнительных расходов, которые должны быть отражены в будущих периодах, используется статья расходов с указанным вариантом распределения **На расходы будущих периодов** (см. рис. 1099).

В ней дополнительно указывается статья, на которую будут отнесены эти расходы в соответствии с этим распределением.

Операция по распределению расходов на будущие периоды будет производиться поэтапно. То есть мы сначала распределим сумму расходов на будущие периоды, допустим, помесечно. Затем распределенную сумму на месяц мы будем распределять в соответствии с тем правилом распределения, которое указано для статьи списания расходов.

Аренда (будущие периоды) (Статья расходов) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Наименование: **Аренда (будущие периоды)** Код: 000000007

Описание:

Группа статей:

Вариант распределения: **На расходы будущих периодов** ☐ Контролировать заполнение аналитики расходов в документах

Статья списания расходов: **Аренда**

Вид аналитики расходов

☐ Организация ☐ Сделка ☐ Физическое лицо ☐ Проект
☐ Подразделение ☐ Заказ / реализация ☐ Склад ☐ Прочие расходы
☒ **Направление деятельности** ☐ Клиент ☐ Номенклатура ☐ Договоры кредитов (депозитов)
☐ Маркетинговое мероприятие ☐ Претензия клиента ☐ Заказ поставщику ☐ Курсовые разницы

Раздельный учет НДС по расходам

☒ НДС относится на вид налогообложения, указанный в документе закупки ☐ НДС распределяется по видам налогообложения пропорционально выручке

Ограничение использования статьи расходов

☐ Ограничить использование в хозяйственных операциях

Доступные операции: <Ограничения не заданы>

Рис. 1099. Оформление расходов, распределяемых на будущие периоды

Рассмотрим конкретный пример.

В декабре 2014 года мы должны были перечислить денежные средства партнеру «Мосимущество» в качестве арендной платы за январь, февраль и март месяц 2015 года. В документе **Поступление товаров и услуг** нужно зарегистрировать данную услугу, затем на основании этого документа ввести платежный документ и зарегистрировать оплату поставщику.

Поступление товаров и услуг СБДУ-000003 от 01.12.2014 11:36:15

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Занят оплаты | Печать | Все действия

Поступление по заказу

Номер: СБДУ-000003 от: 01.12.2014 11:36:15 Организация: Стройснаб
 Поставщик: Мосимущество Договор: Договор аренды
 Контрагент: Мосимущество Склад:

☐ Есть расхождения

Товары по факту (1) | Дополнительно | Комментарий

Добавить | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Номера ГТД | Сверка строк | Изменить качество | Все действия

N	N по ...	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Ставка	НДС	Подразделение-получатель	Списать на расходы	Аналитика расходов
1		Аренда офиса	3,000	150 000,00	450 000,00	18%	68	Отдел работы с дистриб...	✓ Аренда (будущие периоды)	Продажа дистрибуторам

Счет-фактура № 56 от 01.12.2014 г. Ввести исправление

Расчеты по договору: НДС: 68 644,07 Всего с НДС: 450 000,00 RUB

Рис. 1100. Регистрация услуги по предоставлению аренды офиса

В документе нужно указать статью расходов **Аренда (будущие периоды)**, которая должна распределяться на будущие периоды.

Теперь нам необходимо распределить уплаченную за аренду сумму на будущие периоды. Программа автоматически распределит расходы при выполнении операции **Заккрытие месяца**. Предусмотрено также возможность создать документ **Распределение РБП** вручную. Для этих целей используется рабочее место по распределению РБП. Предварительно команду вызова рабочего места **Распределение РБП** следует добавить в панель навигации раздела **Финансы**.

На странице **Расходы к распределению** будут показаны те зарегистрированные расходы будущих периодов, которые еще не распределены.

Рис. 1101. Распоряжение на распределение РБП

Для создания нового документа **Распределение РБП** нужно нажать кнопку **Распределить расходы**. Будет создан новый документ **Распределение РБП**.

Рис. 1102. Распределение РБП

В документе следует указать дату начала распределения расходов и количество периодов, на которое нужно распределить расходы. Также можно указать ту аналитику расходов (направление деятельности), на которую должны распределяться расходы в будущих периодах. Для автоматического распределения суммы расходов необходимо нажать кнопку **Заполнить – Заполнить распределение (по месяцам)**.

После проведения документа сумма расходов будет распределена по указанным в документе месяцам: май, июнь, июль.

Для учета суммы распределенных расходов в текущем месяце необходимо оформить документ **Распределение доходов и расходов**. Этот документ будет автоматически создан при выполнении обработки **Закрытие месяца**.

То есть если мы теперь оформим документ **Распределение доходов и расходов** за январь, то сумма 150 000 рублей будет учтена как расход в январе.

Распределение доходов и расходов СБЦУ-000001 от 30.01.2015 12:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Заполнить по остаткам | Все действия

Номер: СБЦУ-000001 от: 30.01.2015 12:00:00 Валюта: RUB

☐ По всем организациям

☒ По организации: Стройснаб

Доходы | Расходы (1)

Добавить | Удалить | Вверх | Вниз | Заполнить по остаткам | Все действия

N	Подразделение	Статья расходов	Аналитика расходов	Способ распределения	Сумма
1	Отдел работы с дистрибьюторами	Аренда	Продажа дистрибьюторам	Не требуется	150 000,00
					150 000,00

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Рис. 1103. Регистрация расходов в текущем месяце

Как учесть дополнительные расходы при отгрузке товаров?

В программе можно учитывать дополнительные расходы, которые возникают не только при поступлении, но и при отгрузке товаров.

Для учета этих дополнительных расходов в список статей расходов вводится информация о статье расходов, в которой указывается аналитика **Заказ клиента/реализация** или **Сделка** (см. рис. 1104).

Сами расходы оформляются платежным документом с видом операции **Прочий расход** и с указанием соответствующей статьи расходов и аналитики расходов. В качестве аналитики расхода можно указать конкретную сделку, заказ клиента или документ реализации, если реализация оформляется без заказа.

Если на предприятии необходимо вести дополнительную классификацию коммерческих расходов, то можно использовать статью расходов с аналитикой **Прочие расходы** (см. рис. 1105).

В качестве аналитики можно использовать данные справочника **Прочие расходы** (раздел **Финансы – Настройки и справочники**), см. рис. 1106.

Представительские расходы (Статья расходов) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Наименование: Представительские расходы Код: ЦУ-000009

Описание:

Группа статей:

Вариант распределения: На направления деятельности ☐ Контролировать заполнение аналитики расходов в документах

Способ распределения: Пропорционально валовой прибыли Корр. счет: 91.02

Вид аналитики расходов

☐ Организация ☐ Сделка ☐ Физическое лицо ☐ Проект
☐ Подразделение ☒ Заказ / реализация ☐ Склад ☐ Прочие расходы
☐ Направление деятельности ☐ Клиент ☐ Номенклатура ☐ Договоры кредитов (депозитов)
☐ Маркетинговое мероприятие ☐ Претензия клиента ☐ Заказ поставщику ☐ Курсовые различия

Раздельный учет НДС по расходам

☒ НДС относится на вид налогообложения, указанный в документе закупки ☐ НДС распределяется по видам налогообложения пропорционально выручке

Ограничение использования статьи расходов

☐ Ограничить использование в хозяйственных операциях

Доступные операции: <Ограничения не заданы>

Рис. 1104. Регистрация статьи по отражению представительских расходов

Коммерческие расходы (Статья расходов) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Наименование: Коммерческие расходы Код: ЦУ-000010

Описание:

Группа статей:

Вариант распределения: На направления деятельности ☐ Контролировать заполнение аналитики расходов в документах

Способ распределения: Пропорционально валовой прибыли Корр. счет: . . .

Вид аналитики расходов

☐ Организация ☐ Сделка ☐ Физическое лицо ☐ Проект
☐ Подразделение ☐ Заказ / реализация ☐ Склад ☒ Прочие расходы
☐ Направление деятельности ☐ Клиент ☐ Номенклатура ☐ Договоры кредитов (депозитов)
☐ Маркетинговое мероприятие ☐ Претензия клиента ☐ Заказ поставщику ☐ Курсовые различия

Раздельный учет НДС по расходам

☒ НДС относится на вид налогообложения, указанный в документе закупки ☐ НДС распределяется по видам налогообложения пропорционально выручке

Ограничение использования статьи расходов

☐ Ограничить использование в хозяйственных операциях

Доступные операции: <Ограничения не заданы>

Рис. 1105. Ведение дополнительной классификации коммерческих расходов

Прочие расходы

Найти... | Все действия | Создать | Найти... | Все действия

Статья расходов	Наименование	Статья расходов
Статьи расходов		
Статьи расходов	Оплата бензина	Коммерческие раско...
= Расходы на гарантийный ремонт бытовой техники	= Оплата обедов в офисе	Коммерческие раско...
= Коммерческие расходы	= Оплата проездных	Коммерческие раско...

Рис. 1106. Классификация прочих расходов

При выдаче денежных средств можно использовать данную аналитику прочих расходов.

Расходный кассовый ордер ТДЦУ-000042 от 01.12.2014 12:05:58

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Напечатать чек | Печать

Оплата по заявке

Номер: ТДЦУ-000042 от: 01.12.2014 12:05:58 Операция: Прочие расходы

Касса: Торговый дом "Комплексный" (RUB) Получатель: Ивановкин

Сумма: 12 000,00 RUB

Добавить | Подобрать из заявок

N	Статья движения денежных сред...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Статья расходов	Аналитика расходов	Подразделение
1	Коммерческие расходы	12 000,00		Коммерческие расходы	Оплата бензина	Отдел доставки
		12 000,00				

Выдать: Ивановкин

Основание для печати:

Приложение:

По документу:

Кассир: Федоров Борис Михайлович

Руководитель: Исаков О.В.

Главный бухгалтер:

Комментарий:

Рис. 1107. Классификация прочих расходов при выдаче денежных средств

Можно ли оформить в программе списание товаров в качестве представительских расходов (на внутренние нужды подразделения или в качестве подарков покупателям)?

Да, можно. Эта операция оформляется с помощью документа **Внутреннее потребление товаров** с установленным видом операции **Списание на расходы/активы**. Документ оформляется из раздела **Склад**.

ВАЖНО!

Для оформления данной операции необходимо в разделе **Администрирование** – **Склад** и **доставка** установить флажки **Внутреннее потребление**, **Заказы на внутреннее потребление**.

В документе указываются те товары, которые необходимо списать, и статья расходов, например **Расходы на проведение рекламной кампании** (см. рис. 1108).

Документ **Внутреннее потребление товаров** может быть оформлен по предварительной заявке (**Заказ на внутреннее потребление**).

Списание на расходыТДЦУ-000003 от 01.12.2014 12:10:34

Провести и закрыть

Провести

Создать на основании

Печать

Все действия

Потребление по заказу

Номер:ТДЦУ-000003от:01.12.2014 12:10:34Статус:Котгужке

Организация:Торговый дом "Комплексный"Операция:Списание на расходы / активы

Подразделение:Отдел маркетингаСклад:Центральный склад

Товары (4)

Дополнительно

Комментарий

Добавить

Указать серии

Заполнить

Все действия

N	Номенклатура	Характеристика	Упаковка, Ед. изм.	Количество	Статья расходов	Аналитика расходов
1	Вентилятор BINATO...	характеристики не...	шт (1 шт)	1,000	Расходы на проведение реклам...	Продажа бытовой техники
2	Вентилятор настольн...	характеристики не...	шт (1 шт)	1,000	Расходы на проведение реклам...	Продажа бытовой техники
3	Кондиционер БК-2300	С дистанционным у...	шт (1 шт)	1,000	Расходы на проведение реклам...	Продажа бытовой техники
4	Пылесос "Омега" 1...	характеристики не...	шт (1 шт)	1,000	Расходы на проведение реклам...	Продажа бытовой техники

Ответственный:Федоров Борис Михайлович

Ожидается отбор товаров

Рис. 1108. Списание товаров на представительские расходы

Как провести анализ дополнительных расходов?

Анализ дополнительных расходов можно провести в отчете **Доходы и расходы**.

Доходы и расходы

Период:ГодС начала этого годаОрганизация:Торговый дом "Комплексный"

СервисироватьНастройкиНайти

-238 253,2

Все действия

Сводно	Январь 2014 г.	Февраль 2014 г.	Март 2014 г.	Апрель 2014 г.	Июнь 2014 г.	Июль 2014 г.
Вид дохода / расхода	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
Статья доходов						
Статья расходов						
Сводно	2 863 763,15	2 673 853,33	2 074 734,07	(238 253,20)	(1 558 381,70)	1 212 584,26
Подаки	45 551,34	2 056 517,69	2 270 055,89			
Выручка от продаж	114 961,52	3 637 321,33	6 409 942,76			
Себестоимость продаж	(68 510,16)	(1 580 803,64)	(4 139 886,87)			
Прочие доходы	2 869 864,65	626 157,93	55 142,24			
Илишки				470,88	3 014,06	1 214 628,61
Курсовые разницы	2 869 864,65	626 024,13	5 142,24	470,88	3 014,06	1 214 628,61
Прочие доходы		133,80				
Разницы стоимости возврата и фактической стоимости товаров						
Реализация прочих активов						
Прочие расходы	(51 653,04)	(9 822,29)	(250 464,06)	(238 724,08)	(1 561 395,76)	(2 236,35)
Исключенный товар						
Коммерческие расходы			(45 000,00)			
Курсовые разницы	(18 353,04)	(3 540,49)	(77 084,53)	(238 724,08)	(1 561 395,76)	(2 236,35)
Недопоставка товаров	(21 300,00)					
Надбавки при инвентаризации и инвентаризации ДС						
Погрешность расчета себестоимости			0,02			
Представительские расходы			(50 000,00)			
Разницы стоимости возврата и фактической стоимости товаров		(9,80)				
Расходы на проведение рекламной кампании	(12 000,00)		(7 079,55)			
Расходы по спонсорству			(81 200,00)			
Тампопечать			(10 100,00)			
Итого	2 863 763,15	2 673 853,33	2 074 734,07	(238 253,20)	(1 558 381,70)	1 212 584,26

Рис. 1109. Анализ доходов и расходов по статьям доходов и расходов

С помощью этого отчета можно проанализировать динамику изменения доходов и расходов по статьям доходов и расходов. Сумму представительских расходов можно расшифровать в соответствии с применяемой аналитикой расходов: по конкретным клиентам или по заказам клиентов.

При анализе доходов и расходов можно анализировать чистые доходы и расходы, без учета продаж между организациями.

Для анализа доходов и расходов по направлениям деятельности можно использовать отчет **Финансовые результаты**.

Финансовые результаты						
Период: Год 2014 - этого года Направление деятельности:						
Сводный отчет Настройки Найти						
Финансовые результаты						
Раздел	Итого	Оптовые продажи	Расходы на таможенно	Розничные продажи (офис)	Продажа дилерам	Продажа бытового техники
Статья доходов / расходов	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
Показатель "Прибыль / (убыток)"						
Доходы	25 384 200,77	16 388 155,83	7 922 089,26	77 558,80	10 425,60	5 050,98
Прочие доходы	5 610,96	1 349,04	39 388,99	117,35		105,96
Реализация прочих активов	250,00	250,00				
Выручка от продаж	13 234 605,49	4 258 825,47	7 682 700,27	77 441,45	10 425,60	4 950,00
Излишки	315 389,00	315 389,00				
Курсовые разницы	11 783 964,39	11 783 964,39				
Разницы стоимости возврата и фактической стоимости товаров	(1 622,07)	(1 622,07)				
Расходы	(11 352 814,62)	(4 843 885,79)	(5 422 901,99)	(88 767,25)	(2 320,70)	107,99
Себестоимость продаж	(7 394 679,95)	(1 754 343,36)	(5 060 741,65)	(47 639,82)	(2 320,70)	
Полнота расчета себестоимости	0,01	0,01				
Расходы на гарантийный ремонт бытового техники	995,47	760,78	213,50	21,19		
Расходы на проведение рекламной кампании	(157 911,24)	(196 381,69)				470,45
Аренд	(450 000,00)					
Исполненный товар	9 089,15	6 834,73	1 949,70	305,77		
Недопоставка товаров	(14 572,29)		(14 572,29)			
Командировочные расходы	(54 019,72)	(6 893,20)	(37 179,13)	(276,37)		(96,08)
Представительские расходы	(961 079,86)	(696 280,28)	(234 552,33)	(19 491,69)		(105,98)
Расходы по скидкам	(7 898,79)	(1 347,92)	(6 550,87)			
Курсовые разницы	(2 143 743,45)	(2 143 743,45)				
Разницы стоимости возврата и фактической стоимости товаров	5 506,20	5 506,20				
Таможенный сбор	(127 197,93)	(50 438,01)	(62 075,22)	(1 519,86)		(133,39)
Таможенный штраф	(27 099,65)	(8 466,33)	(10 267,58)	(253,13)		(22,01)
Себестоимость продаж	4 032,48	3 081,76	664,86			
Недостачи при инвентаризации и инкассации ДС	(230,00)	(230,00)				
Прибыль / (убыток)	14 031 386,15	11 514 270,04	2 499 187,27	8 791,55	8 104,90	5 166,97

Рис. 1110. Анализ прибыли (убытков) по направлениям деятельности предприятия

При анализе дополнительных расходов и доходов можно проконтролировать правильность и полноту распределения доходов и расходов с помощью отчета **Контроль распределения доходов и расходов**. Отчет можно вызвать из настроек отчета **Доходы и расходы**.

Настройки отчета "Доходы и расходы"

☒ Период: Год ... С начала этого года ... ☒ Организация: Торговый дом "Комплексный" ...

☒ Главное ☒ Поля ☒ Дополнительно ☒ Другие отчеты

Доходы и расходы (варианты отчета):

Контроль распределения доходов и расходов
Контроль полноты распределения доходов и расходов.

Финансовый результат

Анализ возвратов товаров
Автор: Федоров Борис Михайлович
Валовая прибыль по полностью оплаченным отгрузкам
Какие подразделения и менеджеры принесли более всего прибыли по оплате?

Валовая прибыль предприятия
Сводный анализ продаж по организациям, подразделениям (магазинам), менеджерам и номенклатуре.

Управленческий баланс
Каковы финансовые показатели по статьям активов и пассивов?
Каковы финансовые показатели по организациям и подразделениям?
Есть ли нарушение баланса?

Финансовые результаты
Постатейный анализ финансовых результатов по направлениям деятельности.

☒ Выбрать ... ☒ Сохранить ... **Закрывать и сформировать** | Закрывать | Изменить состав настроек... | Все действия ▾

Рис. 1111. Вызов отчета для контроля полноты распределения доходов и расходов

Анализ деятельности предприятия

В предыдущих главах мы уже касались формирования отчетов при анализе результатов различных хозяйственных операций. В этой главе рассмотрим обобщенные отчеты, которые будут касаться анализа деятельности предприятия.

При формировании отчетов будут использованы такие параметры, как виды номенклатуры, бизнес-регионы партнеров, характеристики товаров, дополнительные реквизиты и сведения. О них мы уже рассказывали в предыдущих главах при рассмотрении конкретных торговых операций.

Конечно, мы не сможем охватить весь спектр отчетов, которые используются в программе. Просто на конкретных примерах мы постараемся показать основные приемы работы с отчетами.

Как сравнить данные об объемах продаж товаров различных видов?

Для проведения такого анализа нужно использовать отчет **Валовая прибыль предприятия**. Отчет вызывается из раздела **Продажи**. Предварительно товарам присваиваются определения значения видов товаров.

В настройках отчета необходимо установить следующие параметры.

В отчете следует установить следующий порядок группировки **Структура – Номенклатура. Вид номенклатуры**.

Настройки отчета "Валовая прибыль предприятия"

☐ Период: Этот месяц ☐ Подразделение:

☐ Организация: Менеджер:

☒ Главное ☐ Поля ☐ Сортировка ☐ Дополнительно ☐ Другие отчеты

☒ По организациям

☐ По подразделениям

☐ Подразделения - детализация по номенклатуре

Поля номенклатуры: ... X

☐ По менеджерам

☐ Менеджеры - детализация по заказам клиентов

Отбор: ... X

Оформление: ... X

Структура: ... X

Выбрать Сохранить... Закрывать и сформировать Закрывать Изменить состав настроек... Все действия

Рис. 1112. Изменение группировок отчета

Для указания группировки необходимо нажать кнопку выбора ... в поле **Структура**. В появившемся диалоговом окне следует добавить новую группировку с помощью кнопки **Добавить**. Затем нужно установить флажок у тех строк, по которым будут группироваться данные, и нажать кнопку **ОК**.

В стандартных настройках отчета установлена сортировка по показателю **Валовая прибыль**. Изменения порядка сортировки производится в расширенных настройках отчета. Для показа расширенных настроек необходимо выполнить команду **Все действия – Все настройки**. Вернуться к стандартным вариантам настройки можно с помощью команды **Выбрать – Стандартные настройки**. Для того чтобы в данных отчета сначала показывались те виды товаров, которые принесли наибольшую выручку за указанный в отчете период, необходимо установить сортировку по показателю **Выручка** (см. рис. 1113).

Для указания порядка сортировки необходимо нажать кнопку выбора ... в поле **Сортировка**. В появившемся диалоговом окне **Редактирование порядка** нужно добавить показатель **Выручка**, указать направление сортировки (**По убыванию**) и нажать кнопку **ОК**. После этого требуется сохранить настройки отчета и сформировать отчет (кнопка **Закрывать и сформировать**), см. рис. 1114.

В сформированном отчете будут показаны объемы продаж (выручка) по товарам различных видов, отсортированные в порядке убывания данного показателя. Следует отметить, что в этом отчете также показываются такие показатели, как себестоимость продаж и валовая прибыль. Информация о себестоимости продаж будет показана только в том случае, если проведен

документ **Расчет себестоимости** (см. «В какой момент рассчитывается себестоимость при поступлении и отгрузке товаров?» на стр. 97). При расчете себестоимости будут учтены дополнительные расходы, которые распределяются на себестоимость товаров. Информация о сумме дополнительных расходов, которые были учтены в себестоимости товаров, показывается также отдельной суммой в графе **Доп. расходы**.

Все настройки отчета "Валовая прибыль предприятия"

Настройка	Значение
<input type="checkbox"/> Период	Этот месяц
<input type="checkbox"/> Показывать продажи	Кроме продаж между собственными юр. лицами
<input type="checkbox"/> Данные продаж	В валюте упр. учета с НДС
<input type="checkbox"/> Количество товаров	В единицах хранения
<input type="checkbox"/> Выбранные поля	Выручка, Всего, Стоимость закупки, Доп. расходы, Валовая прибыль, Рентабельность, %
<input type="checkbox"/> Организация	В списке
<input type="checkbox"/> Подразделение	В группе из списка
<input type="checkbox"/> Менеджер	Равно
<input type="checkbox"/> Сегмент номенклатуры	Равно
<input type="checkbox"/> Номенклатура	В группе из списка
<input type="checkbox"/> Отбор	
<input type="checkbox"/> Сортировка	Выручка(убыв.)

