

**1С:Предприятие 8.
Управление аптечной сетью**

Инструкция по эксплуатации

Москва
Фирма "1С"
2026

ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

+7 (48251) 9-28-48

Сервисное обслуживание программных продуктов, содержащих конфигурацию "Управление аптечной сетью" и поддержка пользователей в части работы с платформой "1С:Предприятие" осуществляется по договору Информационно-технологического сопровождения (1С:ИТС или 1С:КП).

Информационно-технологическое сопровождение – официальная поддержка, которую фирма "1С" совместно со своими партнерами оказывает пользователям программ "1С:Предприятие" на регулярной, и непрерывной основе. Официальная поддержка включает в себя Сервисы 1С:ИТС и услуги официальных партнеров фирмы "1С".

Подробную информацию обо всех Сервисах "1С" см. на портале 1С:ИТС по адресу <https://portal.1c.ru/>.

Подробнее о составе и условиях 1С:ИТС и 1С:КП можно прочитать на страницах <https://its.1c.ru/db/aboutitsnew>.

В комплект основной поставки "1С:Управление аптечной сетью" включается купон на льготное сопровождение по договору Информационно-технологического сопровождения. Стоимость льготного периода сопровождения включена в стоимость поставки. То есть, после регистрации комплекта и оформления льготного периода сопровождения, пользователь имеет право пользоваться официальной поддержкой без дополнительной оплаты на срок льготного периода.

Номер телефона линии консультаций фирмы "1С" +7(495) 956–11–81, адрес электронной почты v8@1c.ru.

В части, относящейся к работе непосредственно с конфигурацией "Управление аптечной сетью", консультации оказывает партнер-разработчик компания "ОКСи" с 09:00 до 17:00 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней (по расписанию московских предприятий):

- телефон линии консультаций: +7 (48251) 9-28-48;
- адрес электронной почты: pharmacy@1c.ru.

Пользователи получают обновления по платформе "1С:Предприятие", конфигурациям "Управление аптечной сетью" и "Управление торговлей", через партнеров-франчайзи, разработчика и на сайте "1С" в разделе интернет-поддержки пользователей: <https://releases.1c.ru/>.

По окончании льготного периода сопровождение по платформе "1С:Предприятие", конфигурациям "Управление аптечной сетью" и "Управление торговлей" осуществляется на платной основе. Для его получения необходимо на платной основе оформить договор Информационно-технологического сопровождения с необходимыми тарифами на момент заключения договора.

Для оформления договора Информационно-технологического сопровождения обращайтесь к обслуживающему вас партнеру или к рекомендованным фирмой "1С" Центрам Сопровождения и Сервис-партнерам в Вашем регионе, со списком можно ознакомиться на странице <https://its.1c.ru/zakaz>.

МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!

Данная книга является руководством по работе с программным продуктом "1С:Предприятие 8. Управление аптечной сетью", который представляет собой совокупность типовой конфигурации "Управление торговлей" на платформе "1С:Предприятие 8" и конфигурации (прикладного решения) "Управление аптечной сетью". В книге рассмотрены возможности и порядок использования указанной конфигурации.

Издание не является полной документацией по программному продукту. Для использования продукта необходимо наличие других книг, включаемых в комплект поставки:

По технологической платформе "1С:Предприятие 8":

- "1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя". Книга содержит описание общих приемов работы с программными продуктами системы "1С:Предприятие 8".
- "1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора". В книгу входят сведения об установке платформы и административной настройке системы.
- "1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика" (в двух частях). Книга содержит сведения по разработке прикладных решений в системе "1С:Предприятие 8.3", в том числе описание синтаксиса встроенного языка и языка запросов. Книга необходима для изменения конфигурации под особенности учета конкретной организации.

По конфигурации "Управление торговлей":

- "1С:Предприятие 8. Конфигурация "Управление торговлей". Редакция 11.5 Описание. В книге изложен порядок ведения учета на предприятии с использованием конфигурации "Управление торговлей".

Документация по платформе "1С:Предприятие 8", конфигурациям "Управление торговлей" и "Управление аптечной сетью" в электронном виде доступна пользователям при соблюдении условий сопровождения на сайте Информационно-технологического сопровождения its.1c.ru в соответствующих разделах:

- [Инструкции по разработке на 1С – Платформа 1С:Предприятие. Документация;](#)
- [Инструкции по учету в программах 1С – Документация для пользователей 1С](#)

| | |
|---|-----------|
| Введение | 11 |
| Глава 1 | 15 |
| НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ | 15 |
| 1.1. ОРГАНИЗАЦИИ | 15 |
| 1.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ..... | 16 |
| 1.3. ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА | 17 |
| 1.4. СПРАВОЧНИК НОМЕНКЛАТУРЫ | 18 |
| 1.4.1. Общие параметры | 18 |
| 1.4.2. Принадлежность номенклатуры к регламентированным спискам 19 | |
| 1.4.3. Цены ЖНВЛП | 20 |
| 1.4.4. Аптечный товар..... | 20 |
| 1.4.5. Дополнительные настройки учета номенклатуры..... | 21 |
| 1.5. УЧЕТ СЕРТИФИКАТОВ НОМЕНКЛАТУРЫ | 22 |
| 1.6. СЕРВИС 1С:НОМЕНКЛАТУРА..... | 23 |
| 1.7. СЕРВИС РЛС® АВРОРА | 24 |
| 1.7.1. Справочник КАТ | 25 |
| 1.7.2. Поиск товаров в РЛС® Аврора..... | 26 |
| 1.7.3. Изъятия из оборота | 28 |
| 1.7.4. Предельные региональные надбавки..... | 28 |
| 1.8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЕРИЙ ТОВАРОВ..... | 29 |
| 1.8.1. Рекомендуемая настройка политики учета серий для работы с системой маркировки и ЖНВЛП | 30 |
| 1.9. Учет забракованных и фальсифицированных серий..... | 35 |

| | | |
|--------------------------------|---|-----------|
| 1.10. | Загрузка изъятых лекарственных средств с сайта 1С:ИТС (ЕСКЛП) | 36 |
| 1.11. | Номенклатура, продаваемая совместно | 37 |
| 1.12. | Партнеры, контрагенты | 38 |
| 1.13. | СОГЛАШЕНИЯ | 38 |
| 1.13.1. | Соглашения с поставщиками | 38 |
| 1.13.2. | Соглашения с клиентами | 40 |
| 1.14. | ДОГОВОРЫ | 40 |
| 1.14.1. | Договора с поставщиками | 41 |
| 1.14.2. | Договора с клиентами | 41 |
| Глава 2 | | 45 |
| ПРАВИЛА ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ | | 45 |
| 2.1. | ТОРГОВЫЕ НАЦЕНКИ | 47 |
| 2.2. | ОСОБЕННОСТИ ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ ЖВ ПРЕПАРАТОВ | 48 |
| 2.3. | РАБОТА С ДОКУМЕНТОМ УСТАНОВКА ЦЕН НОМЕНКЛАТУРЫ | 49 |
| 2.4. | ПЕЧАТЬ ЭТИКЕТОК И ЦЕННИКОВ | 51 |
| 2.5. | СКИДКИ И НАЦЕНКИ | 52 |
| 2.6. | ОБРАБОТКА ЗАГРУЗКА ЦЕН ЖНВЛП | 53 |
| Глава 3 | | 55 |
| ПРОДАЖИ | | 55 |
| 3.1. | СДЕЛКИ С КЛИЕНТАМИ | 55 |
| 3.2. | ОПТОВАЯ ТОРГОВЛЯ | 59 |
| 3.2.1. | Коммерческие предложения | 60 |
| 3.2.2. | Заказы клиентов | 61 |
| 3.2.3. | Реализация товаров и услуг | 65 |
| 3.2.4. | Возврат товаров и корректировка реализации | 73 |
| 3.2.5. | Комиссионные продажи | 80 |
| 3.2.6. | Межфирменные продажи | 83 |
| 3.2.7. | Доставка товара | 91 |

| | | |
|---------------------------------------|---|------------|
| 3.2.8. | Взаиморасчеты с клиентами..... | 96 |
| 3.3. | РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ..... | 108 |
| 3.3.1. | Реализация в рознице..... | 108 |
| 3.3.2. | Продажа сопутствующих товаров | 123 |
| 3.3.3. | Работа с подарочными сертификатами | 124 |
| 3.4. | АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ПО ПРОДАЖАМ..... | 128 |
| 3.5. | РАБОТА С ТОРГОВЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ..... | 132 |
| Глава 4..... | | 137 |
| ЗАКУПКИ..... | | 137 |
| 4.1. | ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПОСТУПЛЕНИЯ..... | 138 |
| 4.1.1. | Закупка импортных товаров..... | 140 |
| 4.1.2. | Закупка товаров из стран ЕАЭС | 142 |
| 4.2. | ОБРАБОТКА ПО ЗАГРУЗКЕ ДОКУМЕНТОВ | 143 |
| 4.3. | ЗАКАЗЫ ПОСТАВЩИКУ..... | 148 |
| 4.4. | ВЗАИМОРАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ | 150 |
| 4.5. | ПРИЕМ НА КОМИССИЮ | 152 |
| 4.6. | ОФОРМЛЕНИЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ УСЛУГ И ПРОЧИХ АКТИВОВ 154 | |
| 4.7. | АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ПО ЗАКУПКАМ | 156 |
| Глава 5..... | | 159 |
| СКЛАД..... | | 159 |
| 5.1. | ОПИСАНИЕ ТИПОВ СКЛАДОВ, ТОПОЛОГИЯ СКЛАДОВ..... | 159 |
| 5.2. | ПРИМЕНЕНИЕ ОРДЕРНОСТИ НА СКЛАДАХ..... | 162 |
| 5.3. | АДРЕСНОЕ ХРАНЕНИЕ..... | 164 |
| 5.4. | ДОКУМЕНТЫ ВНУТРЕННЕГО ТОВАРОДВИЖЕНИЯ | 166 |
| 5.5. | ОФОРМЛЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ..... | 167 |
| 5.6. | АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ПО РАЗДЕЛУ СКЛАД..... | 169 |
| Глава 6..... | | 173 |
| ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОТРЕБНОСТЕЙ | | 173 |

| | |
|--|------------|
| Глава 7 | 179 |
| КАЗНАЧЕЙСТВО | 179 |
| Глава 8 | 183 |
| ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ | 183 |
| Глава 9 | 187 |
| ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ | 187 |
| Глава 10 | 191 |
| РАБОТА С СИСТЕМОЙ МДЛП | 191 |
| 10.1. НАСТРОЙКИ И СПРАВОЧНИКИ | 192 |
| 10.1.1. Организации МДЛП | 192 |
| 10.1.2. Настройки соответствия субъектов обращения | 193 |
| 10.1.3. Зоны таможенного контроля МДЛП | 194 |
| 10.2. РАСШИРЕННЫЕ НАСТРОЙКИ И СЕРВИС | 195 |
| 10.2.1. Расширенные настройки | 195 |
| 10.2.2. Сервис | 196 |
| 10.3. РАБОТА С УВЕДОМЛЕНИЯМИ | 207 |
| 10.4. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ | 220 |
| Глава 11 | 222 |
| ПРИМЕРЫ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА | 222 |
| 11.1. СОЗДАНИЕ КАРТОЧКИ НОМЕНКЛАТУРЫ | 222 |
| 11.2. СОЗДАНИЕ ЗАКАЗА КЛИЕНТА | 230 |
| 11.3. СОЗДАНИЕ ЗАКАЗА ПОСТАВЩИКУ | 241 |
| 11.4. ОФОРМЛЕНИЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРА | 244 |
| 11.5. УСТАНОВКА ЦЕН НА ТОВАРЫ | 249 |
| 11.6. ПЕЧАТЬ ЭТИКЕТОК И ЦЕННИКОВ | 250 |
| 11.7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ ПО ЗАКАЗУ КЛИЕНТА | 254 |
| 11.8. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОДАЖИ В РОЗНИЦУ | 259 |
| 11.9. ОФОРМЛЕНИЕ РАСЧЕТА С ПОСТАВЩИКОМ | 263 |

| | |
|--|-----|
| 11.10. ОФОРМЛЕНИЕ РАСЧЕТА С КЛИЕНТОМ | 265 |
| 11.11. ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ | 268 |

Введение

Конфигурация "Управление аптечной сетью" разработана на основе конфигурации "Управление торговлей".

Программный продукт "1С:Предприятие 8. Управление аптечной сетью" поставляется пользователям с уже внесенными изменениями после выхода нового релиза конфигурации "Управление торговлей".

В руководстве пользователя по "1С:Предприятие 8. Управление аптечной сетью" (далее 1С:Управление аптечной сетью) представлено описание отраслевых механизмов, более подробное описание типового функционала приведено в руководстве конфигурации "Управление торговлей".

Прикладное решение "1С:Управление аптечной сетью" предназначено для автоматизации учета в организациях, занимающихся оптово-розничной торговлей фармацевтическими препаратами. Использование конфигурации "Управление аптечной сетью" позволяет произвести комплексную автоматизацию основных процессов деятельности аптечных сетей любой формы собственности, отдельных аптек, а также предприятий, торгующих фармацевтическими препаратами всех служб предприятия:

- учет аптечных товаров по партиям и срокам годности;
- контроль забракованных серий аптечных товаров. Необходимо для своевременного изъятия из торговли забракованного товара;
- дистрибуция – продажа товара покупателям, занимающимся их дальнейшей реализацией. Как правило, работа с такими покупателями ведется на постоянной основе. Важную роль играют задачи контроля соблюдения условий продаж, четкая

отработка большого объема заказов, эффективная организация снабжения, точная ценовая политика;

- продажа товаров мелким оптом и штучно предприятиям, являющимся конечными потребителями. При этом важным является решение задач подготовки и поддержки продаж, выработка привлекательных и выгодных коммерческих предложений, повышение лояльности клиентов и расширение клиентской базы, организация работы "под заказ".

"1С:Управление аптечной сетью" может использоваться предприятиями различных форм собственности. Поддерживаются различные режимы налогообложения: общая система налогообложения, упрощенная система налогообложения, а также применение единого налога на вмененный доход в части розничных продаж. Обеспечивается возможность работы в одной информационной базе нескольких организаций – как юридических лиц, так и индивидуальных предпринимателей. Предусмотрена также возможность работы с обособленными подразделениями предприятия, как выделенными, так и не выделенными на отдельный баланс.

В конфигурации "1С:Управление аптечной сетью" на основе введенных данных по торговым операциям можно произвести оперативную оценку суммы налога на добавленную стоимость с помощью сформированных книги продаж и книги покупок.

Однако конфигурация не предназначена для ведения полноценного бухгалтерского и налогового учета и формирования всех необходимых регламентных документов

для представления их в государственные налоговые органы. Эти задачи решаются в бухгалтерских конфигурациях системы программ "1С:Предприятие 8".

В программе "1С:Управление аптечной сетью" предусмотрена возможность выгрузки данных на уровне первичных документов в конфигурацию "Бухгалтерия предприятия".

В комплект поставки программного продукта входят две информационные базы, имеющие одинаковую конфигурацию: демонстрационная и основная.

Демонстрационная информационная база предназначена для того, чтобы продемонстрировать на практике работу описываемой конфигурации, и уже содержит набор документов и операций абстрактной организации. Демонстрационную базу следует использовать для освоения конфигурации.

Основная информационная база предназначена собственно для ведения учета.

ГЛАВА 1

НОРМАТИВНО- СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1.1. ОРГАНИЗАЦИИ

В состав предприятия могут входить как одна организация, так и несколько организаций. Это определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Предприятие – Несколько организаций**.

← → **Предприятие** ? ×

Управление параметрами организации и валютного учета. ?

✓ Организации

График работы предприятия: Производственный календарь ⓘ [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.

Несколько организаций Подразделения
 Возможность ведения нескольких организаций. Для настройки необходимо перейти в раздел "НСИ и администрирование" — "Организации". Возможность ведения учета в разрезе подразделений.

Обособленные подразделения на отдельном балансе Раздельные операции закупок и продаж для упр. и регп. учета
 Учет операций по межхозяйственным расчетам обособленных подразделений (филиалов, представительств и т.д.), выделенных на отдельный баланс. Возможность использования управленческой организации.

Несколько вариантов классификации задолженности [Настройка классификации задолженности](#)
 Возможность ведения нескольких вариантов классификации задолженности. Настройка стандартной классификации задолженности, применяемой на предприятии.

Информация об организациях регистрируется в списке **НСИ и администрирование – НСИ – Организации**. В списке вводится информация обо всех организациях, входящих в состав предприятия, а также об обособленных подразделениях (филиалах, представительствах и т. д.), выделенных на отдельный баланс.

← → ☆ **Организации** ↻ ⓘ ×

Создать ▾ 📄 📁 📑 Досье Создать на основании ▾ 📄 ЭДО ▾ Еще ▾ ?

| Наименование | Юрлицо / ИП |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| Аптечка Айболита | Юридическое лицо |
| ИП "Аптекарь" | Индивидуальный предпринимат... |
| Медикоснаб | Юридическое лицо |
| Филиал "Аптечка Айболита" (Краснодар) | Юридическое лицо |

1.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

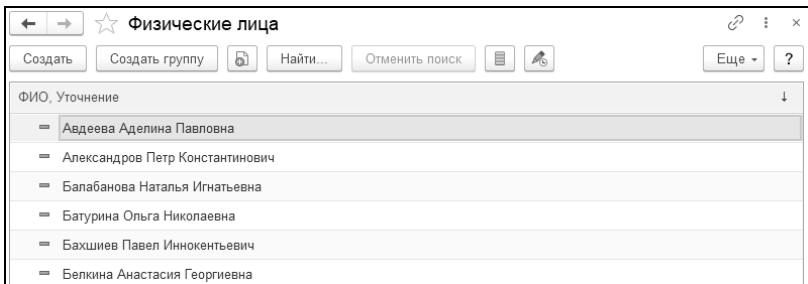
В прикладном решении используются управленческие подразделения.

Управленческие подразделения отражают реальную структуру предприятия (список отделов, распределение пользователей по отделам и т. д.). Информация об управленческих подразделениях предприятия регистрируется в списке **НСИ и администрирование – НСИ – Структура предприятия**. Управленческая структура состоит из подразделений предприятия без учета тех организаций, которые входят в его состав.

| Наименование | Код | Руководитель подразделе... |
|-------------------------------------|-----------|-----------------------------|
| Структура предприятия | | |
| Торговое направление | 00-000001 | |
| Бухгалтерия торгового направления | 000000008 | Белкина Анастасия Георги... |
| Касса | 000000014 | Казакова Наталья Алекса... |
| Магазины (НТТ) | 000000012 | Балабанова Наталья Игна... |
| Аптечный киоск №1 | ЦУ-000003 | Мазалова Ирина Львовна |
| Аптечный пункт №10 | ЦУ-000005 | Масюк Динара Викторовна |
| Аптечный пункт №5 | ЦУ-000001 | Балабанова Наталья Игна... |
| Аптека №33 | ЦУ-000002 | Батурина Ольга Николаевна |
| Отдел доставки | ЦУ-000004 | Александров Петр Конста... |
| Отдел закупок торгового направления | 000000013 | Королев Сергей Васильевич |
| Отдел логистики | 000000003 | Козлов Никита Игоревич |

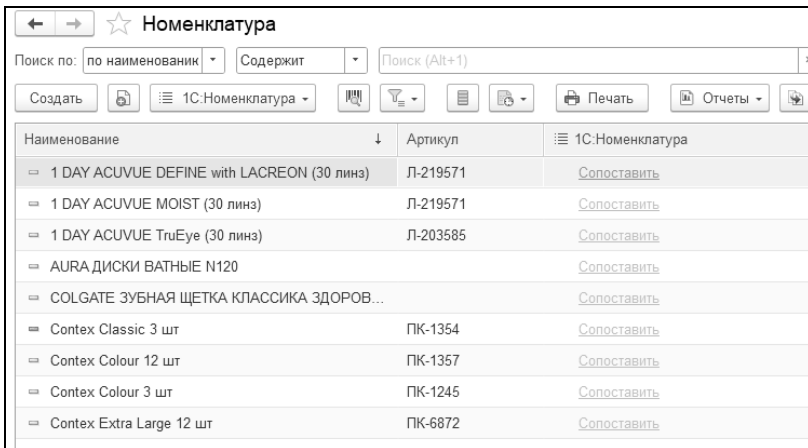
1.3. ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА

Для хранения подробной информации обо всех тех лицах, с которыми работает предприятие, предусмотрен список **Физические лица** (Раздел **НСИ и Администрирование – НСИ – Физические лица**). Это могут быть сотрудники, подотчетные лица, торговые агенты и т. д.



1.4. СПРАВОЧНИК НОМЕНКЛАТУРЫ

Информация обо всех товарах, услугах, работах и таре, включаемых в оформляемые на предприятии документы, вводится в справочник **Номенклатура** (Раздел **НСИ и администрирование – НСИ**).

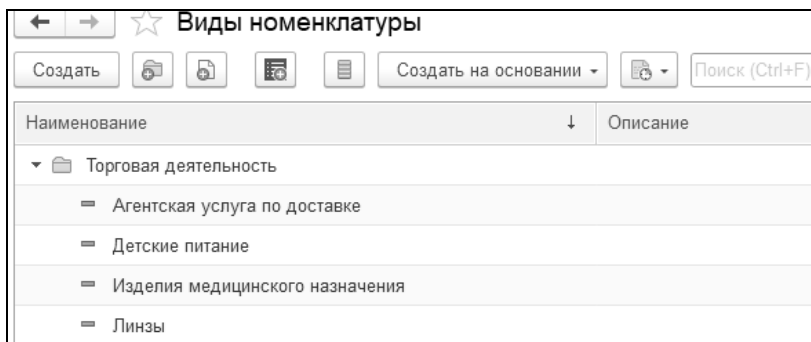


1.4.1. Общие параметры

Виды номенклатуры

Виды номенклатуры – классификатор, предназначенный для объединения номенклатуры по общим параметрам учета (одинаковый набор свойств, которыми описывается номенклатура). Возможности учета конкретной позиции во многом определяются тем, к какому виду номенклатуры она отнесена. Использование классификации по видам номенклатуры позволяет создавать для товаров одного вида обобщенный список характеристик, набор дополнительных свойств, определять политику учета серий товаров.

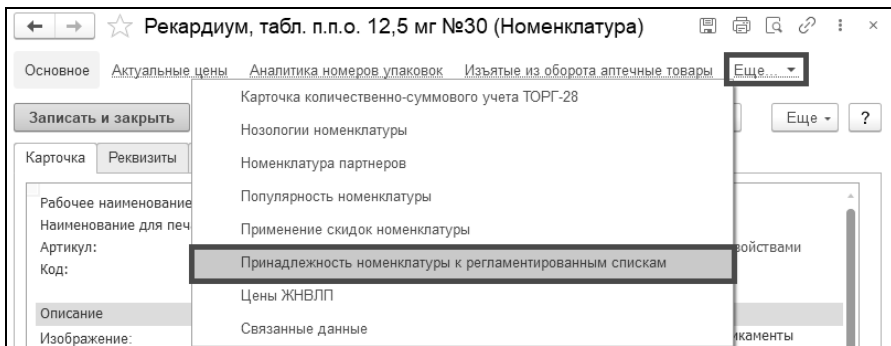
Информация обо всех видах номенклатуры, используемых на предприятии, заполняется в справочнике **Виды номенклатуры НСИ и администрирование – НСИ – Классификаторы номенклатуры – Виды номенклатуры**.



| Наименование | Описание |
|-----------------------------------|----------|
| ▼ Торговая деятельность | |
| = Агентская услуга по доставке | |
| = Детские питание | |
| = Изделия медицинского назначения | |
| = Линзы | |

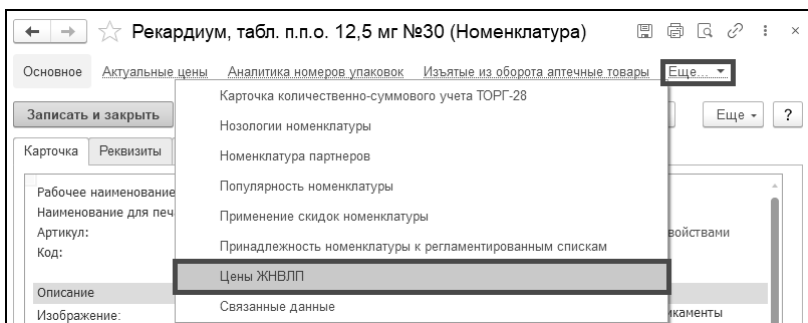
1.4.2. Принадлежность номенклатуры к регламентированным спискам

Информацию по изменению принадлежности номенклатуры к регламентированным спискам можно внести по соответствующей команде-гиперссылке в карточке номенклатуры **ещё – Принадлежность номенклатуре к регламентированным спискам**.



1.4.3. Цены ЖНВЛП

Если номенклатура является ЖНВЛП, то из карточки номенклатуры по гиперссылке **Ещё – Цены ЖНВЛП** можно посмотреть текущие цены или добавить новые.



1.4.4. Аптечный товар

На вкладке **Аптечный товар** можно заполнить данные о регистрационном удостоверении номенклатуры, о МНН, Торговом наименовании, Форме выпуска, Классификации АТХ, Торговой марке и другой информацией.

← → L-Аргинин, табл. 600 мг (Номенклатура) F2 1 x

Основное Актуальные цены Аналитика номеров упаковок История из оборота аптечных товаров Карточка количественно-суммового учета ТОРГ_28 Нозологии номенклатуры Еще ...

Залезать и закрыть Печать Открыть Перейти Еще 7

Карточка Результаты Аптечный товар Описание

Привязка к классификатору:

Торговое наименование: Действующее вещество или МНН:

Комплексное МНН:

Лекарственная форма

Форма выпуска:

Концентрация: Единица действия:

Масса: мг Размеры:

Характеристика: В комплекте: Количество доз:

Марочный товар

Торговая марка: Тип продукции:

Лейка продукции: Индивидуальное наименование:

Характеристика (парафармацевтика):

Упаковка

Первичная упаковка: Количество препаратов:

Масса: Объем:

Вторичная упаковка: Количество первичных упаковок:

Третья упаковка: Количество вторичных упаковок:

Классификация

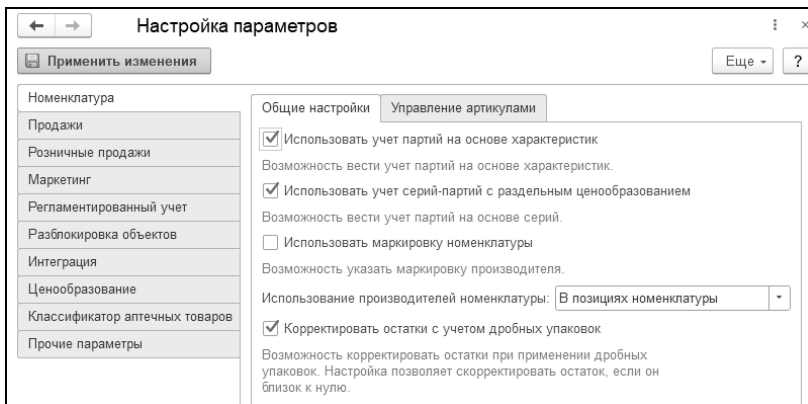
АТХ: Код Росздравнадзора ЖННП:

Регистрационное удостоверение

Дата регистрации: Номер удостоверения:

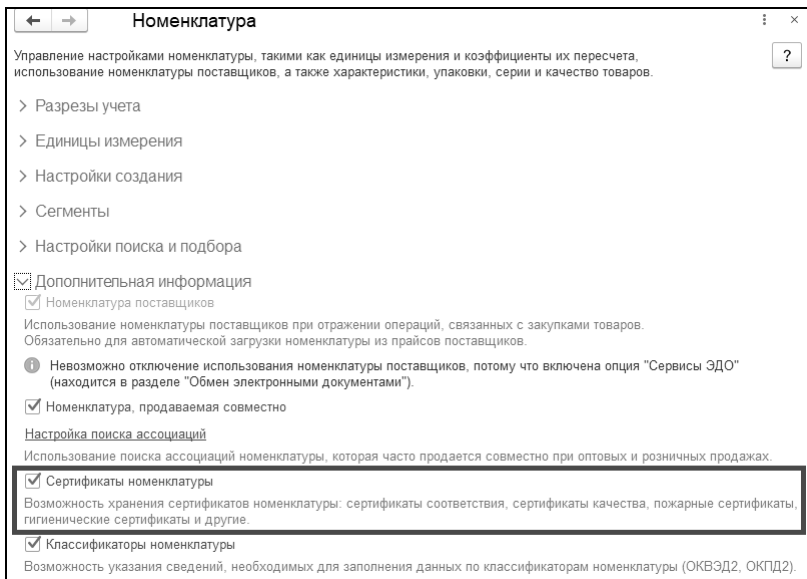
1.4.5. Дополнительные настройки учета номенклатуры

Настройка параметров номенклатуры находится в разделе **НСИ и Администрирование – Дополнительно – Дополнительные параметры системы.**



1.5. УЧЕТ СЕРТИФИКАТОВ НОМЕНКЛАТУРЫ

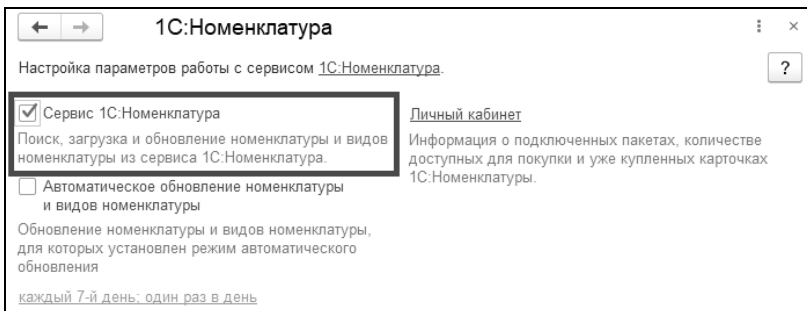
Список **Сертификаты** предназначен для ведения реестра сертификатов, хранения и печати присоединенных изображений. Если товар сертифицирован, то для работы с сертификатами в карточке номенклатуры необходимо установить функциональную опцию **НСИ** и **администрирование – Настройка НСИ** и разделов – **Номенклатура – Дополнительная информация – Сертификаты номенклатуры**.



1.6. СЕРВИС 1С:НОМЕНКЛАТУРА

"1С:Номенклатура" – это единый каталог описаний товаров и услуг. Каталог карточек товаров постоянно пополняется. Карточка товара содержит наиболее часто требуемые свойства товара, необходимые для заведения номенклатурной позиции в учетных системах, такие как: наименование, штрихкод, производителя, артикул производителя, единицу измерения, описание.

Для начала работы требуется включить сервис "1С:Номенклатура". Для этого необходимо перейти в меню **НСИ и администрирование – Настройка интеграции** - **1С:Номенклатура - Сервис 1С:Номенклатура**.



1.7. СЕРВИС РЛС® АВРОРА

"РЛС® Аврора" – это сервис, предназначенный для получения данных о лекарственных препаратах, БАДах и других товарах аптечного ассортимента. Через сервис "РЛС Аврора" можно загрузить все карточки в справочник КАТ (классификатор аптечных товаров) массово, либо выборочно. Так же предусмотрена возможность загрузки забракованных серий номенклатуры, зарегистрированных цен на ЖНВЛП и предельных наценок по регионам.

Настройка работы с сервисом

Регистрация организации в сервисе "РЛС® Аврора" осуществляется из формы настройки интеграции: раздел **НСИ и Администрирование – Дополнительные параметры системы – Интеграция – РЛС® Аврора.**

По гиперссылке **Параметры регистрации** заполняете поля **Наименование организации, Телефон, Email.**

← → RLS® Аврора (подключение выполнено, нет актуальной подписки)

Использовать интеграцию с РЛС® Аврора

Не найдено актуальная подписка

Логин РЛС:

Параметры регистрации

Наименование организации: Телефон: Email:

1.7.1. Справочник КАТ

Загруженные позиции хранятся в справочнике КАТ раздел **НСИ и Администрирование – Отраслевые Классификаторы – Справочники КАТ.**

По тарифу РЛС® Базовый будет доступно заполнение в карточке КАТ следующих вкладок:

- Основное;
- Лекарственная форма;
- Упаковка;
- Списки и цены;
- Описание.