Редактирование порядка - Демонстрационная база "Управление торговлей", редакция 11 / Федоров Борис Михайлович / Управление торговлей, редакция 11 (С:Предприятие)

Редактирование порядка

Выбрать Все действия Добавить новый элемент порядка

Доступные поля	Поле	Направление сортировки
<input type="checkbox"/> Всего	Валовая прибыль	По убыванию
<input checked="" type="checkbox"/> Выручка	Выручка	По убыванию
<input type="checkbox"/> Выручка НДС		

OK Отмена

Выбрать Сохранить Закрывать и сформировать Закрывать Изменить состав настроек Все действия

Рис. 1113. Указание сортировки по выручке

Валовая прибыль предприятия

Период: Месяц Этот месяц Подразделение: Организация: Менеджер:

Сформировать Настройки: 0 Все действия

Номенклатура	Вид номенклатуры	Выручка	Себестоимость товаров		Доп. расходы	Валовая прибыль	Рентабельность, %
			Всего	Стоимость закупки			
Электротовары		29 450 751,99	16 149 251,77	16 115 189,15	34 082,62	13 381 500,22	45,17
Холодильники		13 382 792,74	7 328 914,22	7 327 410,65	1 403,57	6 063 978,52	45,28
Кабели силовые NYM		7 923 080,00	1 761 230,54	1 761 230,54		6 161 849,46	77,77
Обувь		6 293 694,12	1 377 807,22	1 377 807,22		4 915 886,90	78,11
Продукты		5 364 447,14	1 883 064,93	1 882 387,12	677,81	3 481 382,21	64,90
Телевизоры		2 350 416,79	1 111 389,24	1 111 444,99	-55,75	1 239 027,55	52,72
Мебель		1 606 477,87	594 446,97	594 446,97		1 012 030,90	63,00
Кондиционеры		1 233 076,21	913 592,82	908 800,91	4 792,81	319 483,39	25,91
Услуги		481 791,02				481 791,02	100,00
Работа		5 600,00				5 600,00	100,00
Агентская услуга по доставке		2 000,00	2 000,00	2 000,00			
Итого		68 104 127,88	31 121 597,71	31 080 696,65	40 901,06	36 982 530,17	54,30

Рис. 1114. Анализ выручки по видам номенклатуры

Следует отметить, что в рассматриваемом варианте отчета отключена возможная детализация данных в быстрых настройках отчета. При необходимости можно детализировать данные по организациям, подразделениям, менеджерам и т.д.

Все настройки отчета "Валовая прибыль предприятия"		
Настройка	Значение	
<input type="checkbox"/> Период	Этот месяц	
<input type="checkbox"/> Показывать продажи	Кроме продаж между собственными юр. лицами	
<input type="checkbox"/> Данные продаж	В валюте упр. учета с НДС	
<input type="checkbox"/> Количество товаров	В единицах хранения	
<input type="checkbox"/> Выбранные поля	Выручка, Всего, Стоимость закупок, Доп. расходы, Валовая прибыль, Рентабельность, %	
<input type="checkbox"/> Организация	В списке	
<input type="checkbox"/> Подразделение	В группе из списка	
<input type="checkbox"/> Менеджер	Равно	
<input type="checkbox"/> Сегмент номенклатуры	Равно	
<input type="checkbox"/> Номенклатура	В группе из списка	
<input type="checkbox"/> Отбор		
<input type="checkbox"/> Сортировка	Выручка(убыч.)	...
<input type="checkbox"/> Условное оформление	Установлено	
<input type="checkbox"/> Группировка		
<input type="checkbox"/> По организациям		
<input checked="" type="checkbox"/> По подразделениям		
<input type="checkbox"/> Подразделения - детализация по номенклатуре		
<input type="checkbox"/> Поля номенклатуры	Номенклатура, Характеристика, Серия	
<input checked="" type="checkbox"/> По менеджерам		
<input type="checkbox"/> Менеджеры - детализация по заказам клиентов		

Выбрать | Сохранить... | Закрыть и сформировать | Закрыть | Изменить состав настроек... | Все действия

Рис. 1115. Детализация выручки

Отчет с произведенными настройками можно сохранить как отдельный вариант отчета. Для этого нужно выбрать команду **Все действия – Сохранить вариант отчета**.

Валовая прибыль предприятия

☐ Период: Подразделение:

☐ Организация: Менеджер:

0

Номенклатура Вид номенклатуры	Выручка	Себестоимость товаров		Валовая прибыль	Рентабельность %
		Всего	Стоимость закупки		
Электротовары	29 450 751,99	16 149 251,77	16 115 169,15	34 062,62	13 301 500,22
Холодильники	13 382 782,74	7 328 814,22	7 327 410,65	1 403,57	6 063 972,52
Кабели силовые NYM	7 923 080,00	1 761 230,54	1 761 230,54	-	6 161 849,46
Обувь	2 293 694,12	1 377 807,22	1 377 807,22	-	4 915 886,90
Продукты	5 384 447,14	1 893 064,93	1 892 387,12	677,81	3 491 362,21
Телевизоры	6 250 416,79	1 111 389,24	1 111 444,99	-55,75	1 239 027,55
Мебель	1 606 477,87	594 446,87	594 446,87	-	1 012 030,90
Кондиционеры	1 233 076,21	913 592,02	908 000,01	4 792,81	319 483,19
Услуги	481 791,02	-	-	-	481 791,02
Работа	5 600,00	-	-	-	5 600,00
Агентская услуга по доставке	2 000,00	2 000,00	2 000,00	-	-
Итого	68 104 127,88	31 121 597,71	31 080 696,65	40 901,06	36 982 530,17

Все действия:

- Сформировать F5
- Формировать сразу
- Настройки...
- Выбрать настройки...
- Сохранить настройки...
- Печать...
- Предварительный просмотр...
- Параметры страницы...
- Сохранить... Ctrl+S
- Отправить...
- Оптимизировать отчеты... Ctrl+F2
- Выбор варианта отчета...
- Сохранить вариант отчета...
- Открыть новое окно
- Изменить форму...
- Справка F1

Рис. 1116. Вызов команды сохранения варианта отчета

В появившемся диалоговом окне **Сохранение варианта отчета** нужно установить флажок **Создать новый вариант** и нажать кнопку **Далее**.

Сохранение варианта отчета

- ☐ Валовая прибыль по клиентам
- ☐ Валовая прибыль по поставщикам
- ☐ Валовая прибыль по сделкам
- ☐ Валовая прибыль предприятия
- ☐ Динамика продаж
- ☒ Объем продаж по видам номенклатуры

Наименование:

Доступен: ☐ Только для автора ☒ Всем пользователям ☐ По умолчанию виден в панелях отчетов

Будет перезаписан существующий вариант отчета.

Нажмите "Далее" для размещения варианта отчета в разделах программы.

< Назад Далее > **Сохранить** Отмена | ?

Рис. 1117. Сохранение варианта отчета

В появившемся диалоговом окне следует указать название варианта отчета, определить, будет он доступен только тому пользователю, который его создал, или всем пользователям. По умолчанию этот вариант отчета будет помещен в те разделы, в которых был расположен исходный вариант. Нужно нажать кнопку **Сохранить** и сохранить вариант отчета. Если необходимо изменить состав разделов для нового варианта отчета, то следует нажать кнопку **Далее** и изменить список тех разделов, в которые должен быть помещен отчет.

Вариант отчета будет сохранен и показан в соответствующем разделе. Список пользователей, которым ограничивается доступ к отчету, регулируется теми правами доступа, которые установлены в профиле пользователя. То есть данный отчет будет виден менеджерам по продажам, но не будет доступен менеджерам по закупкам.

Как сравнить объем продаж товаров в различных регионах?

Для получения такой информации можно воспользоваться отчетом **Динамика продаж**. Предварительно все клиенты должны быть распределены по бизнес-регионам, к которым они относятся. Бизнес-регион указывается непосредственно в карточке клиента (см. рис. 1118).

В настройках отчета следует указать детализацию **По бизнес-регионам**.

В сформированном отчете будет показана информация об объемах продаж в различных регионах. Информация будет представлена как в виде диаграммы, так и в виде таблицы (см. рис. 1119).

Альфа-Протон (Партнер)

Закрыть и закрыть

Внешний доступ

Досье

Создать на основании

Взаимодействия

Все действия

Общая информация

Дополнительно

Адреса, телефоны

Дополнительная информация

Юр./Физлицо:

Контрагент

Код: CU-00000009

Дата регистрации: 01.12.2011

Публичное наименование:

ООО "Альфа-Протон"

Рабочее наименование:

Альфа-Протон

☒ Клиент

☐ Поставщик

☐ Конкурент

☐ Прочие отношения

☐ Обслуживается торговыми представителями

Дата рождения:

Пол:

Головное предприятие:

Группа доступа: Оптовые покупатели

Основной менеджер:

Федоров Борис Михайлович

Бизнес-регион: Москва

Первичный интерес:

Канал: Выставки

Источник: Выставка "Мир бытовой техники" -2010

☒ Клиенту разрешена отгрузка

Комментарий:

Рис. 1118. Указание бизнес-региона для партнера

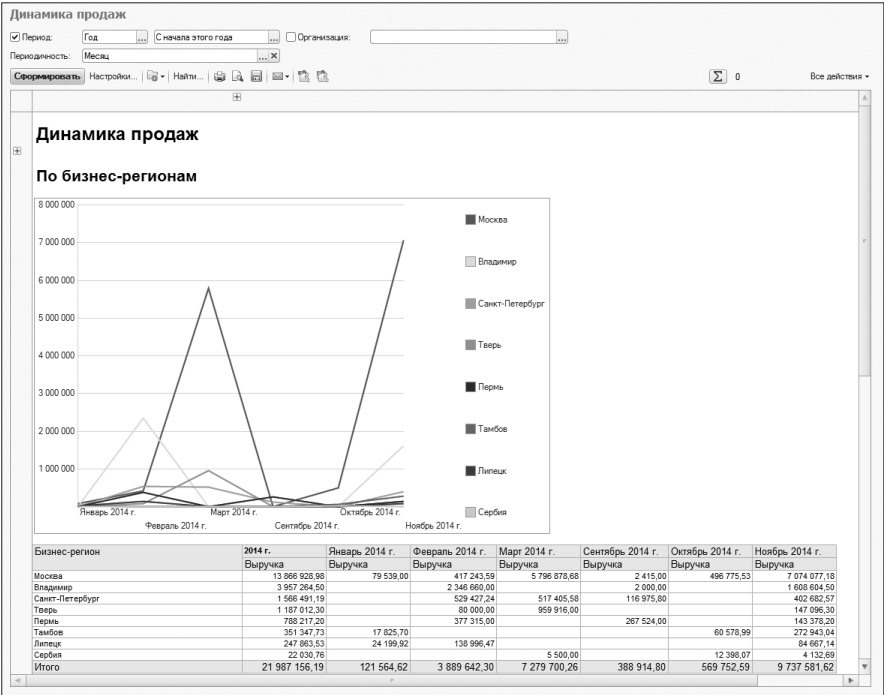


Рис. 1119. Динамика продаж по бизнес-регионам

Используя параметры отбора, можно ограничить количество выводимых в отчет данных. Например, можно выбрать несколько регионов и сравнить объем продаж именно в этих регионах. Или выбрать конкретную группу товаров и сравнить объемы продаж товаров этой группы в различных регионах. Можно изменить вид диаграммы или отключить показ диаграммы в отчете. Все эти данные настраиваются в дополнительной диалоговой форме, которая открывается при нажатии кнопки **Настройка**.

Настройки отчета "Динамика продаж"

☒ Период: Год ... С начала этого года ... ☐ Организация: ...

Периодичность: Месяц ... X

Главное | **Дополнительно** | Другие отчеты

☒ По бизнес-регионам

☒ Диаграмма по бизнес-регионам

Поля таблицы: ... X

☐ Бизнес-регионы - детализация партнеров

☒ По видам номенклатуры

☒ Диаграмма по видам номенклатуры

Поля таблицы: ... X

☐ Виды номенклатуры - детализация номенклатура

Поля номенклатуры: Номенклатура.Артикул , Номенклатура ... X

Отбор: ... X

Оформление: Установлено ... X

Выбрать | Сохранить... | **Закрыть и сформировать** | Закрыть | Изменить состав настроек... | Все действия ...

Рис. 1120. Изменение настроек отчета

Данные в таблице можно детализировать по различным показателям. Например, можно посмотреть, какие именно товары продавались клиентам в Москве, или каким клиентам были проданы товары в Тамбове. Можно установить детализацию данных по показателям в настройках отчета (детализация по номенклатуре, детализация по партнерам), а можно расшифровать любой из показателей непосредственно в отчете.

Для расшифровки данных в отчете необходимо выделить любой из показателей отчета и выбрать команду **Расшифровать** (см. рис. 1121).

В появившемся списке доступных полей можно выбрать любое поле для расшифровки данных. В рассматриваемом примере в первом случае для расшифровки данных в списке параметров нужно выбрать параметр **Номенклатура**, а во втором случае – параметр **Клиент**.

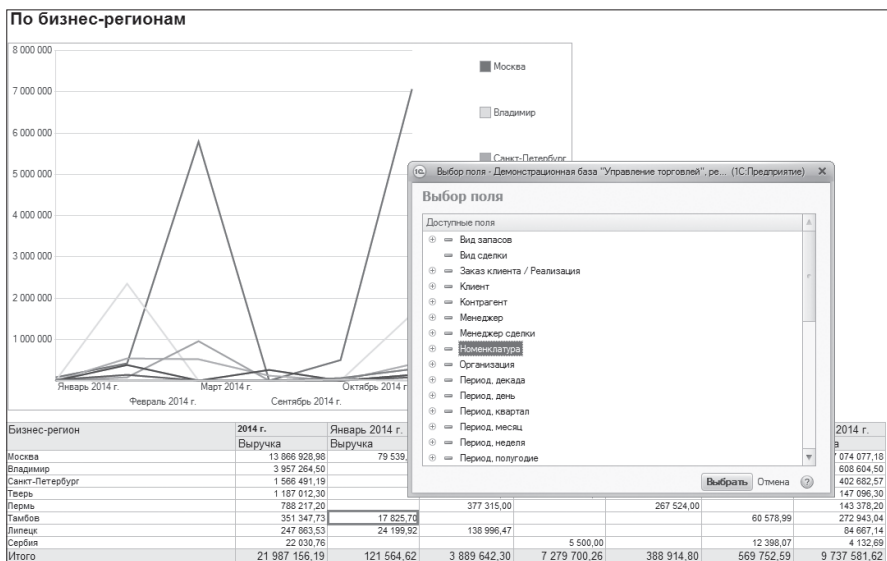


Рис. 1121. Детализация данных в отчете

Как определить, какие виды товаров лучше продаются в различных регионах?

Эти данные можно получить в отчете **Валовая прибыль по партнерам**. Предварительно товарам должно быть присвоено значение **Вид товара**, а для клиентов должен быть определен регион, к которому они относятся. Анализ продаж будем проводить по количеству проданных единиц товаров, по объему продаж и полученной валовой прибыли.

В настройках отчета нужно установить следующие параметры:

- в группировках отчета (**Структура**) установить порядок группировки **Партнер.Бизнес-регион, Номенклатура.Вид номенклатуры**;
- в качестве показателей выбрать **Количество, Выручка, Валовая прибыль, Рентабельность**;
- установить сортировку по любому из показателей, например по показателю **Рентабельность**. Выбрать этот показатель в качестве параметра сортировки и установить направление сортировки **По убыванию**. В этом случае те виды товаров, которые принесли большую рентабельность в регионах, будут расположены в начале списка;
- с помощью параметров отбора можно установить любые параметры отбора и ограничить количество выводимых в отчет данных. Например,

можно выбрать несколько регионов и сравнить объем продаж именно в этих регионах.

Порядок настройки отчета представлен на рисунке.

Настройки отчета "Валовая прибыль по клиентам"

☒ Период: Год ... 2014 - этот год ... ☐ Клиент: ... X

☐ Организация: ...

Главное Поля Сортировка Дополнительно Другие отчеты

☒ По заказам клиентов

Отбор: Клиент Бизнес-регион В списке "Пермь, Там... X

Оформление: Установлено ... X

Структура: Клиент Бизнес-регион, Номенклатура Вид нк ... X

Выбрать Сохранить... **Закрыть и сформировать** Закрыть Изменить состав настроек... Все действия ▾

Рис. 1122. Настройки для сравнения рентабельности продаж различных видов в регионах

Сформированный отчет будет иметь следующий вид, показанный на рисунке.

Валовая прибыль по клиентам

☐ Период: Год ... 2014 - этот год ... ☐ Клиент: ...

☐ Организация: ...

Сформировать Настройки... Найти... Σ 0 Все д

Валовая прибыль по клиентам				
Клиент. Бизнес-регион Номенклатура. Вид номенклатуры	Количество	Выручка	Валовая прибыль	Рентабельность, %
Тамбов		1 485 660,12	1 051 699,51	70,79
Кондиционеры	18,000	127 426,77	127 426,77	100,00
Телевизоры	4,000	46 382,31	46 382,31	100,00
Холодильники	34,000	705 290,78	565 049,18	80,12
Электротовары	113,000	333 617,22	227 926,70	68,32
Обувь	100,000	272 943,04	84 914,55	31,11
Пермь		2 113 659,30	1 099 462,86	52,02
Обувь	80,000	250 000,00	250 000,00	100,00
Продукты		5 312,00	5 312,00	100,00
Телевизоры	10,000	120 000,00	120 000,00	100,00
Услуга	3,000	21 000,00	21 000,00	100,00
Электротовары	410,000	1 547 283,30	664 097,86	42,92
Холодильники	8,000	152 790,00	40 995,00	26,83
Кондиционеры	10,000	17 274,00	-1 942,00	-11,24
Москва		39 723 077,71	17 798 407,77	44,81
Мебель		461 592,00	461 592,00	100,00
Услуга	1,000	184 308,42	184 308,42	100,00
Обувь	1 505,000	4 783 715,65	3 163 768,50	66,14
Продукты		5 183 564,72	3 082 734,84	59,47
Электротовары	4 633,000	24 662 645,00	10 201 861,43	41,37
Телевизоры	62,000	792 499,27	231 732,94	29,24
Холодильники	180,000	3 009 398,01	639 715,98	21,26
Кондиционеры	209,000	645 354,64	-167 306,34	-25,92
Итого		43 322 397,13	19 949 570,14	46,05

Рис. 1123. Сравнение рентабельности продаж товаров в регионах

Как и в предыдущем отчете, данные, представленные в отчете, могут быть детализированы по различным параметрам. Например, можно посмотреть, в каком месяце холодильники лучше продавались в Москве. Для этого необходимо в параметрах расшифровки отчета выбрать **Период, месяц**.

Как вывести информацию о динамике продаж товаров определенных видов и определить, в какой период времени какие виды товаров лучше продаются?

Для получения данной информации будем использовать отчет **Динамика продаж**. В настройках отчета установим нужный период анализа данных. В стандартных настройках отчета установлена периодичность – месяц. Для изменения периодичности необходимо использовать режим расширенных настроек (**Все действия – Все настройки**).

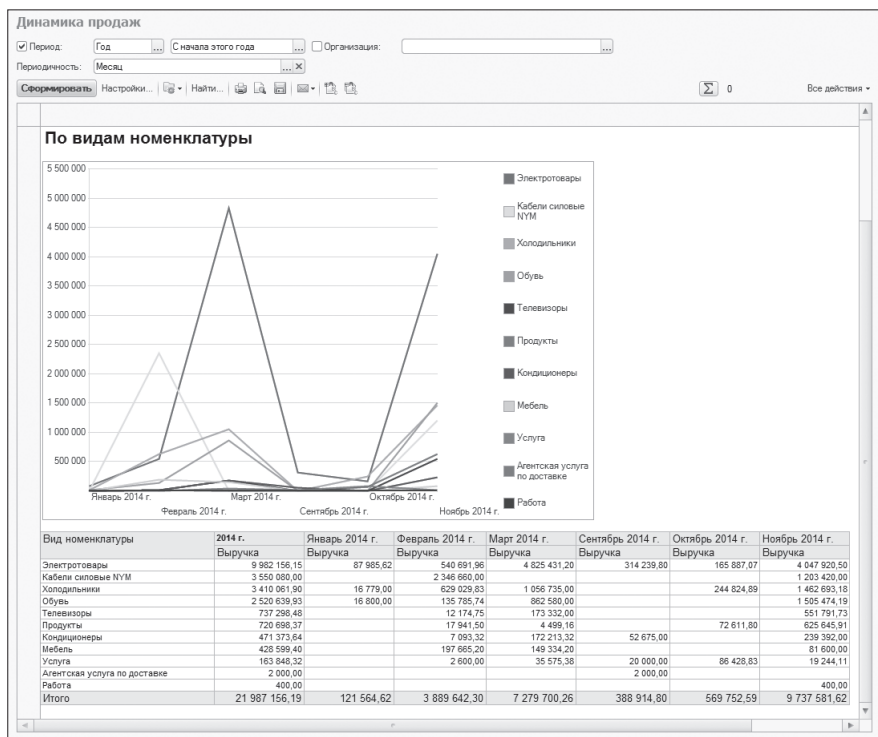


Рис. 1124. Динамика продаж товаров по видам номенклатуры

Для анализа динамики продаж по видам номенклатуры установим флажок **По видам номенклатуры**.

В сформированном отчете в соответствии с установленными настройками будут представлены данные по динамике продаж различных видов товаров помесечно в течении 2014 года.

Данные в отчете представлены в виде диаграммы и таблицы. Данные в таблице могут быть детализированы по конкретным документам (**Регистратор**).

Можно ли в программе получить информацию о том, в каком месяце было больше всего возвратов товаров от покупателей?

Информация о возвратах товаров отражается в отчете **Валовая прибыль по клиентам**. Информация о возвратах в отчете отражается со знаком минус.

В качестве показателей отчета необходимо выбрать показатели **Количество** и **Выручка**. Для того чтобы в отчете отображались только возвраты товаров, в настройках отчета нужно установить отбор по показателю **Количество меньше нуля**.