В тарифе РЛС® ПРОФ добавятся заполненные три вкладки: **Фото, Инструкция и Действующее вещество.**

Для загрузки изображения ЛС на вкладке **Фото** в настройках регламентных заданий надо настроить **Автозагрузку фотографий упаковок.**

☆ Эффералган®, фл. ПЭТ 90 мл - пач. картон. (Классификатор аптечных товаров)

Основное Принадлежность аптечных товаров к спискам Статусы действия аптечных товаров Файлы Цены ДЛО Еще.....

Записать и закрыть Записать Загрузить - Открыть на сайте РЛС Еще - ?

Наименование: Эффералган®, фл. ПЭТ 90 мл - пач. картон. Код: 000000018

Полное наименование: Эффералган®, флакон (флакончик) полиэтиленерефталатный 90 м. Файлы (2)

Основные действия: 🧩 🌿 ⚠️ 🌱

Основное Лекарственная форма Упаковка Списки и цены Описание Фото Инструкция Действующее вещество



Дата обновления: 01.10.2022 0:00:00 Привязка к номенклатуре: [] [] []

1.7.2. Поиск товаров в РЛС® Аврора

Обработка **Поиск товаров в РЛС® Аврора** позволяет выполнить поиск и выборочную загрузку аптечных товаров из "РЛС® Аврора". Поиск может быть выполнен по штрихкоду, торговому названию, производителю, форме выпуска, дозировке, упаковке и стране.

Поиск товаров в РЛС @Аврора (подключение выполнено), подписка PROF

Поиск Сведения Фото Инструкция Подробно

Поиск по штрихкоду Штрихкод: Найти по штрихкоду

Параметры загрузки:

- Загружать цены ЯНВЛП
- Загружать описание действующего вещества
- Загружать инструкцию
- Загружать фото
- Обновить привязанные позиции номенклатуры

Поиск по параметрам:

- Торговое название: ЭФФЕРАЛГАН
- Производитель: УПСА САС
- Форма выпуска: супл. рект.
- Дозировка: 300 мг
- Упаковка: ул. контурн. яч.
- Страна: Франция

Найти по параметрам:

- Только действующие
- Только со штрихкодом
- Только с фото
- Только с инструкцией

Загрузить отмененные Загрузить все Загрузить новые

| N | Торговое назва. | Производитель | Форма выпуска | Дозировка | Упаковка | Штрихкод | Страна | Код РЛС |
|---|---|---------------|--------------------|-----------|------------------|-----------------|---------|---------|
| 1 | ЭФФЕРАЛГАН ... | УПСА САС | супл. рект. | 300 мг | ул. контурн. яч. | 3685553493655 | Франция | 537 30 |
| 2 | ЭФФЕРАЛГАН ... | УПСА САС | супл. рект. | 150 мг | ул. контурн. яч. | 3685553494133 | Франция | 537 35 |
| 3 | ЭФФЕРАЛГАН ... | УПСА САС | супл. рект. | 80 мг | ул. контурн. яч. | 3685553494034 | Франция | 537 35 |
| 4 | ЭФФЕРАЛГАН ... | УПСА САС | р-р для приема | 30 мг/мл | фл. ПЭТ | 3685552419830 | Франция | 592 98 |
| 5 | ЭФФЕРАЛГАН ... | УПСА САС | табл. шип. | 500 мг | стрип | 3685552591727 | Франция | 615 52 |
| 6 | ЭФФЕРАЛГАН раствор для приема внутрь для детей 30 мг/мл | УПСА САС | раствор для приема | 30 мг/мл | фл. ПЭТ | 4602000000442 | Франция | 637 61 |
| 7 | ЭФФЕРАЛГАН раствор для приема внутрь для детей 30 мг/мл | УПСА САС | раствор для приема | 30 мг/мл | фл. ПЭТ | 368555400230060 | Франция | 36 60 |

Найдено 34 товаров, из них новых 33, действующих 27

Выделив определенную строку табличной части, на вкладках **Сведения**, **Фото**, **Инструкция**, **Подробно** отобразится информация с сервиса РЛС®.

На вкладках **Сведения**, **Фото**, **Инструкция**, **Подробно** отображается информация о ЛП выделенном в табличной части вкладки **Поиск**.

Поиск товаров в РЛС @Аврора (подключение выполнено), подписка PROF

Поиск Сведения Фото Инструкция Подробно




ЭФФЕРАЛГАН®
ПАРАЦЕТАМОЛ
раствор для приема внутрь
для детей 30 мг/мл
С ушной мазью
по назначению

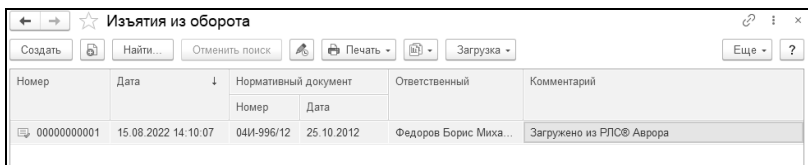
Облегчение боли
и снятие жара

УПСА

ЭФФЕРАЛГАН раствор для приема внутрь для детей 30 мг/мл 3685552419830 Код РЛС: 592 98

1.7.3. Изъятия из оборота

При выборе использования автозагрузки забракованных товаров в **НСИ и администрирование – Дополнительно – Дополнительные параметры системы – Интеграция – РЛС® Аврора**, после выполнения регламентного задания, если настроено расписание, либо по кнопке **Выполнить сейчас**  из настройки интеграции, будет сформирован документ с комментарием "Загружено из РЛС® Аврора", в котором можно посмотреть забракованные товары. Сформированный документ можно посмотреть, перейдя в раздел **CRM и Маркетинг – НСИ продаж – Изъятия из оборота**.

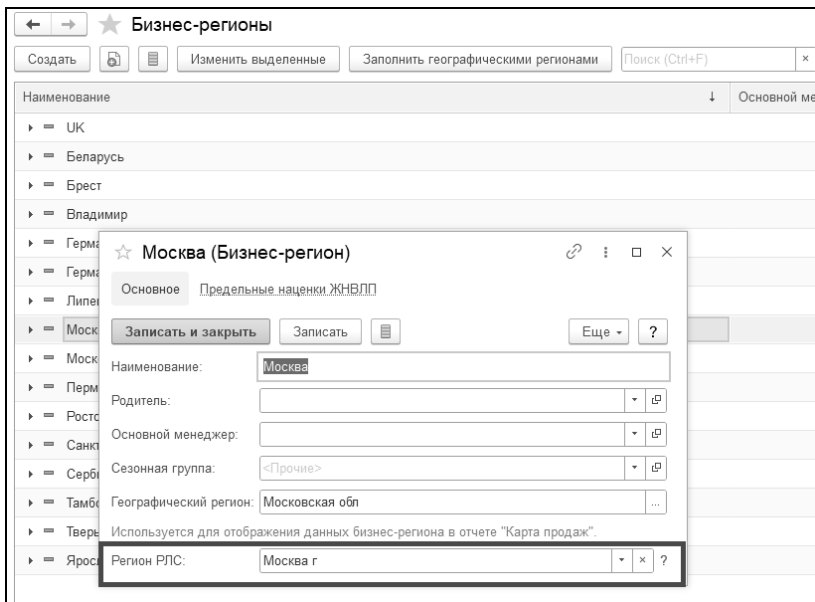


| Номер | Дата | Нормативный документ | | Ответственный | Комментарий |
|-------------|---------------------|----------------------|------------|-----------------------|--------------------------|
| | | Номер | Дата | | |
| 00000000001 | 15.08.2022 14:10:07 | 0414-996/12 | 25.10.2012 | Федоров Борис Миха... | Загружено из РЛС® Аврора |

1.7.4. Предельные региональные надбавки

Из сервиса "РЛС® Аврора" доступна возможность загрузки предельных размеров оптовых и розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.

Значения региональных надбавок загружаются регламентным заданием **Автозагрузка КАТ, цен ЖНВЛП и предельных региональных надбавок** для бизнес-регионов, у которых заполнен реквизит **Регион РЛС**.



1.8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЕРИЙ ТОВАРОВ

Серия – это дополнительная складская аналитика учета номенклатуры, использование которой определяется политикой учета.

Серии являются разрезом (аналитикой) складского учета. Серии могут указываться при поступлении и отгрузке товара. Товары с сериями могут участвовать во внутреннем товарообороте организации.

Работа с сериями номенклатуры предполагает три этапа:

- настройка ведения учета серий. Этап выполняет сотрудник, ответственный за ведение номенклатуры;

- работа с сериями в документах. Выполняется сотрудниками, работающими с документами товародвижения;
- анализ данных по сериям в различных отчетах.

Использование серий определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Номенклатура – Разрезы учета – Серии товаров.**

Разрезы учета

Множество видов номенклатуры
Возможность использования более двух видов номенклатуры (в том числе с типом "Работа"), при отключении опции в системе используются

Наборы номенклатуры
Возможность объединения номенклатурных позиций в комплекты с целью удобного подбора комплектующих в документы продажи, наз. "Множество видов номенклатуры".

Многооборотная тара
Возможность учета многооборотной тары, приема возвратной тары от поставщиков и передачи возвратной тары клиентам, автоподстанов

Предлагать дополнить документы многооборотной тарой
Перед проведением товарных документов пользователю предлагается дозаполнить документ многооборотной тарой, поставляемой с вы

Характеристики номенклатуры
Возможность учета части свойств номенклатуры в отдельном справочнике. Например, обувь имеет общую линейку размеров. Размеры мо

Упаковки номенклатуры
Возможность задавать кратное основной единице хранения количество товаров в товарной или транспортной упаковке. Для упаковок могут задаваться геометрические размеры и вес брутто. Используется для удобства указания количества товара в документах и для автоматизации складских процессов.

Серии товаров
Учет номеров экземпляров товаров, номеров производственных партий, сроков годности и т.д.

Выводить серии в печатных формах
В печатных формах документов представление номенклатуры будет дополнено серией, если она указана.

Качество товаров
Отражение выявленного брака и последующая работа с номенклатурой различного качества (годный, ограниченно годный, не годный).

Обобщенный учет индивидуальных товаров

1.8.1. Рекомендуемая настройка политики учета серий для работы с системой маркировки и ЖНВЛП

Для корректного учета маркированных и жизненно важных препаратов, рекомендуем при настройке политики учета серий придерживаться данной инструкции

1. Установить настройки для склада. Склад может быть оптовый или розничный, на закладке **Ордерная схема и**

Разрезы учета

Множество видов номенклатуры
 Возможность использования более двух видов номенклатуры (в том числе с типом "Работа"), при отключении опции в системе используются

Наборы номенклатуры
 Возможность объединения номенклатурных позиций в комплекты с целью удобного подбора комплектующих в документы продажи, назв
 "Множество видов номенклатуры".

Многооборотная тара
 Возможность учета многооборотной тары, приема возвратной тары от поставщиков и передачи возвратной тары клиентам, автоподстанов

Предлагать дополнить документы многооборотной тарой
 Перед проведением товарных документов пользователю предлагается дополнить документ многооборотной тарой, поставляемой с вы

Характеристики номенклатуры
 Возможность учета части свойств номенклатуры в отдельном справочнике. Например, обувь имеет общую линейку размеров. Размеры мо

Упаковки номенклатуры
 Возможность задавать кратное основной единице хранения количество товаров в товарной или транспортной упаковке.
 Для упаковки могут задаваться геометрические размеры и вес брутто.
 Используется для удобства указания количества товара в документах и для автоматизации складских процессов.

Серии товаров
 Учет номеров экземпляров товаров, номеров производственных партий, сроков годности и т.д.

Выводить серии в печатных формах
 В печатных формах документов представление номенклатуры будет дополнено серией, если она указана.

Качество товаров
 Отражение выявленного брака и последующая работа с номенклатурой различного качества (годный, ограниченно годный, не годный).

Обобщенный учет указываемых товаров

**3. Включаем использование нетипового механизма учета:
 НСИ и Администрирование – Дополнительные
 параметры системы – закладка Номенклатура – флажок
 Использовать учет серий-партий с разделным
 ценообразованием.**

← → **Настройка параметров** ⓘ ×

Номенклатура

Продажи

Розничные продажи

Маркетинг

Регламентированный учет

Разблокировка объектов

Интеграция

Ценообразование

Классификатор аптечных товаров

Прочие параметры

Общие настройки **Управление артикулами**

Использовать учет партий на основе характеристик
 Возможность вести учет партий на основе характеристик.

Использовать учет серий-партий с разделным ценообразованием
 Возможность вести учет партий на основе серий.

Использовать маркировку номенклатуры
 Возможность указать маркировку производителя.

Использование производителей номенклатуры:

Корректировать остатки с учетом дробных упаковок
 Возможность корректировать остатки при применении дробных упаковок. Настройка позволяет скорректировать остаток, если он близок к нулю.

4. Создаем политику учета серий. **НСИ и Администрирование – НСИ – Классификаторы номенклатуры – Политики учета серий** – указываем тип политики **Учет себестоимости по сериям**.

☆ Политика учета серий (создание) *

Записать и закрыть Записать Еще ?

Наименование: Основная Тип политики: Учет себестоимости по сериям

Описание:

У партнеров
 при передаче на комиссию

На складах

| | | |
|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> при приемке | <input checked="" type="checkbox"/> при отгрузке | <input type="checkbox"/> при планировании отгрузки |
| <input checked="" type="checkbox"/> от поставщика | <input checked="" type="checkbox"/> клиенту | <input type="checkbox"/> при планировании отбора |
| <input checked="" type="checkbox"/> по возврату от клиента | <input checked="" type="checkbox"/> в розницу | <input type="checkbox"/> по факту отбора |
| <input checked="" type="checkbox"/> по перемещению | <input checked="" type="checkbox"/> по возврату поставщику | |
| <input checked="" type="checkbox"/> собранных комплектов | <input checked="" type="checkbox"/> по перемещению | |
| <input checked="" type="checkbox"/> комплектующих после разборки комплектов | <input checked="" type="checkbox"/> комплектующих для сборки | |
| <input checked="" type="checkbox"/> по прочему оприходованию | <input checked="" type="checkbox"/> комплектов для разборки на комплектующие | |
| <input checked="" type="checkbox"/> не принятых получателем товаров | <input checked="" type="checkbox"/> на внутренние нужды | |

при пересчете товаров
 при отражении излишков
 при отражении недостач
 при перемещении между помещениями

В эксплуатации
 Учет серий ТМЦ в эксплуатации

5. Создаем Вид номенклатуры (**НСИ и Администрирование – НСИ – Классификаторы номенклатуры – Виды номенклатуры**).

Тип номенклатуры – **товар, маркировка для МДЛП**.

Устанавливаем флажок **Серии**, в списке справа указываем **Настроены для этого вида номенклатуры**.

Серия идентифицирует: нажимаем ссылку **Изменить**, указываем **Партия товара с индивидуальной ценой**, должны быть установлены флажки **Номер серии** и **Срок годности с точностью до дней**.

← → ☆ МИЛДРОНАТ®, №10 амл. 5 мл (Номенклатура)

Основное Актуальные цены Аналитика номеров упаковок Изъятие из оборота аптечные товары Карточка количественно-суммового учета ТОВР-28 Номенклатура

Записать и закрыть Печать Отчеты Перейти

Карточка Реквизиты Аптечный товар Описание

Номенклатура с аналогичными свойствами Показать все

ИС Номенклатура: Выбрать

Рабочее наименование: МИЛДРОНАТ®, №10 амл. 5 мл

Наименование для печати: МИЛДРОНАТ®, №10 амл. 5 мл

Артикул: Код: 00-00000154 Штрихкоды (2)

> Изображение

> Дополнительные реквизиты

> Сведения о производителе

> Планирование и маркетинг

> Обеспечение и производство

> Цены

> Печать ценников и этикеток

Основные параметры учета

Вид номенклатуры: ЕСКПП

Ставка НДС: 10% Все ставки (1)

Тип номенклатуры: Товар Учет по партиям

Характеристики: Не используются

Серия: Партия товара с индивидуальной ценой

ТН ВЭД:

Оформление продажи: Реализация товаров и услуг

Группа списка: Маркировка

Качество: Новый Товары другого качества (0)

Маркировка и МДПП:

1.9. УЧЕТ ЗАБРАКОВАННЫХ И ФАЛЬСИФИЦИРОВАННЫХ СЕРИЙ

В конфигурации управление данными о забракованных препаратах и фальсификатов осуществляется при помощи документа **Изъятие из оборота**.

Данный документ располагается на панели навигации в разделе **CRM и маркетинг – Изъятия из оборота**.

← → ☆ Изъятие из оборота (создание)

Провести и закрыть Записать Провести Печать Отчеты Еще ?

Номер: Дата: 15.08.2022 0:00:00 Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Регистрация одного нормативного документа Номер: Дата:

| N | Номенклатура | Производитель | Серия | GTIN | 3 | Причина | Масштаб |
|---|--------------|---------------|-------|------|---|---------|----------|
| | КАТ | Страна | | | | Тип | Описание |

1.10. ЗАГРУЗКА ИЗЪЯТЫХ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ С САЙТА 1С:ИТС (ЕСКЛП)

Настройка загрузки забракованных серий осуществляется из раздела **НСИ и администрирование – Дополнительно – Дополнительные параметры системы – Интеграция – Загрузка изъятых лекарственных средств**

Загрузка может быть выполнена регламентным заданием **Загрузка забракованных серий ЕСКЛП** или по кнопке **Выполнить загрузку забракованных**

← → ★ Настройка интеграции с сервисами забракoвки

Записать и закрыть

Загрузка забракованных серий (ЕСКЛП)

Подключена Интернет-поддержка для пользователя _____

Отключить

При отключении Интернет-поддержки логин и пароль для подключения к сервисам Интернет-поддержки будут удалены из программы.

Использовать загрузку забракованных серий [Настроить расписание](#)

Количество строк в документе забракoвки: 500

> При аварийном завершении

▶ Выполнить загрузку забракованных серий

> Справочно

Автоматическая загрузка

Использовать автозагрузку [Настроить расписание](#)

Дата начала загрузки: 01.01.2022

Размер порции запроса: 200

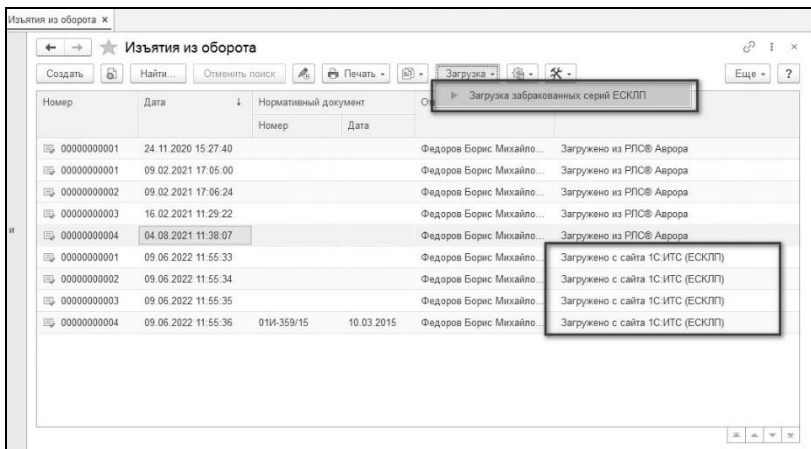
Количество строк в документе: 600

Комментарий: Загружен автоматически.

> При аварийном завершении

▶ Выполнить автозагрузку

Кроме того, кнопка **Загрузка забракованных серий ЕСКЛП** размещена на форме списка документов **Изъятие из оборота**.



1.11. НОМЕНКЛАТУРА, ПРОДАВАЕМАЯ СОВМЕСТНО

В прикладном решении при оформлении продаж предусмотрена возможность подбора товаров-дополнителей.

Например, при продаже контактных линз можно предложить включить в заказ увлажняющие капли для глаз, пинцет и контейнеров для линз

Список товаров-дополнителей может формироваться автоматически с использованием механизма поиска ассоциаций или задаваться вручную, если еще не накоплена статистика продаж в достаточном объеме.

Использование данной возможности определяется установкой функциональной опции **НСИ** и **администрирование – Настройка НСИ и разделов – Номенклатура – Дополнительная информация – Номенклатура, продаваемая совместно**.

Дополнительная информация
 Номенклатура поставщиков
 Использование номенклатуры поставщиков при отражении операций, связанных с закупками товаров. Обязательно для автоматической загрузки номенклатуры из прайсов поставщиков.
 Невозможно отключение использования номенклатуры поставщиков, потому что включена опция "Сервисы ЭДО" (находится в разделе "Обмен электронными документами").
 Номенклатура, продаваемая совместно
Настройка поиска ассоциаций
 Использование поиска ассоциаций номенклатуры, которая часто продается совместно при оптовых и розничных продажах.
 Сертификаты номенклатуры
 Возможность хранения сертификатов номенклатуры: сертификаты соответствия, сертификаты качества, пожарные сертификаты, лицензионные сертификаты и другие

1.12. ПАРТНЕРЫ, КОНТРАГЕНТЫ

Информация о деловых партнерах предприятия регистрируется в списке **НСИ и администрирование – НСИ – Партнеры**. Список **Партнеры** объединяет всех участников бизнес-взаимодействий с предприятием (клиенты, поставщики, конкуренты, перевозчики, прочие отношения).

← → ☆ Партнеры

Создать Начать интервью Поиск (Ctrl+F) × Еще ?

| Наименование | Бизнес-регион | Дата регистрации | Код |
|-----------------------------|-----------------|------------------|--------------|
| ▶ Global Trade Company GmbH | Германия | 10.10.2022 | 00-00000017 |
| ▶ Kikinda (Сербия) | Сербия | 01.10.2022 | Ю000000054 |
| ▶ Koenig Holding GmbH | Германия | 07.06.2022 | Ю000000049 |
| ▶ АвтБанк АКБ | Москва | 07.06.2022 | Ю000000056 |
| ▶ Алхимов А.А. | Санкт-Петербург | 07.06.2022 | Ю000000006 |
| ▶ Алытгар | Владимир | 07.06.2022 | ЦУ-000000111 |
| ▶ Альфа | Москва | 05.07.2022 | ЦУ-000000002 |

1.13. СОГЛАШЕНИЯ

1.13.1. Соглашения с поставщиками

Возможность использования соглашений с поставщиками определяется функциональной опцией **НСИ и**

**администрирование – Настройка НСИ и разделов –
Закупки – Соглашения и договоры с поставщиками –
Соглашения с поставщиками.**

← → **Закупки** ⓘ ✕

Управление параметрами отражения операций закупок, таких как заказы поставщикам, приобретения товаров и услуг, комиссионные закупки. ⓘ

▼ **Соглашения и договоры с поставщиками**

Соглашения с поставщиками
Соглашения — это условия закупок, которые используются при закупках товаров. В каждом соглашении указываются условия закупок: виды цен, график оплаты и т.д.

Договоры с поставщиками
Регистрация договоров с поставщиками, возможность отражения расчетов в разрезе договоров.

Постановка поставщиков на мониторинг 1СПАРК [Настроить](#)
Автоматическая постановка поставщиков, имеющих действующие договоры, на мониторинг 1СПАРК.

В соглашении фиксируется условия работы с поставщиком.

Список соглашений доступен в разделе **Закупки – НСИ
закупок – Соглашения с поставщиками.**

← → ☆ **Соглашения об условиях закупок**

Текущее состояние: Все | Срок действия: Все | Менеджер: Все

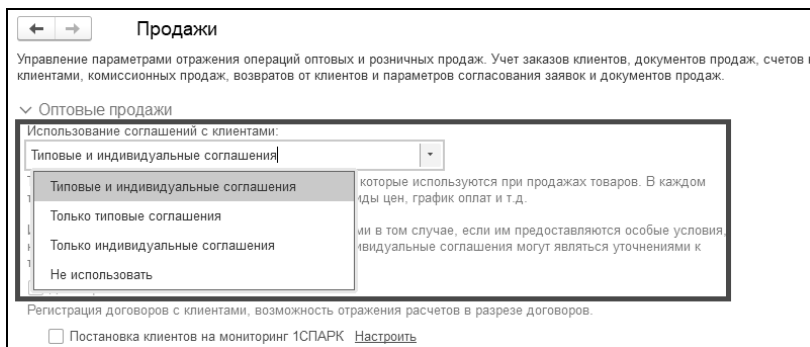
Создать | Установить статус | Поиск (Ctrl+F)

| Номер | Дата | Наименование | Т. | Валюта |
|-------|------------|---|----|--------|
| 567 | 01.01.2022 | Валютное соглашение | Д | EUR |
| 789 | 01.01.2022 | Ввоз товаров из ЕАЭС | Д | USD |
| Э-900 | 01.01.2022 | Договор комиссии | Д | RUB |
| 34 | 01.01.2022 | Договор покупки | Д | RUB |
| 5-789 | 01.01.2022 | Договор поставки | Д | RUB |
| Э-58 | 01.01.2022 | Комиссионная поставка медицинских товаров | Д | RUB |

1.13.2. Соглашения с клиентами

Для регистрации правил продаж, которые будут применяться на предприятии предусмотрено использование соглашений с клиентами. В соглашениях с клиентами регистрируются основные правила продаж.

Прежде чем приступить к регистрации правил продаж, необходимо выбрать схему правил продаж, которая будет применяться на предприятии. Возможность использования соглашений с клиентами определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Оптовые продажи – Использование соглашений с клиентами.**



← → Продажи

Управление параметрами отражения операций оптовых и розничных продаж. Учет заказов клиентов, документов продаж, счетов и клиентами, комиссионных продаж, возвратов от клиентов и параметров согласования заявок и документов продаж.

∨ Оптовые продажи

Использование соглашений с клиентами:

Типовые и индивидуальные соглашения

Типовые и индивидуальные соглашения которые используются при продажах товаров. В каждом [...] дды цен, график оплат и т.д.

Только типовые соглашения или в том случае, если им предоставляются особые условия [...] индивидуальные соглашения могут являться уточнениями к [...]

Только индивидуальные соглашения

Не использовать

Регистрация договоров с клиентами, возможность отражения расчетов в разрезе договоров.

Постановка клиентов на мониторинг 1СПАРК [Настроить](#)

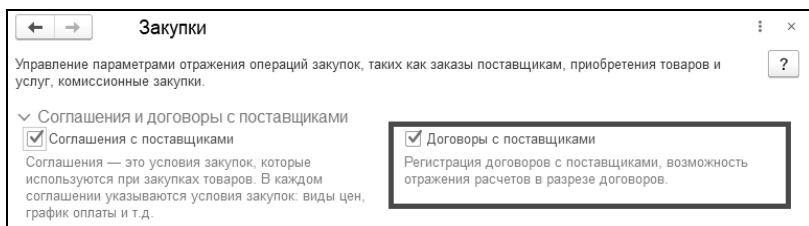
1.14. ДОГОВОРЫ

Договор содержит информацию о подписавших его сторонах и параметры ведения расчетов. В карточке договора можно хранить файл с текстом договора или другие относящиеся к нему данные в электронном виде.

Ключевое отличие договора от соглашения состоит в том, что соглашение описывает общие правила работы с поставщиком, а договор отражает параметры конкретного, уже существующего юридического документа.

1.14.1. Договора с поставщиками

Возможность использования договоров с поставщиками в прикладном решении определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Закупки – Соглашения и договоры с поставщиками – Договоры с поставщиками.**



1.14.2. Договора с клиентами

Доступность договоров с клиентами определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи - Договоры с клиентами.**

← → Продажи

Управление параметрами отражения операций оптовых и розничных продаж. Учет заказов клиентов, документов продаж, счетов на оплату, сделок с клиентами, комиссионных продаж, возвратов от клиентов и параметров согласования заявок и документов продаж.

Оптовые продажи
 Использование соглашений с клиентами:

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.

Постановка клиентов на мониторинг ЦСИАРК [Настроить](#)

Договор с клиентом можно оформить из списка договоров в разделе **Продажи – НСИ продаж – Договоры с клиентами**.

← → ☆ Договоры с клиентами

Текущее состояние: Все | Срок действия: Все | Организация: Все | Контрагент: Все | Менеджер: Все

| Номер | Р... | Текущее состояние | Действует с | Действует по | Валюта взаиморасчетов |
|-------|---------|-------------------|-------------|--------------|-----------------------|
| = | ГДТ-02 | Действует | 01.01.2022 | | RUB |
| = | Стр-3 | Дого... | 01.01.2022 | | RUB |
| = | 67 | Дого... | 01.01.2022 | | EUR |
| = | Упр-1 | Дого... | 01.01.2022 | | RUB |
| = | Э-90 | Дого... | 01.01.2022 | | USD |
| = | СТр-567 | Дого... | 01.01.2022 | | RUB |
| = | МП-1 | Дого... | 01.01.2022 | | RUB |
| = | Кр | Дого... | 01.01.2022 | | RUB |

ГЛАВА 2

ПРАВИЛА ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ

В данном разделе рассматриваются вопросы, связанные с ценовой политикой, применяемой на предприятии. В понятие ценовой политики входит назначение оптимальных отпускных цен, установка гибких скидок и наценок.

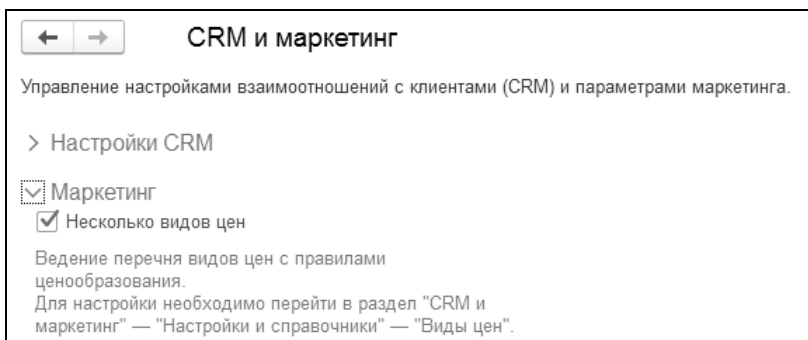
Подробное описание раздела приведено в руководстве конфигурации "Управление торговлей".

Для каждой позиции номенклатуры может быть установлено несколько цен, предназначенных для использования в

разных ситуациях. В прикладном решении отдельно ведутся цены поставщиков (конкурентов) и отпускные цены предприятия.

При расчете отпускных цен можно использовать данные о зарегистрированных ценах поставщиков и конкурентов.

Использование нескольких видов цен определяется установкой функциональной опции **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – CRM и маркетинг – Маркетинг – Несколько видов цен.**



Цены на номенклатуру предприятия регистрируются документом **Установка цен номенклатуры.**

Предварительно все возможные варианты цены предприятия вводятся в классификатор **Виды цен.** Для каждого вида цены определяются валюта цены, правила расчета, метод округления и т. д.

Все номенклатурные позиции разделяются по ценовым группам. К одной ценовой группе следует отнести товары, которые используют одинаковые правила назначения цен. Например, на предприятии, которое занимается торговлей

медикаментами, такими группами могут быть: медикаменты, изделия медицинского назначения, линзы и т.д.

Во избежание задания цен выше или ниже определенных значений в форме **Виды цен** настраивается диапазон допустимых цен по кнопке **Настроить диапазон допустимых цен**.

2.1. ТОРГОВЫЕ НАЦЕНКИ

Для видов цен, заполняемых по данным других видов цен и используемых при продажах, реализована возможность использования торговых наценок. Чтобы использовать этот функционал нужно создать хотя бы одну торговую наценку. Торговые наценки находятся в разделе **CRM и маркетинг – Настройки и справочники – Виды торговых наценок**.

← → ★ Виды торговых наценок

Создать Найти... Отменить поиск

Наименование

- Оптовая
- Розничная

☆ Оптовая (Виды торговых наценок)

Записать и закрыть Записать Еще ?

Наименование: Оптовая

Идентификатор для формул: Оптовая

Заголовок: Оптовая

Реквизит доп упорядочивания: 0

2.2. ОСОБЕННОСТИ ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ ЖВ ПРЕПАРАТОВ

В конфигурации присутствует механизм проверки превышения максимально допустимой торговой наценки, настраивается он для видов цен.

Для создания формул в видах цен необходимо ввести наценки документом **Установка предельных наценок ЖНВЛП**, либо указать предельные наценки непосредственно в виде цен в поле **Формула максимального процента**. Формула прописывается относительно зарегистрированной цены либо цены производителя.

Создание документа **Установка предельных наценок ЖНВЛП** можно осуществить из раздела **CRM и маркетинг – Отраслевые – Установка предельных наценок ЖНВЛП**. Наценки создаются для каждого региона, с которым осуществляется торговля. Подробное описание документа **Установка предельных наценок ЖНВЛП** приведено в разделе Сервисные возможности [12.19 Работа с документом Установка предельных наценок ЖНВЛП](#) на стр. 315.

Все возможные варианты цены предприятия предварительно вводятся в классификатор **Виды цен**. Для каждого вида цены определяются валюта цены, правила расчета, метод округления и т. д.

Классификатор **Виды цен** заполняется в разделе **CRM и маркетинг – Настройки и справочники**.

Первоначально необходимо создать несколько базовых видов цен для расчета цены используемой при продаже клиентам.

| Наименование | ↑ | Статус | Валюта | Способ задания цены |
|------------------------------|---|-----------|--------|-------------------------------|
| — Цена производителя с НДС | | Действует | RUB | Произвольный запрос к данн... |
| — Цена производителя без НДС | | Действует | RUB | Произвольный запрос к данн... |
| — Цена поставщика с НДС | | Действует | RUB | Произвольный запрос к данн... |
| — Цена поставщика без НДС | | Действует | RUB | Произвольный запрос к данн... |
| — Цена зарегистрированная | | Действует | RUB | Произвольный запрос к данн... |

2.3. РАБОТА С ДОКУМЕНТОМ УСТАНОВКА ЦЕН НОМЕНКЛАТУРЫ

Цены предприятия регистрируются документом **Установка цен номенклатуры**. Расчет значений цен производится в соответствии с теми правилами, которые заданы для вида цен. При формировании цен можно фиксировать одновременно значения нескольких видов цен и применять правила по расчету одной цены на основании другой. Предусмотрена возможность автоматического создания документа **Установка цен номенклатуры** в рабочем месте **Цены (прайс-лист)**

Расчет цен продажи может производиться в соответствии с ценами поставки и заданными наценками. При этом возможны следующие варианты расчета цен:

- расчет цен продажи на основании конкретного документа поставки;
- расчет цен продажи на основании обобщенных данных о последних поставках товаров от разных поставщиков;
- расчет цен продажи при оформлении внутренних документов (порча товаров, сборка товаров и т. д.).

При вводе документа **Установка цен номенклатуры** на основании документа поставки открывается форма. В ней слева располагается номенклатура и серии, далее идут виды цен с уже заполненными ценами поставщика, зарегистрированной и ценой производителя, а также отпускная цена, в случае, если она считается по формуле на основании заполняемых данных в документе поступления.

Установка цен номенклатуры (создание) *

Основное Задания Мои заметки

Провести и закрыть

Печать - Отчеты - Файлы

Номер: от: 26.08.2022

Основание: Приобретение товаров и услуг ТП00-000003 от 22.08.2022 16:19:06

Укажите номенклатуру и цены

Добавить номенклатуру

| Номенклатура | Хар... | Дата ... | Серия | Цена поставщика бе... | Цена поставщика с ... | Цена производител... |
|----------------------------|--------|----------|---|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| Производитель | Страна | Сери | Срок | Цена | Цена | Цена |
| Найзи, таб. п.п.о. 10 мг | | <... | | | | |
| → Найзи, таб. п.п.о. 10 мг | | <... | 2325 до 30.04.2023. Автомойка; ПрТоеИлсн ТП00-000003 от ... | 150.00 | 165.00 | |

По кнопке **Перейти к изменению состава видов цен** можно изменить состав видов цен, на которые будет происходить установка.

После выбора нужного вида цены можно отметить список цен, которые оказывают влияние на расчет данной цены и которые должны быть пересчитаны после задания новых цен данного вида. Для этих целей используются кнопки **Выбрать все влияющие** и **Выбрать все зависимые**.

Влияющие цены информируют о зависимости от них текущей цены, а зависимые должны пересчитываться после ее изменения.

← → ☆ Установка цен номенклатуры (создание) *

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] Печать - Отчеты - Файлы [Еще - ?]

Номер: [] от 26.08.2022 []

Основание: Приобретение товаров и услуг ПТ00-000003 от 22.08.2022 16:19:06

Выберите виды цен

[Иконки] [Выбрать все влияющие] [Выбрать все зависимые] [Редактировать настройки] Поиск (Ctrl+F) [Еще -]

| <input type="checkbox"/> | Виды цен | Валюта | Способ задания цены | Зависимые цены | Влияющие цены | Параметры |
|-------------------------------------|----------------------------|--------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Цена поставщика без НДС | RUB | Заполнять по докумен... | | | Параметры: Выбор упак... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Цена поставщика с НДС | RUB | Заполнять по докумен... | Оптовая цена, Дилерская, Дис... | | Параметры: Выбор упак... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Цена производителя без НДС | RUB | Заполнять по докумен... | Оптовая цена, Дилерская, Дис... | | Параметры: Выбор упак... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Цена производителя с НДС | RUB | Заполнять по докумен... | | | Параметры: Выбор упак... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Цена зарегистрированная | RUB | Заполнять по докумен... | | | Параметры: Выбор упак... |
| <input type="checkbox"/> | Себестоимость | RUB | Наценка на другой ви... | | Цена поступления | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Оптовая цена | RUB | Произвольная формул... | Дилерская, Дистрибьюторская... | Цена поставщика с НДС, Цен... | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Розничная цена | RUB | Произвольная формул... | Макс цена продажи | Цена поставщика с НДС, Цен... | |
| <input type="checkbox"/> | Мин цена продажи | RUB | Наценка на другой ви... | | Цена поступления | |
| <input type="checkbox"/> | Дилерская | RUB | Наценка на другой ви... | Дистрибьюторская | Цена поставщика с НДС, Цен... | |
| <input type="checkbox"/> | Макс цена продажи | RUB | Произвольная формул... | | Цена поставщика с НДС, Цен... | |

Перейти к установке цен >

2.4. ПЕЧАТЬ ЭТИКЕТОК И ЦЕННИКОВ

По кнопке печать можно вызвать помощник печати этикеток и ценников из документа **Установка цен номенклатуры**.

← → ☆ История изменения цен

Ответственный:
Все

Создать Печать Поиск (Ctrl+F) Еще

| Номер | Дата | № | |
|-------------|------------|---|--------------------------|
| 00-00000001 | 07.04.2014 | 1 | |
| 00-00000002 | 07.04.2014 | 2 | |
| 00-00000001 | 22.05.2017 | 1 | |
| 00-00000002 | 23.06.2017 | 1 | |
| 00-00000001 | 22.08.2022 | 1 | Федоров Борис Михайлович |
| 00-00000002 | 22.08.2022 | 2 | Федоров Борис Михайлович |
| 00-00000003 | 22.08.2022 | 3 | Федоров Борис Михайлович |
| 00-00000004 | 22.08.2022 | 4 | Федоров Борис Михайлович |

Печать меню:

- Переоценка в рознице
- Установка цен номенклатуры
- Ценники
- Ценники и этикетки
- Этикетки**

2.5. СКИДКИ И НАЦЕНКИ

Все скидки и наценки клиентам делятся по способу предоставления на две группы: ручные и автоматические.

Использование автоматических и ручных скидок определяется соответствующими функциональными опциями в разделе **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – CRM и маркетинг – Маркетинг**.

Информация о тех скидках (наценках), которые могут применяться на предприятии, вводится в классификатор скидок (наценок), раздел **CRM и маркетинг – Цены и скидки – Скидки (наценки)**. Каждая скидка (наценка) назначается при соблюдении одного или нескольких

условий. Возможный список условий, по которым может быть предоставлена скидка, определяется в отдельном списке **Условия предоставления скидок (наценок)**.

The screenshot shows a web application interface for managing discounts. The main window is titled "Скидки (наценки)". At the top, there are filters for "Показывать:" (All / Active) and "на дату:" (09.12.2022). Below this is a "Создать" button and a search field. The left sidebar contains a tree view of discount types, including "Накопительные скидки", "Карты лояльности", and "Скидки дилерам". The main area displays a table of active discounts with columns for "Склад", "Статус скидки", and "Интервал применения".

| Склад | Статус скидки | Интервал применения |
|----------------|---------------|--------------------------|
| Аптека №33 | Действует | 01.10.2022 - <бессрочно> |
| Аптечн киос... | Действует | 01.10.2022 - <бессрочно> |
| Аптечн пунк... | Действует | 01.10.2022 - <бессрочно> |
| Аптечн пунк... | Действует | 01.10.2022 - <бессрочно> |
| Внуков таможн | Действует | 01.10.2022 - <бессрочно> |
| Домод таможн | Действует | 01.10.2022 - <бессрочно> |
| Моя аптека | Действует | 01.10.2022 - <бессрочно> |

At the bottom of the window, it says "Предоставляется получателям складов (12)".

2.6. ОБРАБОТКА ЗАГРУЗКА ЦЕН ЖНВЛП

Загрузить цены на ЖНВЛП можно воспользовавшись обработкой **Загрузка цен ЖНВЛП** в разделе **Аптека – Загрузка цен ЖНВЛП**.

По кнопке **Получить прайс ЖНВЛП** откроется окно с вариантами загрузки цен ЖНВЛП:

- С сервиса Государственного реестра лекарственных средств (ГРЛС)

- С сервиса "Единого структурированного справочника - каталога лекарственных препаратов" (ЕСКЛП)
- Из файла прайс-листа ЖНВЛП

При выборе последнего, отобразятся поля, которые необходимо заполнить, если загрузка будет происходить из файла

| Препарат из прайса | | Лекарственная форма | Штрихкод | Цена | Валюта | Цена (руб.) | Дата цены | Номенклатура |
|--------------------|------------------------------------|---------------------|---------------|---------------|--------------------|-------------|------------|--|
| | | | Цена прайса | Валюта прайса | Цена прайса (руб.) | Дата прайса | | |
| ✓ | Мидронат амл №10 – 5 мл | | 4750232013304 | 302,90 | RUB | 302,90 | 16.08.2022 | МИДРОНАТФ, №10 амл, 5 мл |
| ✓ | Бисопролол таб. ПТЮ 10 мг, бп. ... | | 4812608003316 | 72,00 | RUB | 72,00 | 28.08.2022 | Бисопролол, таб. п.п.о 10 мг, бп. 10, пач. картон. 3 |

ГЛАВА 3

ПРОДАЖИ

В данной главе будут рассмотрены основные торговые операции, которые могут быть оформлены в прикладном решении.

Подробное описание механизмов раздела приведено в руководстве конфигурации "Управление торговлей".

3.1. СДЕЛКИ С КЛИЕНТАМИ

Управление сделками позволяет решать задачи, связанные с повышением качества оперативной работы отдела продаж.

Использование сделок с клиентами определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – CRM и маркетинг – Настройки CRM – Сделки с клиентами**.

Использование сделок позволяет отслеживать весь процесс работы с клиентом, начиная с момента его первого обращения до момента завершения работы с ним.

Процесс работы по сделке можно регламентировать некоторым набором правил (если это принято на предприятии), а можно лишь фиксировать саму сделку и итоговый результат по ней. По этому признаку сделки подразделяются на процессные и непроцессные. Чтобы обеспечить возможность вести процессную сделку, дополнительно устанавливается функциональная опция **Управление сделками**.

Настройки ведения сделок

Перед началом оформления сделок необходимо заполнить классификаторы, которые используются при оформлении сделок.

К таким классификаторам относятся:

- этапы процессов продаж;
- виды сделок;
- роли партнеров в сделках и проектах;
- роли контактных лиц в сделках и проектах;
- причины неудовлетворения первичного спроса;
- причины проигрыша сделки.

Все эти классификаторы заполняются в разделе **CRM и маркетинг – Настройки и справочники**.

Этапы управления сделками отражаются в списке **Этапы процессов продаж**. В нем уже присутствует предопределенный набор этапов, используемый бизнес-процессом **Типовая продажа**. Для использования данной возможности необходимо включить функциональную опцию **НСИ и администрирование – Органайзер – Бизнес-процессы и задачи**.

Список сделок с клиентами расположен в разделе **CRM и маркетинг – CRM – Сделки с клиентами**.

Создать новую сделку можно из списка сделок с клиентами либо перейдя CRM и маркетинг – CRM – Создать - Сделки с клиентами.

В основе методики учета сделок лежит подход к организации продаж под названием "воронка продаж". Процесс перевода потребителя из разряда потенциальных в разряд реальных покупателей делится на несколько этапов, причем каждый из них может стать для сделки последним. В результате анализируется, сколько клиентов было потеряно на каждом этапе.

В прикладном решении реализовано хранение разных наборов правил работы со сделками, которые описываются в списке **Виды сделок с клиентами**. Каждый вид сделки должен относиться к одному из следующих типов:

- прочие непроцессные сделки,
- сделки с ручным переходом по этапам,
- сделки, управление которыми описано бизнес-процессом (типовая продажа).

Прочие непроцессные сделки. По сделкам такого вида можно фиксировать лишь факт начала и окончания работы.

Процессом продаж с помощью такой сделки управлять нельзя.

← → ☆ Долгосрочные проекты (Вид сделки)

Основное Файлы

Записать и закрыть Записать Еще ▾ ?

Наименование: Долгосрочные проекты

Тип сделки: Прочие непроцессные сделки ▾

Использование разрешено Обособленный учет товаров по сделке

Фиксировать первичный спрос

Описание

Ответственный: Федоров Борис Михайлович ▾

← → ☆ Продажа медикаментов (Сделка с клиентом)

Основное Взаимодействия Документы по сделке Окружение сделки Задачи Мои заметки

Записать и закрыть Записать Создать на основании ▾ Отчеты ▾ Файлы

Клиент: Автомойка ▾ Соглашение: Автомойка ССА-1 ... ▾

Общая информация Участники (1)

Наименование: Продажа медикаментов Код: 00-00000009

Ответственный: Федоров Борис Михайлович ▾ Начало: 27.08.2022

Потенциал: 884,70 RUB Вероятность: 80

Первичный интерес

Канал: Выставки ▾

Источник: Выставка "Мир медикаментов" - 2022 ▾

Состояние

Статус: В работе ▾ Закрыта Причина проигрыша: ▾

Вид сделки: Типовая продажа ▾ Инструкции

Этап: Квалификация клиента Карта маршрута бизнес-процесса

3.2. ОПТОВАЯ ТОРГОВЛЯ

Прикладное решение позволяет отследить все этапы работы менеджера с клиентами: начиная с момента регистрации нового клиента и его первичного интереса до момента отгрузки ему товаров. Менеджер постоянно отслеживает текущее состояние отношений с клиентами, проводит классификацию клиентов по степени их привлекательности и стабильности сотрудничества с ними.

В предыдущем разделе были рассмотрены вопросы регламентации процесса продаж с использованием сделок с клиентом. В данном разделе будут рассмотрены вопросы, связанные с документооборотом продаж. Все документы, о которых будет рассказано в этой главе, могут быть оформлены в рамках сделок с клиентом или без указания сделок.

Прикладное решение позволяет организовать различные варианты документооборота продаж в зависимости от потребностей конкретного предприятия. Одним из типичных примеров вариативности документооборота продаж является использование функциональности коммерческих предложений.

Так, например, если потребности клиента выявляются постепенно с предложением ему различных вариантов и в рамках процесса продажи ведутся активные длительные торги, может быть задействована функциональность коммерческих предложений. По окончании торгов, основываясь на данных коммерческого предложения, оформляется заказ клиента.

Если же клиенты ориентируются в прайс-листе и самостоятельно формируют потребность, например с учетом свободного складского остатка, коммерческие предложения можно не использовать, достаточно функциональности заказов. Функциональность заказов также не является обязательной, документы продажи могут быть оформлены без предварительных заказов (например, отгрузка в кредит по долгосрочным договорам).

Сформированные документы продажи хранятся в рабочем месте **Продажи – Оптовые продажи – Документы продажи (все)**.

| Номер | Дата | Вид документа, Хоз. операция | Сумма | Валюта | Состояние ЭДО | Клиент |
|-------------|------------|--|----------|--------|---------------|--------|
| TT00-000004 | 26.08.2022 | Реализация товаров и услуг, Реализа... | 613,50 | RUB | | Автом |
| TT00-000002 | 26.08.2022 | Счет-фактура выданный, Реализация | | RUB | | Автом |
| TT00-000002 | 26.08.2022 | Реализация товаров и услуг, Реализа... | 931,00 | RUB | | Автом |
| TT00-000003 | 22.08.2022 | Реализация товаров и услуг, Реализа... | 1 370,00 | RUB | | Гриши |
| A400-000001 | 22.08.2022 | Реализация товаров и услуг, Реализа... | | RUB | | Гриши |

3.2.1. Коммерческие предложения

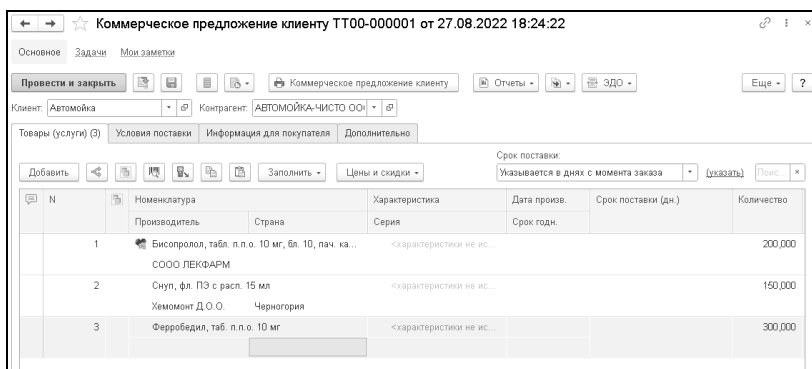
Документ **Коммерческое предложение** отражает формальное предложение клиенту заключить сделку с указанием всех необходимых для этого условий. Его использование позволяет регистрировать процесс предварительного взаимодействия с покупателем и оценивать его результативность. Использование коммерческих предложений определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Оптовые продажи – Коммерческие предложения**.

Список коммерческих предложений с клиентами расположен в разделе **Продажи – Оптовые продажи – Коммерческие предложения с клиентами**.

Создать новое коммерческое предложение можно из списка коммерческих предложений, а также перейдя **Продажи – Создать – Коммерческое предложение клиенту**.

В коммерческом предложении в произвольном текстовом формате менеджер заполняет информацию о тех товарах, которые он может предложить клиенту. При вводе коммерческого соглашения на основании сделки информация о спросе клиента (текстовое описание) заполняется в соответствии с тем первичным спросом, который был зарегистрирован в сделке.

В соответствии с первичным спросом менеджер подбирает товары, которые он может предложить клиенту.



| N | Номенклатура | Характеристика | Дата произв. | Срок поставки (дн.) | Количество |
|---|---|--------------------------|--------------|---------------------|------------|
| 1 | Бисопролол, табл. п.п.о. 10 мг, б/п. 10, пач. ка... ОООО ЛЕКВАРМ | <характеристики не ис... | | | 200,000 |
| 2 | Снуп, фл. ПЗ с расп. 15 мл Хемомент Д.О.О. Чернигория | <характеристики не ис... | | | 150,000 |
| 3 | Ферробедил, табл. п.п.о. 10 мг | <характеристики не ис... | | | 300,000 |

3.2.2. Заказы клиентов

Документ **Заказ клиента** предназначен для регистрации договоренности с клиентом о поставке определенного

перечня номенклатуры, определяет порядок и сроки оплаты. Использование заказов клиентов определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Оптовые продажи – Заказы клиентов**.

В этом разделе также определяется вариант ведения заказов клиентов. Предусмотрены следующие варианты:

- **Заказ как счет.** Заказы используются только для печати счетов на оплату. Товар не резервируется, контроль исполнения заказа не производится;
- **Заказ со склада.** Заказ можно оформить только на товар, который есть в наличии на складе. Товар резервируется на складе с учетом свободных остатков. Контролируется состояние оплаты при оформлении отгрузки по предоплате. Можно контролировать исполнение заказа клиента (не закрывать заказ при неполной отгрузке и/или оплате клиента);
- **Заказ со склада и под заказ.** В отличие от предыдущего варианта, можно оформить заказ на недостающий на складе товар.

Управление процессом выполнения заказа реализуется через механизм статусов и состояний. Состояние заказа рассчитывается автоматически и информирует пользователя о текущем положении дел по заказу.

Для анализа состояния расчетов по заказу используются контекстные отчеты **Карточка расчетов с клиентом** и **Задолженность клиента**. Состояние выполнения текущего заказа можно узнать из одноименного контекстного отчета.

Если заказу клиента предшествовало согласование коммерческого предложения, то заказ можно создать на


основании этого коммерческого предложения. Тогда большая часть информации, требуемой для оформления заказа, будет уже в него перенесена.

Заказ также можно создать на основании сделки или на основании задания торговому представителю.

В прикладном решении предусмотрена возможность автоматизации процесса доставки: автоматическое формирование заданий на доставку по зонам доставки с учетом грузоподъемности транспортных средств. Если включено использование подсистемы **Управление доставкой** (раздел **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Склад и доставка**), то адреса доставки задаются в соответствии с зонами доставки.

Перечень товаров, услуг, работ и тары фиксируется менеджером в табличной части документа на закладке **Товары**.

Для подбора товаров в табличную часть документа используется механизм подбора товаров (команда **Заполнить – Подобрать товары**).

Если для товара ведется учет по характеристикам, то информация по остаткам и ценам показывается в разрезе конкретных характеристик товара. Товары, по которым ведется учет по характеристикам, отмечаются в списке пиктограммой .

Если для товаров ведется учет по партиям, то информация по остаткам и ценам показывается в разрезе конкретных партий товара. В заказе партии указываются при выборе действия: отгрузить, отгрузить (все), резервировать на складе,

резервировать на складе (все). Указать партию можно только для товара, доступного на складе.

Система приоритетов необходима для удобства обработки заказов менеджерами и может индивидуально трактоваться, и использоваться на каждом предприятии. Заказы в списке могут быть отсортированы или отобраны в соответствии с указанным приоритетом.

Предусмотрено использование как ручных, так и автоматических скидок, наценок, скидок по карте лояльности.

В процессе оформления заказа менеджер может произвести предварительную оценку рентабельности продаж, используя отчет **Оценка рентабельности продаж**.

Анализ рентабельности продаж может производиться на основании рассчитанной себестоимости или в соответствии с указанным в настройках нормативным видом цен. Настройки расчета рентабельности устанавливаются в разделе **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Оптовые продажи**.

Заказы, по которым закончена работа с клиентом, можно закрыть. Заказ считается выполненным, если вся планируемая по нему отгрузка осуществлена и все суммы оплаты от клиента получены.

В прикладном решении предусмотрена возможность жесткого контроля за состоянием оплаты и отгрузки: заказ не может быть закрыт, если по нему не выполнены все обязательства по оплате и отгрузке. Эта возможность определяется установкой функциональных опций **Контроль отгрузки при закрытии заказов и заявок** и **Контроль**

оплаты при закрытии заказов и заявок в разделе **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи**. Все неотгруженные позиции должны быть отменены.

Признак отмены может быть установлен автоматически у тех товаров, которые не были отгружены клиенту по заказу. Для этого используется команда **Заполнить – Отменить непоставленные строки**. При отмене непоставленных строк в заказе учитывается факт отгрузки товаров на ордерном складе. Закрытие заказа с контролем завершения отгрузки теперь возможно только после полного завершения отгрузки на ордерном складе.

Если установлена функциональная опция **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Причины отмены заказов клиентов**, то для каждой строки можно будет указать конкретную причину, по которой товар клиенту не был отгружен. Затем с помощью отчета **Причины отмены заказов клиентов** можно провести анализ причин отмены.

3.2.3. Реализация товаров и услуг

Операции продажи товаров и сопутствующих услуг оформляются документом **Реализация товаров и услуг**. Он отражает момент возникновения задолженности клиента, переход прав собственности на товар, начисление НДС и т. д. Кроме того, по документу формируются соответствующие печатные формы: **ТОРГ-12, М-15, 1-Т, Счет-фактура** и т. д.

При оформлении реализации работ (услуг) можно использовать документы **Реализация товаров и услуг** или

Акт выполненных работ. Ключевым отличием между ними является формирование сопутствующих печатных форм и электронных документов. В первом случае это **Товарная накладная (ТОРГ-12)**, а во втором – **Акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг)**. Вариант оформления продажи услуг определяется в параметрах вида номенклатуры.

Сформировать документ реализации можно в одном из следующих режимов:

- по заказу клиента;
- по нескольким заказам клиента;
- независимо (без привязки к заказу).

Оформление реализации товаров и услуг

Документ **Реализация товаров и услуг** может быть оформлен в рамках рабочего места **Продажи – Оптовые продажи – Накладные к оформлению – Документы продажи (к оформлению)**:

- По заказам (кнопка **Оформить по заказам**) – заполняется информация в документе продажи номенклатурными позициями заказа, по которым не были выписаны накладные.
- По данным фактической отгрузки (кнопка **Оформить по отгрузке**) – порядок оформления накладной в соответствии с отгруженными ранее товарами зависит от настройки **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Склад и доставка – Склад – Порядок оформления накладных и расходных ордеров**

Оформлять допускается один документ (накладная/акт) и пакет документов (накладные, акты, счета-фактуры) по выделенному списку в рабочем месте. Программа автоматически разобьет создаваемые документы по партнерам, складам, организациям; определит тип создаваемого документа (**Акт выполненных работ, Реализация товаров и услуг, Акт на передачу прав**).

Параметры оформления документов задаются в форме **Параметры оформления**, которая вызывается по кнопке **Еще – Настройки...** (■) рабочего места **Накладные к оформлению**.

Возможность оформления документа реализации по нескольким заказам определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Оптовые продажи – Реализация по нескольким заказам**.

Реализация без привязки к заказу клиента может быть сформирована на основании индивидуального соглашения, приобретения товаров и услуг, возврата от клиента в рамках рабочего места **Документы продажи (все)**. В этом случае необходимо распределить сумму документа по этапам оплаты: предоплата или кредит. Если предусмотрен кредитный этап, заполняется дата ожидаемого платежа, что необходимо для формирования платежного календаря и контроля просроченной дебиторской задолженности.

Для управления оформлением отгрузки товаров можно использовать механизм статусов и состояний реализации. Использование статусов реализации не является обязательным и включается функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов –**

Продажи – Статусы реализаций товаров и услуг. При оформлении документов реализации используются следующие статусы:

- **К предоплате;**
- **Реализовано.**

При использовании отгрузки с отложенным переходом права собственности добавляется еще один статус – **В пути** (см. далее).

Статус **К предоплате** используется в том случае, когда продажа оформляется без заказа клиента, но необходимо контролировать оплату до отгрузки. В документе устанавливается вариант оплаты "100 % предоплата". После получения предоплаты документ можно будет провести в статусе **Реализовано**.

Возможность оформления отгрузки товаров одним документом реализации с нескольких складов определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Оптовые продажи – Реализация товаров с нескольких складов**. Предварительно склады необходимо сгруппировать и для каждой группы определить возможность указания складов в табличной части документа.

Для отгрузки товара с отложенным переходом права собственности используется вид операции **Реализация (товары в пути)**. Оформление данной операции возможно, только если установлены функциональные опции **Отгрузка без перехода права собственности** и **Статусы реализаций товаров и услуг** (раздел **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Оптовые продажи**).

Вид операции **Реализация (товары в пути)** доступен только в том случае, если документ оформляется по соглашению, в котором определена возможность оформления отгрузки без перехода права собственности (установлен флажок **Возможна отгрузка без перехода права собственности**).

Проконтролировать задолженность клиента с учетом суммы отгруженного, но еще не доставленного товара можно в отчетах **Задолженность клиентов** и **Карточка расчетов с клиентами**.

Реализация услуг, не включенных в справочник номенклатуры, отражается с использованием вида операции **Реализация**.

Продажа услуг, не относящихся к основной деятельности предприятия, а также основных средств и нематериальных активов отражается документом **Реализация услуг и прочих активов**. В части учета расчетов поведение аналогично документу **Реализация товаров и услуг**.

Отражение реализации товаров только по регламентированному или управленческому учету в том случае, когда требуется отразить различные данные в управленческом и регламентированном учете определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Предприятие – Организации – Раздельные операции закупок и продаж для упр. и регл. учета**.

Для отражения такой операции в документе реализации следует установить вид операции **Реализация по регл. учету**.

Если необходимо отразить реализацию только по управленческому учету, то такая операция оформляется от имени предопределенной организации **Управленческая организация**. В документе отгрузки при этом указывается тот же вид операции, что и при оформлении обычной реализации, – **Реализация клиенту**.

Предусмотрена возможность использование наборов товаров. Определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Номенклатура – Разрезы учета – Набор номенклатуры при продаже**.

Наборы добавляются в документы наравне с товарами из списка **Номенклатура**, но при этом в табличную часть документа попадает не сам набор, а входящие в него комплектующие.

← → Реализация товаров и услуг (создание) *

Основное | Файлы | Задачи | История изменений | Мои заметки

Провести и закрыть | Печать | Отчеты | Еще ?

Статус: К предоплате

Основное | Товары (5) | Доставка | Дополнительно

Добавить | Показать | Указать серии | Заполнить | Еще

| N | Набор | Номенклатура | | Количество | Ед. изм. | Вид цены |
|---|------------|-------------------------------|----------|------------|----------|--------------|
| | | Производитель | Страна | | | |
| | Аптечка №1 | УГОЛЬ АКТИВИРОВАННЫЙ ТАБ. ... | | 2,000 | упак | Оптовая цена |
| | Аптечка №1 | Абактал, бп. №10 | Словения | 1,000 | упак | Оптовая цена |
| | Аптечка №1 | АМОКСИЦИЛЛИН 0,5 N10 ТАБЛ | | 2,000 | упак | Оптовая цена |
| | Аптечка №1 | Акридилол, табл. 12,5 мг №10 | Россия | 3,000 | упак | Оптовая цена |
| | Аптечка №1 | Ведикардол, табл. 12,5 мг №30 | Россия | 1,000 | упак | Оптовая цена |
| | | Синтез ОАО | | | | |

Информация о том, что номенклатура оформлена в составе набора, хранится в отдельной колонке и отображается специальной пиктограммой. Одинаковая номенклатура может присутствовать в документе как самостоятельно, так и в составе набора и иметь разную цену.

Установка цен на наборы, а также оформление продажи наборов и их возврата от клиентов выполняются по общим правилам под соответствующими профилями.

Оформление счета-фактуры

Документ **Счет-фактура выданный** создается в форме документа **Реализация товаров и услуг** при нажатии соответствующей гиперссылки. Здесь же доступна выписка исправительного счета-фактуры (если стоимость и количество не меняются). Для операций, не требующих выписки счета-фактуры (например, передачи на комиссию), гиперссылка будет недоступна.

Для контроля документов продажи, по которым не оформлены счета-фактуры, и оформления новых счетов-фактур предусмотрено рабочее место **Счета-фактуры выданные**. Рабочее место можно вызвать из разделов **Продажи** и **Финансовый результат и контроллинг**.

Корректировочный счет-фактура оформляется на основании документа **Корректировка реализации** с операцией **Корректировка по согласованию сторон**. Исправительный счет-фактура вводится на основании уже имеющегося счета-фактуры по документу продажи или документу **Корректировка реализации** с операцией **Исправление ошибок**.