Все настройки отчета "Валовая прибыль по клиентам"

Настройка	Значение	
<input checked="" type="checkbox"/> Период	01.01.2014 - 31.12.2014	
<input type="checkbox"/> Данные продаж	В валюте упр. учета с НДС	
<input type="checkbox"/> Количество товаров	В единицах хранения	
<input type="checkbox"/> Выбранные поля	Количество, Выручка	
<input type="checkbox"/> Организация	В списке	<Пустое значение>
<input type="checkbox"/> Сегмент клиентов	Равно	
<input type="checkbox"/> Клиент	Равно	
<input type="checkbox"/> Сегмент номенклатуры	Равно	
<input type="checkbox"/> Номенклатура	В группе из списка	
<input type="checkbox"/> Отбор	Количество Менше "0"	
<input type="checkbox"/> Сортировка	Период, месяц	
<input type="checkbox"/> Условное оформление	Установлено	
<input type="checkbox"/> Группировка	Период, месяц, Клиент, Регистратор, Номенклатура	
<input type="checkbox"/> По заказам клиентов		
<input checked="" type="checkbox"/> Количество	Менше	

Рис. 1125. Настройки отчета для анализа возвратов товаров

В качестве группировок отчета нужно установить следующий порядок группировки: **Период, Месяц, Номенклатура, Клиент, Регистратор**. При установке такого порядка группировки мы сможем получить полную информацию о том, какие товары, в каком месяце были возвращены,

Валовая прибыль по клиентам		
Период, месяц	Количество	Выручка
Клиент		
Регистратор		
Номенклатура		
Февраль 2014 г.	-28,000	-189 926,73
Алхимов А.А.	-20,000	-113 148,70
Балашов	-5,000	-11 857,63
Иньема	-1,000	-42 920,40
Саймон и Шустер	-2,000	-22 000,00
Март 2014 г.	-6,000	-68 014,40
Альфа-Протон	-4,000	-52 020,00
Розничный покупатель	-1,000	-2 594,40
Электромаркет (Беляев)	-1,000	-13 400,00
Ноябрь 2014 г.		
Альфа-Протон	-6,000	-34 741,84
Петренко Вадим Львович	-2,000	-15 414,00
Розничный покупатель		
Саймон и Шустер	-2,000	-26 000,00
Итого	-367	-608,14

Рис. 1127. Настройка вывода обобщенных данных в отчете

Валовая прибыль по клиентам		
Период, месяц	Количество	Выручка
Клиент		
Регистратор		
Номенклатура		
Февраль 2014 г.	-28,000	-189 926,73
Алхимов А.А.	-20,000	-113 148,70
Балашов	-5,000	-11 857,63
Иньема	-1,000	-42 920,40
Саймон и Шустер	-2,000	-22 000,00
Март 2014 г.	-6,000	-68 014,40
Альфа-Протон	-4,000	-52 020,00
Розничный покупатель	-1,000	-2 594,40
Электромаркет (Беляев)	-1,000	-13 400,00
Ноябрь 2014 г.		
Альфа-Протон	-6,000	-34 741,84
Петренко Вадим Львович	-2,000	-15 414,00
Розничный покупатель		
Саймон и Шустер	-2,000	-26 000,00
Итого	-367	-608,14

Рис. 1128. Обобщенные данные о возвратах

Как узнать, продажа товаров какого поставщика приносит наибольшую прибыль?

Для проведения такого анализа будем использовать отчет **Валовая прибыль по поставщикам**. Следует отметить, что данный отчет доступен в панели отчетов только в том случае, если ведется обособленный учет себестоимости товаров по видам запасов по поставщикам (установлен соответствующий флажок в разделе **Администрирование – Финансовый результат**).

Валовая прибыль по поставщикам

☐ Период: Месяц ... Этот месяц ...
 ☐ Поставщик (в группе): ...
 ☐ Организация: ...

Настройки...
 Найти...
 Все действия ▾

Поставщик	Выручка	Себестоимость товаров			Валовая прибыль	Рентабельность, %
		Всего	Стоимость закупки	Доп. расходы		
База "Электротовары"	18 375 518,93	9 088 897,80	9 088 559,44	2 338,36	9 286 621,13	50,54
ООО "Электро"	18 809 675,24	11 757 941,67	11 757 941,67		7 051 733,57	37,49
База "Электроника и бытовая техника"	10 899 943,80	7 166 553,95	7 166 270,45	283,50	3 727 389,85	34,22
База "Продукты"	5 034 799,51	2 192 739,43	2 192 500,79	238,64	2 842 060,08	56,45
ЭКОП ООО	3 363 183,09	1 581 792,68	1 581 792,68		1 781 390,41	52,97
Фирма "ЛКНТ"	600 213,90	296 949,66	249 600,19	47 349,47	303 264,24	50,53
Обувь	406 026,58	174 347,80	174 347,80		231 678,78	57,06
Мебельная фабрика	185 990,93	72 800,00	72 800,00		113 190,93	60,86
ООО "Электробит"	169 626,16	124 320,00	124 320,00		45 306,16	26,71
База "Мебель"	63 748,28	19 704,90	19 704,90		44 043,38	69,09
Политехст	110 588,48	70 800,00	70 800,00		39 788,48	35,97
Дом Бетта	253 057,50	215 100,00	215 100,00		37 957,50	15,00
Баканов	64 880,00	27 598,34	27 500,00	98,34	37 281,66	57,46
Торговый дом "Комплексный"	52 182,00	36 354,30	36 354,30		15 827,70	26,50
Омега-Центр	17 204,40	8 400,00	8 400,00		8 804,40	51,18
Торговый дом "Сигма"	15 764,80	15 764,80	15 764,80			
Кампус	12 269,25	15 340,00	15 340,00		-3 070,75	-25,03
Вега-транс	52 912,00	148 680,00	148 680,00		-95 768,00	-180,99
Итого	58 481 564,85	33 016 085,33	32 965 777,02	50 308,31	25 465 479,52	43,54

Рис. 1129. Анализ прибыли в разрезе поставщиков

Как можно получить оперативные данные по доступным остаткам товаров на различных складах?

Для этого используется отчет **Доступные для продажи товары**. Он позволяет сформировать данные по складским запасам с детализацией по местам хранения. Остатки по складам выводятся на текущую дату (см. рис. 1130).

При установке флажка **По документам основания** в отчете будет показана информация о тех документах, с помощью которых зарезервирован товар на складе.

В колонке **Отгружается** информация показывается в том случае, если товар подготовлен к отгрузке, но еще фактически не отгружен. Такая ситуация возникает в том случае, если отгрузка товаров производится с ордера склада и фактический документ **Расходный ордер на товары** еще не оформлен (не

проведен в статусе **Отгружено**). Информация о планируемой отгрузке также отображается в том случае, если отгрузка производится с неордерного склада и в документе **Реализация товаров и услуг** установлен статус **К отгрузке**.

Доступные для продажи товары

Склад: Артикул:

Сформировать Настройки... Найти... 0 Все действия

Склад	Артикул	Номенклатура, Ед. изм.	Характеристика	Количество В наличии на складе	Недоступно для продажи Отгружается Резерв	Обособлен- ный резерв	Свободно для продажи
Бытовая техника							
B-789	Вентилятор	ВНАТОНЕ ALPINE 160вт, шт		187,000	48,000	40,000	96,000
		Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000065 от 22.09.2014 14:31:14		12,000	2,000	9,000	
		Заказ клиента ТДЦУ-000053 от 06.11.2014 18:39:21			2,000		
		Заказ клиента ТДЦУ-000062 от 10.11.2014 10:53:05				1,000	
		Заказ клиента ТДЦУ-000063 от 10.11.2014 10:53:24				2,000	
		Заказ клиента ТДЦУ-000064 от 10.11.2014 10:55:47				2,000	
		Заказ клиента ТДЦУ-000064 от 10.11.2014 10:55:47				4,000	
B-887	Вентилятор	IPRONE (Пай), шт		12,000	2,000	8,000	
		Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000065 от 22.09.2014 14:31:14			2,000		
		Заказ клиента ТДЦУ-000053 от 06.11.2014 18:39:21				1,000	
		Заказ клиента ТДЦУ-000062 от 10.11.2014 10:53:05				3,000	
		Заказ клиента ТДЦУ-000063 от 10.11.2014 10:53:24				3,000	
		Заказ клиента ТДЦУ-000064 от 10.11.2014 10:55:47				1,000	
BN-900	Вентилятор	настольный, шт		7,000	7,000		
BN-901	Вентилятор	настольный, Модель 901, шт		9,000	8,000	5,000	
BO-900	Вентилятор	оконный, шт		6,000	3,000		3,000
BO-900	Вентилятор	оконный, модель 900, шт		5,000			5,000
CT-910	Вентилятор	ОРЕБИТА, STERLING, шт		3,000			
M-77	Комбайн	MOULINEX, А77 4С, шт		10,000			10,000
KB-900	Комбайн	кухонный BINATONE FP 67, шт		9,000			9,000
K-9801	Кондиционер	ELEKTA, шт	С дистанционным управлением	9,000	5,000		4,000
K-9801	Кондиционер	ELEKTA, шт	С ручным управлением	18,000	3,000		7,000
K-7778	Кофеварка	BRUNN K720R, шт		28,000	2,000	6,000	18,000
		Заказ клиента ТДЦУ-000007 от 01.02.2014 12:00:00				2,000	
		Заказ клиента ТДЦУ-000008 от 13.02.2014 13:24:18				1,000	
		Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000025 от 17.02.2014 15:27:42			1,000		
		Заказ клиента ТДЦУ-000053 от 06.11.2014 18:39:21				1,000	
		Заказ клиента ТДЦУ-000054 от 07.11.2014 11:05:19					1,000
		Заказ клиента ТДЦУ-000062 от 10.11.2014 10:53:05				1,000	
		Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000106 от 10.11.2014 14:46:50			1,000		
KA-879	Кофеварка	JACOBS (Австрия), шт		13,000	1,000	5,000	7,000
		Заказ клиента ТДЦУ-000007 от 01.02.2014 12:00:00				3,000	
		Заказ клиента ТДЦУ-000008 от 13.02.2014 13:24:18				1,000	
		Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000025 от 17.02.2014 15:27:42			1,000		

Рис. 1130. Анализ доступности товаров к продаже

В колонке **Резерв** отображается то количество товаров, которое автоматически зарезервировано по заказам клиентов в графике движения товаров. Автоматическое резервирование производится при установке в заказе варианта обеспечения **Резервировать на складе** и при регистрации поставок товаров, которые не предназначены под конкретные заказы (заказы клиентов, перемещения, сборки) и распределяются автоматически в соответствии с графиком движения товаров (поле **Назначение** в документе поставки не заполнено).

В колонке **Обособленный резерв** отображается то количество товаров, которое зарезервировано под конкретный заказ клиента (используется вариант обеспечения **Обеспечивать обособленно**). При таком варианте резервирования при поставке товаров в поле **Назначение** указывается конкретный заказ, под который зарезервирован товар.

Более подробно о различных вариантах резервирования товаров можно прочитать в вопросе «Можно ли посмотреть по каким заказам клиентов зарезервирован товар?» на стр. 697.

Как узнать, сколько кроссовок 36-го размера поступило в течение текущего месяца в торговый зал и сколько было продано клиентам?

Для получения данной информации будем использовать отчет **Ведомость по товарам на складах** (раздел **Склад**).

Ведомость по товарам на складах

☒ Период: Месяц ... Ноябрь 2014 ... ☐ По документам
☒ Склад: Торговый зал ... X

Сформировать Настройки... | Найти... | [Иконки] | 0 Все действия ▾

Склад					Количество Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
Период, день	Номенклатура	Склад	Помещение	Ед. изм.				
Артикул	Номенклатура, Характеристика							
Торговый зал					175,000		15,000	160,000
01.11.2014 0:00:00					175,000			175,000
Кроссовки "ADIDAS"					175,000			175,000
Торговый зал					175,000			175,000
K-120003	Кроссовки "ADIDAS", 36, 5, Бежевый	пар			60,000			60,000
K-120003	Кроссовки "ADIDAS", 36, 5, Белый	пар			35,000			35,000
K-120003	Кроссовки "ADIDAS", 36, 5, Зеленый	пар			30,000			30,000
K-120003	Кроссовки "ADIDAS", 36, 5, Красный	пар			50,000			50,000
18.11.2014 0:00:00					175,000		15,000	160,000
Кроссовки "ADIDAS"					175,000		15,000	160,000
Торговый зал					175,000		15,000	160,000
K-120003	Кроссовки "ADIDAS", 36, 5, Бежевый	пар			60,000			60,000
K-120003	Кроссовки "ADIDAS", 36, 5, Белый	пар			35,000			35,000
K-120003	Кроссовки "ADIDAS", 36, 5, Зеленый	пар			30,000	15,000		15,000
K-120003	Кроссовки "ADIDAS", 36, 5, Красный	пар			50,000			50,000
30.11.2014 0:00:00					160,000			160,000
Кроссовки "ADIDAS"					160,000			160,000
Торговый зал					160,000			160,000
K-120003	Кроссовки "ADIDAS", 36, 5, Бежевый	пар			60,000			60,000
K-120003	Кроссовки "ADIDAS", 36, 5, Белый	пар			35,000			35,000
K-120003	Кроссовки "ADIDAS", 36, 5, Зеленый	пар			15,000			15,000
K-120003	Кроссовки "ADIDAS", 36, 5, Красный	пар			50,000			50,000
Итого					175,000		15,000	160,000

Рис. 1131. Анализ поступлений и отгрузок товара с характеристиками

В настройках отчета следует установить параметры, показанные на рис. 1132:

- в качестве периода, за который формируется отчет, установить **Этот месяц**;
- установить отбор по складу **Торговый зал** и по группе номенклатуры – **Кроссовки**;
- установить следующий порядок группировки **Склад, Период, День, Номенклатура**. Это позволит нам получить информацию о дате поставки товаров в торговый зал и дате отгрузки клиенту.

Для того чтобы в отчете была показана информация только о кроссовках определенного размера и цвета, нужно установить дополнительный отбор по дополнительному реквизиту характеристики – **Размер** (см. рис. 1133).

Настройки отчета "Ведомость по товарам на складах"

☒ Период: Месяц ... Ноябрь 2014 ... ☐ По документам

☒ Склад: Торговый зал ... X

Главное Поля Сортировка Поля номенклатуры Дополнительно Другие отчеты

☐ %ЗаголовокГруппировкиЕдИзм%

Отбор: Номенклатура В группе "Кроссовки" ... X

Оформление: Установлено ... X

Структура: Склад, Период, день, Номенклатура ... X

Выбрать Сохранить... Закрывать и сформировать Закрывать Изменить состав настроек... Все действия

Рис. 1132. Настройки отчета

Настройки отчета "Ведомость по товарам на складах"

☒ Период: Месяц ... Ноябрь 2014 ... ☐ По документам

☒ Склад: Торговый зал ... X

Главное Поля Сортировка Поля номенклатуры Дополнительно Другие отчеты

☐ %ЗаголовокГруппировкиЕдИзм%

Отбор: Номенклатура В группе "Кроссовки" И Хара ... X

Редактирование отбора

Выбрать Все действия ... Добавить новый элемент Сгруппировать условия ... Все действия

Доступные поля

- Склад
- Характеристика
 - Версия данных
 - Дополнительные реквизиты
 - Имя предопределенных данных
 - Контрагент
 - Наименование
 - Наименование для печати
 - Номенклатура или вид номенклатуры
 - Полнота (Обувь (Для характеристик))
 - Пометка удаления
 - Предопределенный
 - Принципал
 - Размер (Обувь (Для характеристик))**
 - Тип кожи (Обувь (Для характеристик))
 - Цвет (Обувь (Для характеристик))
- Параметры

Представление

Отбор	В группе	Кроссовки
<input checked="" type="checkbox"/> Номенклатура		
<input checked="" type="checkbox"/> Характеристика Размер (Обувь (Для характеристик))	Равно	36

OK Отмена

Рис. 1133. Отбор по дополнительным свойствам характеристики

Следует обратить внимание: отбор по конкретным свойствам характеристики возможен только в том случае, если свойства характеристики введены в виде дополнительных реквизитов.

Как узнать, у кого из поставщиков самые низкие цены на интересующий нас товар?

Как мы уже рассказывали в предыдущих главах, цены поставщиков назначаются с помощью документа **Регистрация цен**, который оформляется в рамках соглашения с поставщиком. Для сравнения условий поставок, которые предлагают различные поставщики, можно использовать отчет **Условия закупок** (раздел **Закупки**).

В настройках отчета можно установить отбор по конкретным поставщикам и по определенной группе номенклатуры или по позиции номенклатуры.

Условия закупок

☒ На дату: 01.12.2014 ☐ Номенклатура:

☐ Поставщик:

Настройки...

0 Все действия

Условия закупок

Номенклатура	Характеристика	Условие	Цена	Цена с НДС	Валюта
Поставщик	Соглашение	цены			
X-1234 BOSCH Завод бытовой техники					
Фирма "LIGHT"	Покупка импортного товара		450,00	450,00	EUR
Фирма "LIGHT"	Поставка импортных товаров		400,00	400,00	EUR
База "Электротовары"	Поставка холодильников		9 500,00	9 500,00	RUB
База "Электроника и бытовая техника"	Договор покупки		8 100,00	8 100,00	RUB
База "Электроника и бытовая техника"	Договор комиссии		8 000,00	8 000,00	RUB
База "Электротовары"	Комиссионная поставка бытовой техники (База "Электротовары")		9 500,00	9 500,00	RUB
База	Поставка техники (База)		15 500,00	15 500,00	RUB
ООО "Электро"	Регулярные поставки электротоваров		5 000,00	5 000,00	RUB
База "Электротовары"	Поставка товаров		8 100,00	8 100,00	RUB

Рис. 1134. Сравнение цен закупок

Информацию о ценах поставщиков для сравнения лучше выводить в одной валюте. Если цены поставщиков зарегистрированы в другой валюте, то они будут пересчитаны в указанную в настройках отчета валюту по текущему курсу (указанному в справочнике **Валюты**).

Те условия поставщика, которые являются оптимальными, выделяются в отчете желтым цветом. Самые высокие цены выделяются в отчете красным цветом.

Можно ли с помощью программы произвести сравнительную оценку объема закупок товаров у разных поставщиков в течение квартала?

Для такой оценки используется отчет **Поступления от поставщиков** (раздел **Финансы**). Для того чтобы в отчете выводились данные в разрезе поставщиков, в программе должен вестись обособленный учет по поставщикам (см. рис. 1135).

В качестве периода отчета нужно установить текущий 2014 год. В настройках отчета следует установить группировку (закладка **Дополни-**

тельно – Структура) Поставщик – Валюта – Номенклатура. В отчете следует указать порядок сортировки **Стоимость закупки – по убыванию**. Тогда в начале отчета будут показаны те поставщики, у которых было закуплено товаров на большую сумму. В отчете выводится информация о средней цене закупки (**Цена закупки**) и сумма дополнительных расходов, которые распределены на себестоимость товаров. Информация о цене закупки с учетом дополнительных расходов выводится в поле **Средняя цена**.

Поступления от поставщиков

Период: Год 2014 - этот год Поставщик: Организация: Сервисировать Настройки... Найти... Все действия

Поступления от поставщиков

Поставщик	Валюта	Количество	Цена закупки	Сумма закупки	Доп. расходы	Средняя цена	Себестоимость
Номенклатура							
Масорубка MOULINEX A 15		2,000	4 119,00	8 238,00		4 119,00	8 238,00
Чайник BINATONE EWK-3000, 2л		2,000	2 100,00	4 200,00		2 100,00	4 200,00
Чайник MOULINEX L 1,2		1,000	2 200,00	2 200,00		2 200,00	2 200,00
Чайник BINATONE AEJ-1001, 2,2л		1,000	2 100,00	2 100,00		2 100,00	2 100,00
ООО "Электро"	RUB	49,000		351 400,00			351 400,00
Миксер BINATONE HM 212,6 скор. 150ет		17,000	11 000,00	187 000,00		11 000,00	187 000,00
Кофеварка BRAUN KF22R		24,000	4 666,67	112 000,00		4 666,67	112 000,00
Сковорода "МАЛО"		4,000	6 600,00	26 400,00		6 600,00	26 400,00
Сковорода SOLAC Mod.541		4,000	6 500,00	26 000,00		6 500,00	26 000,00
Фирма "LIGHT"	RUB	33,000		330 242,52	79 129,65		409 372,17
Кофеварка JACOBS (Австрия)		16,000	9 396,46	149 903,40	33 160,90	11 375,02	182 064,30
Кофеварка BRAUN KF22R		11,000	12 027,97	132 306,52	31 257,53	14 869,46	163 564,05
Комбайн MOULINEX A77 4С		6,000	8 172,10	49 032,60	14 711,22	10 623,97	63 743,82
ООО "Электро"	RUB	22,000		102 980,00			102 980,00
Кофе-машина "Универсал"		2,000	26 490,00	52 980,00		26 490,00	52 980,00
Миксер BINATONE HM 212,6 скор. 150ет		10,000	3 200,00	32 000,00		3 200,00	32 000,00
Кофеварка BRAUN KF22R		10,000	1 800,00	18 000,00		1 800,00	18 000,00
База "Электроника и бытовая техника"	RUB	2,000		47 700,00			47 700,00
Пылесос Мобиль (Автомат)		2,000	23 850,00	47 700,00		23 850,00	47 700,00
Итого		351,000		1 806 532,52	79 129,65		1 885 662,17

Рис. 1135. Оценка объема закупок товаров

Как оценить, товары каких поставщиков находятся на наших складах?

Для этих целей будем использовать отчет **Анализ себестоимости товаров** (раздел **Финансы**), см. рис. 1136.

В качестве показателей в отчете следует оставить количественные и стоимостные показатели в группе показателей **Конечный остаток** и установить дополнительную группировку по поставщикам и складам. Информация об остатках и стоимости товаров поставщиков будет показана в графе **Конечный остаток**.

Себестоимость товаров

Период: Месяц Этот месяц Организация:
 Сформировать Настройки...
 0 Все действия

Себестоимость товаров

Поставщик	Характеристика	Серия	Конечный остаток	
Номенклатура, Ед. изм.			Количество	Стоимость
Склад / коммиссионер				поступления
База "Электроника и бытовая техника"			38,000	324 000,00
C-90 Самсунг Завод бытовой техники, шт			1,000	9 000,00
Центральный склад			1,000	9 000,00
X-78668 Атлант Холодильный комбинат, шт			30,000	252 000,00
Магазин "Техника для дома"			1,000	8 400,00
Склад бытовой техники			29,000	243 600,00
X-980 Атлант Холодильный комбинат, шт			7,000	63 000,00
Склад бытовой техники			7,000	63 000,00
База "Электротовары"			752,000	11 141 701,83
SH-10 SHARP Завод бытовой техники, шт			6,000	57 600,00
Склад бытовой техники			3,000	30 900,00
Электротовары			3,000	26 700,00
A-908 Атлант_2 Завод бытовой техники, шт			20,000	232 300,00
Склад бытовой техники			20,000	232 300,00
CT-207 Стиноп 207 Холодильный комбинат, шт			20,000	229 600,00
Склад бытовой техники			20,000	229 600,00
X-1234 BOSCH Завод бытовой техники, шт			277,000	4 748 828,59
Бытовая техника			1,000	8 100,00
Склад бытовой техники			261,000	4 522 500,00
Центральный склад			15,000	218 228,59
X-67890 Стиноп Завод бытовой техники, шт			64,000	839 241,40
Магазин "Электротовары"			2,000	30 680,00
Склад бытовой техники			58,000	760 561,40
Электротовары			4,000	48 000,00
X-67891 1 Стиноп 205 Завод бытовой техники, шт			2,000	26 800,00
Склад бытовой техники			2,000	26 800,00
X-67891 Стиноп 205 Завод бытовой техники, шт			20,000	244 153,33
Бытовая техника			1,000	8 900,00
Магазин "Электротовары"			2,000	28 320,00
Торговый зал			2,000	61 333,33
Центральный склад			12,000	118 900,00
Электротовары			3,000	26 700,00

Рис. 1136. Анализ остатков товаров поставщиков

С помощью какого отчета можно оценить объемы поступления и расхода денежных средств за текущий месяц?