Печатные формы

В документах продажи предусмотрена возможность печати универсального передаточного документа (УПД) со статусом "2". Форма УПД со статусом "2" определяет использование УПД только в качестве первичного документа для оформления фактов хозяйственной жизни (отгрузка товаров, передача имущественных прав и т. д.). Номер документу присваивается в соответствии с хронологией нумерации первичных документов (накладных, актов и т. д.).

На основании реализации товаров и услуг можно формировать печатные формы **Транспортная накладная (ТН)** и **Товарно-транспортная накладная (ТТН)**, **Протокол согласования цен**, **Сертификаты номенклатуры**.

Протокол согласования цен – печатная форма, фиксирующая фактические отпускные цены на лекарственных препаратов производителей и оптовые и розничные надбавки к ним. Формируется при поставке препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших.

Сертификаты номенклатуры – печатная форма отображающая перечень сертификатов номенклатуры указанной в документе реализации.

Возможность использования этих печатных форм определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Администрирование – Печатные формы, отчеты и обработки – Подменю "Печать"**.

Групповое создание **ТН** реализовано из форм списка. Для этого нужно выделить в списке документы и сформировать

накладные по команде **Печать – Товарно-транспортные накладные**.

Если в документах-основаниях указаны одинаковые значения реквизитов и настроек **Организация, Грузоотправитель, Контрагент, Адрес доставки**, то для таких документов автоматически сформируется одна общая **ТН**. Реквизиты **ТТН** заполняются на основании реквизитов транспортной накладной.

3.2.4. Возврат товаров и корректировка реализации

Корректировка реализации.

Прикладное решение позволяет оформить и отследить все этапы корректировки реализации. Предусмотрены следующие варианты корректировки реализации:

- регистрация и согласование расхождений по результатам приемки товаров клиентом;
- корректировка продажи с использованием документа **Корректировка реализации**.

Возможность оформления документа **Корректировка реализации** и корректировочных счетов-фактур определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Корректировка реализаций**.

Регистрация и согласование расхождений по результатам приемки товаров клиентом

Для регистрации расхождений используется документ **Акт о расхождении после реализации**. Возможность использования этого документа определяется

функциональной опцией **НСИ и администрирование** – **Настройка НСИ и разделов – Продажи – Акт о расхождениях после отгрузки.**

В документе обязательно указывается документ **Реализация товаров и услуг**, в соответствии с которым оформлялась приемка товаров со стороны клиента. Предусмотрена возможность оформления одного акта приемки по нескольким документам реализации.

В акте приемки указываются фактические данные по приемке товаров и услуг, фиксируются расхождения и указываются варианты отражения расхождений. На основании данных о расхождениях может быть скорректирован документ реализации или оформлен документ **Корректировка реализации**. По фактам расхождений на основании акта может быть зафиксирована претензия клиента. В соответствии с характером расхождений дополнительно могут быть оформлены документы **Заявка на возврат товаров от клиента** (или **Возврат товаров от клиента**, если заявки не используются) – при необходимости оформления возврата товаров – или документ **Реализация товаров и услуг** – при необходимости допоставки товаров.

Акт приемки может быть создан на основании документа **Реализация товаров и услуг**. При вводе на основании документа реализации в акте приемки указывается этот документ. Заполняются все основные реквизиты (клиент, соглашение, контрагент и т. д.). Все реквизиты становятся недоступными для корректировки. Табличная часть акта приемки заполняется списком товаров из документа реализации.

Из списка документов. При вводе нового документа из списка актов приемки доступна возможность ввода одного акта приемки по нескольким документам реализации (кнопка **Изменить**).

Акт о расхождениях после реализации ТТУА-000001 от 08.12.2022 10:29:14

Основание: Реализация товаров и услуг ТТУА-000004 от 26.08.2022 9:32:09 **<Изменить>**

Номер: ТТУА-000001 от: 08.12.2022 10:29:14 Организация: ООО Медицина

Клиент: Фарма

Контрагент: Фарма

Соглашение: Фарма ССА-1

Оформление расхождений в 1 строке акта

- Изменить реализацию
- Оформить корректировку реализации (исправление ошибок)
- Оформить корректировку реализации (по согласованию сторон)
- Оформить корректировку реализации (реализация перепоставленного/возврат недопоставленного товара)

Оформление документов доступно при указанном способе отражения и наличии расхождений в статусах "Отрабатывается" и "Отработано"

Комментарий:

По акту: 193,40 По реализациям: 613,50 Расхождения: -420,10 Излишки: 0,00 Недостачи: 420,10 RUB

Информация о расхождениях, выявленных при приемке товара клиентом, фиксируется после заполнения информации о документе реализации, которым была оформлена продажа товаров.

По результатам обработки расхождений может возникнуть необходимость внести изменения в документ реализации. Эти изменения могут быть зафиксированы в исходном документе реализации **Реализация товаров и услуг** или в документе **Корректировка реализации**. Где именно необходимо вносить изменения, определяется настройкой в

документе **Акт о расхождениях после реализации** на закладке **Основное**. Возможны следующие варианты:

- **Изменить реализацию.** Будут внесены изменения в документ реализации;
- **Оформить корректировку реализации (исправление ошибок).** Оформляется исправительный документ корректировки реализации, а также исправительный счет-фактура, который исправляет данные в том периоде, когда была оформлена продажа товаров.

Оформить корректировку реализации (реализация перепоставленного/возврат непоставленного товара). Оформляются новые документы корректировки реализации и новый корректировочный счет-фактура, которые корректируют данные в том периоде, когда был оформлен акт приемки товаров от клиента.

Документ **Акт о расхождениях после реализации** проводится в статусе **Не согласован** и передается на согласование менеджеру.

В соответствии с установленным вариантом обработки расхождений и указанным способом отражения будет сформирован список тех документов, которые необходимо оформить по факту расхождений.

Список документов, которые должны быть зарегистрированы по результатам обработки расхождений, можно посмотреть и оформить по команде **Оформить документы**. Список оформляемых документов зависит от выбранного варианта обработки акта.

После отработки акта (оформления всех необходимых документов) в документе устанавливается статус **Отработано**.

Оформление документа "Корректировка реализации"

Документ **Корректировка реализации** вводится на основании документа реализации и позволяет отразить следующие операции:

- **исправление ошибок** – выставление исправительного счета-фактуры;
- **корректировку по согласованию сторон** – выставление корректировочного счета-фактуры;
- **реализацию перепоставленного товара** – выставление счета-фактуры на сумму перепоставки;
- **возврат недопоставленного товара** – регистрация полученного счета-фактуры на сумму недопоставки.

Выбор типа операции в новом документе определяется способом отражения корректировки в регламентированном учете. Зафиксированные расхождения можно отразить как корректировку выручки и складских остатков либо списать на доходы и расходы.

Документ **Корректировка реализации** можно также сформировать из формы списка **Продажи – Продажи и возвраты – Корректировки реализации** или вводом на основании документов продажи.

В документах **Корректировка реализации** предусмотрена возможность печати универсального корректировочного документа (УКД). Печатная форма УКД доступна в документе **Корректировка реализации** с видами операций

Исправление ошибок, Корректировка по согласованию сторон.

Оформление возврата товаров от клиента

Возврат товаров от клиента оформляется с помощью документа **Возврат товаров от клиента**. Предусмотрены следующие варианты оформления:

- **Возврат от клиента** – может быть оформлен с указанием или без указания документа продажи (Реализация товаров и услуг). Сумма возвращенных товаров может быть учтена во взаиморасчетах с клиентом в качестве оплаты других продаж клиенту – с указанием или без указания конкретного заказа клиента;
- **Возврат от комиссионера** – может быть оформлен в любой момент времени: как до момента получения от комиссионера отчета о проданных товарах, так и после регистрации факта продажи товаров комиссионером;
- **Возврат от розничного покупателя** – оформляется в том случае, если покупатель возвращает товар, проданный в розницу, после закрытия кассовой смены.

Любой из перечисленных видов возврата (возврат от клиента, возврат от розничного покупателя, возврат от комиссионера) может быть оформлен по предварительно оформленной и согласованной заявке на возврат товаров. С помощью документа **Заявка на возврат** можно планировать поступление возвращенных товаров на склад, а также оформлять операции по замене возвращаемых товаров. Возможность использования заявки на возврат определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Оптовые продажи – Заявки на возврат**.

Возврат товаров от клиента без указания заявки может быть оформлен как на основании одного или нескольких документов реализации, так и без указания документа реализации. Информация о том, что клиент возвратил импортный товар (с определенным номером ГТД и страной происхождения) или товар, принятый на комиссию от комитента, регистрируется в момент проведения документа возврата.

Если в документе возврата указан документ **Реализация товаров и услуг**, по которому была зафиксирована продажа возвращаемого товара, то информация о возвращаемых номерах ГТД заполняется автоматически. Информацию о том, какие товары возвратил клиент, можно посмотреть после проведения документа возврата, выбрав команду **Все действия – Открыть виды запасов** на командной панели табличной части документа.

Если документ реализации неизвестен, то информацию о номерах ГТД, стране происхождения и виде запасов (собственный товар или комисионный) нужно заполнить вручную, открыв диалоговое окно **Виды запасов**.

При оформлении возврата можно зачесть сумму, которую возвращает клиент, в качестве оплаты других продаж клиенту (по заказу клиента или документу реализации). Для зачета суммы используется гиперссылка **Уменьшен долг клиента**.

Остаток суммы можно вернуть клиенту (**Вернуть денежные средства**) или оставить эту сумму в качестве аванса, чтобы зачесть ее при оформлении следующих операций с клиентом.

Оплата возвращенных клиентом товаров может быть оформлена путем выдачи ему денежных средств или перечислением денежных средств на его расчетный счет. Платежные документы могут быть введены на основании документа **Возврат товаров от клиента**.

Оформление фактического поступления возвращенных товаров на склад зависит от того, на какой склад возвращается товар:

- если на складе, на который возвращается товар, используется ордерная схема при поступлении товара, то фактический прием на склад оформляется с помощью документа **Приходный ордер на товары**;
- если на складе ордерная схема при поступлении товаров не используется, то фактический прием на склад будет оформлен при проведении документа **Возврат товаров от клиента**.

3.2.5. Комиссионные продажи

Возможность использования передачи товаров на комиссию определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Оптовые продажи – Комиссионные продажи**. При установке этой функциональной опции обеспечивается поддержка продажи по договору комиссии на стороне комитента.

Правила передачи товаров на комиссию

Правила передачи товаров на комиссию фиксируются в списке **Соглашения об условиях продаж** с видом операции **Передача на комиссию**. Он позволяет не только

устанавливать правила работы с комиссионером, но и контролировать их выполнение.

Указание соглашения при оформлении комиссионных продаж является обязательным.

В отличие от реализации клиенту, при передаче на комиссию ценовые условия в соглашении определяют залоговую цену передачи товаров, а не цену реализации. Кроме того, в список реквизитов соглашения добавлены параметры комиссионного вознаграждения.

Если в правилах продаж (соглашении с комиссионером) определено, что при расчетах используются договоры, то указание договора будет обязательным при оформлении документов и вариант расчетов будет установлен в соответствии с договором.

Если договоры не используются, то расчеты ведутся по документам (по отчетам по комиссии).

Данные о заключенных с комиссионерами договорах хранятся в списке **Договоры** (тип договора – **С комиссионером**). Общая функциональность договора не меняется, взаимосвязи договора и соглашения аналогичны общим правилам. Необходимость использования договора при оформлении первичных документов определяется в соглашении (типовых правилах передачи на комиссию).

Заказ комиссионера

При использовании комиссионных продаж в документе **Коммерческое предложение** становится доступна операция **Передача на комиссию**.

Окончательная договоренность с комиссионером на поставку ему определенного перечня номенклатуры оформляется документом **Заказ клиенту** с типом операции **Передача на комиссию**. Поскольку оплату комиссионер производит только после фактической реализации товаров, финансовых обязательств у сторон при оформлении заказа не возникает.

Функциональность документа **Заказ клиента** с операцией **Передача на комиссию** в целом совпадает с операцией **Реализация клиенту**. Отличие состоит в том, что при смене статуса не проверяется выполнение условий по оплате. Использование статусов и состояний помогает управлять заказом комиссионера аналогично обычной продаже.

Передача и возврат товаров по комиссии

Передача товаров на комиссию оформляется документом **Реализация товаров и услуг** с видом операции **Передача на комиссию**. Согласно правилам комиссионной торговли, право собственности на товар остается у комитента, а цена передачи является залоговой ценой. Залоговая цена – это та цена, по которой комиссионер должен отчитаться за проданные товары.

Для отражения возврата товаров от комиссионера можно использовать документы **Заявка на возврат товаров от клиента** и **Возврат товаров от клиента** с видом операции **Возврат от комиссионера**.

Общие правила оформления документов незначительно отличаются от обычной продажи. Одним из отличий является отсутствие у комиссионера при получении товара обязательств по его оплате. Поэтому в документах передачи и возврата недоступны платежные реквизиты, а также нет

возможности выписать или зарегистрировать полученный счет-фактуру.

Отчет комиссионера

Информация о партнерах, получивших товар на комиссию, отражается в рабочем месте **Продажи – Комиссионные продажи – Отчеты комиссионеров (агентов) о продажах.**

После получения от партнера данных о реализации и прочем списании переданных на комиссию товаров оформляются документы **Отчет комиссионера о продажах** или **Отчет комиссионера о списании.** Самостоятельное создание этих документов из формы списка не предусмотрено.

Количество проданных комиссионером товаров фиксируется в документе **Отчет комиссионера о продажах** двумя способами:

- **По результатам инвентаризации** – указываются фактические остатки товаров у комиссионера, количество проданных товаров рассчитывается автоматически;
- **По результатам продаж** – непосредственно указывается количество проданных товаров.

3.2.6. Межфирменные продажи

Для предприятий, представленных несколькими юридическими лицами, предлагается механизм, который обеспечивает доступность для продажи товаров, принадлежащих другой организации.

Вот один из возможных примеров такой схемы продажи:

- закупкой товаров на склады предприятия занимается одна фирма (организация) холдинга;
- продажи товаров могут выполняться той фирмой (организацией) холдинга, которой разрешено продавать товары фирмы-закупщика;
- в момент продажи конечному покупателю контролируется возможность продажи товаров другой организации в соответствии с настроенной схемой продаж между организациями;
- документы продажи между фирмой-закупщиком и фирмой-продавцом оформляются по результатам продаж товаров конечному пользователю.

Использование механизма межфирменных продаж определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Финансовый результат и контроллинг – Учет товаров – Передача товаров между организациями.**

В рамках механизма межфирменных продаж обеспечиваются:

- реализация товаров других организаций;
- межфирменная передача товаров, в т. ч. по результатам продаж;
- выбор вариантов и правил межфирменной передачи для случаев продажи и передачи на комиссию;
- межфирменный возврат, в т. ч. по данным возвратов от клиентов;
- контроль остатков товаров организаций с учетом правил межфирменных операций;
- автоматическое заполнение документов межфирменных операций по данным продаж и возвратов;

- оформление межфирменных продаж в рамках договоров между организациями;
- выбор способа зачета оплаты (как на стороне комитента, так и на стороне комиссионера);
- оформление межфирменных операций через посредника (непрямые расчеты).

Правила оформления межфирменных операций

Правила оформления межфирменных операций определяют вариант передачи товаров (продажа или комиссия) и возможность использования межфирменных возвратов. Они регистрируются в рабочем месте **Финансовый результат и контроллинг – См. также – Настройка передачи товаров между организациями.**

При настройке передач товаров между организациями можно указать договор между организациями и вид цены (поля **Договор** и **Вид цены**). Данные настройки по умолчанию будут использоваться при оформлении документов внутрифирменных продаж в рамках рабочих мест **Оформление передач и возвратов** и **Оформление отчетов по комиссии.**

Рекомендуется установить функциональную опцию **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Финансовый результат и контроллинг – Учет товаров – Контролировать остатки товаров организаций.** При оформлении продажи будут проверяться остатки не только организации-продавца, но и других организаций с возможностью межфирменных продаж. В случае, когда остаток есть только по организации с установленным для нее

вариантом передачи товаров **Не передается** (межфирменные продажи товаров запрещены), проведение документа будет заблокировано. В остальных случаях реализация пройдет успешно, и позднее согласно выбранному варианту можно будет оформить документы **Передача товаров между организациями.**

Виды цен передачи

В списке **CRM и маркетинг – Настройки и справочники – Цены и скидки – Виды цен** для любого элемента можно установить признак использования **При передаче между организациями**. Этот вид цены будет доступен для выбора при оформлении документов межфирменных операций как цена передачи. Если признак установлен только для одного вида цен, он будет подставляться автоматически.

Договоры между организациями

Внутрифирменные продажи можно оформлять в рамках договоров между организациями.

Договоры между организациями регистрируются в списке **Финансовый результат и контроллинг – Товародвижение между организациями – Договоры между организациями**.

Использование договоров между организациями определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Финансовый результат и контроллинг – Финансовый результат – Договоры между организациями**.

Оформление документов между организациями

Оформление продажи товаров от имени другой организации не отличается от реализации собственных товаров. Если у организации-продавца нет необходимого количества, система автоматически спишет недостающие товары с организации, для которой в настройках передачи разрешены межфирменные операции.

Для оформления документов между организациями предусмотрено рабочее место **Финансовый результат и контроллинг – Товародвижение между организациями – Документы между организациями (все)**. В рамках рабочего места можно оформлять документы с соответствующими типами хозяйственных операций:

- документ **Передача товаров между организациями (Реализация товаров в другую организацию, Передача на комиссию в другую организацию)**;
- документ **Отчет по комиссии между организациями (Отчет по комиссии между организациями)**;
- документ **Отчет по комиссии между организациями о списании (Отчет по комиссии между организациями о списании)**;
- документ **Возврат товаров между организациями (Возврат товаров между организациями, Возврат товаров по комиссии между организациями)**.

В рамках рабочего места хранятся все оформленные документы (передачи товаров между организациями, отчеты по комиссии между организациями, возвраты товаров между организациями) и соответствующие им хозяйственные операции, отраженные этими документами.

Новые документы между организациями создаются в общем журнале документов.

Из общего списка документов между организациями можно перейти к рабочим местам по оформлению документов между организациями на основании ранее выписанных распоряжений. Переход к рабочим местам выполняется по соответствующим гиперссылкам:

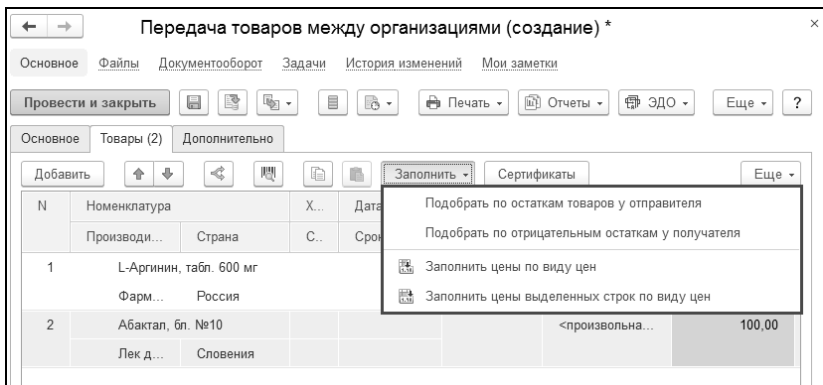
- **Передачи** – обеспечивается переход к рабочему месту по оформлению документов **Передача товаров между организациями;**
- **Отчеты по комиссии** – обеспечивается переход к рабочему месту по оформлению документов **Отчеты по комиссии между организациями о продажах, Отчет по комиссии между организациями о списании.**

Возврат в общий журнал документов между организациями выполняется по гиперссылкам **Документы между организациями (оформленные отчеты по комиссии)** и **Документы между организациями (оформленные передачи товаров).**

Передача товаров между организациями

При создании документа **Передача товаров между организациями** необходимо выбрать одну из хозяйственных операций: **Реализация товаров в другую организацию** или **Передача на комиссию в другую организацию.** Это зависит от того, какой способ передачи нужно использовать при передаче товаров между организациями: продажу или передачу на комиссию. Будет создан новый документ **Передача товаров между организациями,** в котором будет установлен соответствующий вид операции в зависимости от выбранного вида создаваемого документа.

В новом документе необходимо заполнить список товаров, которые нужно передать в другую организацию, и цены, по которым товар передается.



При заполнении списка товаров можно подобрать те товары, которые имеются в остатках организации-отправителя, и передать их в другую организацию.

Предусмотрена также возможность заполнить список товаров отрицательными остатками, которые имеются у организации-получателя. Следует отметить, что отрицательные остатки у организации-получателя могут возникнуть только в том случае, если в торговом предприятии не используется схема "Интеркомпании" и организациям позволено отгружать товар "в минус" (флажок **Контролировать остатки организаций** не установлен).

Отчет по комиссии между организациями

Документ **Отчет по комиссии между организациями** оформляется после продажи товара, полученного на комиссию от другой организации. Если настройка межфирменной передачи предусматривает комиссионную схему, продавец (организация-комиссионер) после реализации должен не только оформить передачу товаров на комиссию, но и отчитаться перед владельцем товара (организацией-комитентом).

При формировании нового документа список проданных или возвращенных клиентом товаров и прочие реквизиты заполняются автоматически.

Оформление перемещения денежных средств между организациями

В прикладном решении предусмотрена возможность оформления перемещения между кассами и расчетными счетами различных организаций. Документы перемещения денежных средств могут быть оформлены на основании утвержденных заявок на расходование денежных средств или без оформления распоряжений.

Передача наличных денежных средств из одной организации в другую оформляется двумя документами:

- **Расходный кассовый ордер** – с указанием вида операции **Оплата другой организации**;
- **Приходный кассовый ордер** – с указанием вида операции **Поступление от другой организации**.

Операция списания денежных средств с расчетного счета одной организации и зачисления ДС на расчетный счет другой организации оформляется также двумя документами:

- **Списание безналичных денежных средств** – с указанием вида операции **Оплата другой организации**;
- **Поступление безналичных денежных средств** – с видом операции **Поступление от другой организации**.

3.2.7. Доставка товара

Прикладное решение позволяет автоматизировать процесс доставки товаров клиентам, а также процесс их доставки при

перемещении между складскими помещениями. Доставка может осуществляться непосредственно по адресам клиентов (складского помещения) или с помощью транспортной компании (перевозчика). Задания на перевозку формируются с учетом зоны доставки, порядка объезда адресов доставки, а также грузоподъемности транспортного средства.

Предусмотрена возможность печати маршрутного листа и комплекта документов, которые должны быть переданы клиенту или перевозчику.

Возможность использования функционала доставки определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Склад и доставка – Управление доставкой**.

Для того чтобы создавать и контролировать задания сторонним перевозчикам, следует установить функциональную опцию **Задания на перевозку для учета доставки силами перевозчика**.

Для того чтобы адрес доставки вводился всегда с использованием адресного классификатора, необходимо установить функциональную опцию **Редактировать адреса доставки только в диалоге**. Также можно установить ограничение на ввод только российских адресов.

Информация о зонах доставки и транспортных средствах заполняется в соответствующих списках в разделе **Склад и доставка – Настройки и справочники**.

Зоны доставки можно группировать по различным регионам, районам и т. д. Зоны доставки можно также группировать с учетом оптимального объезда адресов доставки.

Информация о транспортных средствах вводится в два списка: **Типы транспортных средств** и **Транспортные средства**.

Информация о способах доставки клиенту и адресах доставки задается в документах продажи (**Заказ клиента**, **Реализация товаров и услуг**) и в документах **Заказ на перемещение товаров** и **Перемещение товаров**.

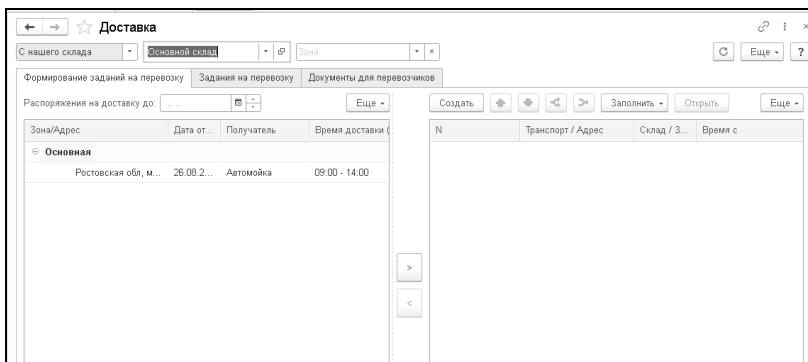
| | | | |
|---|-------------------------------------|---|----------------------------|
| Основное | Товары (4) | Доставка | Дополнительно |
| Способ доставки: | Наша транспортная служба до клиента | | |
| Адрес доставки: | А | Самовывоз (с нашего склада) | |
| Зона доставки: | А | Наша транспортная служба до клиента | Желаемое время доставки с: |
| Дополнительная информация по доставке: | | Наша транспортная служба до перевозчика | |
| | | Перевозчик (с нашего склада) | |
| | | На усмотрение транспортной службы | |
| <input type="checkbox"/> Обратить внимание транспортной службы: | | | |
| <input type="text"/> | | | |

Предусмотрены следующие способы доставки клиенту: **Самовывоз (с нашего склада)**, **Наша транспортная служба до клиента**, **Наша транспортная служба до перевозчика**, **Перевозчик с нашего склада**, **На усмотрение транспортной службы**.

При выборе способа доставки с участием нашей транспортной службы указываются адрес доставки, зона доставки и желаемое время доставки. Адрес доставки можно заполнить в соответствии с фактическим адресом, который указан в карточке клиента (партнера). При оформлении заданий на перевозку информация об адресе доставки и зоне доставки может быть уточнена менеджером, который оформляет доставку товара, в документе **Задание на перевозку**. Эта уточненная информация запоминается и при

оформлении следующего документа клиенту заполняется автоматически.

Для оформления заданий на перевозку используется рабочее место **Доставка** (раздел **Склад и доставка**).



В левой части списка показываются документы-распоряжения, в которых отражена информация о доставке товаров. Документы **Заказ клиента** или **Заказ на перемещение** будут показаны в качестве распоряжений на доставку, если в табличной части документов для товаров установлено действие **Отгрузить**. Накладные будут показаны в качестве распоряжений на доставку только в том случае, если они оформлены без заказа.

Основной задачей менеджера по доставке является распределение распоряжений на доставку по имеющимся в наличии транспортным средствам в соответствии с планируемыми рейсами по перевозке.

При оформлении доставки товаров предусмотрена печать маршрутного листа, этикеток, а также возможность печати комплекта документов для клиента (перевозчика). Печать документов производится из списка **Задания на перевозку**

товаров. Список может быть открыт как из рабочего места менеджера по доставке товаров (**Доставка**), так и в виде отдельного списка **Задания на перевозку**.

В списке **Задания на перевозку** можно контролировать состояние заданий на перевозку по их статусу.

В задании на перевозку могут быть установлены следующие статусы:

- **Формируется** – задание на перевозку оформлено. Указаны транспортное средство и документы, по которым необходимо оформить доставку клиенту или переместить товары на другой склад;
- **К погрузке** – задание на перевозку передано на склад для оформления сборки товаров в соответствии с распоряжениями, указанными в задании;
- **Отправлено** – собранные товары переданы экспедитору (водителю), распечатаны все необходимые документы;
- **Закрыто** – товары доставлены по адресу, задание на перевозку выполнено.

После доставки товаров клиенту (или на другой склад) в задании на перевозку для каждого адреса доставки устанавливаются флажок **Доставлено** и статус **Закрыто**.

Если товар не смогли доставить по указанному адресу, то для распоряжения флажок **Доставлено** не устанавливается. После закрытия задания на перевозку доставка товаров по данному распоряжению считается невыполненной. Это распоряжение автоматически появляется в списке невыполненных распоряжений по доставке товаров в рабочем месте **Доставка**.

Расчеты с клиентами и перевозчиками оформляются отдельно:

- Если клиент должен оплатить услуги по перевозке, то в документ **Реализация товаров и услуг** добавляется информация об услуге по перевозке товаров;
- Если необходимо оплатить услуги перевозчика, то оформляется документ **Приобретение товаров и услуг**, в котором указывается информация об услуге, оказанной перевозчиком.

Предусмотрена возможность оформлять и контролировать задания на перевозку, если они оформляются сторонним перевозчиком. Использование этих возможностей включается функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Склад и доставка – Доставка – Задания на перевозку для учета доставки силами перевозчика**.

Задания стороннему перевозчику оформляются аналогично всем остальным заданиям на перевозку.

3.2.8. Взаиморасчеты с клиентами

Подсистема взаиморасчетов отвечает за оценку состояния взаимных обязательств предприятия и его контрагентов, а также за их анализ:

- учет фактической и планируемой задолженности;
- учет взаиморасчетов с детализацией до договора, заказа, расчетного документа;
- использование различных валют при проведении взаиморасчетов;
- проведение взаимозачетов и списание задолженности;

- формирование и согласование актов сверки;
- анализ состояния расчетов, выявление просроченной задолженности.

Определение задолженности

С точки зрения момента возникновения обязательств предприятия перед поставщиками или покупателями задолженность можно разделить на планируемую и фактическую.

Фактическая задолженность изменяется в момент перехода прав собственности на товары и в момент получения денег одной из сторон.

Планируемая задолженность возникает по событиям, совершение которых планируется в будущем, и отражает выполнение обязательств каждой из сторон согласно некоторому плану – например, плану оплат или плану отгрузок (закупок).

Если ведется учет заказов клиентов, то план оплат этих заказов с разбивкой по суммам и датам фиксируется в документе **Продажи – Оптовые продажи – Заказ клиента** (гиперссылка **К оплате, этапы не заданы** реквизита **Оплата** на закладке **Основное**).

План отгрузок по заказу также фиксируется в заказе, даты отгрузок указываются на закладке **Товары**. Даты отгрузок можно указать для каждой позиции в отдельности (поле **Дата отгрузки** в строках табличной части заказа). Для отгрузки товаров одной датой необходимо установить признак **Отгружать одной датой**, определяющий возможность отгрузки заказа по частям.

Помимо сумм и дат оплаты для каждого этапа оплаты указывается его тип: аванс (до обеспечения), предоплата (до отгрузки), кредит (после отгрузки).

В документах отгрузки товаров, сформированных без заказа клиента, также есть возможность указать плановую дату, к которой должна поступить оплата по реализации (документ **Реализация товаров и услуг**, реквизит **Оплата** на закладке **Основное**).

Итак, независимо от того, ведется документооборот по продажам и закупкам по заказам или без заказов, всегда известен план получения денег, получения товаров, отгрузки товаров, оплаты товаров. Относительно этого плана можно вычислить, просрочена или нет задолженность предприятия, клиента или поставщика.

Зная общую планируемую сумму поступления денег от клиента и сумму фактически поступившей оплаты, всегда можно вычислить сумму, которая ожидается к поступлению, то есть сумму **К оплате**.

К оплате = Долг клиента + Сумма неотгруженных товаров.

Аналогично можно вычислить сумму **К отгрузке**, ориентируясь на суммы уже отгруженного товара, общую сумму по заказу, а также плановые сроки отгрузки. Если оформление торговых операций с клиентами выполняется без использования заказов, то сумма к отгрузке всегда будет нулевой, так как вся отгрузка выполняется сразу при проведении накладной на реализацию товаров.

К отгрузке = Наш долг + Сумма неоплаченных (и, соответственно, неотгруженных) товаров.

Правила оплаты по расчетным документам

Предусмотрена возможность изменения варианта расчетов непосредственно в документах товародвижения. Необходимость такого изменения может возникнуть в том случае, если при установленном в соглашении или договоре варианте расчетов **По договору** необходимо регистрировать оплату конкретной накладной.

Порядок расчетов можно изменить в отдельном диалоговом окне **Правила оплаты**, которое вызывается по гиперссылке реквизита **Оплата** из формы соответствующего документа.

Порядок расчетов можно изменить в сторону увеличения детализации расчетов. Например, возможные варианты изменения:

- если в договоре установлен порядок расчетов **По договорам**, то в документе можно изменить порядок на **По заказам, По расчетным документам** или **Аванс по заказам, долг по накладным**;
- если в договоре установлен порядок расчетов **По расчетным документам**, то изменение порядка расчетов недоступно.

Документы, вводимые на основании заказов, наследуют порядок расчетов из заказа, и переопределение порядка расчетов в этих документах запрещено. Если документ вводится на основании нескольких заказов, то в этих документах порядок расчетов совпадает.

Изменение порядка расчетов предусмотрено в отдельном диалоговом окне **Правила оплаты**, доступном по гиперссылке реквизита **Оплата** из формы соответствующего документа.

Взаиморасчеты с контрагентами ведутся с обязательным указанием валюты, определяемой в договоре или соглашении без договора.

Валюта в договоре или соглашении без договора определяет валюту взаиморасчетов в заказе и накладной.

Указание валюты взаиморасчетов в документах

Взаиморасчеты с клиентами и поставщиками ведутся с обязательным указанием валюты. Предусмотрены указание произвольного курса взаиморасчетов в документе и расчет сумм документа и сумм взаиморасчетов в соответствии с указанным курсом – независимо от того, какой курс зарегистрирован в списке **Валюты**.

Информация о курсе взаиморасчетов указывается в накладных на закладке **Основное** по гиперссылке реквизита **Валюты**. При нажатии на гиперссылку открывается форма **Валюты и курс документа**, в которой можно изменить валюту документа, валюту взаиморасчетов. Курс можно изменить вручную или выбрать необходимый курс из списка. В списке доступны курсы на пять предыдущих дней. Предусмотрена также возможность выбора курса валюты на любую произвольную дату.

взаиморасчетов курс и кратность валюты, указанные в документах, изменяться не будут.

Изменение курса валют доступно только тем пользователям, для которых определены роли **Изменение курса в документах продажи (Изменение курса в документах закупки)**.

Детализация взаиморасчетов

- Взаиморасчеты с партнерами (клиентами и поставщиками) ведутся со следующей детализацией:
- **Организация** – данные об организации либо задаются в документах, либо вычисляются по значениям других обязательных полей (например, в кассовых документах – по кассе, в банковских – по расчетному счету);
- **Партнер** – во всех документах, изменяющих состояние расчетов, указание партнеров является обязательным;
- **Контрагент (получатель или плательщик)** – при отключенной функциональной опции **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – CRM и маркетинг – Настройка CRM – Независимо вести партнеров и контрагентов** данные контрагента в документы подставляются автоматически;
- **Объект расчетов** (договор, заказ, документ расчетов) – уровень детализации расчетов, который пользователь самостоятельно указывает в первичных документах. Тип объекта расчетов выбирается в соглашении либо в договоре.

Расчетные документы (Приобретение товаров и услуг, Реализация товаров и услуг и т. д.) "Платеж – источник аванса" или "Накладная – источник задолженности". Детализация до расчетных документов может задаваться

вручную. При отсутствии правил, требующих этого, распределение по расчетным документам выполняется регламентным заданием автоматически по методу ФИФО.

В зависимости от потребностей пользователя или выставляемых партнерами условий предусмотрены следующие варианты детализации расчетов (поле **Детализация расчетов** в карточке договора или соглашения без договора):

- **По договорам;**
- **По заказам;**
- **По расчетным документам** (не рекомендуется использовать, оставлен для совместимости перехода с 11.4);
- **Аванс по заказам, долг по накладным;**
- **Аванс по договорам, долг по накладным.**

Вариант планирования оплаты в документах (заказах, накладных) определяется по ссылке **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи - Оптовые продажи – Условия и порядок оплаты:**

- **Оплата до отгрузки и/или после отгрузки;**
- **Произвольное количество этапов оплаты;**
- **Шаблоны графиков оплаты.**

Этапы оплаты могут быть заполнены в документах (заказах, накладных):

- вручную;

- по этапам оплаты соглашения, в рамках которого оформляется заказ/накладная;
- шаблону графика оплаты, использование соглашений не является обязательным;
- графику исполнения договора, если график исполнения определяется договором.

Если не используется соглашение или в соглашении график оплаты не определен, то можно выбрать любой график оплаты в правилах оплаты заказа, накладной (поле **График оплаты**) и заполнить этапы оплаты по команде **Заполнить по графику**.

В правилах оплаты заказов, накладных, соглашениях, графиках исполнения договоров на выбор доступны варианты отсчета, определяющие бизнес событие, от которого следует рассчитывать дату платежа:

- **от даты заказа (или От даты договора);**
- **от даты согласования;**
- **до даты отгрузки;**
- **от даты отгрузки.**
- **от даты перехода права собственности** (Вариант отсчета доступен при включенной функциональной опции **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Оптовые продажи – Отгрузка без перехода права собственности**).

Для вариантов отсчета доступны различные варианты контроля, позволяющие зафиксировать договоренность с контрагентом о порядке платежей и связанных с ними действиями по выполнению сделки. В процессе работы разбиение плановой оплаты по вариантам контроля можно проанализировать в отчете **Задолженность клиентов**:

- **оплата до обеспечения;**
- **оплата до отгрузки;**
- **оплата после отгрузки;**
- **оплата независимо от отгрузки.**

Расчет дней отсрочки платежа может производиться с учетом выходных дней или без, в зависимости от настроек в графике оплаты или соглашения с клиентом

Зачет оплаты

Для зачета оплат предусмотрен помощник **Зачет оплаты** (кнопка **Зачет оплаты** на форме документов), состоящий из вкладок:

- **Нераспределенные платежи;**
- **Неиспользованные авансы.**

На вкладке **Нераспределенные платежи** показываются платежные документы:

- с датой большей, чем дата зачитываемого документа в рамках выбранного объекта расчетов или договора;
- с пустым объектом расчетов вне зависимости от даты.

Оформление зачета оплаты выполняется по кнопке **Зачесть платеж**. По результату сумма распределяется на зачитываемый объект расчетов.

На вкладке **Неиспользованные авансы** показываются платежные документы, по которым имеются остатки авансов на дату зачитываемого документа по указанному в документе договору (или по всем договорам) контрагента, в том числе и по другим объектам расчетов (заказам, накладным, договорам). При открытии помощника зачета

оплат автоматически выполняются распределение сумм взаиморасчетов и расчет сумм по остаткам неиспользованных авансов.

При зачете аванса создается документ **Взаимозачет задолженности** (кнопка **Зачесть/перенести аванс**).

В нижней части списка помощника зачета оплаты показываются документы, по которым зачтена сумма оплаты (раздел **Зачтено**). При необходимости можно скорректировать сумму зачтенной оплаты или отменить зачет (кнопка **Отменить**).

Окончательный зачет оплаты (изменение платежных документов, создание нового документа взаимозачета) выполняется после завершения операции взаимозачета (кнопка **Выполнить**).

В помощнике зачета оплаты автоматически рассчитываются суммы регламентированного и управленческого учета (колонки **Сумма упр.** и **Сумма регл.**). При зачете неиспользованного аванса (например, по заказу клиента) можно изменить рассчитанный курс, как в валюте регламентированного учета, так и в валюте управленческого учета.

Проведение взаимозачетов и списание задолженности

Для оформления операций взаимозачета долга предназначен документ **Казначейство – Взаимозачеты и списание задолженности – Взаимозачет задолженности**. Взаимозачет можно делать между двумя контрагентами, а можно "перебрасывать" задолженность внутри контрагента с одной аналитики расчетов на другую.

В документе **Взаимозачет задолженности** предусмотрена возможность выбора конкретной операции из списка типовых операций взаимозачета. Выбор типа операции осуществляется в форме **Помощник настройки взаимозачета**.

При оформлении типовых операций в форме документа **Взаимозачет задолженности** отображаются только те данные, которые необходимы для оформления выбранной типовой операции, и изменяются названия закладок, на которых надо вводить данные о дебиторской и кредиторской задолженности. Например, при оформлении типовой операции **Взаимозачет по операциям одного клиента** в документе будут показаны закладки **Отгрузки (дебиторская задолженность)** и **Полученные авансы (кредиторская задолженность)**.

Вариант оформления взаимозачета **Произвольный взаимозачет** (режим **Произвольная настройка**) позволяет оформлять любые варианты взаимозачетов.

Если имеющаяся задолженность по взаиморасчетам никогда не будет погашена, ее можно списать с помощью документа **Казначейство – Взаимозачеты и списание задолженности – Списание задолженности**.

Сверка взаиморасчетов

Сверка взаиморасчетов производится между конкретной организацией и юридическим лицом партнера. Результат сверки оформляется документом **Казначейство – Взаимозачеты и списание задолженности – Сверка взаиморасчетов**. После согласования формируется печатная форма **Акт сверки взаимных расчетов**. Предусмотрена

возможность группового создания актов сверки по нескольким партнерам с использованием специального помощника.

Для общего анализа отклонений, образовавшихся по результатам двустороннего обмена данными с партнерами, используется отчет **Сверка расчетов с партнерами**, вызываемый из формы документа **Сверка взаиморасчетов**.

3.3. РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ

3.3.1. Реализация в рознице

Возможность использования функционала розничных продаж определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Розничные продажи**.

В прикладном решении предусмотрена возможность фиксировать данные о розничных продажах, которые были оформлены до даты запуска информационной базы. Это позволяет использовать накопленную ранее информацию в управленческих целях.

Информация фиксируется с помощью документов ввода начальных остатков (раздел **НСИ и администрирование – Начальное заполнение**).

Торговые точки

Для торговой точки определяются склад торговой точки и касса ККМ, с которой работает торговая точка.

В качестве склада торговой точки указывается склад, для которого определен тип **Розничный магазин**.

Является ли торговая точка автоматизированной или неавтоматизированной, зависит от типа кассы ККМ, который определен для торговой точки (в списке **Кассы ККМ** в разделе **НСИ и администрирование**).

Используемое торговое оборудование предварительно настраивается с помощью обработки **Подключение и настройка торгового оборудования**. Для каждого рабочего места кассира указывается список используемого торгового оборудования (касса ККМ, сканер штрихкодов, эквайринговый терминал и т. д.).

Назначение цен и скидок при продаже товаров в розницу

Продажа и оценка товаров в розничных точках (автоматизированных и неавтоматизированных) ведутся по тому виду розничных цен, который задается в карточке склада розничной точки.

Для розничной точки (тип склада – **Розничный магазин**) определяются два вида цен: розничный и учетный.

Розничный вид цены используется при продаже товаров в розницу. Цены, зафиксированные по данному виду цен, будут использоваться при оформлении продаж в торговой точке (при оформлении документов **Чек ККМ** и **Отчет о розничных продажах**).

Учетный вид цены применяется, если будут учитываться внутренние перемещения и списания товаров.

Значения цен, которые будут использоваться при оформлении розничных продаж, фиксируются документом **Установка цен номенклатуры**. Документ переоценки не используется. Назначение новых цен оформляется путем

ввода нового документа **Установка цен номенклатуры**. Документ оформляется из рабочего места **Цены (прайслист)**.

Для печати акта переоценки товаров в рознице используется печатная форма **Переоценка товаров в рознице**.

Скидки, которые будут использоваться при продаже товаров в розницу, назначаются по розничному магазину. Скидки могут быть назначены из классификатора скидок или из формы склада (розничного магазина).

Кроме скидок, которые определены для склада, при оформлении продаж в розницу могут применяться скидки по картам лояльности (дисконтным картам).

Оформление продаж с использованием ККМ в режиме ФР

Процесс оформления продаж с использованием ККМ, работающей в режиме ФР (фискальный регистратор), рассмотрим на примере оформления продаж в торговом зале.

Настройки РМК

Перед началом оформления продаж необходимо настроить рабочее место кассира в разделе **НСИ и администрирование – Администрирование – РМК и оборудование – Настройки РМК** для текущего рабочего места. Предварительно нужно ввести информацию о кассе ККМ, с помощью которой будут оформляться розничные продажи в торговом зале.

В настройках РМК необходимо указать кассу ККМ и то оборудование (фискальный регистратор), которое подключено к кассе.

Продажи через фискальный регистратор оформляются документом **Чек ККМ**. Для работы с документами **Чек ККМ** используется рабочее место кассира (РМК) **Продажи – Розничные продажи – Рабочее место кассира**. Автоматический запуск РМК при начале работы пользователя можно назначить в контекстной форме **Настройки открытия форм при начале работы с программой** справочника **Пользователи**.

Проверить правильность подключения торгового оборудования и изменить настройки текущего рабочего места можно в любой момент времени с помощью команды **Еще – Подключенное оборудование**.

Работа с ККМ

Выдача денежных средств в кассу ККМ оформляется кассиром предприятия. Кассир предприятия оформляет документ **Расходный кассовый ордер** с видом операции **Выдача в кассу ККМ** (раздел **Казначейство**).

В документе указываются касса предприятия, из которой выдаются денежные средства, касса ККМ, в которую денежные средства передаются, и сумма.

Для открытия кассовой смены кассир открывает рабочее место кассира: **Продажи – Рабочее место кассира – Операции с ККМ – Открыть смену**.

Для внесения денежных средств в кассу ККМ используется кнопка **Внесение**.

После этого можно начать регистрацию розничных продаж – оформление чеков ККМ.

В течение смены кассир заполняет документы **Чек ККМ**.

Для заполнения списка товаров можно использовать сканер или терминал сбора данных. Также можно использовать диалоговое окно подбора товаров (команда **Поиск**).

Автоматические скидки применяются при нажатии кнопки **Рассчитать скидки**.

Ручные скидки пользователь назначает самостоятельно. При установке функциональной опции **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Розничные продажи – Назначить скидку по кнопке "Расчет" в чеке ККМ** перечень доступных скидочек будет выводиться автоматически.

При оформлении продаж с использованием рабочего места кассира предусмотрена возможность отложить оформленный ранее чек с резервированием товаров или без возможности резервирования.

Возможность отложить чек с резервированием доступна только в том случае, если в карточке склада торгового зала установлен флажок **Контролировать обеспечение**.

В любой момент времени кассир может вызвать для дальнейшей отработки отложенный ранее чек. Для этой цели используется команда **Прочие операции – Продолжить чек**.

Поддержка операций с платежными картами включается функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Казначейство – Оплаты платежными картами**. После настройки для кассы ККМ эквайринговых операций в документе **Чек ККМ** становится доступной команда **Оплатить картой**.

При установке соответствующих функциональных опций возможно оформить оплату подарочным сертификатом или

бонусными баллами.

Используя команду **Смешанная оплата**, можно применять комбинированную оплату: часть чека оплатить наличными, а часть платежной картой.

После регистрации оплаты оформляется операция **Пробить чек**. С помощью команды **Новый чек** можно оформить новую продажу, не выходя из рабочего места кассира.

Возврат товара в течение кассовой смены

Возврат товара в течение кассовой смены оформляется из рабочего места кассира по команде **Оформить возврат**. При оформлении возврата день в день можно по номеру найти нужный чек, по которому производится возврат, и оформить документ **Чек ККМ на возврат**.

Частичный возврат товаров по чеку можно регистрировать только в случае оплаты наличными. При оплате платежными картами товары по чеку, оформленному в течение кассовой смены, должны быть возвращены полностью.

При пробитии чека на возврат отменяются все оплаты по чеку, в том числе и оплаты платежными картами. При этом активизируется работа с эквайринговым терминалом. Если оплату платежными картами не удалось отменить, то чек на возврат пробит не будет. Кассир может произвести отмену оплаты платежной картой вручную, нажав на странице **Оплата платежными картами** кнопку **Отменить оплату** по каждому виду оплаты платежной картой.

Закрытие кассовой смены

Информация обо всех оформленных чеках отображается в списке **Чеки ККМ**.

Можно распечатать на фискальном регистраторе отчет без гашения (X-отчет), выбрав пункт **Управление фискальным регистратором** (раздел **Продажи – Сервис**). Там же можно сформировать Z-отчет на фискальном регистраторе без закрытия кассовой смены.

Закрытие кассовой смены выполняется из рабочего места кассира нажатием кнопки **Операции с ККМ – Закрыть смену**.

Будет сформирован и распечатан Z-отчет за кассовую смену по оформленным чекам, а также автоматически сформирован документ **Отчет о розничных продажах**.

При закрытии кассовой смены может происходить удаление или архивирование чеков. Это зависит от установленного варианта выполнения операции при закрытии смены (раздел **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Розничные продажи**):

Передача розничной выручки

Передача денежных средств из кассы ККМ в кассу предприятия выполняется следующим образом.

В форме рабочего места кассира нужно нажать кнопку **Операции с ККМ – Выемка** и указать сумму изымаемых денежных средств. Будет создан документ **Выемка денежных средств**.

Информация об этой операции появится в списке **Приходные кассовые ордера** на странице **Распоряжения на поступление**.

С помощью кнопки **Оформить поступление** оформляется новый документ **Приходный кассовый ордер**, который фиксирует прием розничной выручки в кассу предприятия.

В том случае, если в карточке кассы ККМ установлен флажок **Автоматическая инкассация при снятии Z-отчета на фискальном регистраторе**, документ **Выемка денежных средств** создается автоматически при выполнении операции закрытия кассовой смены.

Возврат товаров после закрытия кассовой смены

Возврат товаров покупателю после закрытия кассовой смены оформляется документом **Возврат товаров от клиента** с установленным видом операции **Возврат от розничного покупателя**.

Возврат после закрытия кассовой смены может быть оформлен следующими способами.

1-й способ. Оформление документа возврата, если розничный покупатель предоставил чек.

При вводе на основании документа **Чек ККМ** автоматически подбирается тот документ **Отчет о розничных продажах**, в котором содержится информация о товарах данного чека. Эта информация указывается в шапке и табличной части документа.

2-й способ. Оформление возврата товаров, если розничный покупатель не предоставил чек.

В этом случае в документе возврата заполняется список товаров, которые возвращает покупатель. При выполнении команды **Заполнить – Заполнить документы продажи и цены** будет автоматически заполнена информация о тех

документах **Отчет о розничных продажах**, которыми был продан данный товар. Предусмотрена также возможность подбора товаров из списка товаров, проданных по чекам за определенный период (команда **Заполнить – Добавить по документам продажи**).

На основании документа возврата оформляется документ **Расходный кассовый ордер** для выплаты покупателю денежных средств.

Оформление продаж при подключении ККМ в режиме Offline

Возможность регистрации продаж в режиме Offline определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Администрирование – РМК и оборудование – Оборудование – Обмен с подключаемым оборудованием Offline**. Также необходима установка функциональной опции **Использовать подключаемое оборудование**.

Работа в режиме Offline предполагает автономную работу на кассе (POS-терминале) 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.

Перед началом работы необходимо выполнить следующие действия:

- Ввести информацию о кассе ККМ, работающей в режиме Offline.

- Указать в настройках РМК информацию о ККМ, работающей в режиме Offline.
- Произвести подключение ККМ Offline в настройках торгового оборудования – указать программно-аппаратный комплекс, под управлением которого работает касса, и параметры его подключения. Эта операция выполняется в списке **Подключение и настройка оборудования**.

В параметрах подключения определяется путь к файлу, из которого будут выгружаться данные о товарах (**База товаров**) и данные о продажах в удаленной кассе (**Файл отчетов**).

После настройки торгового оборудования необходимо определить правила обмена между кассой, работающей автономно (в режиме Offline), и прикладным решением.

Список правил открывается по гиперссылке **Правила обмена с подключаемым торговым оборудованием Offline** в разделе **НСИ и администрирование – Администрирование – РМК и оборудование – Оборудование**.

Выгрузка позиций номенклатуры в кассу ККМ производится в форме **Обмен с подключаемым оборудованием Offline** (раздел **Продажи**, группа команд **Розничные продажи**) на странице списка **ККМ Offline**.

В списке содержится список касс Offline, которые были созданы на этапе настройки оборудования. Список можно отфильтровать по складу, правилу выгрузки и по признаку подключенного оборудования.

Перед обменом необходимо указать правило обмена. Создать новое правило или указать уже существующее

можно в карточке подключаемого оборудования. Карточку можно открыть в списке обмена. Можно назначить одно и то же правило для нескольких КKM (команда списка **Назначить правило для выделенных**). Открыть и отредактировать уже созданное правило можно по команде списка **Открыть правило**.

Предусмотрена также возможность очистки списка товаров в КKM и загрузки нового списка товаров в соответствии с новыми правилами загрузки (команды списка обмена **Еще – Очистить** и **Еще – Перезагрузить**).

Посмотреть список товаров, подготовленных для выгрузки, можно по команде списка обмена **Посмотреть список товаров**.

Информация о товарах выгружается по команде **Выгрузить товары**. Информация выгружается в файл, который указан для данной кассы в параметрах настройки торгового оборудования (поле **База товаров**).

По команде **Еще – Автоматический обмен** можно задать интервал, с которым будет выполняться обмен (выгрузка и загрузка) в автоматическом режиме. Если выгрузка осуществляется в ручном режиме, то рекомендуется выгружать товары на кассу при изменениях цены/штрихкода товара, размещенного в торговом зале, а также при появлении нового товара, подпадающего под существующие правила обмена (операции переоценки, инвентаризации, поступления нового товара).

Чеки КKM пробиваются на кассе КKM в автономном режиме. В конце смены производится закрытие кассовой смены на КKM, и информация о проданных товарах регистрируется в виде отчета. Этот отчет записывается в файл отчета, определенный в настройках (в параметрах

обмена) торгового оборудования.

После закрытия кассовой смены на автономной кассе и формирования файла отчета о продажах можно загрузить его в информационную базу. Загрузка файла отчета выполняется в форме **Обмен с подключаемым оборудованием Offline** (раздел **Продажи**, группа команд **Розничные продажи**) по команде **Загрузить отчет о продажах**. После выполнения команды вся информация о проданных товарах фиксируется в документе **Отчет о розничных продажах**.

Передача розничной выручки оформляется с помощью документа **Приходный кассовый ордер** с видом операции **Поступление из кассы ККМ** (раздел **Казначейство**).

Документ оформляется по каждой кассе ККМ, работающей в режиме Offline. В документе указывается касса ККМ, из которой передается розничная выручка, сумма передаваемой выручки в соответствии с отчетом о розничных продажах и та касса предприятия, в которую передается розничная выручка.

Оформление продаж в удаленных торговых точках

При продажах товаров в удаленных торговых точках в центральной базе предприятия важно зарегистрировать:

- итоги продаж в торговой точке,
- факт получения выручки из торговой точки.

Порядок регистрации данных операций при работе с удаленными торговыми точками может быть различным:

- если торговая точка – это удаленный розничный магазин, то, вероятнее всего, он передает информацию о продажах и выручке ежедневно;

- если это небольшой ларек, киоск, то выручку он сдает ежедневно (еженедельно), а факт продажи фиксирует по результатам инвентаризации в конце месяца.

Итоги продаж в торговой точке фиксируются документом **Отчет о розничных продажах**. Указываются автономная касса ККМ, склад. У кассы ККМ должен быть установлен тип **Автономная ККМ**.

В документе указывается перечень проданных товаров, их количество. Цена продажи подставляется автоматически по тому виду цен, который определен для удаленной торговой точки в карточке склада. Цена заполняется в валюте, которая определена для автономной кассы, зарегистрированной для торговой точки. Если были предоставлены скидки, то они вводятся в поля для ручных скидок – процентом или суммой. Автоматические скидки при продаже товаров в удаленных торговых точках с автономной кассой не используются.

Если торговая точка сообщает об остатках товаров после проведения инвентаризации, то в документе устанавливается флажок **По результатам инвентаризации** и фиксируется количество товаров по данным учета и фактическое количество. Разница между фактическим и учетным количеством будет зафиксирована как продажа товаров в торговой точке.

Информация об оплате платежными картами регистрируется на странице **Оплата платежными картами**. Регистрируется сумма по каждой платежной карте, которой производилась оплата товаров, с указанием номера карты и суммы платежа. При этом предусмотрена возможность использования в удаленной торговой точке нескольких эквайринговых терминалов для регистрации оплаты платежными картами.

При использовании подарочных сертификатов и бонусных

баллов в отчете о розничных продажах вручную регистрируются информация об оплате подарочными сертификатами, сумма начисленных баллов и сумма оплаты бонусными баллами.

Прием розничной выручки из удаленной торговой точки в центральную кассу предприятия выполняется документом **Приходный кассовый ордер** с видом операции **Поступление из кассы ККМ**. Сумма полученной выручки вводится в валюте, определенной для кассы предприятия, в которую поступают денежные средства от торговой точки.

Бонусные программы

Бонусные программы лояльности предполагают начисление на карту лояльности клиента бонусных баллов, которые можно использовать для оплаты покупок в рознице.

Для использования бонусной системы в разделе **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – CRM и маркетинг – Маркетинг** должны быть установлены функциональные опции **Автоматические скидки в продажах, Карты лояльности и Бонусные программы**.

Установка функциональных опций **Карты лояльности и Бонусные программы** доступна при включенной функциональной опции **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – CRM и маркетинг – Маркетинг – Автоматические скидки в продажах**.

Бонусные программы хранятся в списке **CRM и маркетинг – Настройки и справочники – Бонусные программы лояльности**.

Для каждой программы указываются параметры ее использования: курс конвертации бонусного балла в валюту

расчетов, ограничение по сегменту продаваемой за бонусы номенклатуры, максимальный процент оплаты бонусами и т. д.

Применение бонусной программы по картам лояльности реализовано аналогично автоматическим скидкам. В списке **CRM и маркетинг – Настройки и справочники – Виды карт лояльности** указывается бонусная программа и добавляются скидки со способом применения **Начисление бонусных баллов**.

Правила начисления бонусных баллов хранятся в списке **Скидки (наценки)**.

Бонусные баллы начисляются на карту лояльности клиента в двух случаях:

- при оплате покупок – в документе **Чек ККМ**;
- документом **Начисление и списание бонусных баллов**.

Начисление бонусных баллов в документе **Чек ККМ** выполняется при регистрации карты лояльности одновременно с расчетом автоматических скидок. Информация о количестве начисленных баллов отражается на форме в отдельном окне.

Документ **Начисление и списание бонусных баллов** может формироваться либо вручную, либо автоматически регламентным заданием:

Список **Правила начисления и списания бонусных баллов** и документ **Начисление и списание бонусных баллов** доступны на контекстной панели списка **Бонусные программы лояльности**.

Списание бонусных баллов выполняется документом **Начисление и списание бонусных баллов**. Он может

формироваться вручную или автоматически регламентным заданием.

Правила автоматического списания бонусных баллов регистрируются с помощью схемы компоновки данных и хранятся в списке **Правила начисления и списания бонусных баллов**.

3.3.2. Продажа сопутствующих товаров

В прикладном решении при оформлении продаж предусмотрена возможность подбора сопутствующих товаров. Например, при продаже линз можно предложить включить в чек раствор для линз. Список сопутствующих товаров может формироваться автоматически с использованием механизма поиска ассоциаций или задаваться вручную, если еще не накоплена статистика продаж в достаточном объеме.

Данный функционал включается в разделе **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Номенклатура – Дополнительная информация – Номенклатура, продаваемая совместно**.

Настройка механизма поиска ассоциаций производится в отдельном диалоговом окне, которое открывается по гиперссылке **Настройка поиска ассоциаций**.

Настройка поиска ассоциаций

Еще ▾ ?

Минимальный процент случаев: 10
 Как часто сочетание товаров должно встречаться в документах продаж?
0% - хотя бы в одном документе
100% - в каждом документе

Минимальная достоверность: 60
 Как часто при продаже одного товара продается и другой товар?
0% - хотя бы один раз
100% - абсолютно всегда

Минимальная значимость: 2
 Насколько чаще при продаже одного товара продается другой, чем когда при продаже одного товара не продается другой?
0% - товары реже продаются вместе, чаще отдельно
100% - товары чаще продаются вместе, реже отдельно

Период поиска ассоциаций
 Период: Количество периодов: [ⓘ Настроить расписание](#)
 По данным за период: один предыдущий месяц

3.3.3. Работа с подарочными сертификатами

Подарочный сертификат (подарочная карта) – письменный финансовый документ, свидетельство, удостоверяющее факт внесения определенной суммы денежных средств и предоставляющее его владельцу на этом основании определенные права.

Использование подарочных сертификатов определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Розничные продажи – Подарочные сертификаты**.

Подарочные сертификаты используются только в розничной торговле.

Регистрация подарочных сертификатов

Подарочные сертификаты подразделяются по видам. Все виды подарочных сертификатов регистрируются в списке

Продажи – Розничные продажи – Виды подарочных сертификатов.

Здесь хранятся общие параметры сертификата: номинал, валюта, срок действия, тип карты, шаблон кодов и т. д.

Шаблоны кодов позволяют по номеру сертификата автоматически находить существующий или создавать новый подарочный сертификат. Данные каждого сертификата хранятся в списке **Подарочные сертификаты** и доступны для редактирования в контекстном меню.

Для управления актуальностью состояния конкретного сертификата предназначен реквизит **Статус**. Новые сертификаты со статусом **Не активирован** создаются вручную (в контексте списка **Виды подарочных сертификатов**) или автоматически в момент оформления продажи подарочного сертификата.

Активация сертификата происходит в момент продажи сертификата клиенту.

Продажа подарочного сертификата

Для оформления продажи клиенту подарочного сертификата предназначен документ **Реализация подарочных сертификатов**. Он создается автоматически из документа **Чек ККМ** рабочего места кассира по команде **Продажа сертификата**.

Сформированные документы доступны в рабочем месте **Продажи – Розничные продажи – Чеки ККМ**.

Заполнить в документе список реализуемых подарочных сертификатов можно как вручную, так и с помощью сканера штриховых или магнитных карт. Цена продажи заполняется

по номиналу, указанному для вида сертификата. Подарочные сертификаты можно распечатать из документа по установленному шаблону. Реализованные подарочные сертификаты автоматически переходят в статус **Активирован** и становятся доступны для оплаты покупок.

В финансовом учете и учете НДС реализация подарочного сертификата отражается как авансовый платеж, полученный от розничного покупателя, и является основанием для формирования документа **Счет-фактура, выданный на аванс**.

Оплата подарочным сертификатом

Оплата покупок подарочным сертификатом выполняется документом **Чек ККМ** по команде **Оплатить сертификатом**. Список подарочных сертификатов можно заполнить вручную или с помощью сканера штриховых или магнитных карт. Если суммы подарочных сертификатов недостаточно, остаток можно доплатить наличными.

Использованный сертификат переходит в статус **Частично погашен** или **Полностью погашен**. Если вид подарочного сертификата позволяет оплату нескольких чеков, сертификат в статусе **Частично погашен** можно использовать повторно.

После закрытия кассовой смены информация об оплатах подарочными сертификатами сохраняется в табличной части **Оплата подарочными сертификатами** документа **Отчет о розничных продажах**.

В финансовом учете и учете НДС оплата подарочным сертификатом отражается как зачет аванса от розничного покупателя.

Возврат подарочного сертификата

Возврат подарочного сертификата отражается документом **Возврат подарочных сертификатов**, который создается из документа **Чек ККМ** по команде **Прочие операции – Подарочные сертификаты – Возврат**.

Подарочный сертификат, ранее использованный для оплаты товаров, не будет доступен для возврата. Повторная продажа возвращенного подарочного сертификата будет заблокирована. Сформированные документы доступны в рабочем месте **Продажи – Розничные продажи – Чеки ККМ**.

Возвращенный сертификат переходит в статус **Возвращен** и блокируется для оплаты покупок. В финансовом учете и учете НДС возврат подарочного сертификата отражается как возврат аванса от розничного покупателя.

Аннулирование подарочного сертификата

Для аннулирования подарочных сертификатов предназначен документ **Аннулирование подарочных сертификатов**. Он создается вручную из рабочего места **Продажи – Розничные продажи – Аннулирование подарочных сертификатов** или автоматически при выполнении регламентных процедур **Закрытие месяца**. Созданные вручную документы аннулируют любые подарочные сертификаты. Документы, созданные при выполнении регламентных процедур **Закрытие месяца**, аннулируют подарочные сертификаты с истекшим сроком действия.

Аннулированный сертификат переходит в статус **Аннулирован** и становится недоступен для оплаты. В финансовом учете и учете НДС аннулирование подарочного сертификата отражается как списание задолженности

розничному покупателю.