Для такого анализа используется отчет **Движение денежных средств** (см. рис. 1137).

Для оценки поступлений и расходов денежных средств будем использовать параметр **Сумма**. Чтобы определить, на что именно были потрачены поступившие денежные средства, в отчете установлена группировка по статьям движения денежных средств.

Отчет сгруппирован по валютам. Можно установить отбор по валюте и увидеть информацию о движении денежных средств только по тем операциям, которые оформлялись в указанной валюте.

Отчет о движении денежных средств			
✓ Период:	Год	2014 - этот год	✓ Организация: Торговый дом "Комплексный"
Сформировать	Настройки...	Найти...	Все действия
0			
Отчет о движении денежных средств			
На начало периода			
Тип денежных средств	RUB	Валюта упр. учета	
Банковский счет/касса, Валюта денежных средств	Сумма	Сумма	
Безналичные	14 118 379,16	14 118 379,16	
Наличные	-394 590,37	-394 590,37	
Итого	13 723 788,79	13 723 788,79	
Денежный поток			
Показатель	RUB	Валюта упр. учета	
Организация	Сумма	Сумма	
Статья движения денежных средств			
Поступления денежных средств	22 783 577,61	22 783 577,61	
Торговый дом "Комплексный"	22 783 577,61	22 783 577,61	
Возврат денежных средств от поставщика	8 700,00	8 700,00	
Возврат ДС от подотчетника (рубли)	30 000,00	30 000,00	
Конвертация валюты	722 502,00	722 502,00	
Получение вознаграждения	50 000,00	50 000,00	
Поступление денежных средств из банка (в рублях)	1 000 000,00	1 000 000,00	
Поступление денежных средств из кассы ККМ	1 274 030,27	1 274 030,27	
Поступление оплаты от клиента	19 183 575,34	19 183 575,34	
Сдача денежных средств в банк (в рублях)	514 770,00	514 770,00	
Выбытия денежных средств	(4 744 634,68)	-4 744 634,68	
Торговый дом "Комплексный"	(4 744 634,68)	-4 744 634,68	
Возврат оплаты клиенту	(14 617,94)	-14 617,94	
Выдача денежных средств в кассу ККМ	(8 000,00)	-8 000,00	
Выдача подотчетнику	(212 200,00)	-212 200,00	
Коммерческие расходы	(22 000,00)	-22 000,00	
Оплата поставщику	(2 034 536,28)	-2 034 536,28	
Поступление денежных средств из банка (в рублях)	(500 000,00)	-500 000,00	
Представительские расходы	(888 280,46)	-888 280,46	
Сдача денежных средств в банк (в рублях)	(1 015 000,00)	-1 015 000,00	
Внутренняя передача	(50 000,00)	-50 000,00	
Итого	18 038 942,93	18 038 942,93	
На конец периода			
Тип денежных средств	RUB	Валюта упр. учета	
Банковский счет/касса, Валюта денежных средств	Сумма	Сумма	
Безналичные	30 459 530,91	30 459 530,91	
Наличные	1 303 200,81	1 303 200,81	
Итого	31 762 731,72	31 762 731,72	

Рис. 1137. Анализ денежных потоков по статьям ДДС

Можно ли оценить сумму представительских расходов конкретного подразделения?

Для такой оценки нужно использовать отчет **Доходы и расходы** (раздел **Финансы**).

Информация о представительских расходах предварительно фиксируется в платежном документе с видом операции **Прочие расходы** (см. главу «Прочие поступления и расходы» на стр. 893).

В настройках отчета нужно установить отбор по статье расходов **Представительские расходы**.

Доходы и расходы

✓ Период: Год С начала этого года ✓ Организация: Торговый дом "Комплексный"

Сформировать Настройки... Найти...

Σ 0 Все действия ▾

Доходы и расходы				
Сводно	Март 2014 г.	Ноябрь 2014 г.	Декабрь 2014 г.	Итого
Аналитика доходов / расходов	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
Вид дохода / расхода				
Статья доходов				
Статья расходов				
Сводно	(50 000,00)	(828 280,46)	(10 000,00)	(888 280,46)
Заказ клиента ТДЦУ-000083 от 26.11.2014 11:21:43			(10 000,00)	(10 000,00)
Прочие расходы			(10 000,00)	(10 000,00)
Представительские расходы			(10 000,00)	(10 000,00)
Заказ клиента ТДЦУ-000024 от 18.02.2014 9:39:41	(50 000,00)			(50 000,00)
Прочие расходы	(50 000,00)			(50 000,00)
Представительские расходы	(50 000,00)			(50 000,00)
Заказ клиента ТДЦУ-000052 от 06.11.2014 15:01:55		(828 280,46)		(828 280,46)
Прочие расходы		(828 280,46)		(828 280,46)
Представительские расходы		(828 280,46)		(828 280,46)
Итого	(50 000,00)	(828 280,46)	(10 000,00)	(888 280,46)

Рис. 1138. Анализ представительских расходов

Будет сформирован отчет, показанный на рисунке. В этом отчете можно увидеть, на заказы каких покупателей были отнесены представительские расходы.

Как с помощью программы можно быстро проконтролировать процесс исполнения плана продаж в соответствии с поставленными высшим руководством целями?

Рассмотрим следующую ситуацию.

На предприятии принят следующий алгоритм планирования продаж:

- руководство планирует объем продаж исходя из стратегических целей предприятия на год;
- для упрощения контроля исполнения планов по объемам продаж еженедельный план продаж рассчитывают по формуле: *Нормативный план продаж на неделю = Годовой план продаж / Недель в году.*

Предположим, что на 2012 год запланирован объем продаж 15,6 млн. рублей. Нормативный план продаж на неделю составит 300 тыс. рублей (15,6 млн. / 52 недели).

Руководитель отдела продаж Соколов Михаил Васильевич регулярно отслеживает выполнение планов продаж. Оперативные планы по объемам продаж составляются на неделю вперед. Причем для трех «топовых» менеджеров по

продажам устанавливаются цели на неделю. Таким образом, руководитель отдела отслеживает не только выполнение планов по отделу, но и контролирует выполнение планов «топовыми» менеджерами.

Для решения данной задачи будем использовать подсистему **Мониторинг целевых показателей**. Для контроля и анализа выполнения плана по объему продаж необходимо произвести соответствующие настройки подсистемы.

Настройка целевых показателей

Для анализа представленной в примере ситуации нам необходимо настроить соответствующие варианты анализа для контролируемого целевого показателя – **Выручка**, который характеризует объем продаж.

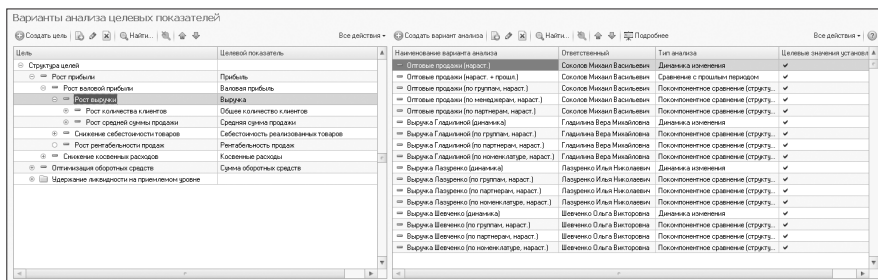


Рис. 1139. Настройка вариантов анализа целевых показателей

В список вариантов анализа для данного показателя добавим нужные варианты для еженедельного контроля выручки в разрезе групп товаров, партнеров и менеджеров.

Вариант анализа **Оптовые продажи (нараст.)** служит для контроля объема выручки в целом по предприятию (см. рис. 1140).

Определим для этого варианта анализа целевые значения показателей на каждую неделю (числа 08.01.2012, 15.01.2012, 22.01.2012, 29.01.2012 и 05.02.2012). Значения фиксируются нарастающим итогом: первая неделя – 300 тысяч рублей, вторая неделя – 600 тысяч рублей и т. д., см. рис. 1141.

Эти показатели будет контролировать руководитель отдела продаж Соколов Михаил Васильевич. Кроме того, Соколов контролирует структуру объемов продаж по следующим составляющим – группы номенклатуры, менеджеры, партнеры. Для этих целей добавлены соответствующие варианты анализа.

Оптовые продажи (нараст.) (Вар...

Целевые значения (диапазоны)

Оптовые продажи (нараст.) (Вариант анализа целевого показате...

Записать и закрыть **Подробнее** Все действия ▾ ?

Наименование варианта: **Оптовые продажи (нараст.)**

Тип анализа: **Динамика изменений**

Период: **С начала этого года**

Период сравнения: **Прошлый месяц, до такой же даты**

Объект анализа:

Периодичность контроля: **Неделя**

Прогнозирование

Доступно для типов анализа "Динамика изменений" и "Сравнение с прошлым периодом".

Рассчитывать прогноз: ☐

Глубина: **30** недель

Горизонт: **1** неделя

Тип диаграммы: **График**

Значение: **Выручка**

Метод расчета значений: **Сумма нарастающим итогом**

Кратность значений: **Без изменений**

Дробная часть: **2** знака после запятой

Период актуальности расчета: **1** Час

Ответственный: **Соколов Михаил Васильевич**

Настройки доступности: [посмотреть / изменить](#)

Отборы: [посмотреть / изменить](#)

Отчеты для расшифровки: [посмотреть / изменить](#)

Настройки оформления: [посмотреть / изменить](#)

Рис. 1140. Настройка варианта анализа

Целевые значения (диапазоны)

Создать **Печать** **Удалить** **Найти...** **Все действия ▾ ?**

Начало действия	Вид целевого знач...	Целевое значение	Ц...	Вид отклонения от ...	Граничное ...	Граничное положительное откл...
08.01.2012	Значение	300 000,00		Относительное (%)	5,00	
15.01.2012	Значение	600 000,00		Относительное (%)	5,00	
22.01.2012	Значение					
29.01.2012	Значение					
05.02.2012	Значение					

Целевое значение (диапазон)

Записать и закрыть **Все действия ▾ ?**

Начало действия: **08.01.2012**

Вид целевого значения: **Значение**

Вид отклонения от целевого значения: **Относительное (%)**

Целевое значение: **300 000,00**

Диапазоны допустимых отклонений:

Граничное положительное отклонение: **15,00** %

Приведенное отклонение: **345 000,00**

Граничное негативное отклонение: **5,00** %

Приведенное отклонение: **285 000,00**

Рис. 1141. Указание значений целевых показателей

В отделе продаж работают несколько менеджеров, каждый из которых должен внести свой вклад в достижение общей цели и получить при выполнении плана соответствующую премию (бонусы). Для контроля выполнения плана менеджерами добавим соответствующие варианты анализа и установим целевые объемы продаж. Для менеджеров Гладилиной В. М., Лазуренко И. И., Шевченко О. В. установлены целевые объемы продаж в размере 40 %, 25 % и 20 % от общих планируемых недельных объемов продаж, то есть 120 тыс. рублей, 75 тыс. рублей и 60 тыс. рублей в неделю соответственно.

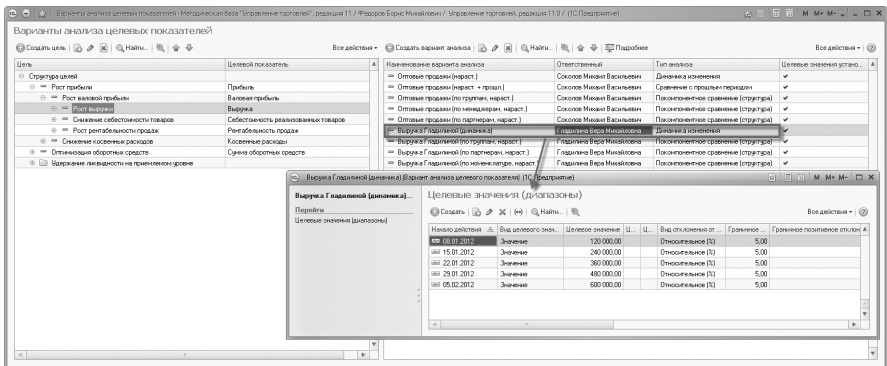


Рис. 1142. Настройка сумм выручки по периодам

Для дополнительного анализа разработаны варианты анализа выручки каждого менеджера в разрезе партнеров и номенклатуры.

Каждый менеджер имеет доступ только к тем показателям, которые относятся к его сфере деятельности, руководитель отдела продаж имеет доступ ко всем вариантам анализа, включая варианты анализа менеджеров отдела продаж.

Менеджерам и начальнику отдела продаж предоставлен доступ к подсистеме «Мониторинг целевых показателей». Для этого они включены в группу доступа **Участники управления по целям (дополнительный)** с соответствующим профилем (см. рис. 1143).

Доступность вариантов анализа по каждому менеджеру задается с помощью команды **Настройка доступности вариантов анализа** (см. рис. 1144).

Флажками отмечают те варианты анализа, которые доступны конкретному пользователю (менеджеру). Так, например, в приведенном на рисунке примере для менеджера Гладилиной будут доступны только предназначенные для нее варианты анализа с соответствующими целевыми значениями.

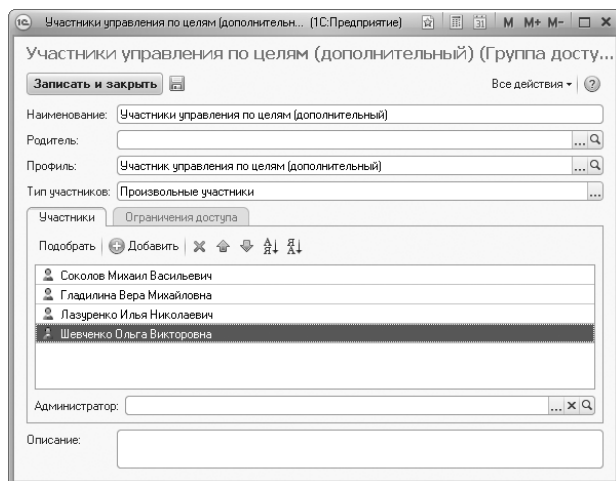


Рис. 1143. Список менеджеров, которые участвуют в контроле целевых показателей

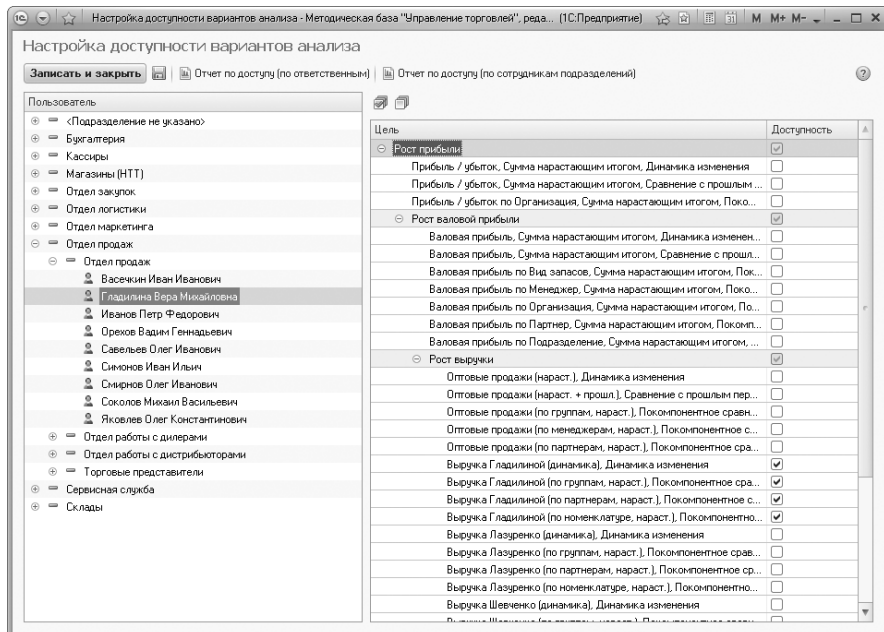


Рис. 1144. Настройка доступности вариантов анализа

После того как мы выполнили все необходимые предварительные действия по настройке, можно приступить к процессу контроля и анализа целевого показателя. Следует отметить, что данная настройка производится администратором (или любым другим ответственным лицом, обладающим соответствующими правами) при начале работы и в дальнейшем может ежедневно использоваться для контроля и анализа.

Контроль и анализ целевых показателей

Руководитель отдела продаж Соколов Михаил Васильевич с помощью монитора целевых показателей может производить контроль в следующих аспектах:

- **Анализ продаж по группам номенклатуры.** Структура продаж по группам номенклатуры отвечает на вопрос: какие группы приносят больше выручки в интересующем периоде? В общем случае анализ по группам может приводить к пересмотру ассортимента.
- **Анализ продаж по менеджерам.** Структура продаж по менеджерам отвечает на вопросы: кто приносит максимальную выручку предприятию, какой ТОП-3? В общем случае анализ по менеджерам позволит выстраивать мотивирующие схемы оплат.
- **Анализ продаж по партнерам.** Структура продаж по партнерам отвечает на вопросы: какие партнеры покупают больше, какой ТОП? В общем случае анализ по партнерам может приводить к изменению соглашений с клиентами таким образом, чтобы стимулировать их к большим объемам покупок.

При использовании «Монитора целевых показателей» Соколов Михаил Васильевич, руководитель отдела продаж, сразу видит информацию, требующую внимания. В мониторе она отмечается соответствующими значками.

Проанализируем информацию, которую увидел руководитель отдела продаж Соколов, придя на работу 1 февраля.

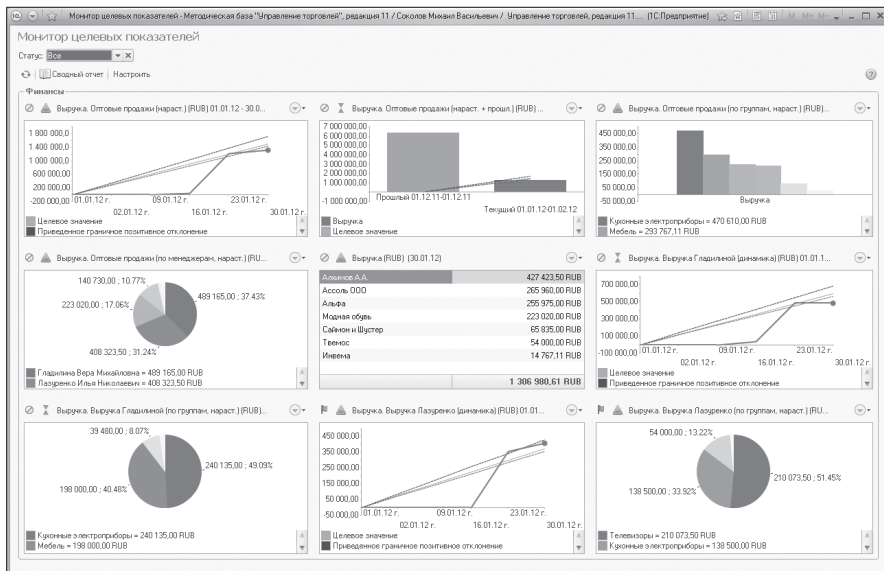


Рис. 1145. Анализ выручки по менеджерам

1. План по продажам не выполнен (пиктограмма 📉). Тем не менее динамика положительная (пиктограмма 📈). Для более детального анализа показателя руководитель открывает форму детального анализа показателя.

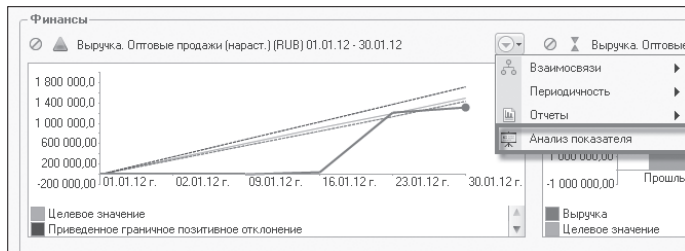


Рис. 1146. Детальный анализ показателя

2. При анализе динамики показателя «Оптовые продажи (нараст.)» выясняется, что отклонение от цели составляет $1\,500\,000 - 1\,307\,000 = 193\,000$ рублей (~13%), то есть объем продаж не попадает даже в допустимые 5 % негативного отклонения от цели. Значит, нужно расследовать причины.

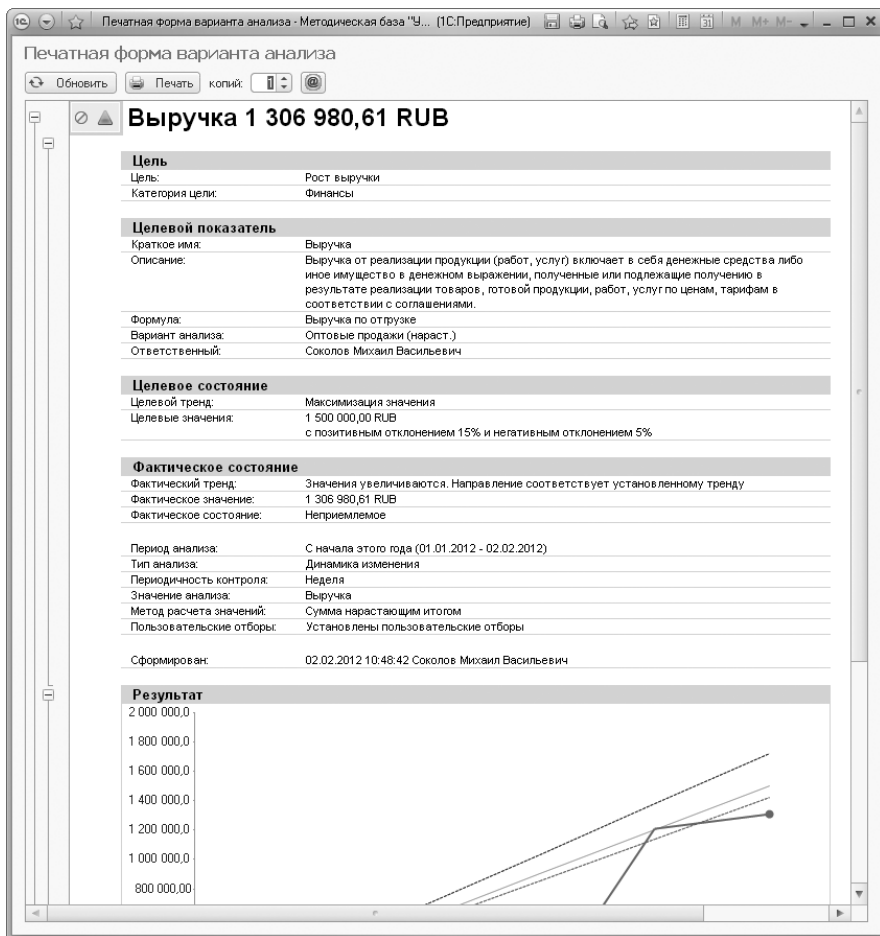


Рис. 1147. Анализ полученной выручки

3. Сравнение с прошлым месяцем показывает, что продажи значительно ниже.