3.4. АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ПО ПРОДАЖАМ.

Отчет **Валовая прибыль предприятия** позволяет оценить прибыльность продаж конкретным клиентам по каждой номенклатурной позиции, а также проверить факты продаж товаров ниже их себестоимости.

Отчет **Валовая прибыль по полностью оплаченным отгрузкам** позволяет определить, какую прибыль с точки зрения оплат принесли менеджеры или подразделения предприятия.

Отчет **Валовая прибыль по поставщикам** позволяет оценить, продажи товаров какого поставщика приносят большую прибыль.

Отчет **Карта продаж** позволяет проанализировать продажи в различных географических регионах. Для формирования отчета требуется предварительно сопоставить информацию в справочнике **Бизнес-регионы** с географическими регионами. Каждый клиент должен быть отнесен к одному из бизнес-регионов.

Отчет **Сравнительный анализ показателей работы менеджеров** используется для оценки работы сотрудников отдела продаж по различным показателям. Полученная информация может быть полезна для повышения мотивации персонала, поиска иных путей повышения его эффективности.

Отчет **Динамика продаж** направлен на осуществление укрупненного контроля продаж в рамках выбранной периодичности, что помогает принимать решения по интенсификации или прекращению продаж по отдельным

направлениям.

Отчеты **Динамика просроченной задолженности клиентов** и **Платежная дисциплина клиентов** позволяют оценить состояние и динамику исполнения клиентами своих финансовых обязательств. Это дает возможность выявить наименее надежных клиентов и предотвратить возможное увеличение просроченной дебиторской задолженности.

Отчеты **Рейтинг продаж двух периодов**, **Сравнение выручки двух периодов** и **Сравнение продаж аналогичных периодов** отражают изменение различных показателей эффективности в сравнении с прошлыми периодами. Это позволяет определить наиболее перспективные или депрессивные направления деятельности и принять соответствующие решения.

Информация об остатках неиспользованных баллов по картам лояльности доступна в отчете **Остатки бонусных баллов**.

Отчет **Валовая прибыль розницы по подразделениям** позволяет оценить выручку, себестоимость и рентабельность розничных продаж по товарам и услугам в разрезе подразделений.

Отчет **Динамика розничных продаж** предназначен для укрупненного анализа изменений объемов розничных продаж за выбранный период.

Отчет **Денежные средства в кассах ККМ** используется для контроля денежных средств в кассах ККМ.

Отчет **Товарный отчет ТОРГ-29** является унифицированной формой и формируется с отбором по организации и складу.

Предусмотрены различные отчеты, которые позволяют контролировать остатки товаров различных организаций, входящих в состав торгового предприятия, а также внутренние перемещения между организациями; анализировать и контролировать внутрифирменные расчеты; контролировать своевременность оформления документов по межфирменным продажам.

Для контроля и анализа остатков товаров организаций используются отчеты, которые находятся в разделе **Финансовый результат и контроллинг: Ведомость по товарам организаций, Продажи между организациями, Расчеты между организациями, Товары на комиссии**.

Кроме того, предусмотрена возможность проконтролировать прибыль, полученную от перепродажи товаров другой организации, и провести анализ доходов и расходов межфирменных продаж. Для этой цели используются отчеты **Валовая прибыль предприятия (раздел Продажи)** и **Доходы и расходы, финансовый результат (раздел Финансовый результат и контроллинг)**.

Для анализа комиссионных продаж существуют следующие отчеты.

Отчет **Остатки товаров, переданных на комиссию** предназначен для определения комитентом остатков переданных на комиссию товаров и сроков их передачи.

Отчет **Товары, переданные на комиссию** отражает объемы продаж, списаний и возвратов товаров по договорам комиссии.

Отчет **Состояние расчетов с комиссионерами** используется для анализа расчетов по переданным на комиссию товарам. Он также доступен как контекстный отчет в документе

Отчет по комиссионерам.

Распределение оплат по конкретным документам можно проанализировать в соответствующих отчетах: **Задолженность клиентов по срокам** и **Задолженность поставщикам по срокам**.

Для анализа остатков и движения денежных средств предусмотрен универсальный отчет **Казначейство – Отчеты по казначейству – Планирование и контроль денежных средств – Ведомость по денежным средствам**, использование которого дает возможность получить как общую, так и детализированную информацию об остатках и движениях денежных средств предприятия.

Использование данного отчета позволяет:

получить сводную информацию по остаткам и движениям денежных средств в разрезе различных параметров (место хранения ДС, тип ДС, статья ДДС, вид остатка оборота и др.);

получить информацию о том, сколько денежных средств на расчетных счетах, в кассах предприятия, в пути, у подотчетного лица;

проанализировать движения денежных средств по хозяйственным операциям, подразделениям;

получить информацию о движениях денежных средств в разрезе статей ДДС.

При использовании стандартных настроек отчета **Ведомость по денежным средствам** данные формируются в разрезе начального остатка, оборота по статьям ДДС, конечного остатка в динамике по месяцам.

В составе отчета **Ведомость по денежным средствам** предусмотрены следующие дополнительные варианты отчетов:

Движения денежных средств – позволяет проанализировать остатки ДС в кассах и на банковских счетах, получить информацию о движениях денежных средств в разрезе различных периодов и статей ДДС, провести графический анализ поступлений и списаний денежных средств за определенный период времени.

Денежные средства у подотчетных лиц – позволяет получить информацию о расходе и выдаче ДС подотчетным лицам. Использование отчета позволяет проводить анализ движения денежных средств в разрезе документов выдачи/расхода ДС.

3.5. РАБОТА С ТОРГОВЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ

Является ли торговая точка автоматизированной или неавтоматизированной, зависит от типа кассы ККМ, который определен для торговой точки (в списке **Кассы ККМ** в разделе **НСИ и администрирование**).

Кассы ККМ относятся к одному из следующих типов:

- **фискальный регистратор** – торговое оборудование работает в режиме Online, и используется рабочее место кассира (РМК);
- **ККМ Offline** – торговое оборудование работает в режиме Offline и поддерживает обмен данными с системой. Возможность использования кассы ККМ в режиме Offline определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Администрирование** –

РМК и оборудование – Обмен с подключаемым оборудованием Offline;

- **автономная касса** – неавтоматизированная торговая точка.

Для каждой кассы ККМ выбираются розничный склад, валюта и организация. На одном розничном складе может использоваться несколько касс ККМ, но одна касса не может обслуживать несколько складов.

Для автоматизированной торговой точки в настройках рабочего места кассира необходимо указать конкретное торговое оборудование (модель кассы ККМ), которое будет использоваться при оформлении розничных продаж.

Используемое торговое оборудование предварительно настраивается с помощью обработки **Подключение и настройка торгового оборудования**. Для каждого рабочего места кассира указывается список используемого торгового оборудования (касса ККМ, сканер штрихкодов, эквайринговый терминал и т. д.).

При открытии рабочего места кассира можно проконтролировать список подключенного торгового оборудования. Если появятся проблемы с подключением торгового оборудования, то программа предупредит об этом. Используя эту форму, можно не только настроить торговое оборудование, но и изменить настройки РМК для текущего рабочего места.

Проверить правильность подключения торгового оборудования и изменить настройки текущего рабочего места можно в любой момент времени с помощью команды **Еще – Подключенное оборудование**.

ГЛАВА 4

ЗАКУПКИ

Прикладное решение позволяет регистрировать закупки товаров от различных поставщиков, решать задачи по контролю сроков поставки товаров, контролировать расходы денежных средств и своевременность оплаты поставщикам.

Прикладное решение также позволяет регистрировать расхождения при приеме товаров, анализировать причины сбоев поставок, учитывать дополнительные услуги и дополнительные расходы при поставке товаров.

Подробное описание механизмов закупок приведено в руководстве конфигурации "Управление торговлей".

4.1. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПОСТУПЛЕНИЯ

Создание документа **Приобретения товаров и услуг** можно осуществить, перейдя в раздел **Закупки – Документы закупки (все) – Создать – Приобретение товаров и услуг**

Документы поступления могут быть следующих типов:

- Прием на комиссию;
- Ввоз из ЕАЭС;
- Импорт;
- Закупка через подотчетное лицо;
- Закупка у поставщика.

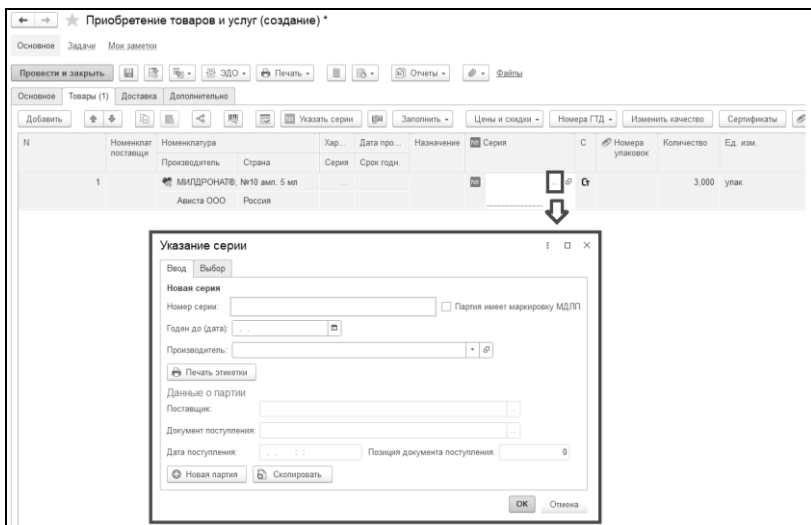
Приобретение может быть оформлено как по заказу поставщику, так и без использования заказа. Также приобретение можно оформить на основании соглашения об условиях закупки или вручную в рамках рабочего места **Закупки – Закупки - Документы закупки (все)**.

На первой вкладке заполняется основная информация по закупке.

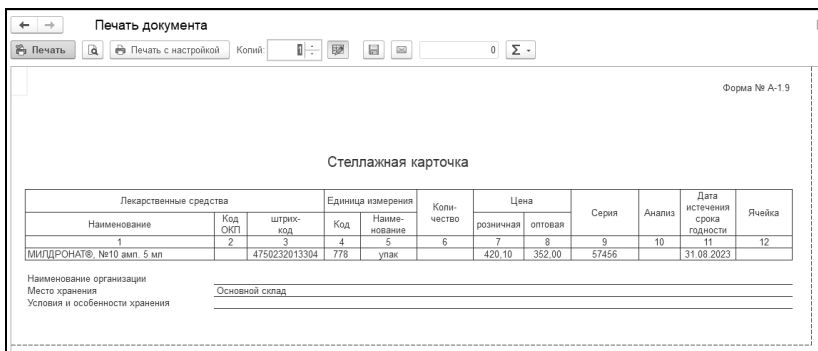
На второй вкладке в табличной части заполняются данные о поступивших товарах: Номенклатура, серия номенклатуры, количество, цена, сертификаты и т.д.

После того как была добавлена номенклатура, необходимо заполнить информацию по серии, если в информационной базе ведется учет в разрезе серий-партий с отдельным ценообразованием: Номер серии, Годен до(дата), Производитель, Признак маркировки МДЛП.

*!Внимание. При последующем поступлении важно создавать новую серию-партию: вводить информацию вручную, либо в существующей нажать на кнопку **Новая партия**.*



По кнопке **Печать** будет сформирована печатная форма по всем позициям у которых была установлен флажок печати.



На форме доступны параметры печати: тут галочками можно задать, как будет выводиться данные в печатную форму.

Для оформления поставки импортных товаров, которые требуют таможенного оформления, или товаров, которые ввезены из стран ЕАЭС, необходимо включить функциональную опцию **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Учет НДС, импорт и экспорт – Импорт – Импортные закупки**.

Для детализации данных в таможенной декларации по конкретным документам поставки необходимо включить функциональную опцию **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Учет НДС, импорт и экспорт – Импорт – Разделять импортные закупки по поступлениям**.

Факт прохождения товаров через таможенную регистрируется документом **Таможенная декларация на импорт**.

В прикладном решении предусмотрена возможность контроля указания номеров ГТД при поступлении и продаже (списании, перемещении, сборке) импортных товаров. Для этих целей используются функциональные опции **Запретить поступления товаров без номеров ГТД** и **Запретить операции с товарами без номеров ГТД**. Контроль производится по товарам, для которых установлен флажок **Вести учет по ГТД** (в карточке номенклатуры).

Документ **Таможенная декларация на импорт** оформляется в разделе **Закупки**. Он может быть оформлен на основании документа **Приобретение товаров и услуг** с установленным видом операции **Импорт** или из списка документов **ГТД к оформлению**.

4.1.2. Закупка товаров из стран ЕАЭС

Процесс закупки товаров из стран ЕАЭС можно условно разделить на следующие этапы:

- Оформление поставки товаров из стран ЕАЭС.

Поставка товаров из стран ЕАЭС оформляется документом **Приобретение товаров и услуг** с установленным видом операции **Ввоз из ЕАЭС**

- Заявление на оплату налогов в ФНС.

Для регистрации заявлений на оплату налогов ФНС по ввозу товаров из ЕАЭС используется рабочее место **Заявления о ввозе товаров из ЕАЭС к оформлению** (раздел **Закупки – Заявления о ввозе к оформлению**).

- Перечисление оплаты ФНС.

Оплата налогов ФНС производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет ФНС. Для регистрации оплаты можно использовать рабочее место **Финансовый результат и контроллинг – НДС - Перечисление НДС в бюджет**

- Подтверждение факта оплаты от ФНС

После подтверждения от ФНС факта получения оплаты в документе **Заявление о ввозе товаров из ЕАЭС** устанавливается отметка **Оплата подтверждена ФНС** и указывается дата, когда поступило подтверждение от ФНС.

- Оплата поставщику

В зависимости от тех условий оплаты, которые зарегистрированы в соглашении с поставщиком, необходимо оформить оплату поставщику. Например, можно оформить

документ **Списание безналичных денежных средств** на перечисление ДС на расчетный счет поставщика. Документ может быть оформлен по предварительно утвержденной заявке на расходование денежных средств.

4.2. ОБРАБОТКА ПО ЗАГРУЗКЕ ДОКУМЕНТОВ

Номенклатура поставщика

Регистрация полученных от поставщика первичных документов (приходная накладная, прайс-листы и т. д.) в большинстве случаев требует указания номенклатуры. Возможна ситуация, когда наименование товаров в документах поставщика не совпадает с наименованием этих же товаров в списке Номенклатура. Особенно актуальным такой конфликт становится при использовании электронного документооборота.

Для решения этой проблемы используется список **Номенклатура поставщика**, подчиненный списку **Партнеры (Поставщики)**. Использование списка **Номенклатура поставщика** определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Номенклатура – Дополнительная информация – Номенклатура поставщиков**.

← →

Номенклатура

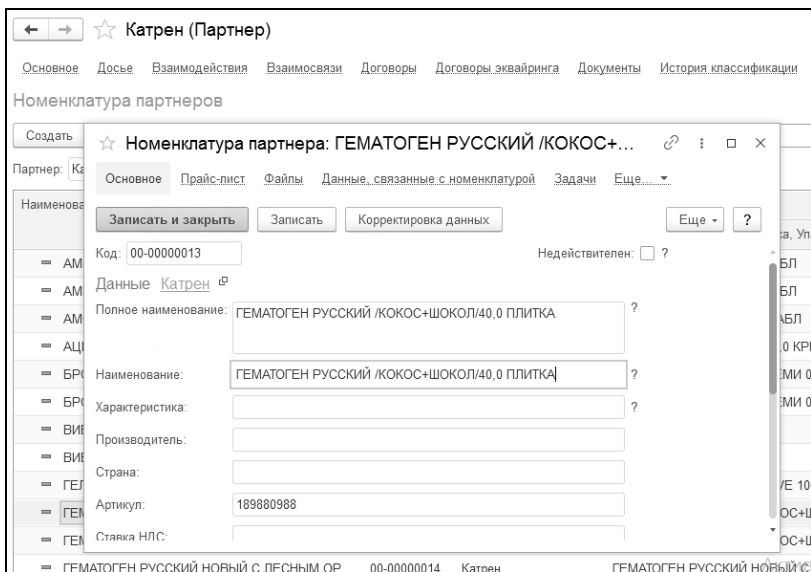
Управление настройками номенклатуры, такими как единицы измерения и коэффициенты их пересчета, характеристики, упаковки, серии и качество товаров.

- > Разрезы учета
- > Единицы измерения
- > Настройки создания
- > Сегменты
- > Настройки поиска и подбора
- Дополнительная информация**
 - Номенклатура поставщиков**

Использование номенклатуры поставщиков при отражении операций, связанных с закупками товаров. Обязательно для автоматической загрузки номенклатуры из прайсов поставщиков.
 - Невозможно отключение использования номенклатуры поставщиков, потому что включена опция**
 - Номенклатура, продаваемая совместно**

Список можно вызвать из карточки поставщика по гиперссылке **Еще – Номенклатура партнеров**. В списке **Номенклатура партнеров** задается соответствие между информацией о позиции номенклатуры по данным поставщика и информацией о позиции номенклатуры предприятия.

Информация о номенклатуре поставщика используется при регистрации цен поставщика, а также при оформлении документов поставки. Сопоставление номенклатуры предприятия с номенклатурой поставщика можно произвести непосредственно в документах поставки.



Использование номенклатуры поставщика позволяет осуществлять подбор товаров в соответствии с наименованиями, используемыми поставщиком, и формировать печатные формы документов закупки в терминах поставщика.

Цены поставщиков

В прикладном решении для каждого поставщика можно регистрировать любое количество видов цен (колонок прайс-листа поставщика). Новые виды цен (колонки прайс-листа) добавляются в момент регистрации цен поставщика.

В прикладном решении предусмотрены следующие способы регистрации цен поставщиков:

- с использованием рабочего места **Цены поставщиков (прайс-листы)**. Цены поставщика регистрируются документом **Регистрация цен поставщика**;
- автоматически при проведении документов поставки (**Приобретение товаров и услуг** или **Заказ поставщику**).

Обмен документами с партнерами

В конфигурации предусмотрен механизм, позволяющий загружать и выгружать заказы, прайс-листы и накладные. Обработка находится в разделе **Закупки – Обмен документами с партнерами**.

В открывшемся окне отобразилось рабочее место, в котором будет происходить загрузка и выгрузка файлов.

На странице **Загрузка документов**, вкладка **Общее** с левой стороны отображаются поля, по которым будет происходить отбор на загрузку файла в информационную базу.

| N | Имя файла | Дата изменения файла |
|---|-----------|----------------------|
| | | |

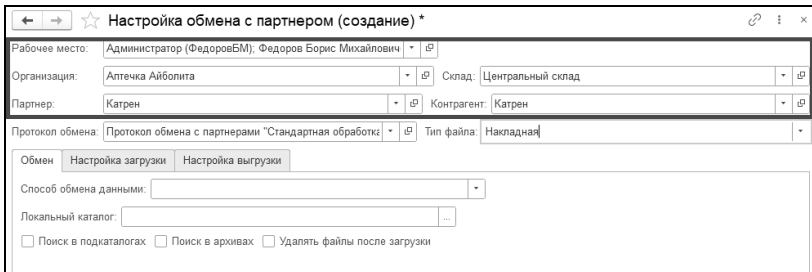
Данная информация заполняется в параметрах загрузки-выгрузки файлов, т.е. в правую часть будут попадать файлы, удовлетворяющие заполненным полям левой части.

По кнопке **Настроить параметры** осуществляется переход в окно с Настройками обмена с партнерами.



По кнопке **Создать**, происходит переход в форму создания конкретной настройки.

В форме необходимо внести информацию в поля, которые обязательны к заполнению: **Рабочее место**, **Организация**, **Склад**, **Партнер**, **Контрагент**.



Поле **протокол обмена** дает два выбора к заполнению:

- **Протокол обмена с партнерами "Отраслевые стандарты";**
- **Протокол обмена с партнерами "Стандартная обработка".**

В первом случае детальная настройка не требуется. Достаточно выбрать один из предлагаемых форматов в настройках загрузки.

Во втором случае кроме выбора формата файла в настройках выгрузки/загрузки потребуется его детальная настройка.

Поле **Тип файла** определяет, что конкретно будет загружать в информационную базу или выгружать из нее: **Заказ**, **Прайс-лист** или **Накладная**.

Вкладка **Обмен** определяет откуда или куда будет загружаться/выгружаться файл.

Обмен Настройка загрузки Настройка выгрузки

Способ обмена данными: Локальный каталог

Локальный каталог: ...

Поиск в подкаталогах Поиск в архивах Удалять файлы после загрузки

Возможны три варианта: **Локальный каталог**, **FTP-каталог** или **Электронная почта**.

4.3. ЗАКАЗЫ ПОСТАВЩИКУ

Документ **Заказ поставщику** предназначен для отражения предварительной договоренности об условиях и сроках поставки приобретаемой у поставщика номенклатуры, а также порядке и сроках оплаты. В качестве инструмента организации процесса закупок он позволяет контролировать выполнение не только товарных обязательств поставщика, но и собственных финансовых обязательств.

Возможность использования заказов определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Закупки – Заказы поставщикам**.

← → **Закупки** ?

Управление параметрами ограничения операций закупок, таких как заказы поставщикам, приобретения товаров и услуг, комиссионные закупки.

Соглашения и договоры с поставщиками

Заказы поставщикам

Заказы поставщикам
Учет собственных запросов поставщикам на поставку товаров и оказание услуг.

Контроль поступления при закрытии заказов поставщикам
Установка запрета на закрытие заказов поставщикам, поступающих не полностью.

Корректировки приобретений
Возможность оформлять корректировки приобретения товаров и корректировочные счета-фактуры.

Запросы коммерческих предложений у поставщиков
Возможность запрашивать коммерческие предложения как у конкретного поставщика, так и размещать публичный запрос в сервисе "1С:Бизнес-сеть"

Причины отмены заказов поставщикам
Ведение списка причин отмены заказов поставщикам.

Поступление по нескольким заказам
Оформление приобретения товаров или оказания услуг на основании нескольких заказов.

Контроль оплаты при закрытии заказов поставщикам
Установка запрета на закрытие заказов поставщикам, оплаченных не полностью. Только для заказов с порядком расчетов — по заказам.

Коммерческие предложения поставщиков
Возможность загружать коммерческие предложения поставщиков, полученные посредством электронных документов.

Заказ поставщику может быть оформлен:

- из списка документов **Закупки – Закупки - Заказы поставщикам;**
- на основании **соглашения об условиях закупки;**
- на основании **заказа клиента;**
- на основании **сделки.**

Прежде чем заказ будет передан поставщику, он может пройти согласование внутри компании. Возможность использования механизма согласования определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Закупки – Согласование заказов поставщикам.**

← → **Закупки**

Управление параметрами отражения операций закупок, таких как заказы поставщикам, приобретения товаров и услуг, комиссионные закупки. ?

Соглашения и договоры с поставщиками

Заказы поставщикам
 Учет собственных запросов поставщикам на поставку товаров и оказание услуг.
 Контроль поступления при закрытии заказов поставщикам
 Установка запрета на закрытие заказов поставщикам, поступивших не полностью.
 Корректировки приобретений
 Возможность оформлять корректировки приобретения товаров и корректировочные счета-фактуры.
 Запросы коммерческих предложений у поставщиков
 Возможность запрашивать коммерческие предложения как у конкретного поставщика, так и размещать публичный запрос в сервисе "1С.Бизнес-сеть".
 Причины отмены заказов поставщикам
 Ведение списка причин отмены заказов поставщикам.
 Согласование заказов поставщикам
 Реализовывание включено.
 Регистрация изменений и хранение версий документа "Заказ поставщику".

Поступление по нескольким заказам
 Оформление приобретения товаров или оказания услуг на основании нескольких заказов.
 Контроль оплаты при закрытии заказов поставщикам
 Установка запрета на закрытие заказов поставщикам, оплаченных не полностью. Только для заказов с порядком расчетов — по заказам.
 Коммерческие предложения поставщиков
 Возможность загружать коммерческие предложения поставщиков, полученные посредством электронных документов.

4.4. ВЗАИМОРАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ

Условия ведения расчетов (валюта, детализация расчетов, порядок оплаты) определяются в договоре или соглашении, если не используются договоры.

В зависимости от потребностей пользователя или выставляемых партнерами условий предусмотрены следующие варианты детализации расчетов (поле **Детализация расчетов** в карточке договора или соглашения без договора):

- **По договорам;**
- **По заказам;**
- **По расчетным документам** (не рекомендуется использовать, оставлен для совместимости перехода с 11.4);
- **Аванс по заказам, долг по накладным;**
- **Аванс по договорам, долг по накладным.**

Взаиморасчеты с контрагентами ведутся с обязательным указанием валюты, определяемой в договоре или соглашении без договора.

Валюта в договоре или соглашении без договора определяет валюту взаиморасчетов в заказе и накладной.

Поддерживаются следующие варианты планирования оплаты:

- Включение, отключение контроля предоплаты до отгрузки и до обеспечения, включая строки накладных "сверх заказа";
- Автоматический расчет графиков оплат по сдвигу от даты заказа, от даты договора, до даты отгрузки, от даты перехода права собственности, от даты отгрузки;
- Автоматическое заполнение долгосрочных графиков оплаты договоров с учетом срока доставки от графика отгрузки и даты договора;
- Автоматический расчет графиков оплаты от нескольких разных дат отгрузки и дат поставки;
- Заполнение графиков оплат в накладных, соответствующих исходным графикам оплаты, указанным в заказах или договорах (заполнение всех предоплат и кредитных этапов оплаты);
- Заполнение графиков оплат для залоговой многооборотной тары.

Вариант планирования оплаты в документах (заказах, накладных) определяется по ссылке **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Закупки – Документы закупок – Условия и порядок оплаты:**

Условия и порядок оплаты

Настройка определяет возможные варианты планирования оплаты в документах "Заказ поставщику", "Отчет комитенту", "Заказ переработчику".

Предоплата и/или кредит

Оплату можно разбить на два этапа "До отгрузки" и "После отгрузки" или выбрать оплату только по одному из них.

Произвольное количество этапов оплаты

Оплату можно разбить на произвольное количество этапов с различными вариантами контроля и отсчета дат графика.

Этапы оплаты могут быть заполнены в документах (заказах, накладных):

- Вручную;
- по этапам оплаты соглашения, в рамках которого оформляется заказ/накладная;
- графику исполнения договора, если график исполнения определяется договором.

4.5. ПРИЕМ НА КОМИССИЮ

Поддерживается возможность отражения операций по реализации (оказанию) товаров (услуг) от имени комиссионера (агента), поставщиком которых является комитент (принципал).

Отражение операций по приему на комиссию (по продаже услуг по агентской схеме) доступно при установленных соответствующих функциональных опциях в разделе **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Оптовые продажи – Оказание агентских (комиссионных) услуг.**

← →

Продажи

Оказание агентских (комиссионных) услуг

По закупке товаров и услуг

i Возможность оказания агентских услуг по закупке доступна при использовании:

- Опции "Договоры с клиентами".
- Опции "Приемка на ответственное хранение с правом продажи" в настройках Закупки (Документы закупок).
- Обособление для товаров при продаже по заказу должно быть "По заказу клиента".

Обособление товаров и услуг по закупке агентской схеме:

По продаже товаров (прием на комиссию)

i Невозможно отключение опции, так как включена опция "Оказание агентских услуг по продаже услуг".

По продаже услуг

Осуществление продаж услуг по агентской схеме.

Условия приема товаров на комиссию регистрируются в соглашении с поставщиком, выступающим в роли комитента. Для соглашения указывается вид операции **Прием на комиссию**.

В соглашении с комитентом добавляются параметры, которые определяют размер комиссионного вознаграждения. В соглашении с комитентом также указывается вид цен, в соответствии с которым будут фиксироваться цены товаров, поступивших на комиссию.

Порядок ведения расчетов с комитентом отличается от обычной закупки. Доступны только два варианта:

- **по договору;**
- **по отчетам по комиссии.**

Предварительная договоренность об условиях и сроках поставки товаров от комитента отражается документом **Заказ поставщику** с видом операции **Прием на комиссию**. В отличие от закупки у поставщика здесь отсутствуют параметры оплаты, поскольку задолженность перед комитентом за товары возникает только после их

фактической реализации. В остальном порядок работы с документом не отличается от обычной закупки.

Поступление товаров от комитента оформляется документом **Приобретение товаров и услуг** с видом операции **Прием на комиссию**. В документе отсутствуют параметры оплаты, в остальном порядок работы не отличается от закупки у поставщика.

4.6. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ УСЛУГ И ПРОЧИХ АКТИВОВ

В прикладном решении можно учитывать различные виды дополнительных расходов при поступлении товаров.

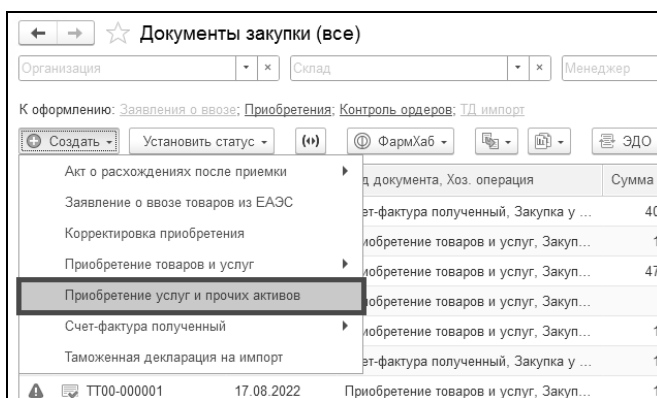
Информация о дополнительных расходах (услугах) вводится в документ **Приобретение товаров и услуг** или в документ **Приобретение услуг и прочих активов**.

Возможны следующие варианты фиксации дополнительных расходов:

- Если услуги оказывает та же организация, которая поставяет товар, то информацию об этих услугах можно зафиксировать в том же документе, что и поставку товаров (документ **Приобретение товаров и услуг**).
- Если услуги оказывает другая организация или информация об услугах приходит позже, чем документы о поставке товаров, то оформляется отдельный документ **Приобретение товаров и услуг** или документ **Приобретение услуг и прочих активов**.
- Если дополнительные расходы необходимо распределить пропорционально весу (объему)

поступивших товаров по нескольким документам поставки, то дополнительные расходы фиксируются в документе Приобретение услуг и прочих активов.

Для создания документа **Приобретения услуг и прочих активов** необходимо перейти в раздел **Закупки – Документы закупки (все) – Создать – Приобретения услуг и прочих активов**.



На первой вкладке заполняется основная информация по приобретению услуг и прочих активов: организация, Поставщик, Контрагент и т.д.

На второй вкладке осуществляется заполнение документа:

- В табличной части документа указывается список поступивших услуг и активов, вместо выбора номенклатурной карточки вручную указывается **содержание**.
- По каждой позиции заполняется информация о статье, на которую должны распределяться расходы и аналитика расходов.

- Указание количества при регистрации документа не является обязательным
- Уточнить порядок расчетов по документу, если он отличается от указанного в соглашении или договоре, можно на странице **Дополнительно**.

Приобретение услуг и прочих активов (создание) *

Основное | Файлы | Задачи | Мои заметки

Провести и закрыть | [Иконка] | [Иконка] | [Иконка] | [Иконка] | [Иконка] | ЭДО - | Авансовый отчет | Отчеты -

Основное | Расходы и прочие активы (1) | **Дополнительно**

Добавить | [Иконка] | [Иконка] | Заполнить - | Распределить на документы приобретения

| N | Содержание | Количество | Цена | Сумма | Ставка НДС | Сумма |
|---|--|------------|----------|----------|------------|-------|
| 1 | Консультационные услуги по работе с конфигурацией 1С:Управление аптечной сетью | 1,000 | 2 500,00 | 2 500,00 | 20% | |

4.7. АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ПО ЗАКУПКАМ

Отчет **Себестоимость товаров** (раздел **Финансовый результат и контроллинг – Отчеты по финансовому результату**) предоставляет развернутую картину изменения себестоимости товаров с учетом дополнительных расходов.