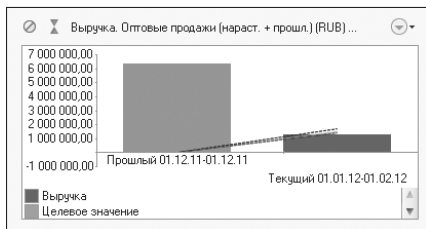


Рис. 1148. Сравнение с прошлым периодом

4. При анализе динамики объемов продаж «топовых» менеджеров выясняется, что план по объему продаж выполнен не всеми менеджерами.

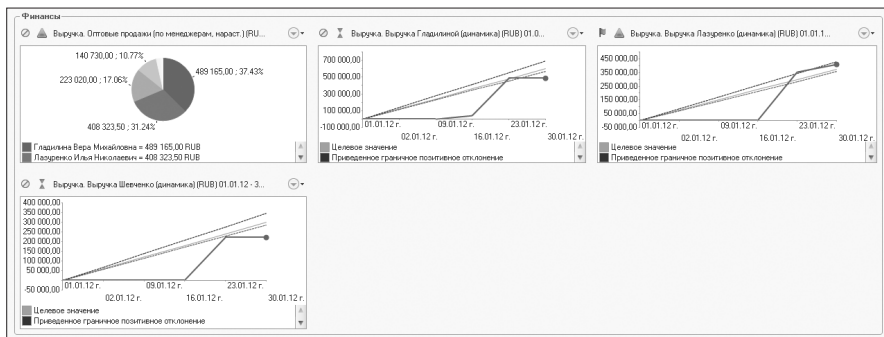


Рис. 1149. Анализ выполнения плана продаж менеджерами

Если провести детальный анализ каждого показателя, то можно выяснить следующее:

- Гладилина В. М. (план на 40 % объемов продаж) осуществила продажи лишь на 37,5 % от общего объема, и отклонение от персональной цели составило $600\,000 - 489\,000 = 111\,000$ рублей (~18,5 %), что явно выходит за допустимые рамки установленных негативных отклонений в 5 %. Значит, нужно расследовать причины.
- Шевченко О. В. (план на 20 % объемов продаж) осуществила продажи лишь на 17,1 % от общего объема, и отклонение от персональной цели составило $300\,000 - 223\,000 = 77\,000$ рублей (~25,7 %), что явно выходит за допустимые рамки установленных негативных отклонений в 5 %

и является наибольшим отклонением от персональной цели. Значит, нужно расследовать причины.

- Лазуренко И. Н. (план на 25 % объемов продаж) осуществил продажи на 31,2 % от общего объема, и отклонение от персональной цели составило $408\,000 - 375\,000 = 33\,000$ рублей (~8,8 %), что входит в допустимые рамки установленных позитивных отклонений в 15 %.

Анализ по партнерам показал, что клиент «Алхимов А. А.» обеспечил 32,7 % выручки за интересующий период.

Выручка (RUB) (30.01.12)	
Алхимов А.А.	427 423,50 RUB
Ассоль ООО	265 960,00 RUB
Альфа	255 975,00 RUB
Модная обувь	223 020,00 RUB
Саймон и Шустер	65 835,00 RUB
Тевнос	54 000,00 RUB
Инвема	14 767,11 RUB
	1 306 980,61 RUB

Рис. 1150. Анализ выручки по клиентам

К такому большому удельному объему продаж следует отнестись внимательно и, возможно, следует стимулировать менеджеров по продажам увеличивать удельные объемы продаж и по другим партнерам. Ведь зависимость предприятия от продаж нескольким крупным клиентам может негативно сказаться на объемах продаж при появлении сильного конкурента. С другой стороны, нужно укреплять взаимоотношения с ключевыми клиентами.

Для более детального анализа ситуации можно непосредственно из монитора целевых показателей вывести детальные отчеты. Список отчетов, которые доступны для анализа, настраивается в варианте анализа показателя.

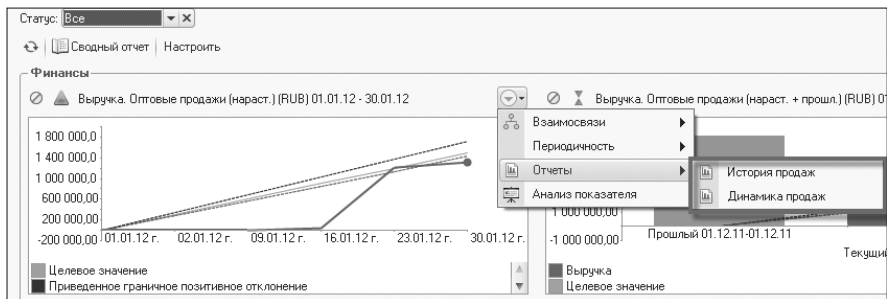


Рис. 1151. Вызов детальных отчетов для анализа данных

Каждый менеджер, работая в программе, также может ежедневно контролировать состояние дел, используя доступные для него варианты анализа.

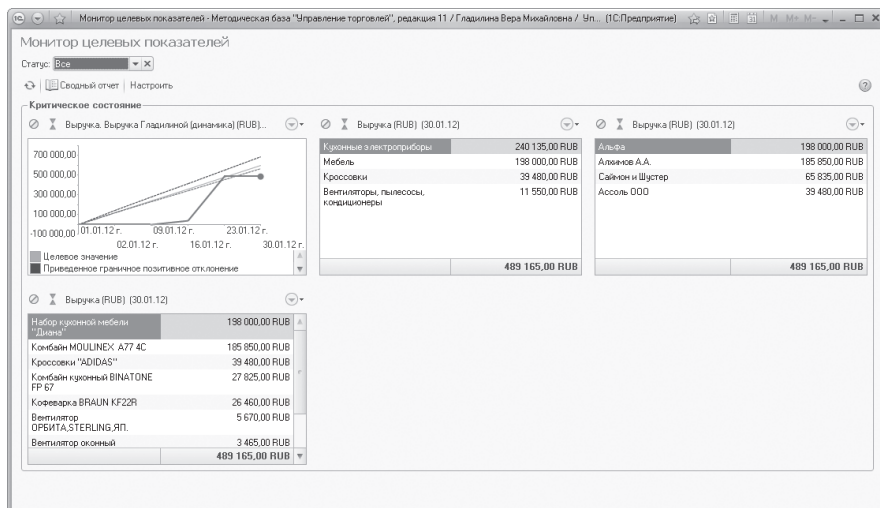


Рис. 1152. Список показателей менеджера

В качестве примера мы показали вариант использования монитора целевых показателей для контроля планируемого объема продаж. Следует отметить, что с помощью монитора можно производить анализ любых данных, которые хранятся в информационной базе. Программа поставляется с заполненной структурой целевых показателей и вариантов их анализа. В соответствии с потребностями конкретного предприятия может быть разработана (изменена, дополнена) структура поставляемых показателей и вариантов их анализа.

Может ли директор предприятия получать информацию об основных показателях работы фирмы, не загружая программу и не обучаясь работе с ней?

Для этих целей можно использовать сводный отчет, который формируется в подсистеме **Монитор целевых показателей** (см. рис. 1153).

Список показателей, которые будут представлены в сводном отчете, можно настроить. Можно включить в сводный отчет только критические и важные показатели (отбор по статусу показателей). Список показателей, которые нужно включить в сводный отчет, можно оперативно настроить непосредственно в мониторе (кнопка **Настроить**).

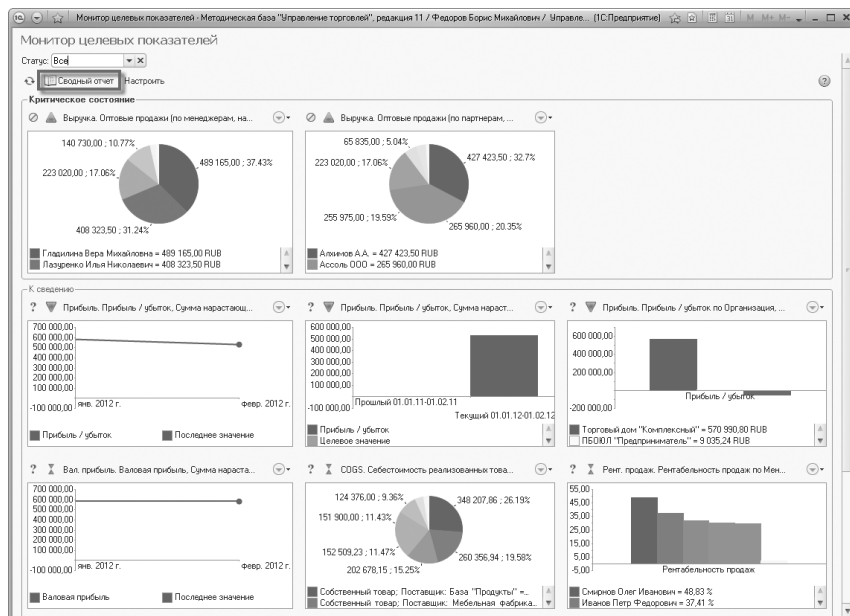


Рис. 1153. Формирование сводного отчета для руководителя

Персональные настройки (ПС:Предприятие)

Персональные настройки

Настройки

Варианты анализа

☐ Только выбранные варианты анализа

Цель	Вариант отображения	Детали	Итоги
<input checked="" type="checkbox"/> Рост прибыли			
<input checked="" type="checkbox"/> Прибыль / убыток, Сумма нарастающ. итогом	Диаграмма		
<input checked="" type="checkbox"/> Прибыль / убыток, Сумма нарастающ. итогом	Диаграмма		
<input checked="" type="checkbox"/> Прибыль / убыток по Организации, Сумма нарастающ. итогом	Диаграмма		
<input checked="" type="checkbox"/> Рост валовой прибыли			
<input checked="" type="checkbox"/> Валовая прибыль, Сумма нарастающ. итогом	Диаграмма		
<input type="checkbox"/> Валовая прибыль, Сумма нарастающ. итогом	Диаграмма		
<input type="checkbox"/> Валовая прибыль по Вид. запасов, Сумма нарастающ. итогом	Диаграмма		
<input type="checkbox"/> Валовая прибыль по Менеджер, Сумма нарастающ. итогом	Диаграмма		
<input type="checkbox"/> Валовая прибыль по Организации, Сумма нарастающ. итогом	Диаграмма		
<input type="checkbox"/> Валовая прибыль по Партнер, Сумма нарастающ. итогом	Диаграмма		
<input type="checkbox"/> Валовая прибыль по Подразделению, Сумма нарастающ. итогом	Диаграмма		
<input checked="" type="checkbox"/> Рост выручки			
<input type="checkbox"/> Оттоковые продажи (нараст.)	Диаграмма		
<input type="checkbox"/> Оттоковые продажи (нараст. + прошл.)	Диаграмма		

Записать и закрыть Все действия

Рис. 1154. Список вариантов анализа для формирования сводного отчета

В списке показываются те варианты анализа, которые доступны пользователю, формирующему сводный отчет.

Сформированный отчет можно отправить руководителю по электронной почте, распечатать или сохранить во внешний файл.

Взаимодействие с бухгалтерией

В конфигурации «Управление торговлей» не ведется бухгалтерский учет, однако имеется возможность производить выгрузку документов в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия» и на основе этих документов уже в бухгалтерской программе формировать регламентированную отчетность, как с точки зрения бухгалтерского, так и с точки зрения налогового учета.

В то же время в конфигурации «Управление торговлей» имеется возможность формировать счета-фактуры и отражать данные в книге продаж и книге покупок для предварительной оценки суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет (или возмещению из бюджета) за текущий налоговый период.

В данной главе рассматриваются вопросы, касающиеся формирования книг продаж, книг покупок, учета на предприятиях, переведенных на уплату ЕНВД, а также перемещения товаров между организациями.

Как зарегистрировать счет-фактуру поставщика при поступлении товара?

В том случае, если поставщик предоставил счет-фактуру, устанавливается флажок **Получен счет-фактура от поставщика** и вводится информация о номере и дате документа, предъявленного поставщиком (см. рис. 1156).

После регистрации предъявленного счета-фактуры в документе поставки показывается номер и дата предъявленного счета-фактуры.

Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000067 от 11.11.2014 15:17:06 *

Провести и закрыть Провести Создать на основании 3Д Заг. оплаты Печать Все действия

☒ Поступление по заказу Заказ поставщику ТДЦУ-000062 от 10.11.2014 12:18:54 Закрыть заказ

Номер: ТДЦУ-000067 от: 11.11.2014 15:17:08 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Поставщик: База "Электротовары" Склад: Электротовары

Контрагент: База "Электротовары" ☐ Есть расхождения

Соглашение: Поставка холодильников

Товары по факту (4) Дополнительно Комментарий

N	N по д.	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Характеристика	Назначение	Количество	Упаковка	Ед. изм.	Условие ц.	Цена в заказе	Цена
1		СТИНОП 103	X.67890 Стиноп Завод бытов...	Характеристики н.		3,000	шт			12 000,00	12 000
2		SH-10 SHARP	SH-10 SHARP Завод бытовой...	Характеристики н.		3,000	шт			8 900,00	8 900
3		Холодильник: СТИНОП 205	X.67891 Стиноп 205 Завод быт...	Характеристики н.		3,000	шт (1 шт)			8 900,00	8 900
4		Холодильник: "Самсунг"	X.890 Самсунг Холодильный к...	Характеристики н.		3,000	шт (1 шт)			12 000,00	12 000

Оплачено по заказу: 209 900 RUB 100% НДС: 19 128,82 Всего с НДС: 125 400,00 RUB

☒ Получен счет-фактура поставщика N: 781 от: 11.11.2014 Валюта: RUB

Рис. 1155. Регистрация полученного счета-фактуры

Можно ли в программе просмотреть список тех документов поставки, по которым не были зарегистрированы счета-фактуры?

Да, можно. Для этого нужно использовать отчет **Наличие счетов-фактур** (раздел **Регламентированный учет**). В отчете следует выбрать период, за который нужно проконтролировать регистрацию полученных счетов-фактур, а также организацию, по которой требуется контролировать регистрацию счетов-фактур. В отчет можно вывести только те документы поставки, по которым не зарегистрированы полученные счета-фактуры (**Наличие счета-фактуры – Нет**).

Наличие счетов-фактур за Ноябрь 2014 г.

Период: 01.11.2014 – 30.11.2014 Наличие счета-фактуры: Нет Торговый дом "Комплексный"

Сформировать Показать настройки Печать Σ 5,00 Все действия

ЗАО "Торговый дом Комплексный"

Отчет по наличию счетов-фактур, предъявленных продавцом
Ноябрь 2014 г.

№	Документ-основание	Счет-фактура	Проведен
1	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000079 от 25.11.2014 15:40:56		
2	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000081 от 10.11.2014 10:39:24		
3	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000082 от 26.11.2014 11:55:45		
4	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000083 от 26.11.2014 16:53:49		
5	Поступление товаров и услуг ТДЦУ-000086 от 27.11.2014 13:51:45		

Рис. 1156. Контроль регистрации полученных счетов-фактур

В отчете будет показан список тех документов поставки, по которым не оформлены счета-фактуры. Непосредственно из отчета можно открыть документы и зарегистрировать по ним счета-фактуры.

Как оформить счет-фактуру при отгрузке товара?

Оформление счета-фактуры по документу реализации производится путем нажатия кнопки **Оформить счет-фактуру** в форме документа выбытия товара. При этом формируется документ **Счет-фактура выданный**. Поддерживается автоматическая нумерация счетов-фактур.

The screenshot displays the 'Реализация товаров и услуг' (Realization of goods and services) form for document TDCU-000135 dated 02.12.2014 10:20:48. The form is divided into several sections. The top section contains document details: 'Провести и закрыть' (Process and close), 'Провести' (Process), 'Создать на основании' (Create based on), 'Зачет оплаты' (Settlement of payment), 'Считать карту лояльности' (Calculate loyalty card), 'Печать' (Print), and 'Все действия' (All actions). Below this, there are fields for 'Реализация по заказу' (Realization by order), 'Номер' (Number), 'Клиент' (Client), 'Контрагент' (Counterparty), 'Соглашение' (Agreement), 'Операция' (Operation), 'Статус' (Status), 'Организация' (Organization), and 'Склад' (Warehouse). The 'Оформить счет-фактуру' (Form invoice) button is visible. The bottom section shows the 'Счет-фактура выданный' (Invoice issued) form, which includes fields for 'Основание' (Basis), 'Номер' (Number), 'Исправление' (Correction), 'Выставлен' (Issued), 'В электронном виде' (In electronic form), 'Тип счета-фактуры' (Type of invoice), 'Организация' (Organization), 'Валюта' (Currency), and 'Код вида операции' (Code of operation type). The 'Платежно-расчетные документы' (Payment and calculation documents) section shows 'ЦУ-45 от 01.12.2014'. The bottom status bar indicates 'К оплате 02.12.2014 (100%)', 'Оплачено: 31 255,9 RUB 100%', 'Скидка: 0,00', and 'Всего с НДС: 31 255,90 RUB'.

Рис. 1157. Создание счета-фактуры

При оформлении счета-фактуры автоматически заполняется информация о платежном документе, которым была оплачена отгрузка товара в случае авансовых платежей. Авансовый платеж мог быть оформлен в рамках заказа клиента, по которому регистрируется отгрузка, или мог быть произведен зачет оплаты непосредственно в документе реализации.

В программе предусмотрена возможность автоматической печати счетов-фактур при отгрузке товаров. Для этих целей используется сервис **Печать – Комплект документов на принтер**. Документы печатаются

в соответствии с установленными настройками для документа реализации (**Печать – Комплект документов с настройкой**).

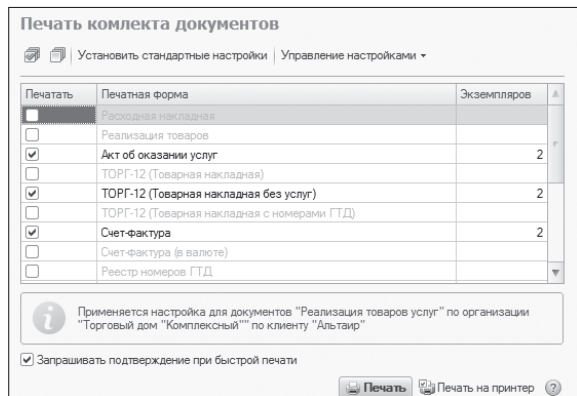


Рис. 1158. Настройка печатных форм документов при печати комплекта документов

Как оформляется счет-фактура при комиссионной торговле?

Рассмотрим вопросы оформления счетов-фактур при поступлении и передаче товаров на комиссию.

Оформление счетов-фактур при поступлении товаров на комиссию

Информация о поступлении товаров на комиссию в книге покупок отражаться не должна. После продажи комиссионного товара в книге продаж должна отражаться сумма начисленного комиссионного вознаграждения. Счет-фактура на начисленное комиссионное вознаграждение оформляется в документе **Отчет комитенту по продажам** с помощью кнопки **Оформить счет-фактуру**.

Комиссионер обязан предоставлять комитенту сведения о выданных покупателям счетах-фактурах (даты и данные покупателей). При заполнении отчета комитенту сведения о выданных счетах-фактурах указываются в реквизитах **Дата счета-фактуры** и **Покупатель** табличной части (см. рис. 1159).

При оформлении отчета комитенту существует возможность автоматического заполнения информации о покупателе и дате счета-фактуры. Автоматическое заполнение этой информации производится при выполнении команд **Заполнить по результатам продаж** (**Подобрать по результатам продаж**).

Если по документам продажи не были оформлены счета-фактуры, то можно воспользоваться возможностью группового создания счет-фактур по команде **Оформить недостающие счета-фактуры**.

Отчет комитенту (принципалу) о продажах ТДЦУ-000005 от 06.10.2014 12:13:57

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Закрыть отпеты | Печать

Номер: ТДЦУ-000005 от 06.10.2014 12:13:57 За период с: по: (в)

Комитент: База "Электроника и бытовая техника" Организация: Торговый дом "Комплексный"

Контрагент: База "Электроника и бытовая техника" Договор: Договор комиссии 30.09 от 01.01.2011

Соглашение: Договор комиссии

Товары (131) | Комиссионное вознаграждение | Дополнительно | Комитентский

Добавить | Удалить | Заполнить | Рассчитать вознаграждение | **Оформить недостающие счета-фактуры**

N	Номенклатура	Ул.	Цена комитента	Ставка НДС	Сумма ком.	Цена продажи	Сведения о реализован
1	Комфорт MOULINEX A77 4C	2,000 шт.	4 500,00	18%	9 000,00	3 120,00	18.03.2014 ООО "Альба"
2	Комфорт MOULINEX A77 4C	2,000 шт.	4 500,00	18%	9 000,00	3 120,00	18.03.2014 ООО "Альба"
3	Комфорт MOULINEX A77 4C	2,000 шт.	4 500,00	18%	9 000,00	3 120,00	18.03.2014 ООО "Альба"
4	Комфорт MOULINEX A77 4C	2,000 шт.	4 500,00	18%	9 000,00	3 120,00	17.03.2014 ООО "Альба"
5	Комфорт MOULINEX A77 4C	1,000 шт.	4 500,00	18%	4 500,00	3 120,00	17.02.2014 Гриншоп ПБОЮП
6	Комфорт MOULINEX A77 4C	1,000 шт.	4 500,00	18%	4 500,00	3 120,00	17.02.2014 Гриншоп ПБОЮП
7	Комфорт MOULINEX A77 4C	2,000 шт.	4 500,00	18%	9 000,00	3 120,00	26.07.2013 ООО "Альба"
8	Комфорт MOULINEX A77 4C	4,000 шт.	4 500,00	18%	18 000,00	3 120,00	26.07.2013 ООО "Альба"
9	Комфорт MOULINEX A77 4C	1,000 шт.	4 500,00	18%	4 500,00	3 120,00	13.06.2013 Гриншоп ПБОЮП
10	Комфорт MOULINEX A77 4C	2,000 шт.	4 500,00	18%	9 000,00	3 120,00	13.06.2013 Гриншоп ПБОЮП
11	Комфорт MOULINEX A77 4C	1,000 шт.	4 500,00	18%	4 500,00	7 480,50	01.04.2011 Дачинский
12	Комфорт MOULINEX A77 4C	1,000 шт.	4 500,00	18%	4 500,00	5 900,00	21.03.2011 Ассоль ООО
13	Комфорт MOULINEX A77 4C	9,000 шт.	4 500,00	18%	40 500,00	5 700,04	11.03.2011 Бытовая техника
14	Комфорт MOULINEX A77 4C	24,000 шт.	4 500,00	18%	108 000,00	3 120,00	11.03.2011 Видео рынок ООО
15	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	2,000 шт.	8 000,00	18%	16 000,00	16 065,00	18.03.2014 ООО "Альба"
16	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	2,000 шт.	8 000,00	18%	16 000,00	16 065,00	18.03.2014 ООО "Альба"
17	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	2,000 шт.	8 000,00	18%	16 000,00	16 065,00	17.03.2014 ООО "Альба"
18	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	2,000 шт.	8 000,00	18%	16 000,00	16 065,00	17.03.2014 ООО "Альба"
19	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	2,000 шт.	8 000,00	18%	16 000,00	24 465,00	13.06.2013 Гриншоп ПБОЮП
20	X-1234 BOSCH Завод бытовой техники	2,000 шт.	8 000,00	18%	16 000,00	24 465,00	13.06.2013 Гриншоп ПБОЮП

К оплате 11.10.2014 (100%)

Вознаграждение: 78 038,33 Всего: 1 438 293,17 RUB

Оформить счета-фактуры

Рис. 1159. Заполнение информации о покупателях в отчете комитенту

Также информация о покупателе и дате счета-фактуры автоматически заполняется при оформлении отчетов комитенту с использованием рабочего места по оформлению отчетов (страница **Распоряжения на оформление** в списке **Отчеты комитенту**). Счета-фактуры комитентов могут быть оформлены непосредственно из документа **Отчет комитенту** с помощью команды **Оформить недостающие счета-фактуры** (см. рис. 1160).

Для создания недостающих счетов-фактур надо выделить все документы в списке и нажать на кнопку **Создать счета-фактуры**.

Счета-фактуры комитентов в отдельном рабочем месте **Счета-фактуры комитентов** (раздел **Закупки**). В счете-фактуре хранится сумма с НДС и сумма НДС для отражения в журнале. На странице **Основания к оформлению** приводится список тех покупателей, для которых должны быть сформированы счета-фактуры в соответствии с указанными данными в отчете комитенту (см. рис. 1161).

Оформление счетов-фактур						
Создать счета-фактуры		Закрыть	Найти...	Печать	Все действия	
Документ реализации	Сумма	Валюта	Комитент	Контрагент	Счет-фактура	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-И000028 от 29.09.2011 1...	1 500,00	RUB	Алюмов А.А.	Алюмов А.А.	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000038 от 29.09.2011 1...	63 315,00	RUB	Электромаркет - сет...	ООО "Электромаркет"	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-И000034 от 26.12.2011 1...	1 500,00	RUB	Алюмов А.А.	Алюмов А.А.	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-И000035 от 27.12.2011 1...	30 825,00	RUB	Гришечкин	Гришечкин ПБОЮП	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000007 от 27.01.2012 1...	31 500,00	RUB	Алюмов А.А.	Алюмов А.А.	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000009 от 27.01.2012 1...	210 073,50	RUB	Алюмов А.А.	Алюмов А.А.	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000018 от 21.10.2012 1...	13 965,00	RUB	Омега	ООО "Омега"	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000091 от 10.05.2013 1...	489 792,76	RUB	Инно Трейд	Инно Трейд	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000093 от 20.07.2013 1...	518 855,42	RUB	Инно Трейд	Инно Трейд	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000015 от 27.01.2014 1...	40 440,00	RUB	Политекст	Политекст	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000044 от 23.02.2014 1...	290 890,00	RUB	Видео маркет ООО	Видео маркет ООО	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000049 от 06.03.2014 1...	730 350,00	RUB	Твемос	Твемос	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000050 от 06.03.2014 1...	346 275,00	RUB	Альфа-Протон	ООО "Протон-Сервис"	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000089 от 01.10.2014 1...	13 324,50	RUB	Свет	ЗАО Свет	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000090 от 20.10.2014 1...	13 324,50	RUB	Свет	Архров Михаил Сер...	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000092 от 24.10.2014 1...	58 891,26	RUB	Юпитер	Юпитер	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000095 от 05.11.2014 1...	128 404,18	RUB	Алюмов А.А.	Алюмов А.А.	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000096 от 05.11.2014 1...	145 768,58	RUB	Алюмов А.А.	Алюмов А.А.	«отсутствует»	
Реализация товаров и услуг ТДСУ-000133 от 27.11.2014 1...	43 146,20	RUB	Альтаир	ООО "Альтаир"	«отсутствует»	

Рис. 1160. Создание недостающих счетов-фактур по продажам товаров комитента

Счета-фактуры комитентов						
Комитент:		...				
Полученные счета-фактуры		Основания к оформлению				
Создать счет-фактуру		Найти...	Печать	Все действия		
Дата реализации	Комитент	Контрагент	Организация	Покупатель	Счет-фактура выстав...	Сумм
18.03.2014	База "Электро...	База "Электро...	Торговый дом ...	ООО "Альфа"	Счет-фактура выдан...	
17.03.2014	База "Электро...	База "Электро...	Торговый дом ...	ООО "Альфа"	Счет-фактура выдан...	
12.02.2014	База "Электро...	База "Электро...	Торговый дом ...	Алюмов А.А.	Счет-фактура выдан...	

Рис. 1161. Оформление счетов-фактур по покупателям

Оформление счетов-фактур при передаче товаров на реализацию

При передаче товара на реализацию запись в книге продаж должна производиться в тот момент, когда комиссионер сообщает о реализации товаров (продаже товаров комиссионером покупателю). Поэтому счет-фактура оформляется в момент получения от комиссионера информации о реализованных товарах (документ **Отчет комиссионера о продажах**).

Комиссионер обязан предоставить данные о покупателях, которым были проданы товары. Эта информация заполняется в табличной части документа в группе **Счет-фактура комиссионера** (Дата, Покупатель).

Отчет комиссионера (агента) о продажах ЧПУ-000006 от 20.11.2014 14:37:46

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3D | Занят оплаты | Печать

Номер: ЧПУ-000006 от 20.11.2014 14:37:46 За период с: 01.11.2014 по 30.11.2014

Комиссионер: Тенотрейд 1 Организация: ИП "Предприниматель"

Контрагент: ООО "Тенотрейд" По результатам инвентаризации

Соглашение: Сетьевые магазины (комиссии)

Таблицы: Комиссионное вознаграждение | Дополнительно | Контрагент

Добавить | Удалить | Заполнить | Рассчитать вознаграждение

N	Номенклатура	Характеристика	Упак.	Продажа	Вид цены	Цена комитента	Сумма комитента	Цена продажи	Сумма продажи	Сумма возм.	Счет-фактура комиссионера	Покупатель
1	Вентилятор SHANTON A	характеристик...	шт	1,000	Отпавка	2 795.70	2 795.70	2 795.70	2 795.70	139.79	76	01.11.2014 Беловцев
2	Пылесос "Энергия-SANY"	характеристик...	шт	5,000	Отпавка	5 251.00	26 255.00	5 251.00	26 255.00	1 312.75	90	03.11.2014 Саломоненце Олег Павлович
3	Вентилятор настольный	характеристик...	шт	1,000	Отпавка	3 494.60	3 494.60	3 494.60	3 494.60	174.73	76	04.11.2014 Смирнова Нина Дмитриевна

Копировать 11.12.2014 (100%)

Вознаграждение: 1 627.27 НДС: 0.00 Всего: 32 545.30 RUB

Счет-фактура № 76 от 20.11.2014 г.

Ввести исправление

Рис. 1162. Указание информации о покупателях в отчете комиссионера

По заполненной табличной части отчета комиссионера создаются счета-фактуры (**К оформлению**).

Отчет комиссионера (агента) о продажах ЧПУ-000006 от 20.11.2014 14:37:46

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3D | Занят оплаты | Печать

Номер: ЧПУ-000006 от 20.11.2014 14:37:46 За период с: 01.11.2014 по 30.11.2014

Комиссионер: Тенотрейд 1 Организация: ИП "Предприниматель"

Контрагент: ООО "Тенотрейд" По результатам инвентаризации

Соглашение: Сетьевые магазины (комиссии)

Таблицы: Комиссионное вознаграждение | Дополнительно | Контрагент

Добавить | Удалить | Заполнить | Рассчитать вознаграждение

Счета-фактуры выданные

Выданные счета-фактуры | Создать счет-фактуру комитента

Создать счет-фактуру | Найти

Счет-фактура комиссионера	Дата	Покупатель	Сумма продажи
76	01.11.2014	Беловцев	2 795.70
90	03.11.2014	Саломоненце Олег Павлович	26 255.00
76	04.11.2014	Смирнова Нина Дмитриевна	3 494.60

Копировать 11.12.2014 (100%)

Вознаграждение: 1 627.27 НДС: 0.00 Всего: 32 545.30 RUB

Счет-фактура № 76 от 20.11.2014 г.

Ввести исправление

Рис. 1163. Создание счетов-фактуры комитента

Выданный счет-фактура хранит ссылку на отчет комиссионера, дату счета-фактуры комиссионера и покупателя. Список сформированных счетов-фактур можно распечатать из документа **Отчет комиссионера о продажах** (кнопка **Печать – Счет-фактура**).

Дополнительно в отчете комиссионера регистрируется счет-фактура комиссионера на вознаграждение.

Как зафиксировать счет-фактуру на авансовый платеж?

Счета-фактуры на авансовые платежи формируются программой автоматически, ручного формирования счетов-фактур на авансовые платежи не предусмотрено.

Предусмотрено автоматическое формирование счетов-фактур на полученные авансы от клиентов и регистрация счетов-фактур на перечисленные авансы поставщикам.

Формирование счетов-фактур на полученные авансы

Для оформления счетов-фактур используется рабочее место **Авансы полученные** (раздел **Регламентированный учет**). Чтобы заполнить список документов, по которым нужно сформировать счета-фактуры на аванс, необходимо перейти на страницу **Формирование счетов-фактур на аванс** и нажать кнопку **Заполнить**.

Учет НДС с полученных авансов за 4 квартал 2014 г.

Период: 01.10.2014 - 31.12.2014 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Счета-фактуры на аванс Формирование счетов-фактур на аванс

Ставка НДС: 18% / 118% Правило отбора авансов: Все полученные авансы

Заполнить Сформировать счет-фактуру

Полученные авансы

Добавить Изменить ставку НДС

Исключить зачетные в течение пяти календарных дней
Исключить зачетные в течение месяца
Исключить зачетные в течение налогового периода

Все действия

Дата выписки	С/Ф (сумма)	Контрагент	Сумма аванса	Ставка НДС	Сумма НДС	Документ основание	Валюта докум.	Валютная сумма	Счет фактура
20.10.2014		Kikinda (Сербия)	4 132.69	18/118	630.41	Приходный кассовый ор.	RUB	4 132.69	
22.10.2014		Юпитер	58 891.26	18/118	8 983.41	Приходный кассовый ор.	RUB	58 891.26	
24.10.2014		ООО "Альба"	27 957.00	18/118	4 264.63	Приходный кассовый ор.	RUB	27 957.00	
10.11.2014		Дальстрой	84 188.00	18/118	12 842.24	Поступление безналичн...	RUB	84 188.00	
07.11.2014		Саймон и Шустер	39 883.20	18/118	6 083.88	Поступление безналичн...	RUB	39 883.20	
07.11.2014		Башаев	56 247.80	18/118	8 580.17	Приходный кассовый ор.	RUB	56 247.80	
07.11.2014		ООО "Протон-Сервис"	39 883.20	18/118	6 083.88	Приходный кассовый ор.	RUB	39 883.20	
10.11.2014		Караке И.Д.	8 157.26	18/118	1 244.33	Поступление безналичн...	RUB	8 157.26	
13.11.2014		Тевиско	80 000.00	18/118	12 203.29	Поступление безналичн...	RUB	80 000.00	
14.11.2014		ООО "Протон-Сервис"	2 796.30	18/118	436.46	Возврат авансов по актам	RUB	2 796.30	

Неиспользуемые счета-фактуры

Дата	Номер	Счет-фактура	Основание	Контрагент	Сумма	Сумма НДС	Комментарий
------	-------	--------------	-----------	------------	-------	-----------	-------------

Рис. 1164. Формирование счетов-фактур на аванс

При формировании счетов-фактур на аванс можно установить правила отбора полученных авансов. Например, не формировать счета-фактуры на аванс, если платеж был зачен в течение 5 дней. Следует отметить, что в момент заполнения данных об авансах происходит автоматическое распределение полученных авансов по документам реализации (выполняется регламентное задание **Выполнение отложенных движений по расчетам партнеров**).

В списке **Полученные авансы** выводятся авансы, по которым не были зарегистрированы счета-фактуры или по которым сумма аванса не совпадает с суммой счета-фактуры.

В этом списке пользователь может:

- удалить авансы, по которым не требуется регистрировать счета-фактуры;
- изменить реквизиты счета-фактуры: сумма, ставка НДС, дата выписки.

В поле **Неиспользуемые счета-фактуры** выводятся счета-фактуры, по которым нет данных об авансах. Для завершения выполнения операции необходимо нажать **Сформировать счета-фактуры**.

На странице **Счета-фактуры на аванс** выводятся все документы за указанный отчетный период.

Формирование счетов-фактур по выданным авансам

Для регистрации счетов-фактур используется рабочее место **Авансы выплаченные** (раздел **Регламентированный учет**). На странице **Регистрация счетов-фактур на выплаченный аванс** после указания организации заполняется информация о тех документах, по которым необходимо зарегистрировать счета-фактуры на выплаченный аванс.

Учет НДС с выплаченных авансов за 4 квартал 2014 г.

Период: 01.10.2014 - 31.12.2014 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Счета-фактуры полученные Регистрация счетов-фактур на выплаченный аванс

Состояние: Все выплаченные авансы Поставщик: ...X

Зарегистрировать счет-фактуру на аванс Открыть платежный документ

Реквизиты платежного документа					Реквизиты счета фактуры			
Номер	Дата	Поставщик	Сумма	Валюта	Сумма (RUB)	Вх. номер	Вх. дата	Сумма
ТДСУ-000020	01.10.2014	База "Продукты"	100 000.00	RUB	100 000.00	78	01.10.2014	100 00
ТДСУ-000016	21.10.2014	Реклама на дорогах	20 000.00	RUB	20 000.00	67	21.10.2014	20 00
ТДСУ-000023	10.11.2014	Стандарт-Плайн	100 000.00	RUB	100 000.00	67	10.11.2014	100 00
ТДСУ-000024	11.11.2014	База "Электротовары"	125 400.00	RUB	125 400.00	24	11.11.2014	125 40
ТДСУ-000025	13.11.2014	База "Электроника и быто...	30 000.00	RUB	30 000.00	25	13.11.2014	30 00
ТДСУ-000026	13.11.2014	Электробыт	40 000.00	RUB	40 000.00	26	13.11.2014	40 00
ТДСУ-000036	20.11.2014	База "Электротовары"	209 000.00	RUB	209 000.00	36	20.11.2014	209 00
ТДСУ-000022	20.11.2014	Стандарт-Плайн	70 000.00	RUB	70 000.00	22	20.11.2014	70 00
ТДСУ-000003	27.11.2014	База "Продукты"	354.00	RUB	354.00	3	27.11.2014	35

Рис. 1165. Регистрация счетов-фактур на выданные авансы

После заполнения списка документов программа предупредит о том, что необходимо актуализировать расчеты, то есть правильно произвести процедуру распределения оплат и поступлений.

По указанным документам можно запросить у поставщика счет-фактуру. При получении счета-фактуры следует ввести ее реквизиты одним из следующих способов:

- создать счет-фактуру и заполнить его реквизиты (**Зарегистрировать счет-фактуру на аванс**);
- найти в этой форме платежный документ и выбрать его – откроется форма счета-фактуры, в которой нужно заполнить ее реквизиты (**Открыть платежный документ**).

На странице **Счета-фактуры полученные** выводятся все документы за указанный отчетный период.

Где в программе можно посмотреть список выданных предприятием счетов-фактур?

Для этого предназначен отчет **Журнал учета выданных счетов-фактур**. Отчет формируется из раздела **Регламентированный учет (Отчеты по регламентированному учету)**.

Журнал учета полученных и выданных счетов-фактур за 4 квартал 2014 г.

Период: 01.10.2014 - 31.12.2014 Торговый дом "Комплексный"

Свернуть Показать настройки Печать 0.00 Все элементы +

за 4 квартал 2014 года

Часть 1. Выставленные счета-фактуры

№ п/п	Дата выставления	Код вида операции	Номер и дата счета-фактуры	Номер и дата исправленного счета-фактуры	Номер и дата корректировочного счета-фактуры	Номер и дата исправленного корректировочного счета-фактуры	Наименование покупателя	ИНН/КПП покупателя	Ссылка на информационный документ, установленный комиссионером (агентом), застройщиком или тезисное описание (инструкция по работе)	Наименование и код валюты	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав по счету-фактуре - всего	В том числе НДС по счету-фактуре
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	01.10.2014	01.04	УП-21.27.01.2014				Бобровицкий П.П.	01220011214480789		Российский рубль, 645	40 440.00	8 100.82
2	02.10.2014	01.04	УП-22.23.02.2014				Власов Сергей ООО	7702000689		Российский рубль, 645	290 890.00	44 373.38
3	02.12.2014	04	УП-46.27.12.2011				Григорьев	7702000687		Российский рубль, 645	30 625.00	4 702.12
4	01.10.2014	01.04	УП-19.30.09.2014	1307.10.2014			Закрытое акционерное общество "Дальстрой"	224512812350518		Российский рубль, 645	109 148.00	19 649.89
5	02.12.2014	01.04	УП-26.91.10.2014				ЗАО "Свет"	77280272417728010		Российский рубль, 645	13 324.00	2 032.38
6	02.10.2014	04	УП-1.27.01.2012				ОАО "Алюмин А.А."	04611111014050789		Российский рубль, 645	31 500.00	4 800.38
7	02.12.2014	01.04	УП-2.27.01.2012				ОАО "Алюмин А.А."	04611111014050789		Российский рубль, 645	210 073.50	32 046.11
8	02.12.2014	01.04	УП-28.05.11.2014				ОАО "Алюмин А.А."	04611111014050789		Российский рубль, 645	128 404.18	19 587.59
9	02.12.2014	01.04	УП-29.05.11.2014				ОАО "Алюмин А.А."	04611111014050789		Российский рубль, 645	145 788.88	22 280.90
10	02.12.2014	04	УП-44.28.12.2011				ОАО "Алюмин А.А."	04611111014050789		Российский рубль, 645	1 500.00	208.81
11	01.10.2014	01	УП-19.27.11.2014				ООО "Алтарь"	77020006747705000		Российский рубль, 645	51 800.00	7 871.16
12	02.10.2014	01	УП-20.02.12.2014				ООО "Алтарь"	77020006747705000		Российский рубль, 645	31 265.90	4 787.85
13	01.10.2014	01.04	УП-30.27.11.2014				ООО "Алтарь"	77020006747705000		Российский рубль, 645	43 145.20	6 581.81
14	02.12.2014	01.04	УП-34.10.05.2013				ООО "ИмелТайкс"	02121240505078989		Российский рубль, 645	489 792.78	74 714.12
15	02.12.2014	01.04	УП-35.20.07.2013				ООО "ИмелТайкс"	02121240505078989		Российский рубль, 645	518 855.42	79 147.44
16	02.12.2014	01.04	УП-34.08.03.2014				ООО "Протон-Сервис"	77020006747705010		Российский рубль, 645	345 275.00	52 821.82
17	01.10.2014	01	УП-10.03.01.10.2014				ООО "Самара-Сервис"	77020006747705000		Российский рубль, 645	7 500.00	1 107.12

Рис. 1166. Журнал учета полученных и выданных счетов-фактур

Отчет можно сформировать в стандартной или произвольной форме. Изменение формы представления данных производится в отдельном диалоговом окне, которое открывается по кнопке **Показать настройки**. При формировании отчета в произвольной форме можно сгруппировать данные по контрагентам и проконтролировать выписку счетов-фактур на авансовые платежи.

Где определяются параметры учетной политики для формирования книги продаж?

Параметры учетной политики для целей налогового учета и, в частности, для формирования книги продаж определяются для каждой организации, входящей в состав предприятия (см. рис. 1167).

Для организации указывается применяемая система налогообложения и дата, начиная с которой действует данная система налогообложения.

Торговый дом "Комплексный" (Организация) *

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия ?

Юридическое лицо | Обособленное подразделение | Индивидуальный предприниматель

Рабочее наименование, которое используется для отражения в программе (например, "Стройснаб"):

Торговый дом "Комплексный"

Сокращенное официальное наименование (например, "ООО Стройснаб"):

ЗАО "Торговый дом Комплексный"

Полное официальное наименование (например, "Общество с ограниченной ответственностью Стройснаб"):

Закрытое акционерное общество "Торговый дом Комплексный"

Общая информация | Адреса, телефоны | Учетная политика | Настройки печати

Учетная политика

РИФО (взвешенная оценка, Обще... | Создать новую

применяется с: Январь 2013 | История изменений...

Применение ЕНВД:

Применяется с	Склад	Розничная торговля облагается ЕНВД	История
01.10.2014	Магазин "Техника для дома"	<input type="checkbox"/>	История
01.03.2010	Магазин "Электронприборы"	<input checked="" type="checkbox"/>	История

ФИФО (взвешенная оценка, Общая, ЕНВД 01.01.2013 (Учетная пол... (ИС:Предприятие)

ФИФО (взвешенная оценка, Общая, ЕНВД 01.01.2013 (Учетная пол... | Записать и закрыть | Отмена | Все действия ?

Наименование: ФИФО (взвешенная оценка, Общая, ЕНВД 01.01.2013

Метод оценки стоимости товаров:

Метод оценки: ФИФО (взвешенная оценка)

Система налогообложения:

Система налогообложения: Общая

☒ Организация является плательщиком ЕНВД

☐ Применяется учет НДС по фактическому использованию

Если в течение 3-х лет партии товаров не будут использованы, то у них будет автоматически установлено назначение использования под деятельность, облагаемую НДС.