Вариант отчета **Себестоимость товаров по операциям** позволяет детализировать данные до уровня операций. Например, установив отбор по операции **Закупка у поставщика**, можно проанализировать объемы закупок товаров у конкретных поставщиков.

Отчет **Динамика закупок** (вариант отчета **Себестоимость товаров**) предназначен для укрупненного управленческого анализа закупок и позволяет осуществлять сравнение суммовых объемов поступления товаров и услуг от различных поставщиков.

Отчет **Ведомость расчетов с поставщиками** (раздел **Закупки – Отчеты по закупкам**) предоставляет информацию об изменении состояния расчетов с поставщиками за указанный период (в т. ч. по объектам расчетов).

Отчет **Задолженность поставщикам** (раздел **Закупки – Отчеты по закупкам**) отражает текущее состояние задолженности перед поставщиками по этапам оплаты.

Отчет **Карточка расчетов с поставщиками** выводит информацию об этапах оплаты и изменении состояния расчетов с поставщиком по каждому первичному документу. Отчет формируется из карточки поставщика.

Отчет **Задолженность поставщикам по срокам** (раздел **Закупки – Отчеты по закупкам**) отражает задолженность поставщикам в разрезе интервалов срока задолженности.

Для комиссионных закупок предусмотрены следующие отчеты, которые находятся в разделе **Закупки – Отчеты по закупкам**:

Отчет **Остатки товаров, принятых на комиссию** показывает остатки и динамику продаж комиссионных товаров.

Отчет **Товары, принятые на комиссию** отражает объемы поступлений, продаж, списаний и возвратов комиссионных товаров за выбранный временной период.

Отчет **Состояние расчетов с комитентами** используется для анализа общего состояния взаиморасчетов по принятым на комиссию товарам.

ГЛАВА 5

СКЛАД

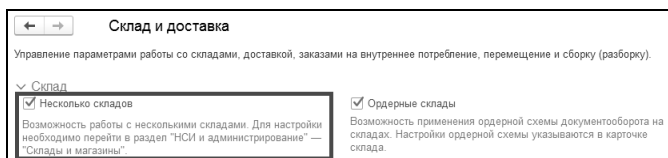
В данной главе рассматривается организация хранения и учета товаров, материалов и продукции на складах.

Подробное описание раздела приведено в руководстве конфигурации "Управление торговлей".

5.1. ОПИСАНИЕ ТИПОВ СКЛАДОВ, ТОПОЛОГИЯ СКЛАДОВ

Склад или магазин – выделенная территория, предназначенная для хранения товарно-материальных ценностей. Склады еще называют складскими территориями.

В информационной системе может быть задано к использованию неограниченное количество складов (магазинов). Данная возможность обеспечивается функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Склад и доставка – Склад – Несколько складов**.



Складские территории являются общими для всех организаций, учет по которым ведется в рамках одной информационной базы, т. е. на одном складе (магазине) могут храниться товары, принадлежащие различным организациям.

Регистрация используемых предприятием складов и магазинов выполняется в иерархическом списке **НСИ и администрирование – НСИ – Склады и магазины**.

Группы складов можно использовать для объединения складов по географическому признаку (местоположению). Новая группа создается по кнопке **Создать группу**.

Характер использования склада определяется выбранным для него типом склада. В прикладном решении могут быть заданы следующие типы складов:

- **Оптовый склад** – используется для оформления операций оптовой торговли и обеспечения внутренних потребностей предприятия. При оформлении розничных продаж склады данного типа недоступны для выбора;
- **Розничный магазин** – используется для оформления операций оптовой и розничной торговли. Возможность использования для складов типа Розничный магазин

определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка разделов – Продажи – Розничные продажи – Розничные продажи**. Если данная опция отключена, то оформление розничных продаж недоступно, для нового склада по умолчанию устанавливается тип Оптовый склад. На розничном складе не поддерживается использование ячеек для адресного хранения товаров.

В рамках склада могут быть выделены отдельные складские помещения, представляющие собой обособленные места хранения товаров.

Для склада может быть задано неограниченное количество складских помещений.

Для разделения склада на помещения в карточке склада устанавливается флажок **Использовать помещения**. Использовать помещения можно только при применении ордерной схемы документооборота. Информация о складских помещениях задается в списке Складские помещения. Доступ к списку осуществляется по гиперссылке **Складские помещения** на панели навигации карточки склада.

Способы организации хранения товаров на складе

Эффективно использовать ресурсы склада позволяет организация работы, основанная на использовании детальной топологии склада. Топология склада определяется типами хранения товарно-материальных ценностей.

На складе (в помещении) хранение товарно-материальных ценностей можно организовать следующими способами:

- **Хранение без использования ячеек;**

- **Справочное размещение товаров в ячейках;**
- **Адресное хранение товаров в ячейках.**

5.2. ПРИМЕНЕНИЕ ОРДЕРНОСТИ НА СКЛАДАХ

При использовании ордерной схемы документооборота разделяется во времени процесс оформления накладных, регистрирующих складские операции для целей бухгалтерского учета, и выполнение операций движения товаров на складе.

При этом фактическое движение товаров на складах фиксируется складскими документами.

На каждом складе можно индивидуально настроить применение ордерной схемы для различных видов складских операций.

Использование на складе ордерной схемы документооборота определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Склад и доставка – Склад – Ордерные склады.**

Использование ордерной схемы документооборота при поступлении, отгрузке и отражении излишков, недостач и порчи товаров определяется на закладке **Ордерная схема и структура** в карточке склада при помощи соответствующих флажков: **при поступлении, при отгрузке и при отражении излишков, недостач и порчи товаров.**

← → ☆ Основной склад (Склад)

Основное Задачи Мои заметки Настройки обмена с партнерами Разрешенные ККТ, ОКСн, РМК Роли и исполнители задач Действие скидок (рацен) Настройки учета серий

Записать и закрыть Записать [иконка] [иконка] [иконка]

Наименование: Основной склад Группа складов: Ясенево

Основное Ордерная схема и структура Адреса, телефоны

Использовать ордерную схему документооборота

при поступлении с: . . .

статусы приходных ордеров

при отгрузке с: . . .

статусы расходных ордеров

Собирать товары в порядке доставки

Если распоряжением на отгрузку предусмотрена доставка, то расходные ордера можно будет создать только после включения распоряжения в задание на перевозку.

Порядок отбора товаров не зависит от порядка доставки

Расходные ордера создаются без учета заданий на перевозку. Если распоряжение на отгрузку предусматривает доставку, то нужно будет перед отгрузкой указать в ордере задание на перевозку.

при ограничении излишков, недостан, пересорци и лорн с: 01.91.2022

Использование статусов обязательно, если на складе используются помещения, адресное хранение или учет серий

Контролировать оптовые истасы

Структура склада

Использовать помещения с: . . .

Учет по помещениям предусмотрен только для складов, на которых применяется ордерная схема.

На дату начала использования помещений должны быть сформированы все результаты

Ячейки: Не использовать

Для учета истасы комментарии по ячейкам необходимо включить использование ордерной схемы

Рабочие участки: Не использовать

При использовании ордерной схемы можно дополнительно детализировать процесс приема/отгрузки товаров с помощью статусов.

← → ☆ Основной склад (Склад)

Основное Задачи Мои заметки Настройки обмена с партнерами Разрешенные ККТ, ОКСн, РМК Роли и исполнители задач Действие скидок (рацен) Настройки учета серий

Записать и закрыть Записать [иконка] [иконка] [иконка]

Наименование: Основной склад Группа складов: Ясенево

Основное Ордерная схема и структура Адреса, телефоны

Использовать ордерную схему документооборота

при поступлении с: . . .

статусы приходных ордеров

при отгрузке с: . . .

статусы расходных ордеров

Использование статусов обязательно, если на складе используются помещения, адресное хранение или учет серий.

Собирать товары в порядке доставки

Если распоряжением на отгрузку предусмотрена доставка, то расходные ордера можно будет создать только после включения распоряжения в задание на перевозку.

Порядок отбора товаров не зависит от порядка доставки

Расходные ордера создаются без учета заданий на перевозку. Если распоряжение на отгрузку предусматривает доставку, то нужно будет перед отгрузкой указать в ордере задание на перевозку.

Использование статусов приходных ордеров определяется установкой флажка **Статусы приходных ордеров**; расходных ордеров – установкой флажка **Статусы расходных ордеров**. Использование статусов является обязательным, если на складе используются помещения или адресное хранение.

Использование статусов позволяет отразить каждый этап работы кладовщика (работника склада) при оформлении операций приемки и отгрузки товаров.

5.3. АДРЕСНОЕ ХРАНЕНИЕ

Использование складских ячеек позволяет хранить в системе информацию о местонахождении товара. Складские ячейки применяются в механизмах справочного размещения товаров в ячейках и для адресного хранения товаров в ячейках

Вариант использования ячеек задается в поле **Ячейка** в карточке склада (помещения):

- **Не использовать;**
- **Использовать для справочного размещения;**
- **Использовать для хранения остатков номенклатуры.**

При использовании на складе отдельных помещений информация о варианте использования ячеек задается для каждого помещения.

Каждая ячейка имеет уникальный адрес расположения на складе (помещении), он указывается в карточке складской ячейки

Принципы адресации едины для справочного и адресного хранения.

Для генерации списка складских ячеек можно использовать рабочее место **Генерация топологии склада**, которое позволяет сформировать структуру ячеек на складе и присвоить списку ячеек соответствующие параметры (рабочий участок, область хранения, уровень доступности, типоразмер и др.).

Размещение товаров на адресном складе

Процесс приемки товаров на склад с адресным хранением товаров в ячейках состоит из двух этапов, которые оформляются на соответствующих закладках в рамках рабочего места приемки:

- приемка товаров в зону приемки – на закладке Приемка;
- размещение товаров из зоны приемки в складские ячейки адресного хранения в соответствии с заданием на размещение – на закладке Размещение в ячейки.

В случае адресного хранения товаров в рабочем месте Приемка товаров на склад указывается Зона приемки – это зона временного хранения товаров в ячейках до момента их распределения по складским ячейкам адресного хранения.

Отбор товаров из ячеек с адресным хранением

При оформлении отгрузки со склада (помещения) с адресным хранением в ячейках товар должен быть собран для передачи клиенту в зоне отгрузки. При отгрузке товаров разным клиентам могут быть назначены разные зоны отгрузки.

Назначение зоны отгрузки для заказа выполняется на закладке **Отгрузка** по кнопке **Изменить выделенные – Назначить зону отгрузки**.

Процесс отгрузки товаров со склада (помещения) с адресным хранением состоит из двух основных этапов и оформляется на соответствующих закладках в рамках рабочего места отгрузки:

- отбор/перемещение товаров из складских ячеек адресного хранения в зону отгрузки – на закладке **Отбор из ячеек**;

- отгрузка товаров из зоны отгрузки со склада (помещения) клиенту – на закладке **Отгрузка**.

При адресном хранении остатков поддерживается автоматическое создание заданий на отбор товаров (документы Отбор (размещение) товаров). Для этого необходимо настроить расписание создания заданий (в форме Настройка адресных складов на закладке Создание заданий на отбор). Доступ к форме выполняется по гиперссылке Настройки адресных складов в карточке склада или помещения (если они используются на складе). Создавать задания возможно как с разбиением по рабочим участкам, так и без разбиения, а также с ограничениями по весу/объему.

5.4. ДОКУМЕНТЫ ВНУТРЕННЕГО ТОВАРОДВИЖЕНИЯ

Для комплексной работы с документами, отражающими движение материальных ценностей в рамках предприятия, предусмотрено рабочее место **Склад и доставка – Внутреннее товародвижение – Внутренние документы (все)**.

В списке показываются все оформленные документы внутреннего товародвижения и соответствующие им хозяйственные операции, отраженные этими документами.

В списке отображаются только те виды документов, которые доступны пользователю, а также включено их использование с помощью функциональных опций.

Новые документы можно создавать по кнопке **Создать**:

По видам документов:

- Акт о расхождении после перемещения;
- Внутреннее потребление товаров;

- Оприходование излишков товаров;
- Перемещение товаров;
- Пересортица товаров
- Порча товаров
- Прочее оприходование товаров
- Сборка (разборка) товаров
- Списание недостач товаров.

По хозяйственным операциям:

- Перемещение товаров;
- Перемещение товаров между филиалами;
- Оприходование товаров;
- Прочее поступление товаров;
- Перемещение товаров;
- Разборка на комплектующие;
- Сборка из комплектующих и др.;

5.5. ОФОРМЛЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Инвентаризация товаров является способом контроля наличия товарно-материальных ценностей, который заключается в сверке фактических товарных остатков с данными, хранящимися в учетной системе.

Процесс инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе состоит из следующих этапов:

- выдача задания на пересчет товаров;
- пересчет товаров в соответствии с заданием;
- фиксация результатов пересчета товаров;
- оформление выявленных излишков, недостач и порчи товаров в финансовом учете.

Для организации пересчета товаров предусмотрен документ **Пересчет товаров**. Документ регистрируется в списке **Склад и доставка – Излишки, недостачи, порчи – Пересчет товаров**.

Пересчет осуществляется на уровне склада/помещения или по ячейкам – это зависит от выбранного типа хранения. При формировании документа можно произвести отбор номенклатуры по складу, помещению, характеристике, складской группе и т. д.

Если пересчет товаров ведется на складе (помещении) с адресным хранением товаров в ячейках, то дополнительно для каждого товара в документе пересчета будет показана ячейка адресного хранения.

Предусмотрена возможность вести пересчет товаров как с использованием статусов, так и без использования статусов документа **Пересчет товаров**.

Использование статусов при пересчете товаров определяется флажком **Статусы пересчетов товаров** в карточке склада на закладке **Ордерная схема и структура**.

Статусы обеспечивают контроль действий при пересчете товаров.

По результатам выявленных излишков, недостач и порчи товаров оформляются складские акты. Если на складе используется ордерная схема документооборота при отражении излишков, недостач и порчи товаров, то на форме списка документов **Пересчеты товаров** будет показываться сообщение **Есть выявленные пересчетами расхождения, по которым не оформлены складские акты** и будет доступна гиперссылка **Оформить**, по которой можно перейти к процессу оформления складских актов (к помощнику оформления складских актов).

В случае использования ордерной схемы документооборота при проведении документа **Пересчет товаров** в статусе **Выполнено** изменяются фактические остатки товаров на складе. В этом случае прикладным решением контролируется, чтобы по всем выявленным расхождениям были оформлены складские акты.

5.6. АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ПО РАЗДЕЛУ СКЛАД

Для контроля и анализа остатков товаров по складам используются отчеты, которые находятся в разделе **Склад и доставка – Отчеты по складу**

В отчете **Ведомость по товарам на складах** представлена полная информация об остатках товара и движению товара на складах предприятия.

Для анализа движений серий товаров используется отчет **Склад и доставка – Отчеты по складу – Анализ запасов – Ведомость по сериям номенклатуры**. С помощью этого отчета можно получить информацию о том, какие серии товаров были приняты/отгружены и какие документы были при этом оформлены.

Для контроля остатков товаров по срокам годности предусмотрен отчет **Склад и доставка – Отчеты по складу – Анализ запасов – Остатки товаров по срокам годности**.

Для контроля незавершенных операций на ордерном складе предусмотрен отчет **Склад и доставка – Отчеты по складу – Управление складом – Контроль оформления документов товародвижения**. При помощи данного отчета можно контролировать отгрузку по заказам на ордерном складе и получать рекомендации по оформлению складских операций.

Проанализировать информацию о товарах, хранение которых осуществляется в ячейках адресного размещения, можно с помощью отчета **Склад и доставка – Отчеты по складу – Управление складом – Размещение товаров на адресном складе.**

Проанализировать информацию о товарах, хранение которых осуществляется в ячейках справочного размещения, можно с помощью отчета **Склад и доставка – Отчеты по складу – Управление складом – Размещение товаров в ячейках справочно.**

Для анализа движений и оценки стоимости товара на складах по выбранному виду цен используется отчет **Склад и доставка – Отчеты по складу – Дополнительно – Ведомость по товарам на складах в ценах номенклатуры (расширенный).**

ГЛАВА 6

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОТРЕБНОСТЕЙ

Цель управления потребностями заключается в полном и своевременном обеспечении предприятия товарными запасами с минимальными затратами. Реализованная в прикладном решении модель управления запасами позволяет оперативно определять и поддерживать оптимальный размер складских запасов.

Решаемые задачи:

- обеспечение наличия запасов товаров на складе в необходимом количестве;
- достижение желаемого уровня обслуживания клиентов;
- снижение потребности в оборотных средствах;
- исключение дефицита материальных ресурсов;
- улучшение показателей оборачиваемости товаров;
- снижение затрат предприятия на закупку и хранение товаров;
- устранение избыточных запасов.

При принятии решения об обеспечении потребностей используются данные не только о фактических остатках на складе, но и об ожидаемых поступлениях и отгрузках (слой планируемых остатков).

В прикладном решении возможно использование двух вариантов обеспечения потребностей и формирования заказов в соответствии с рассчитанными потребностями. Выбор варианта определяется функциональной опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Склад и доставка – Обеспечение потребностей**:

Упрощенное – все потребности обеспечиваются заказами поставщикам. Расчет потребностей производится на основе данных по заказам на отгрузку и данных о максимальном остатке.

Расширенное – предусмотрено использование способов обеспечения и схем обеспечения потребностей, позволяющих описать полный цикл товародвижения. Потребности обеспечиваются в соответствии с заданным способом обеспечения: формируются не только заказы поставщикам, но и заказы на перемещение, сборку/разборку. Расчет потребностей производится в соответствии с

заданным методом обеспечения (заказ под заказ, поддержание запаса (min – max, норма потребления, статистика потребления)) и с учетом плановых сроков поставки и интервала между поставками. Использование данного варианта позволяет принимать заказы с учетом возможностей обеспечения (установка даты отгрузки в заказе клиента).

Оба варианта предусмотрены для поддержания остатка на складе и обеспечения заказов на отгрузку.

Подробное описание раздела приведено в руководстве конфигурации "Управление торговлей".

ГЛАВА 7

КАЗНАЧЕЙСТВО

Денежные средства организации представляют собой наличные и безналичные платежные средства, находящиеся в кассах, на банковских расчетных, валютных, специальных и депозитных счетах, у подотчетных лиц. Денежные средства как самые высоколиквидные активы способны обеспечить выполнение обязательств любого вида и уровня. От их наличия зависит своевременность погашения задолженности перед поставщиками и прочими кредиторами. Управление денежными средствами – основа эффективного финансового менеджмента.

Прикладным решением предусмотрены следующие возможности:

- планирование поступлений и расходов денежных средств;
- отражение операций с наличными и безналичными денежными средствами;
- контроль наличия остатков денежных средств;
- контроль целевого использования денежных средств;
- ведение расчетов в иностранных валютах.

В прикладном решении предусмотрены следующие роли пользователей и их функции:

- **Кассир:**
 - оформление поступлений и выплат наличных денежных средств;
 - оформление эквайринговых операций.
- **Казначей:**
 - оформление и изменение планируемых поступлений денежных средств;
 - оформление распоряжений на перемещение денежных средств;
 - оформление заявок на расходование денежных средств;
 - согласование заявок на расходование денежных средств;
 - редактирование статей движения денежных средств;
 - работа с платежным календарем.

Подробное описание раздела приведено в руководстве конфигурации "Управление торговлей".

ГЛАВА 8

ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

Расчет финансового результата выполняется в конце отчетного периода (месяца) и показывает данные о прибыльности деятельности предприятия по каждому направлению деятельности, с детализацией до статей доходов и расходов.

Прикладное решение позволяет учитывать:

- доходы предприятия (от продаж и других видов деятельности);
- расходы на закупку товаров и работ;

- дополнительные расходы, распределяемые на себестоимость закупаемых товаров или собранных комплектов (например, транспортные расходы при закупке или меж складских перемещениях);
- расходы будущих периодов;
- прочие расходы, распределяемые на направление деятельности (например, расходы на оплату труда продавцов или на ведение сделки с клиентом и т. п.).

Список направлений деятельности может быть определен индивидуально с возможностью отнесения доходов и расходов к одному из направлений. Например, для организации, занимающейся разными видами торговой деятельности и доставкой товаров, можно отдельно учитывать доходы и расходы и определять прибыльность по следующим направлениям:

- розничные продажи;
- мелкий опт;
- работа с дистрибьюторами (можно отдельно разделить их по регионам);
- предоставление услуг по доставке.

Распределение доходов и расходов между направлениями деятельности может выполняться автоматически, на основе заданных настроек.

Подробное описание раздела приведено в руководстве конфигурации "Управление торговлей".

ГЛАВА 9

ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ

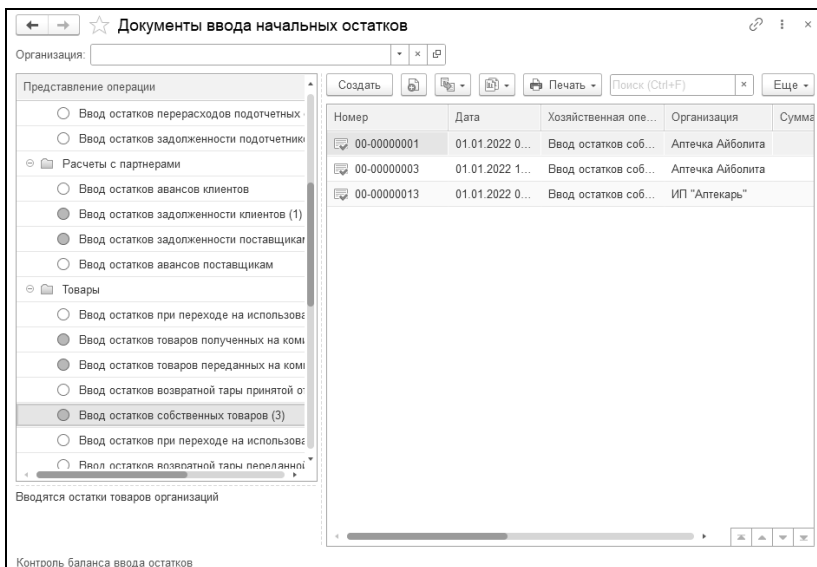
Ввод начальных остатков является отправной точкой учета данных в новой системе. Без ввода остатков по каждому разделу учета не представляется возможным вести полноценный учет данных.

Назначение ввода начальных остатков – перенос данных о состоянии предприятия на момент начала ведения учета в новую информационную базу с целью формирования собственного капитала. Например, организация переходит с одной учетной системы на другую. Если организация начинает работу в информационной базе с момента своего создания, ввод остатков не требуется.

Под состоянием предприятия подразумеваются товары на складах, денежные средства в банках, кассах и многое другое.

Рекомендуется вводить остатки на начало отчетного периода (год, квартал, месяц). Дата операции ввода остатков должна предшествовать дате начала отчетного периода.

Информация о начальных остатках денежных средств и взаиморасчетах с партнерами торгового предприятия (поставщиками, клиентами), об остатках товаров на складах на дату начала ведения учета в информационной базе вводится с помощью документов **НСИ и администрирование – Начальное заполнение – Документы ввода начальных остатков**. Каждый вид остатков вводится документом с отдельным типом операции. Все варианты представлены в виде иерархического списка.



Все документы ввода остатков создаются в разрезе организаций.

При вводе остатков автоматически рассчитывается значение суммы регламентированного учета.

Автоматически рассчитанное по указанной сумме в валюте документа ввода остатков значение суммы регламентированного учета (а также суммы НДС регламентированного учета) можно использовать как предложение по умолчанию.

Ввод остатков товаров и взаиморасчетов выполняется в разрезе единых учетных документов с помощью документа **Первичный документ**. Для данного документа определены типы его использования для ввода остатков.

Подробное описание раздела приведено в руководстве конфигурации "Управление торговлей".

ГЛАВА 10

РАБОТА С СИСТЕМОЙ МДЛП

Панель Маркировки МДЛП является рабочем местом для обмена информацией с ИС "Маркировка.МДЛП"

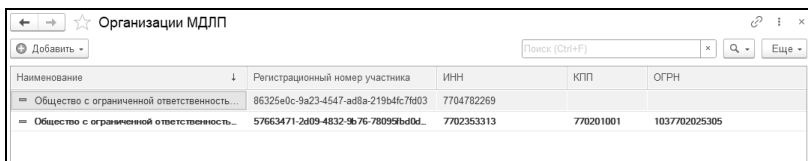
Кнопка **Выполнить обмен** производит обмен данными между информационной базой и ИС МДЛП.

В нижней части рабочего места находятся разделы с уведомлениями. Выделенные синим гиперссылки означают, что в журнале документов имеются не завершенные уведомления.

10.1. НАСТРОЙКИ И СПРАВОЧНИКИ

10.1.1. Организации МДЛП

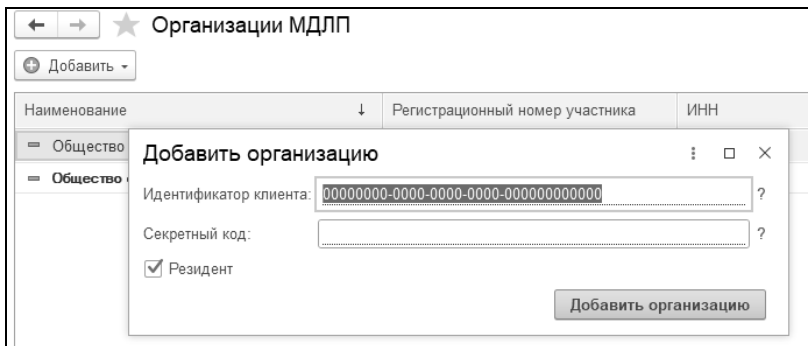
Справочник **Организации МДЛП** – включает в себя зарегистрированные в ИС "Маркировка.МДЛП" субъекты обращения. Список включает в себя как собственные организации, так и контрагентов.



| Наименование | Регистрационный номер участника | ИНН | КПП | ОГРН |
|--|--------------------------------------|------------|-----------|---------------|
| Общество с ограниченной ответственностью | 86325e0c-9a23-4547-ad8a-219b4c76d03 | 7704782269 | | |
| Общество с ограниченной ответственностью | 57663471-2d09-4832-9b76-780995b0d... | 7702353313 | 770201001 | 1037702025305 |

Чтобы добавить свою организацию необходимо перейти по гиперссылке **Организации МДЛП**. По кнопке **Добавить** выбираем **Собственную организацию**.

Откроется окно, в которое необходимо ввести идентификатор клиента и секретный код из личного кабинета того контура, обмен с которым настраивается. Организациям – резидентам РФ необходимо установить маркер **Резидент**. После заполнения нажать на кнопку **Добавить организацию**.



Добавить организацию

Идентификатор клиента: 00000000-0000-0000-0000-000000000000 ?

Секретный код: ?

Резидент

Добавить организацию

10.1.2. Настройки соответствия субъектов обращения

Настройки соответствия субъектов обращения – регистр сведений, сопоставляющий субъекты обращения ИС "Маркировка.МДЛП" объектам информационной базы.

После добавления собственной организации МДЛП и организаций контрагентов необходимо настроить соответствие субъектов обращения ИС "Маркировка.МДЛП" объектам системы. Информация из справочника Организации МДЛП сопоставляется со справочниками информационной базы: Собственная организация МДЛП со справочником **Организации**, организации-контрагенты с элементами справочника **Контрагенты**, места деятельности организации с элементами справочника **Склады**.

The screenshot shows a software window titled "Субъекты обращения МДЛП". At the top, there are navigation buttons (back, forward), a search bar with "Поиск (Ctrl+F)", and a "Создать" button. Below the title bar is a table with the following data:

| Организация / Контрагент | Объект места деятельности | Организация | Место деятельности |
|--------------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------|
| Фарма | Фарма | Общество с ограниченной о... | 00000000126315 |
| | | во с ограниченной о... | 00000000104493 |
| | | во с ограниченной о... | 00000000128049 |

Below the table is a form for adding a new entry, titled "Субъекты обращения МДЛП". It contains the following fields:

- Buttons: "Записать и закрыть", "Записать", "Еще -"
- Organization: "Общество с ограниченной ответственностью 'Ме..."
- Place of activity: "00000000104493"
- Corresponds to: Собственной организации Контрагенту
- Organization: "ООО Медицина"
- Warehouse (warehouse territory): "Основной склад"

10.1.3. Зоны таможенного контроля МДЛП

Зоны таможенного контроля МДЛП – справочник, включающий в себя зарегистрированные в ИС "Маркировка.МДЛП" зоны таможенного контроля.

Данный справочник заполняется организацией, в случае, если она осуществляет деятельность по импорту или экспорту товара.

Новый элемент в справочник добавляется по команде **Добавить – Зону таможенного контроля**.

В появившемся окне заполните одно из предложенных информационных полей: "Рег. номер участника", "ИНН", "Номер свидетельства", "Код таможенного органа".

После запроса ИС МДЛП предоставит список мест деятельности данной организации. Необходимо отметить маркером места деятельности, с которыми организация будет взаимодействовать. По команде **Сохранить данные ЗТК** сведения будут записаны в справочник.

10.2. РАСШИРЕННЫЕ НАСТРОЙКИ И СЕРВИС

10.2.1. Расширенные настройки

← → **Расширенные настройки и сервис**

Управление расширенными настройками взаимодействия с ИС "Маркировка МДЛП".

Расширенные настройки

Настройки границ загрузки документов

Настройки динамических границ периодов, начиная с которых будет выполняться очередная загрузка документов из ИС "Маркировка МДЛП". Границы обновляются при каждом выполнении обмена.

Отправлять данные только при выполнении обмена
При выполнении команды "Передать данные" документы попадают в очередь передачи данных и передаются только в момент выполнения обмена с ИС "Маркировка МДЛП".

Использовать реестр выбытия упаковок
Движение лекарственных препаратов не блокируются при продаже или выбытии через РВ, при отсутствии подтверждения отгрузки от поставщика. При этом контроль остатков упаковок сохраняется. По этому, после фактического выбытия упаковок из оборота в ИС "Маркировка МДЛП", с помощью механизма "Реестр выбытия" необходимо актуализировать остатки в информационной базе.

Контролировать КМ средствами АРІ МДЛП в документах
<Все операции>
Использовать АРІ МДЛП для проверки кодов маркировки упаковок в документах отличных от документов выбытия, например в документе Уведомление о приемке лекарственных препаратов.

Контролировать КМ средствами РВ в документах
<Все операции>
Использовать регистратор выбытия для проверки кодов маркировки упаковок в документах отличных от документов выбытия, например в документе Уведомление о приемке лекарственных препаратов.

Контролировать КМ средствами ККТ в документах
<Все операции>
Использовать ККТ для проверки кодов маркировки упаковок в документах отличных от Чека ККМ, например в документе Уведомление о приемке лекарственных препаратов.

Режим запуска взаимодействия с ИС "Маркировка МДЛП":

Режим в котором будут запускаться некоторые механизмы взаимодействия с ИС "Маркировка МДЛП", например, получение информации об упаковках.
Режим выполнения запросов к ИС "Маркировка МДЛП":

Режим выполнения некоторых механизмов на стороне ИС "Маркировка МДЛП", например, получение информации об упаковках.

10.2.2. Сервис

← → **Расширенные настройки и сервис**

Управление расширенными настройками взаимодействия с ИС "Маркировка МДЛП".

> Расширенные настройки

Сервис

| | |
|--|---|
| <u>Сверка остатков</u> Получает информацию об упаковках из ИС "Маркировка МДЛП" и сверяет данные с текущим состоянием упаковок в информационной базе. | <u>Получить состав транспортных упаковок</u> Получает информацию о составе транспортных упаковок из ИС "Маркировка МДЛП". |
| <u>Анализ сканирования штрихкодов</u> Позволяет проанализировать механизм сканирования штрихкодов | <u>Реестр выбытия</u> Позволяет выполнить анализ и актуализацию состояния упаковок в информационной базе, которые были выведены из оборота с помощью Регистратора выбытия или Контрольно-кассовой техники. |
| <u>Реестр решений о вводе ЛП в оборот</u> Позволяет получить информацию из реестра решений о вводе лекарственных препаратов в гражданский оборот | <u>Протокол обмена</u> Позволяет выполнить анализ протокола обмена с ИС "Маркировка МДЛП". |
| <u>Выборочный контроль КМ</u> Позволяет выполнить выборочный контроль кодов маркировки | |
| <u>Получить публичную информацию об упаковках</u> Отображает публичную информацию о номерах упаковок | |

Для сверки номеров упаковок БД с системой МДЛП, а также для выполнения актуализации информации в БД при расхождениях, реализованы обработки **Сверка остатков МДЛП**, **Публичная информация об упаковках** и обработка **Получить состав транспортных упаковок** для актуализации данных по групповым упаковкам.