☐ 5% порог при распределении НДС по видам деятельности

Если выручка в текущем месяце по деятельности, не облагаемой НДС не превышает 5% от общей выручки, то весь входящий НДС целиком принимается к вычету

Рис. 1167. Установка параметров учетной политики в части налогообложения

Как в программе оформляется операция по подтверждению нулевой ставки НДС при продаже импортных товаров?

Для того чтобы в программе можно было оформлять данные операции, необходимо в разделе **Администрирование – CRM и продажи** установить флажок **Продажи на экспорт**.

При оформлении продажи импортных товаров в документе **Реализация товаров и услуг** устанавливается вариант налогообложения **Продажа на экспорт (ставка 0 %)**.

Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000136 от 25.11.2014 16:42:45

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | 3Д | Зачет оплаты | Считать карту лояльности | Печать | Все действия

☐ Реализация по заказу

Номер: ТДЦУ-000136 от 25.11.2014 16:42:45 Операция: Реализация Ввести расхождения

Клиент: Ивема Статус: Реализовано

Контрагент: Ивема Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение: Оптовые продажи (экспорт) Склад: Склад бытовой техники

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Валюта: RUB

Сделка: Налогообложение: Продажа на экспорт (ставка 0%)

Подразделение: Отдел закупок ☒ Цена включает НДС

Контактное лицо: Севанов Олег Петрович ☐ Вернуть многооборотную тару: 02.12.2014

Карта лояльности: ☐ Требуется залог за тару

Группа фин. учета расчетов: Валюта взаиморасчетов: USD

Печать

Реквизиты печати ТОРГ12

Экспедитор: Петров

К оплате 16.12.2014 (100%) Оплачено: 0 USD 0% Сконда: 0,00 Всего с НДС: 5 300,00 RUB

Оформить счет-фактуру Отгружено (доставлено)

Оформить ТТН

Рис. 1168. Оформление продажи товаров на экспорт

Информация о данном варианте налогообложения может быть предварительно указана в соглашении с клиентом, для которого оформляется продажа товаров на экспорт. В табличной части документа **Реализация товаров и услуг** для товаров устанавливается нулевая ставка НДС.

Операция по подтверждению нулевой ставки НДС выполняется в рабочем месте **Подтверждение 0 % ставки НДС** (раздел **Регламентированный учет**).

Подтверждение нулевой ставки НДС

Период: 01.10.2014 - 31.12.2014 Организация: Торговый дом "Комплексный" Состояние: Ожидается подтверждение Контрагент:

Оформить результат подтверждения | Открыть | Найти

	Подтверждена ставка НДС	Неподтверждена ставка НДС	Ожидается подтверждение	Документ реализации	Состояние	Дата подтверждения	Ставка НДС	Комментарий
				Документ реализации	Ожидается подтверждение 0%			
				Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000058 от 10.03.2014 12:00:00	Ожидается подтверждение 0%			
20.10.2014				Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000058 от 20.10.2014 14:08:02	Ожидается подтверждение 0%			
19.11.2014				Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000084 от 19.11.2014 12:00:01	Ожидается подтверждение 0%			
25.11.2014				Реализация товаров и услуг ТДЦУ-000136 от 25.11.2014 16:42:45	Ожидается подтверждение 0%			

Рис. 1169. Оформление подтверждения нулевой ставки НДС

В список выводятся все документы, которыми были оформлены продажи на экспорт. Используя фильтр по состоянию, можно оставить в списке только те документы, по которым не оформлено подтверждение нулевой ставки.

Для подтверждения (или неподтверждения) ставки НДС необходимо отметить в списке нужные документы и выполнить соответствующую команду в списке команд **Оформить результат подтверждения**.

После выполнения этой операции в зависимости от выбранного варианта подтверждения выполняются следующие действия:

- либо начисляется НДС по ставке 0 % (если подтверждена ставка 0 %);
- либо начисляется НДС по ставке 10 % или 18 % (если не подтверждена ставка 0 %).

Как формируется книга продаж и книга покупок?

Книга продаж формируется отдельно по каждой организации, входящей в состав торгового предприятия.

Перед тем как приступить к формированию книги покупок и книги продаж, необходимо выполнить следующие регламентные операции:

- формирование движений по расчетам с партнерами;
- формирование движений по партиям товаров и НДС;
- распределение НДС. Если ведется раздельный учет НДС, при помощи документа **Распределение НДС** выполняется регламентное распределение НДС косвенных расходов по видам налогообложения и отражение в книге покупок записей по данным подтверждения ставки НДС 0 %.

Все эти операции выполняются последовательно с помощью помощника **Заккрытие месяца**. Помощник открывается соответствующей командой в разделе **Финансы**.

Для печати книги продаж и книги покупок используются соответствующие отчеты в разделе **Регламентированный учет – Отчеты регламентированного учета**. Отчеты можно сформировать в стандартной форме или с группировкой или отбором по контрагентам (раздел **Прочее**).

Как вести учет на предприятиях, переведенных на уплату единого налога на вмененный доход (ЕНВД)?

Учет на предприятиях, переведенных на уплату единого налога на вмененный доход (ЕНВД), регламентируется главой 26.3 Налогового кодекса РФ «Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности». С введением единого налога на вмененный доход налогоплательщики перестают уплачивать большинство федеральных, региональных и местных налогов. В число этих налогов попадает и налог на добавленную стоимость (НДС).

В ст. 346.26 гл. 26.3 Налогового кодекса РФ установлен список видов предпринимательской деятельности, для которых может быть введен единый налог на вмененный доход, однако приведенный перечень может быть сокращен законом субъекта Федерации. Среди таких видов деятельности в статье указана розничная торговля.

В соответствии с п. 6 ст. 346.26 гл. 26.3 Налогового кодекса, если предприятие осуществляет различные виды деятельности, на уплату единого налога на вмененный доход может быть переведена лишь часть осуществляемых видов деятельности. При осуществлении нескольких видов предпринимательской деятельности, подлежащих налогообложению единым налогом на вмененный доход, учет показателей, необходимых для исчисления налога, ведется раздельно по каждому виду деятельности. Например, предприятие может заниматься как розничной, так и оптовой торговлей, а уплата единого налога предусмотрена только при продаже товаров в розничной торговле.

Если в организации в части розничных продаж применяется система ЕНВД, то в карточке организации указывается, какие именно из розничных складов переведены на учет ЕНВД.

Применяется с	Склад	Розничная торговля облагается ЕНВД	История
01.03.2010	Магазин "Техника для дома"	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.03.2010	Магазин "Электроприборы"	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.03.2010	Магазин "Электротовары"	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.03.2010	Парек "Розница"	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.03.2010	Магазин "Бытовая техника"	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.01.2010	Торговый зал	<input checked="" type="checkbox"/>	История
01.06.2010	Магазин "Продукты"	<input checked="" type="checkbox"/>	История

Рис. 1170. Применение ЕНВД при розничной торговле

В настройках учетной политики указывается та начальная дата, начиная с которой организация переведена на уплату единого налога на вмененный доход в части розничной торговли.

Учет реализации

В прикладном решении предусмотрен раздельный учет оптового и розничного документооборота. Для обеспечения раздельного учета розничных и оптовых продаж в указанных конфигурациях рекомендуется использовать разные документы. Розничные продажи регистрируются документом **Отчет**

о **розничных продажах**. Все остальные документы можно отнести к документообороту по оптовой торговле.

В том случае, если организация в части розничной торговли переведена на учет ЕНВД, при заполнении товаров в табличной части документа **Отчет о розничных продажах** для них будет автоматически устанавливаться ставка **Без НДС**.

В то же время при добавлении этих же товаров в табличную часть документов оптовой торговли, например, в документ **Реализация товаров и услуг**, для них будет установлена та ставка, которая определена для данного товара в справочнике **Номенклатура**, например, 18 %. Благодаря этому параллельная выписка облагаемых и не облагаемых НДС расходных документов не представляет сложностей.

Следует отметить, что программа позволяет вести гибкий учет розничных продаж в том случае, если продажи с розничного склада оформляются физическим и юридическим лицам с выпиской необходимого пакета документов: **ТОРГ-12, Счет-фактура, Приходный кассовый ордер**. В этом случае разделение потока оптовых и розничных продаж производится с помощью назначения различных правил продаж (соглашений). В соглашении, в соответствии с которым оформляются розничные продажи, должен быть указан розничный склад, с которого производятся продажи с учетом ЕНВД, и указан режим налогообложения **Продажа облагается ЕНВД**.

Типовое соглашение об условиях продаж Розн-1 от 01.01.2014 0:00:00

Записать и закрыть Создать на основании Все действия

Номер: Розн-1 от: 01.01.2014 Статус: Действует

Наименование: Продажа в розницу Период действия с: 01.01.2014 по: 31.12.2014

Сегмент клиентов: Розничные клиенты Операция: Реализация

Организация: ИП "Предприниматель"

Условия продаж Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам Скидки (наценки) по этому соглашению (1 из 43)

Условия оплаты

☒ Договоры не используются, порядок расчетов:

☐ По накладным

☐ Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

Порядок оплаты: Расчеты в рублях, оплата в рублях

График оплаты: Предоплата наличная

Условия отгрузки

☐ Возможна отгрузка без перехода права собственности

Склад: Торговый зал

Срок поставки: 0 дн

Сегмент номенклатуры:

☐ Обеспечивать заказы обособленно

Ценообразование

Валюта: RUB ☒ Цена включает НДС

Вид цен: Розничная

☐ Ограничивать ручные скидки

Режим налогообложения

☒ определяется указанным значением:

Продажа облагается ЕНВД

☐ в соответствии с режимом налогообложения организации, указанной в документе

Учетная информация

Группа фин. учета расчетов: Расчеты в рублях

Статья ДДС: Поступление оплаты от клиента

Рис. 1171. Указание применения ЕНВД в соглашениях

Учет закупок товаров и предъявленного поставщиками НДС

Возможно два варианта работы.

1-й вариант. При поступлении товаров можно точно сказать, что данный товар будет продан в розницу с применением ЕНВД.

В этом случае в документе поставки можно указать, что продажа товаров будет осуществляться в розницу с применением ЕНВД.

Рис. 1172. Закупка товаров для продажи в розницу (ЕНВД)

2-й вариант. При поступлении товаров неизвестно заранее, будут ли они проданы оптом или в розницу.

В этом случае способ регистрации документов поступления не может зависеть от предполагаемой дальнейшей «судьбы» товаров. Предъявленный поставщиком НДС рекомендуется выделять в документах поступления в полном объеме в соответствии с первичными документами, выданными поставщиком (счетом-фактурой, накладной). При оплате поставщику и после выполнения всех необходимых регламентных операций этот НДС будет принят к возмещению из бюджета.

В конце месяца требуется произвести корректировку НДС, принятого к вычету. Для этого необходимо:

- расчетным путем определить суммы принятого к вычету входящего НДС по товарам, проданным в розничной торговле;
- поскольку эти суммы НДС не должны быть возмещены из бюджета, их следует включить в себестоимость проданных товаров.

В рассматриваемой схеме учета в конфигурации все необходимые расчеты и корректировки выполняются автоматически.

При распределении НДС по товарам обрабатываются:

- перемещения между складами разного типа и перекрестные реализации (первичные документы);
- реализации товаров и услуг по деятельности не ЕНВД/ЕНВД;
- по параметрам: **Номенклатура, Количество.**

Если товар перемещается на склад с применяемой системой ЕНВД в части розничной торговли, то НДС, ранее принятый к вычету, по таким товарам автоматически восстанавливается.

Если перемещение зарегистрировано в том же налоговом периоде, что и поступление, то уменьшается сумма принятого к вычету НДС в книге покупок. Если перемещение выполнено в последующих периодах, то восстановление отражается в книге продаж.

Оформление продажи товаров в розницу осуществляется с помощью документа **Отчет о розничных продажах**. Документ может быть оформлен вручную или автоматически при выполнении обработки **Закрытие кассовой смены**.

Если документ оформляется от имени организации, которая переведена в части розничной торговли на ЕНВД, в документе автоматически устанавливается ставка НДС – **Без НДС**. Информация об НДС будет исключена из табличной части документа.

Продажа товаров в розницу может быть оформлена и документом реализации. В документе реализации можно также указать режим налогообложения **Продажа облагается ЕНВД**.

Для восстановления НДС, ранее принятого к вычету, необходимо выполнить процедуры обработки **Закрытие месяца**.

Информация о розничных продажах при применении в организации учета по ЕНВД в книге продаж отражаться не должна. В книге продаж отражается только информация о восстановлении НДС по тем товарам, которые были проданы в розницу:

- если восстановление НДС происходило в том же отчетном периоде, что и покупка товара, то сумма восстановленного НДС будет учтена в общей сумме уплаченного НДС;
- если покупка происходила в одном отчетном периоде, а продажа и восстановление НДС – в другом, то будет сформирована корректирующая запись по НДС.

В качестве счета-фактуры указывается номер и дата счета-фактуры поставщика, товар которого был продан в розницу.

Как происходит синхронизация данных между конфигурациями «Управление торговлей» и «Бухгалтерия предприятия»?

Синхронизация данных между конфигурациями «Управление торговлей» и «Бухгалтерия предприятия» производится на уровне документов и справочной информации.

Документы и справочная информация могут создаваться в конфигурации «Управление торговлей» и мигрировать в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия». При передаче документов из конфигурации «Управление торговлей» в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия» не переносится информация, нужная только для оперативного учета (например, информация об ордерах на товары), но автоматически добавляется информация, необходимая для правильного отражения документов в бухгалтерском и налоговом учете (счета учета товаров, счета учета расчетов с контрагентами и т. д.). Возможна также и обратная миграция документов и справочников. Например, в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» вводится информация о платежах, и эта информация мигрирует в конфигурацию «Управление торговлей».

При настройке синхронизации данных можно применять различные правила совместной работы конфигураций. В данной книге будем настраивать вариант односторонней выгрузки данных из конфигурации «Управление торговлей», редакция 11 в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия», редакция 3.0.

Предлагается следующая схема работы:

1. Все данные по торговым операциям регистрируются в информационной базе конфигурации «Управление торговлей».
2. Данные выгружаются за определенный период в информационную базу конфигурации «Бухгалтерия предприятия».
3. Бухгалтер предприятия заполняет счета учета и корректирует данные в информационной базе.
4. Передача данных производится только в одну сторону. Из конфигурации «Бухгалтерия предприятия» никакие данные не передаются.
5. При изменении данных в конфигурации «Управление торговлей» эти изменения регистрируются автоматически и передаются в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия» вручную.

Процесс синхронизации данных можно условно разделить на следующие этапы:

1. Заполнение начальных данных в конфигурациях «Управление торговлей» и «Бухгалтерия предприятия».

2. Настройка правил синхронизации данных в конфигурации «Управление торговлей».
3. Настройка правил синхронизации данных в конфигурации «Бухгалтерия предприятия».
4. Отправка данных из конфигурации «Управление торговлей».
5. Получение данных в конфигурации «Бухгалтерия предприятия».

Заполнение начальных данных в конфигурациях «Управление торговлей» и «Бухгалтерия предприятия»

Перед началом настройки синхронизации данных необходимо произвести следующие предварительные действия в информационных базах конфигураций «Управление торговлей» и «Бухгалтерия предприятия»:

- в конфигурациях «Бухгалтерия предприятия» и «Управление торговлей» должна быть введена информация о тех организациях, по которым будет мигрировать информация при обмене данными. Для этих организаций должна быть определена учетная политика бухгалтерского и налогового учета в обеих конфигурациях. Информация об основных реквизитах организаций (наименование, ИНН, КПП и т.д.) должна совпадать в обеих конфигурациях;
- в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» должна быть правильно заполнена информация в регистрах сведений, обеспечивающих заполнение бухгалтерских счетов по умолчанию (**Счета учета номенклатуры, Счета учета расчетов с контрагентами**);
- в конфигурациях должна быть включена возможность использования синхронизации данных и определены префиксы информационных баз. В конфигурации «Управление торговлей» возможность использования синхронизации данных включается в разделе **Администрирование – Настройка синхронизации данных**. В конфигурации «Бухгалтерия предприятия» возможность использования синхронизации данных включается в разделе **Администрирование – Настройки программы – Синхронизация данных**.

Настройка правил синхронизации данных в конфигурации «Управление торговлей»

В конфигурации «Управление торговлей» в разделе **Администрирование – Настройка синхронизации данных** нужно нажать гиперссылку **Синхронизация данных** (см. рис. 1173).

В появившемся диалоговом окне в поле **Настроить синхронизацию данных** следует выбрать вариант «Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0».

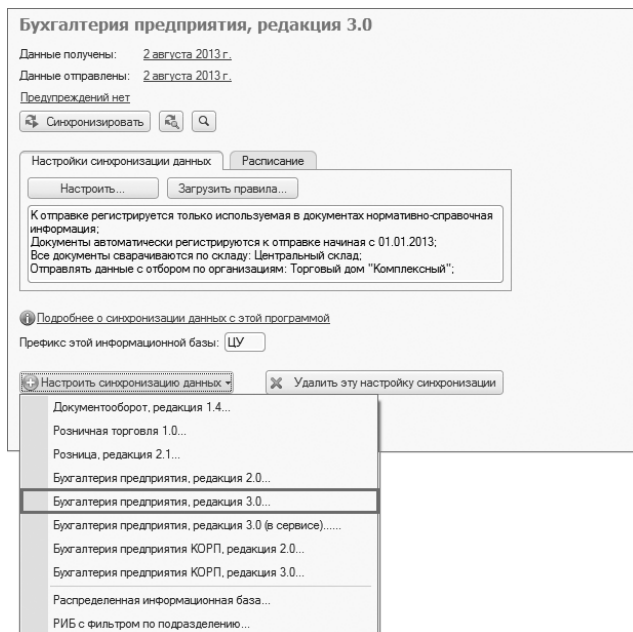


Рис. 1173. Создание новой синхронизации данных

На первой странице помощника необходимо выбрать пункт **Указать настройки вручную** и нажать кнопку **Далее**.

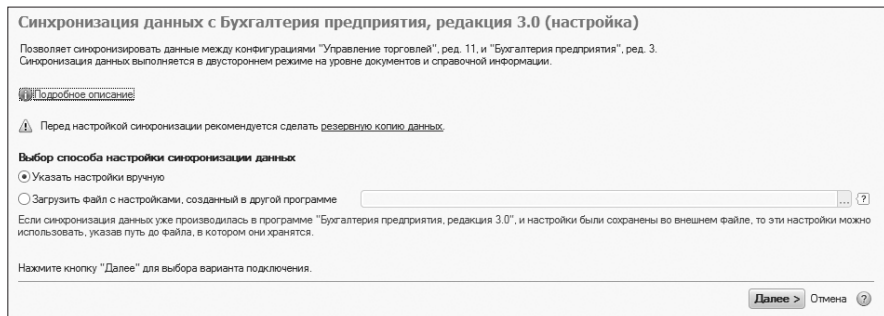


Рис. 1174. Помощник настройки синхронизации данных

На трех следующих страницах необходимо выполнить настройку транспорта сообщений между конфигурациями. То есть нужно определить, каким образом

будет производиться синхронизация данных. Будем рассматривать вариант передачи данных через каталог данных.

На следующей странице **Настройка параметров синхронизации данных** вводится наименование обмена данными. Название желательно подобрать с учетом того, что на стороне конфигурации «Бухгалтерия предприятия» по умолчанию обмен будет назван так же.

Рис. 1175. Настройка параметров синхронизации данных

С помощью кнопки **Изменить правила выгрузки данных** настраиваются фильтры по передаче данных. Например, если необходимо передать данные только по конкретным организациям, то список этих организаций указывается в отдельном списке (см. рис. 1176).

В соответствии с нашей задачей нам необходимо отправлять данные только по одной организации. Для того чтобы в базу конфигурации «Бухгалтерия предприятия» не передавались лишние данные о клиентах или товарах, по которым не оформлялись торговые операции по данной организации, установим флажок **Отправлять только используемые в документах**. Следует отметить, что при такой настройке не будут выгружены документы **Установка цен номенклатуры**. Выгрузка документов установки цен важна в том случае, если на предприятии ведется учет розничных продаж по розничным ценам. Для ведения такого учета в «Бухгалтерии предприятия» необходимо, чтобы были зафиксированы розничные цены с помощью документа **Установка цен номенклатуры**. При ведении такого учета рекомендуется выгружать всю справочную информацию.

Правила отправки данных

Записать и закрыть Все действия ?

Нормативно-справочная информация:

☐ Отправлять всю

Программа будет автоматически отслеживать изменения всей нормативно-справочной информации, и регистрировать ее к отправке.

☒ Отправлять только используемую в документах

Программа будет автоматически отслеживать изменения, и регистрировать к отправке, только используемую в документах нормативно-справочную информацию.

☐ Не отправлять

Нормативно-справочная информация отправляться не будет.

Документы:

☒ Отправлять все, начиная с даты

Программа будет автоматически отслеживать изменения документов, и регистрировать их к отправке начиная с указанной даты.

☐ Ручная синхронизация данных

Пользователь самостоятельно регистрирует документы к отправке, при этом контроль актуальности документов в информационной базе "Бухгалтерия предприятия" он также выполняет самостоятельно.

☐ Не отправлять

Документы отправляться не будут.

Ограничить изменение данных можно с помощью установки даты запрета редактирования.

[Установить дату запрета изменения данных](#)

Отправлять данные:

☐ По всем организациям, кроме управленческой

☐ По всем организациям, включая управленческую

☒ С отбором по выбранным организациям:

[Торговый дом "Комплексный"](#)

Прочее _____

Правила формирования договоров: [Договоры контрагентов формируются без привязки к партнерам, сделкам ...](#)

Правила, по которым необходимо формировать договоры контрагентов при отправлении документов в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия», оформленных без указания договора.

Обобщенный склад: [Центральный склад ...](#)

При отправке документов в конфигурацию "Бухгалтерия предприятия" подставляется вместо складов, которые разрешено выбирать в табличных частях документов.

☒ Сворачивать все документы по складу

Обобщенный склад, будет отправлен вместо любых складов, указанных в документах. Перемещения товаров в рамках одной организации отправлены не будут.

Рис. 1176. Определение правил отправки данных

В разделе **Прочее** производится настройка порядка создания договоров контрагентов.

При ведении в конфигурации «Управление торговлей» учета в разрезе договоров следует выбрать вариант **Договоры контрагентов формируются без привязки к партнерам, сделкам, соглашениям и заказам**. При выборе этого варианта будут выгружаться те договоры, которые указаны в документах. Если документ оформлен без договора, то будет создан новый договор в соответствии с параметрами, указанными в документе (организация, валюта, вид операции и т.д.).

Если учет по договорам в конфигурации «Управление торговлей» не ведется, то тогда можно выбрать любой из вариантов создания договоров: по партнерам, по соглашениям, по сделкам или по заказам. При этом следует помнить о том, что новый договор будет создан, только если он не указан в документе. Если договор указан в документе, то он будет выгружен при любом варианте создания договоров.

При настройке синхронизации данных можно также настроить значения, которые будут подставляться в документы, созданные в конфигурации «Бухгалтерия предприятия».

Указанный в настройках обобщенный склад используется в том случае, если в выгружаемых в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия» документах (заказах или реализациях) склады указываются в табличной части документов. Поскольку в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» не предусмотрено указание складов в табличной части документа, то вместо этих складов подставляется склад, указанный в качестве обобщающего в настройках обмена.

Если нет необходимости передавать информацию о товарах в разрезе складов, то необходимо установить флажок **Сворачивать все документы по складу** и указать значение, которое будет подставляться при отправке документов, вместо складов, указанных в документах. После установки данного флажка не будет происходить отправка в информационную базу «Бухгалтерии предприятия» информации о перемещении товаров между складами.

На следующей странице работы помощника можно проверить все введенные настройки обмена.

Если необходимо изменить настройки обмена, то можно нажать кнопку **Назад**, изменить настройки обмена и потом вернуться на завершающую страницу настройки обмена. Если все параметры обмена настроены правильно, то следует нажать кнопку **Далее**.

Помощник сообщит, что первый этап настройки обмена завершен. Необходимо нажать кнопку **Сохранить** для сохранения настроек обмена. Эта информация нам будет необходима для продолжения настройки обмена на стороне конфигурации «Бухгалтерия предприятия».

Выгрузку и загрузку данных мы произведем позже, а сейчас перейдем к настройке обмена на стороне конфигурации «Бухгалтерия предприятия».

Настройка правил синхронизации данных в конфигурации «Бухгалтерия предприятия»

В конфигурации «Бухгалтерия предприятия» необходимо проверить установленные настройки использования синхронизации данных и установленный префикс информационной базы (см. рис. 1177).

Для продолжения настройки обмена данными в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» необходимо в пункте меню **Администрирование – Настройки синхронизация данных** выбрать гиперссылку **Синхронизация данных**, а затем выбрать **Управление торговлей, ред. 11** (см. рис. 1178).

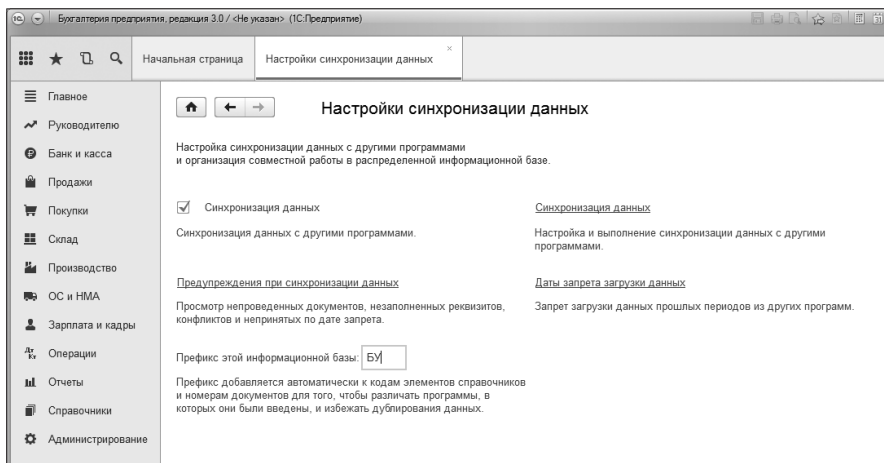


Рис. 1177. Включение возможности синхронизации со стороны БП

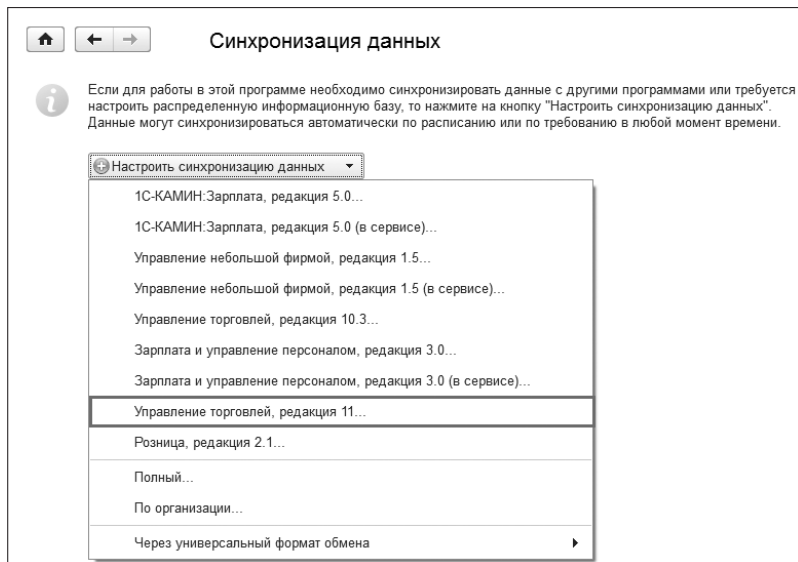



Рис. 1178. Начало настройки синхронизации со стороны БП


Будет открыт помощник настройки синхронизации. На первой странице помощника необходимо выбрать пункт **Загрузить файл с настройками**, созданный в другой программе и указать путь к файлу настройки обмена

Настройки обмена для БП.xml, сформированному на этапе создания обмена на стороне конфигурации «Управление торговлей».

Синхронизация данных с Управление торговлей, редакция 11 (настройка)

Позволяет синхронизировать данные между конфигурациями "Бухгалтерия предприятия", ред. 3, и "Управление торговлей", ред. 11. Синхронизация данных выполняется в двустороннем режиме на уровне документов и справочной информации.

 [Подробное описание](#)

 Перед настройкой синхронизации рекомендуется сделать [резервную копию данных](#).

Выбор способа настройки синхронизации данных

☐ Указать настройки вручную

☒ Загрузить файл с настройками, созданный в другой программе

D:\Обмен\Настройки обмена для БП.xml

Если синхронизация данных уже производилась в программе "Управление торговлей, редакция 11", и настройки были сохранены во внешнем файле, то эти настройки можно использовать, указав путь до файла, в котором они хранятся.

Нажмите кнопку "Далее" для выбора варианта подключения.


Далее > **Отмена** 

Рис. 1179. Продолжение настроек обмена со стороны БП

После выполнения этих действий нужно нажать кнопку **Далее**. На трех следующих закладках выполнить настройку транспорта сообщений между конфигурациями аналогично тому, как это было описано при настройке обмена со стороны конфигурации «Управление торговлей».

Поскольку по условиям нашей задачи мы используем односторонний обмен, то в информационной базе конфигурации «Бухгалтерия предприятия» необходимо настроить ограничения (запрет на выгрузку документов и справочников), см. рис. 1180.

Запрет на выгрузку документов настраивается в отдельном диалоговом окне, которое открывается при активации гиперссылки **Изменить правила выгрузки данных**.

Значения, которые будут заполняться автоматически при загрузке документов указываются в диалоговом окне, которое открывается по гиперссылке **Изменить значения автоматического заполнения**.

В качестве значений по умолчанию можно указать ту номенклатурную группу, которая будет автоматически заполняться для товаров в документах.

Также можно указать информацию о той статье доходов, которая будет заполняться в документе **Оприходование товаров** при переносе информации о пересортице товаров.

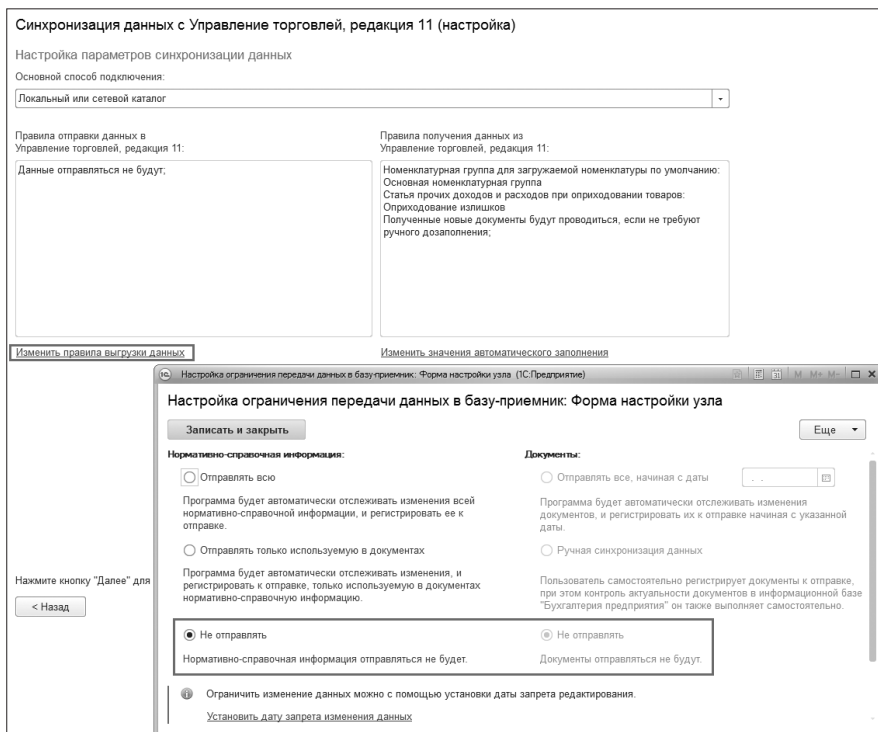


Рис. 1180. Настройка запрета на выгрузку документов и справочников

После завершения работы помощника обмена данными будет создана настройка синхронизации данных со стороны конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (раздел **Администрирование – Синхронизация данных**). Перед тем как приступить к процессу передачи данных между конфигурациями, нужно проверить, идентичные ли правила обмена применяются для синхронизации данных. Проверка актуальности правил в соответствии с версиями конфигурации производится автоматически в момент первого обмена данными. Если правила загружены неактуальные то программа выдаст предупреждающее сообщение и обмен производиться не будет (см. рис. 1181).

В появившемся сообщении программа предупреждает нас, что правила, загруженные в конфигурацию «Управление торговлей» не соответствуют той версии «Бухгалтерия предприятия», в которую мы хотим выгружать данные. Новые правила надо взять из поставки конфигурации «Бухгалтерия предприятия».

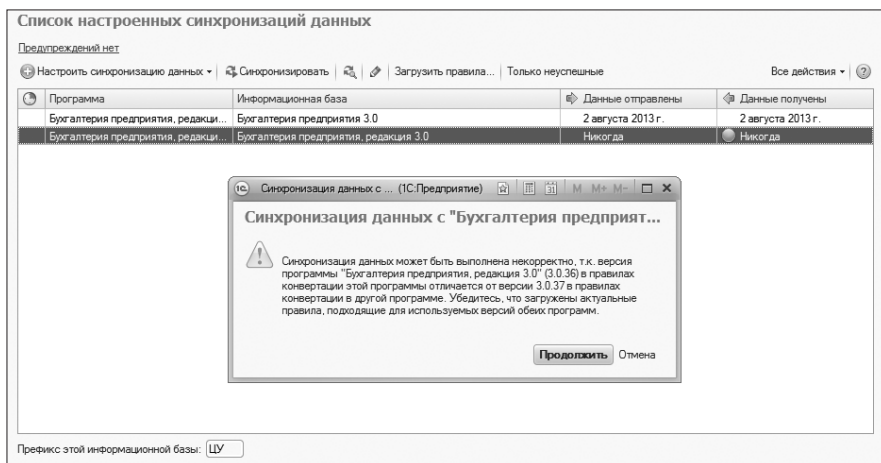


Рис. 1181. Контроль актуальности правил синхронизации данных

Для загрузки новых правил необходимо активизировать команду **Загрузить правила**.

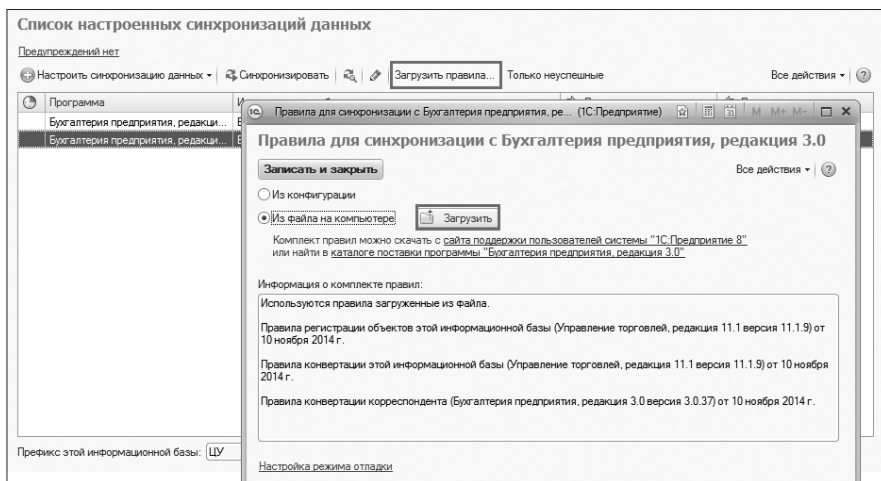


Рис. 1182. Загрузка правил синхронизации объектов

Правила синхронизации входят в поставку конфигурации «Бухгалтерия предприятия». Эти правила необходимо загрузить в конфигурацию «Управление торговлей». Для этих целей используется команда **Загрузить**. При вызове

этой команды надо указать каталог правил. Правила хранятся в установленном каталоге шаблонов в подкаталоге **Синхронизация данных**.

После загрузки актуальных правил перейдем к процессу передачи данных между конфигурациями.

Передача данных между конфигурациями

В списке **Синхронизация данных** необходимо открыть форму созданной нами синхронизации данных. При необходимости можно проконтролировать правильность созданных настроек обмена и изменить.

В нашем примере источником является конфигурация «Управление торговлей». В ней имеются данные, которые мы хотим передать в чистую конфигурацию «Бухгалтерия предприятия». Для передачи данных нужно нажать кнопку **Синхронизировать**.

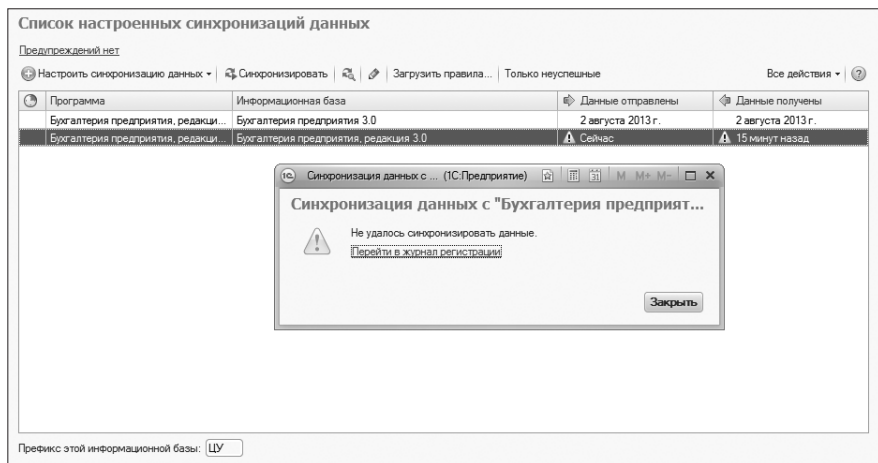


Рис. 1183. Отправка данных из конфигурации «Управление торговлей»

В данном случае мы рассматриваем вариант отправки данных, которая производится по инициативе пользователя. В программе предусмотрена возможность осуществления передачи данных без участия пользователя. Настройку такого варианта передачи следует производить в правилах синхронизации данных.

Данные будут выгружены в каталог, который мы указали при настройках правил синхронизации данных.

После выполнения передачи данных программа выдаст информацию о том, с какими результатами завершился процесс передачи. Более подробную

информацию о том, какие коллизии возникли при выгрузке объектов, можно посмотреть в журнале регистрации (**Перейти в журнал регистрации**).

При этом в настройках синхронизации данных со стороны базы источника создаются два журнала регистрации, в которых отдельно регистрируются события при передаче данных и события при приеме данных.

После успешной отправки данных из конфигурации «Управление торговлей» перейдем к приему данных в конфигурации «Бухгалтерия предприятия».

В конфигурации «Бухгалтерия предприятия» необходимо выполнить аналогичные действия по приему данных. В разделе **Администрирование – Настройка синхронизации данных** нужно выполнить команду **Синхронизировать**.

The screenshot shows the 'Управление торговлей, редакция 11' window. At the top, there are navigation buttons (home, back, forward) and the title 'Управление торговлей, редакция 11'. Below the title, it shows 'Данные получены: Никогда' and 'Данные отправлены: 30 минут назад'. A status bar indicates 'Предупреждений нет'. A prominent button labeled 'Синхронизировать' is highlighted with a red box. Below this, there are tabs for 'Настройки синхронизации данных' and 'Расписание'. Under the 'Настройки синхронизации данных' tab, there are buttons for 'Настроить...' and 'Загрузить правила...'. A text field below these buttons contains the message 'Данные отправляться не будут;'. Further down, there is a link 'Подробнее о синхронизации данных с этой программой' and a field for 'Префикс этой информационной базы:' with the value 'БУ'. At the bottom, there are two buttons: 'Настроить синхронизацию данных' (with a dropdown arrow) and 'Удалить эту настройку синхронизации'.

Рис. 1184. Прием данных в конфигурации «Бухгалтерия предприятия»



Программа проанализирует данные и покажет список загружаемых объектов (см. рис. 1185).












Те данные, которые несопоставлены отмечены соответствующим значком в списке. В качестве таких объектов будут представлены и те объекты, которые мы загружаем в базу в первый раз. После проведения сопоставления объектов нужно нажать кнопку **Далее**. При выполнении этой команды будет произведено автоматическое сопоставление объектов, все несопоставленные объекты будут загружены в информационную базу как новые объекты (см. рис. 1186).

Синхронизация данных с "Методическая база "Управление торговлей", редакция 11"

Сопоставление данных

Учет ведется в обеих программах, поэтому следует выполнить сопоставление данных. Это позволит избежать появления дублирующихся элементов справочников, которые независимо друг от друга были введены в обеих программах, например, с одинаковыми наименованиями. С помощью сопоставления можно указать, какие данные являются одинаковыми в двух программах.

  Еще ▾

Данные, Всего принято, шт	В этой программе	Осталось	%
 Справочники			0
 Банки, 10			0
 Банковские счета			0
 Банковские счета (БанковскиеСчетаОрганизаций), 1			0
 Банковские счета (БанковскиеСчетаКонтрагентов), 15			0
 Валюты, 3	3		1...
 Виды контактной информации, 12	43		1...
 Виды оплат организаций, 2			0
 Договоры, 34			0
 Классификатор единиц измерения, 7	3	1	67
 Контрагенты, 51			0


Нажмите кнопку "Далее" для синхронизации данных.

Далее > Отмена ?


Рис. 1185. Сопоставление данных


Синхронизация данных с "Методическая база "Управление торговлей", редакция 11"

Синхронизация завершена

 Данные получены с предупреждениями [Подробнее...](#)

Данные успешно отправлены [Подробнее...](#)

 При необходимости можно настроить расписание для синхронизации данных в автоматическом режиме.

 Настроить...

Нажмите кнопку "Готово" для завершения работы с помощником.

Готово ?

Рис. 1186. Завершение процесса получения данных
в конфигурации «Бухгалтерия предприятия»

После того как данные получены, будет автоматически отправлена квитанция о получении данных в конфигурацию «Управление торговлей». После отправки квитанции процесс передачи данных будет завершен. Используя кнопки **Подробнее** можно проанализировать те коллизии, которые возникли в процессе обмена.

Можно ли производить отправку данных выборочно, указывая определенный список объектов для передачи?

После того как мы передали данные в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия», можно произвести выгрузку дополнительных данных. Например, в том случае, если нам нужно передать изменения в конкретном документе. Для этого в списке **Синхронизация данных** следует выполнить команду **Синхронизировать данные, задав дополнительные параметры**.

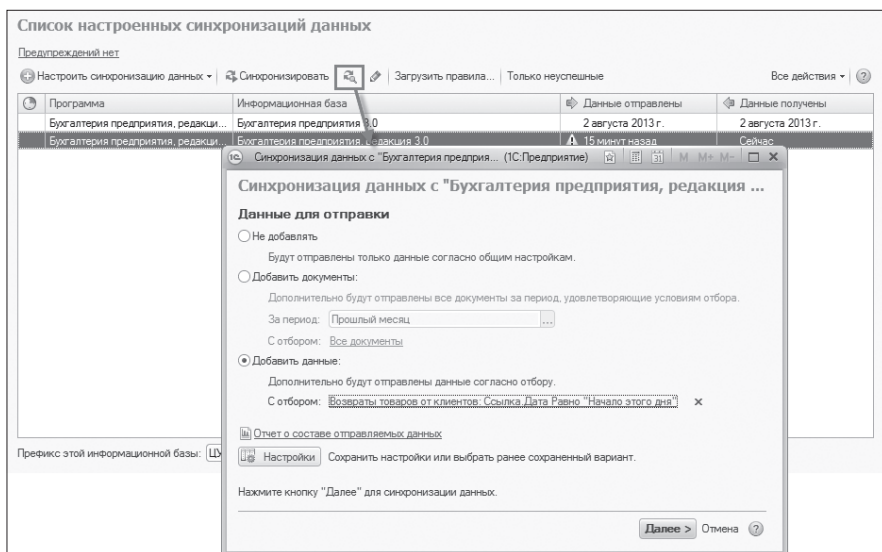


Рис. 1187. Добавление данных к отправке

Дополнительно можно произвести передачу данных за определенный период или выгрузить конкретный список документов (**Произвольные данные**).

Можно настроить такой режим работы, когда передача объектов всегда производится вручную.

© ООО «1С-Публишинг», 2015

© Оформление. ООО «1С-Публишинг», 2015

Все права защищены.

Материалы предназначены для личного индивидуального использования приобретателем. Запрещено тиражирование, распространение материалов, предоставление доступа по сети к материалам без письменного разрешения правообладателей.

Фирма «1С»

123056, Москва, а/я 64, Селезневская ул., 21.

Тел.: (495) 737-92-57, факс: (495) 681-44-07.

1c@1c.ru, <http://www.1c.ru/>

Издательство ООО «1С-Публишинг»

127434, Москва, Дмитровское ш., д. 9.

Тел.: (495) 681-02-21, факс: (495) 681-44-07.

publishing@1c.ru, <http://books.1c.ru>

Об опечатках просьба сообщать по адресу publishing@1c.ru.