Сверка остатков

Обработка предназначена для сверки состояний упаковок базы данных с информацией ИС МДЛП. В данной обработке будет отображаться информация по упаковкам, которые находятся за Вашей организацией и местом деятельности.

1С:Маркировка МДЛП x Расширенные настройки и сервис x

← → Расширенные настройки и сервис

Управление расширенными настройками взаимодействия с ИС "Маркировка МДЛП".

> Расширенные настройки

Сервис

Сверка остатков
Получает информацию об упаковках из ИС "Маркировка.МДЛП" и сверяет данные с текущим состоянием упаковок в информационной базе.

[Получить состав транспортных упаковок](#)
Получает информацию о составе транспортных упаковок из ИС "Маркировка.МДЛП".

[Реестр выбытия](#)
Позволяет выполнить анализ и актуализацию состояния упаковок в информационной базе, которые были выведены из оборота с помощью Регистратора выбытия или Контрольно-кассовой техники.

[Анализ сканирования штрихкодов](#)
Позволяет проанализировать механизм сканирования штрихкодов

[Реестр решений о вводе ЛП в оборот](#)
Позволяет получить информацию из реестра решений о вводе лекарственных препаратов в гражданский оборот

[Протокол обмена](#)
Позволяет выполнить анализ протокола обмена с ИС "Маркировка МДЛП".

[Получить публичную информацию об упаковках](#)
Отображает публичную информацию о номерах упаковок

По нажатию на надпись **Фильтр** откроется небольшое окно, в поле **Номер упаковки** можно указать конкретный номер КИЗ. Поля **GTIN** и **Статус МДЛП** помогут выполнить более обширный запрос по упаковкам и отобрать упаковки с определенным GTIN или статусом в МДЛП.

← → ☆ **Сверка остатков МДЛП** ⓘ ⋮ x

Общество с ограниченной ответственностью 00000000104494 ⓘ ⌂

Фильтр Ещё ▾

Номер упаковки: 02151315797012nhBXHKnc0VzR] x

GTIN: x

Статус МДЛП: ▾ x

| МДЛП | Идентификатор места деятельно |
|------|-------------------------------|
| | Место деятельности |

Иерархия упаковок

| Номер упаковки | Статус МДЛП | Дата статуса МДЛП | Ид. |
|----------------|-------------|-------------------|-----|
| | Статус | Дата статуса | М€ |

По кнопке **Получить упаковки МДЛП** в табличную часть загружается информация об упаковках из личного кабинета ИС МДЛП и подтягиваются данные об упаковках из базы.

| Номер упаковки | | Статус МДЛП | | Дата статуса МДЛП | Идентификатор места деятельно |
|----------------|-----------|-------------|-----------------|-------------------|-------------------------------|
| GTIN | Код ЕСКЛП | Статус | Исходный статус | Дата статуса | Место деятельности |

| Иерархия упаковок | | | |
|-------------------|-------------|-------------------|----|
| Номер упаковки | Статус МДЛП | Дата статуса МДЛП | Ид |
| | Статус | Дата статуса | Ме |

В табличной части обработки для каждого SGTIN выводятся две строки. В первой строке – данные из ИС МДЛП, во второй – данные об упаковке из базы. По разным причинам эти данные могут не совпадать. По кнопке **Заполнить по данным МДЛП** информация об упаковках изменится в строчках на данные МДЛП

← → ☆ Сверка остатков МДЛП

Общество с ограниченной ответственнo 00000000104494

Фильтр

Записать Заполнить по данным МДЛП Еще

| Номер упаковки | | Статус МДЛП | | Дата статуса МДЛП | Идентификатор места деятельности |
|-----------------------------|--------------------|----------------|-----------------|---------------------|----------------------------------|
| GTIN | Код ЕСКЛП | Статус | Исходный статус | Дата статуса | Место деятельности |
| 02151315797012nlbBXHKncoVzR | | in_circulation | | 15.06.2022 12:20:05 | 00000000104494 |
| 02151315797... | 21.20.10.211-00... | | | | |

Иерархия упаковок

| Номер упаковки | Статус МДЛП | Дата статуса МДЛП | Ид |
|----------------|-------------|-------------------|----|
| | Статус | Дата статуса | Ме |

По кнопке **Записать** в базе данных происходит заполнение информации в соответствие с информацией из МДЛП.

← → ☆ Сверка остатков МДЛП *

Общество с ограниченной ответственнo 00000000104494

Фильтр

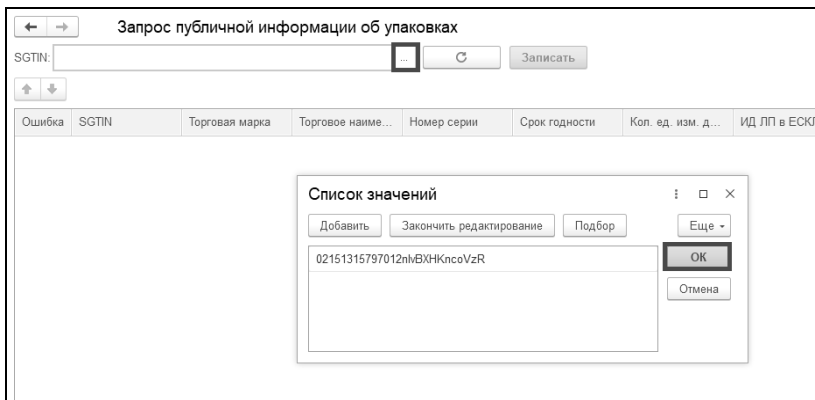
Записать Заполнить по данным МДЛП Еще

| Номер упаковки | | Статус МДЛП | | Дата статуса МДЛП | Идентификатор места деятельности |
|-----------------------------|--------------------|----------------|-----------------|---------------------|----------------------------------|
| GTIN | Код ЕСКЛП | Статус | Исходный статус | Дата статуса | Место деятельности |
| 02151315797012nlbBXHKncoVzR | | in_circulation | | 15.06.2022 12:20:05 | 00000000104494 |
| 02151315797... | 21.20.10.211-00... | В обороте | | 15.06.2022 12:20:05 | 00000000104494 |

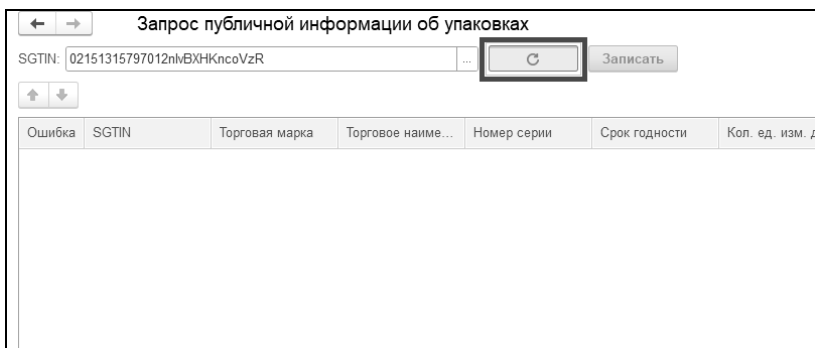
Иерархия упаковок

| Номер упаковки | Статус МДЛП | Дата статуса МДЛП | Ид |
|----------------|-------------|-------------------|----|
| | Статус | Дата статуса | Ме |

Если после получения упаковок слева снизу отображаются страницы, то необходимо перейти на каждую из них и воспользоваться кнопками **Заполнить по данным МДЛП** и **Записать**



По заполненным КИЗам, для получения информации необходимо нажать на кнопку **Получить информацию об упаковках** , после чего начинается процесс запроса информации.



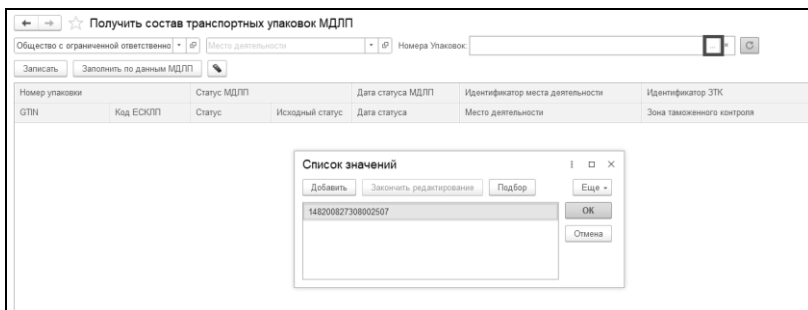
Из данной формы по кнопке **Записать** можно сразу актуализировать информацию, в случае, возникновения расхождений данных ИС МДЛП с данными информационной базы.

Данную обработку можно открыть из документов в форме сканирования номеров упаковок и из уведомлений (Кнопка **Запрос информации о КИЗ**).

Получить состав транспортных упаковок

Обработка позволяет получить информацию о составе транспортных упаковок, поступивших в организацию и ещё не расформированных; сравнить данные ИС МДЛП с данными информационной базы и при возникновении расхождений записать данные в регистры БД.

Номера транспортных упаковок заполняются в соответствующее окно по кнопке **Добавить**.



После чего по заполненным номерам ТУ можно выполнить запрос информации по кнопке **Получить упаковки МДЛП**



И в случае расхождений воспользоваться кнопками **Заполнить по данным МДЛП** и **Записать**.

Обработку можно открыть из уведомлений (Кнопка **Запрос информации о ТУ**).

Анализ сканирования штрихкодов

Обработка предназначена для анализа механизма сканирования штрихкодов.

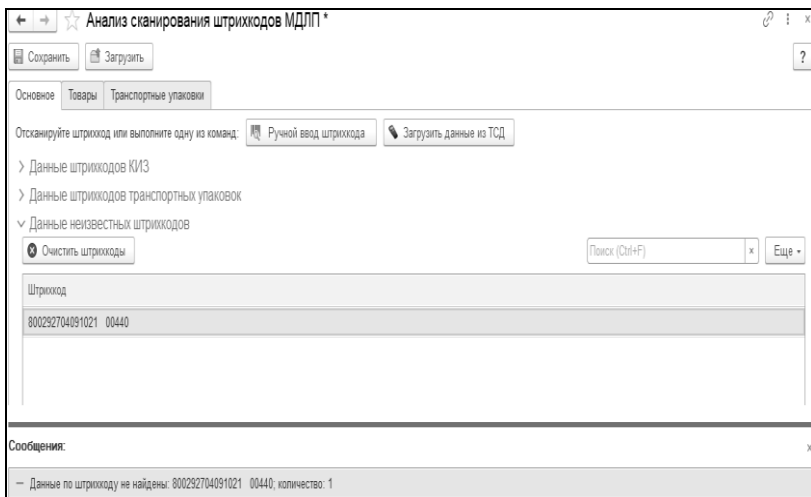
Сканирование можно осуществить сканером штрихкодов или с помощью ТСД

После сканирования штрихкодов обработка позволяет:

- посмотреть, из чего состоит штрихкод;
- ознакомиться с приблизительным результатом, как будто бы штрихкод сканировался в табличные части документа;
- посмотреть логи сканирования штрихкода.

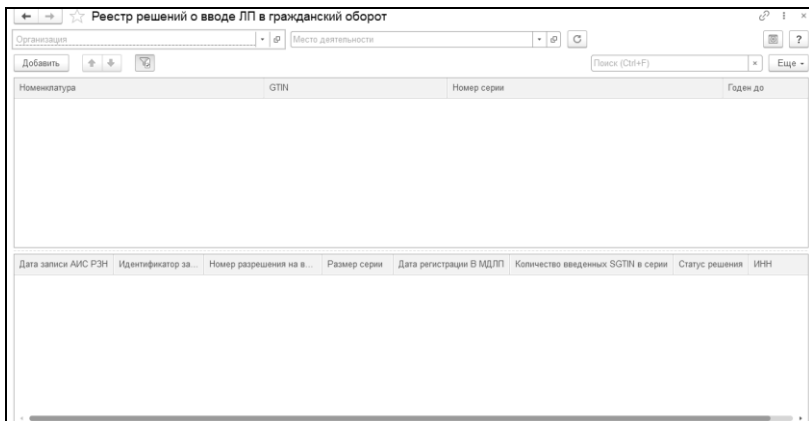
Отсканированный штрихкод маркировки должен отразиться в таблице **Данные штрихкодов КИЗ**.

Если сканер или ТСД настроены правильно, то в первой строке должны быть символы GS перед группой символов 91 и 92, во второй строке символы групп 01, 21, 91 и 92 должны стоять в скобках.

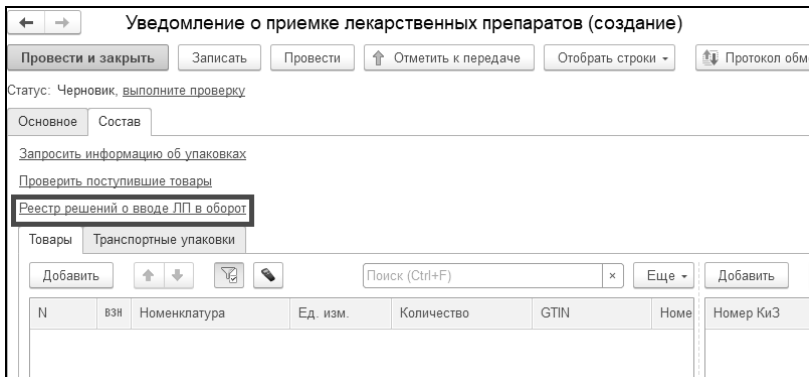


Реестр решений о вводе ЛП в оборот

Обработка позволяет получить информацию из реестра решений о вводе ЛП в гражданский оборот из ИС МДЛП. Загружается подробная информация: дата и номер разрешения на ввод в оборот, дата регистрации в МДЛП, срок годности и т.д.



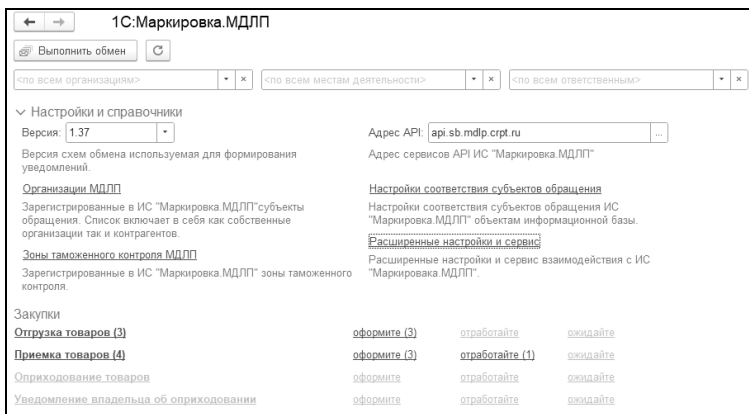
Обработку можно открыть из некоторых документов (гиперссылка **Реестр решений о вводе ЛП в оборот**).



Реестр выбытия

Позволяет выполнить анализ и актуализацию состояния упаковок в информационной базе, которые были выведены из оборота с помощью Регистратора выбытия или Контрольно-кассовой техники.

Уведомления в ИС МДЛП оформляются из рабочего места **1С:Маркировка.МДЛП (Аптека – Панель маркировки МДЛП)**. Здесь представлен список уведомлений, которые можно создать в информационной базе. Нажатием по гиперссылке-наименованию открывается форма журнала документов для просмотра состояния уведомлений и его создания.



В прикладном решении имеется возможность формирования уведомлений несколькими способами:

- создание уведомления на основании документов – вкладка **К оформлению** в журнале уведомлений, которая содержит список документов, на основании которых можно создать уведомление по команде **Оформить уведомление**. Реквизиты уведомления заполняются в данном случае из документа-основания.
- создание уведомления вручную вводя все данные непосредственно в форму уведомления, для создания нового уведомления нужно нажать кнопку **Создать** в журнале уведомлений.

При создании уведомления прикладное решение выведет форму для заполнения реквизитов. Реквизиты, без заполнения которых будет невозможно создание уведомления выделяются красным подчеркиванием, остальные реквизиты имеют рекомендательный характер и не обязательны к заполнению.

Наличие кнопки **Выбрать из списка** позволяет подобрать нужное значение из соответствующего справочника системы.

Информация о потребительских упаковках (SGTIN) заполняется на вкладке **Товары**. Информация о транспортных упаковках (SSCC) заполняется на вкладке **Транспортные упаковки**.

Заполнять табличную часть уведомления возможно несколькими способами:

- по команде **Добавить** выбрать ЛП из списка справочника номенклатуры, при этом необходимо будет также указать все обязательные реквизиты (Ед. изм., количество, цена, сумма и т.д.), заполнить номера упаковок по каждой номенклатурной позиции воспользовавшись командой **Добавить** в правой части формы;
- кнопками **Копировать ТЧ в буфер**, **Вставить ТЧ из буфера**. При данном варианте система позволяет предварительно выбрать информацию для заполнения;
- загрузить данные из ТСД;
- сканированием.

По кнопке **Протокол обмена** на форме уведомления можно проследить историю обмена с ИС Маркировка.МДЛП.

Двойным нажатием левой кнопкой мыши открывается XML сообщение. Есть возможность посмотреть входящую квитанцию о завершении операции.

Далее рассмотрим оформление самых распространенных уведомлений.

Уведомление о приемке по прямой схеме акцептования

При прямой схеме акцептования грузоотправитель создает уведомление об отгрузке товаров со склада поставщика, при этом организация получает уведомление о приемке лекарственных препаратов при выполнении обмена с ИС МДЛП. На закладке **Основное** указаны параметры уведомления. Если реквизиты поставщик или организация не добавлены в справочник **Организации МДЛП**, то по кнопкам **Заполнить организацию по идентификатору**, **Заполнить грузоотправителя по идентификатору**, можно получить информацию о грузоотправителе от ИС МДЛП и заполнить справочник.

При поступлении ЛП в табличной части уведомления на вкладке **Состав** будет заполнена номенклатура, если предварительно в регистре сведений **Штрихкоды номенклатуры** был добавлен соответствующий GTIN. При первом поступлении номенклатуры GTIN заполняется вручную.

Для заполнения информации о серии и сроке годности необходимо **Запросить информацию об упаковках**. Данные заполняются сведениями из ИС МДЛП. При выполнении данного запроса для групповых упаковок появляются сведения о входящих в их состав упаковках. Без получения таких сведений будет невозможно создать уведомление с расформированием или изъятием; работа в

системе с упаковками, вложенными в данную групповую упаковку.

Проверить поступившие товары можно перейдя по гиперссылке **Проверить поступившие товары**.

Открывается форма, в которой надо просканировать уникальные идентификаторы полученных номеров упаковок или загрузить из ТСД, если они были отсканированы заранее. Отсканированные коды сверяются со списком кодов в уведомлении. При несоответствии или повторном сканировании номера упаковки программа проинформирует об этом в форме сообщения.

Во время проверки упаковок ЛП можно отказаться от их приемки, установив для нужной упаковки статус **Отсутствует**. Состояние подтверждения по таким КиЗ будет **Отказаться**, его можно поменять, выделив номера упаковок и выбрав в контекстном меню нужное действие.

При проверки транспортных упаковок, в случае, если были обнаружены несоответствия в составе упаковки, то транспортная упаковка или полностью принимается, или по всей упаковке делается отказ от приема.

После проделанных выше действий необходимо выполнить отправку сведений в ИС МДЛП перейдя по одной из гиперссылок: **подтвердите получение, выполните постановку в арбитраж/снятие арбитража, откажитесь от приемки товара**. В файлы, формируемые по данным ссылкам попадают КиЗ с одноименным наименованием состояния подтверждения.

После успешного обмена с ИС МДЛП статус документа сменится на "Закрыто".

На основании полученного уведомления можно создать документ **Приобретения товаров и услуг** или связать с уже созданным.

Уведомление о приемке по обратной схеме акцептования

Уведомление о приемке по обратной схеме акцептования создается на основании уже существующего документа **Приобретение товаров и услуг**. Для создания уведомления в **панели маркировки МДЛП** необходимо нажать на гиперссылку **Приемка товаров**, в открывшемся окне нужно перейти на вкладку **К оформлению**, выделив конкретное приобретение нажимаем на кнопку **Оформить уведомление**.

На закладке **Основное** реквизиты организации и грузоотправителя заполняются автоматически из документа-основания, выбираются значения реквизитов операция, тип договора, источник финансирования.

Табличная часть вкладки **Состав** заполняется автоматически из документа-основания.

При выполнении проверки по гиперссылки **Выполните проверку/Проверить поступившие товары** – статус проверки у всех упаковок по умолчанию установлен **В наличии**, при необходимости его можно поменять.

При запросе информации об упаковках (гиперссылка **Запросить информацию об упаковках**) номер и срок годности серии заполняются данными из ИС МДЛП.

В остальном оформление уведомления о приемке по обратной схеме акцептирования аналогично уведомлению о приемке по прямой схеме акцептования.

Поскольку данная схема регистрации сведений в ИС МДЛП требует подтверждения от поставщика после передачи данных необходимо получить квитанцию. Если обмен прошел успешно статус документа сменится на "Принято".

Уведомление об отгрузке лекарственных препаратов

Уведомление об отгрузке лекарственных препаратов можно создать, перейдя по гиперссылке Отгрузка товаров по кнопке **Создать** заполнив информацию вручную, либо Оформить уведомление по уже созданному документу-основанию на вкладке **К оформлению**.

При втором варианте уведомление создается на основании документа **Реализация товаров и услуг**.

На закладке **Основное** указываются реквизиты организации, грузополучатель и выбираются значения реквизитов операция, тип договора, источник финансирования. Если грузополучатель не зарегистрирован в ИС МДЛП ставится соответствующий флажок.

Табличная часть вкладки **Состав** заполняется автоматически из документа-основания.

После выполнения обмена с системой до подтверждения получателем сведений об отгрузке можно отозвать переданные товары.

После успешного обмена с ИС МДЛП статус уведомления сменится на "Закрето".

Уведомление об оприходовании

В рабочем месте по гиперссылки **Оприходование товаров** на вкладке **Уведомления** нажмите на кнопку **Создать** для формирования **Уведомления об оприходовании**.

В данном уведомлении также предусмотрена возможность запросить информацию об упаковках, проверить поступившие товары, получить сведения о вводе ЛП в оборот.

После успешного обмена с ИС МДЛП статус уведомления сменится на "Принято".

Уведомление владельца об оприходовании

При создании грузополучателем уведомления об оприходовании товаров ИС МДЛП отправляет грузоотправителю уведомление владельца об оприходовании.

Данное уведомление содержит информацию о том от какой организации и на какое место деятельности был оприходован товар, а также содержит полный перечень оприходованных номеров упаковок.

Уведомление о выдаче для оказания медпомощи

В **Панели маркировки МДЛП** по гиперссылки **Выдача для оказания мед. помощи** на вкладке **Уведомления** нажмите по кнопке **Создать для формирования** уведомления о выдаче для оказания медицинской помощи.

В открывшейся форме заполняются реквизиты организации, номер и дату документа, оформленного для выдачи медикаментов. При использовании регистратора выбытия устанавливается соответствующий флажок.

На закладке **Товары** необходимо указать номенклатуру и относящиеся к ней номера упаковок, передаваемые в отделение. При использовании регистратора выбытия добавление номеров упаковок будет возможно только сканированием.

Существует возможность указать отпуск в отделение первичных упаковок. Для этого необходимо заполнить поле "Количество первичных упаковок" в правой части формы.

В результате успешной передачи сведений и обмена с ИС МДЛП статус уведомления меняется на "Принято".

При использовании РВ в автономном режиме оформлять уведомление не требуется. Передача данных происходит через создание уведомления на РВ выполняющего роль сканера и сервера по отправке документов в ИС МДЛП. После успешного выполнения обмена с ИС МДЛП в базе данных создается уведомление со статусом Принято, что свидетельствует о регистрации факта выбытия упаковки из оборота в ИС МДЛП.

Уведомление о перемещении лекарственных препаратов

Уведомление о перемещении лекарственных препаратов можно создать вручную или на основании документа Перемещение товаров. Для создания уведомления в **Панели маркировки МДЛП** необходимо перейти по гиперссылки **Перемещение между местами деятельности**. Перейти на вкладку **К оформлению**, если есть документ-основание для уведомления и нажать на кнопку **Оформить уведомление**. Если документа-основания нет, то на вкладке **Уведомления** нажать на кнопку **Создать**.

Если создавать уведомление с вкладки **К оформлению**, реквизиты на вкладке Основное, номера упаковок и сведения о них на вкладке **Состав** заполнятся автоматически из документа-основания, при необходимости их можно отредактировать.

Необходимо передать данные и получить квитанцию из ИС МДЛП. При успешном выполнении обмена статус уведомления сменится на "Принято".

Уведомление о передаче на уничтожение

Недоброкачественные, контрафактные и фальсифицированные ЛП подлежат изъятию, вывозу и уничтожению по решению их владельца, решению Росздравнадзора в отношении ЛП.

Владелец недоброкачественных, контрафактных и фальсифицированных ЛП, принявший решение об их изъятии, вывозе и уничтожении, передает указанные ЛП организации, осуществляющей уничтожение ЛП, на основании соответствующего договора. Организация, осуществляющая уничтожение ЛП, составляет акт об уничтожении ЛП. Субъекты обращения, являющиеся владельцами ЛП, подлежащих уничтожению, направляют в Росздравнадзор акты об уничтожении ЛП.

В рабочем месте по гиперссылки **Передача на уничтожение** на вкладке **Уведомления** нажмите на кнопку **Создать**. В открывшейся форме заполняется вкладка **Основное**: идентификатор места осуществления деятельности субъекта обращения, с которого осуществляется передача ЛП на уничтожение; ИНН/КПП организации, осуществляющей уничтожение; адрес склада организации, осуществляющей уничтожение (по ФИАС); дата договора; номер договора;

дата акта о передаче ЛП на уничтожение; номер акта о передаче ЛП на уничтожение.

В табличных частях уведомления необходимо заполнить информационные поля Причина передачи ЛП на уничтожение, Основание передачи ЛП на уничтожение; Реквизиты решения (решение Росздравнадзора о выводе ЛП из оборота заполняется при наличии).

Уведомление о факте уничтожения

После получения акта об уничтожении. Субъект обращения, который осуществлял передачу ЛП на уничтожение регистрирует в ИС МДЛП сведения о факте уничтожения.

Уведомление создается в журнале документов по кнопке **Создать** перейдя по гиперссылке **Уничтожение**. В открывшейся форме заполняются поля, выделенные красным, а также номера упаковок вкладки Товары или Транспортные упаковки, в зависимости от того, что передавали на уничтожение.

Уведомление о выбытии лекарственных препаратов

При выбытии лекарственного препарата по прочим причинам оформляется уведомление о выбытии ЛП.

В рабочем месте по гиперссылки **Выбытие по прочим причинам** на вкладке **Уведомления** нажмите на кнопку **Создать**. В открывшейся форме заполняется вкладка Основное, на ней указывается Причина по которой происходит выбытие упаковок. На вкладках Товары и Транспортные упаковки, указывается упаковки, которые будут списаны.

В результате успешной передачи сведений и обмена с ИС МДЛП статус уведомления меняется на "Принято".

Уведомление об агрегировании и трансформации упаковок

В случаях агрегирования, включения лекарственного препарата в упаковку, изъятия из упаковки, расформирования необходимо сформировать уведомление об агрегировании и трансформации упаковок.

Создать уведомление можно из **Панели маркировки МДЛП** по гиперссылки **Агрегирование и трансформация упаковок** на вкладке **Уведомления** нажмите на кнопку **Создать**. В открывшейся форме выберите нужную операцию.

После заполнения информационных полей на вкладке основное. Дальнейшие действия зависят от выбранной операции:

- **Агрегирование**

При операции агрегирования необходимо указать вид агрегирования номер упаковки, в которую вкладываются новые упаковки, подлежащие включению

- **Расформирование**

При операции расформирования необходимо чтобы информация о составе транспортной упаковке уже была получена программой. Если данная информация не запрашивалась, это можно сделать по команде "Запросить информацию о ТУ".

При расформировании доступен флажок распаковывать рекурсивно, т.е. расформирование произойдет вплоть до потребительских упаковок.

- **Включение**

При операции включения необходимо указать вид включения номер упаковки, в которую добавляются новые упаковки, упаковки, подлежащие включению.

- **Изъятие**

При операции изъятие необходимо указать вид изъятия, номер упаковки из которой изымаются упаковки, упаковки, подлежащие изъятию.

После успешного обмена с ИС МДЛП статус уведомления сменится на "Принято".

Уведомление о повторном вводе в оборот маркированных товаров

Если требуется вернуть в оборот ранее выведенные из оборота упаковки, оформляется уведомление о повторном вводе в оборот.

Создать уведомление можно из рабочего места **Панели маркировки МДЛП – Повторный ввод в оборот** по кнопке **Создать**.

В оборот можно вернуть упаковки, выведенные по причине, которые можно выбрать в выпадающем списке и указать надлежащего качества или нет товар возвращается в оборот.

Уведомление о розничной продаже маркированных товаров

После ввода всех данных и пробития чека, в автоматическом режиме, после получения данных из ИС МДЛП будет сформирован документ **Уведомление о розничной продаже**. Это уведомление можно увидеть на **Панели**

маркировки МДЛП в разделе **Продажи – Розничные продажи**.

Уведомление об отпуске по льготному рецепту

После ввода всех данных и пробития чека, в автоматическом режиме, после выполнения обмена и регистрации системой маркировки сведений о выдаче лекарственного препарата по льготному рецепту в базе данных создается **Уведомление об отпуске по льготному рецепту** со статусом Принято, что свидетельствует о регистрации факта выбытия упаковки из оборота в ИС МДЛП.

Это уведомление можно увидеть на **Панели маркировки МДЛП** в разделе **Продажи – Уведомление об отпуске по льготному рецепту**.

Уведомление об отпуске ЛП по документам, отличным от кассового чека

В панели Маркировки МДЛП так же есть возможность оформить уведомление об отпуске ЛП по документам, отличным от кассового чека. Данное уведомление находится в разделе **Продажи**, гиперссылка **Отпуск ЛП по документам, отличным от кассового чека**.

Уведомления Импорта/Экспорта

В панели Маркировки МДЛП находится ряд уведомлений для реализации цепочек схем ИС МДЛП для Экспорта и Импорта.

10.4. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

Отчеты размещены в разделе **Аптека - Отчеты по аптеке**.

Отслеживание информации о номерах упаковок

В отчете можно увидеть все движения номеров упаковок по уведомлениям.

В отчет будут выводиться колонки: Номер упаковки, Уведомление, Статус, Отклонено, Причина отказа, Состояние подтверждения, Номенклатура, Комментарий.

В отчете отображаются все виды уведомлений (все имеющиеся в базе уведомления, в том числе отклоненные и черновики, а также транспортные упаковки).

Отслеживание оформления упаковок МДП

В отчет будут выводиться колонки: Тип документа, Документ, Уведомление, Номер упаковки, Отклонено, Причина отказа, Статус, Состояние получения информации

ПРИМЕРЫ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА

11.1. СОЗДАНИЕ КАРТОЧКИ НОМЕНКЛАТУРЫ

Информация о новом товаре (работе, услуге, таре) вводится в справочник **Номенклатура. НСИ и администрирование – НСИ – Номенклатура**. При нажатии на кнопку **Создать** появляется окно создания номенклатуры в котором необходимо заполнить информационные поля.

Необходимо выбрать **Вид номенклатуры**, к которому относится товар. После указания вида будет показан список основных реквизитов, которые должны быть заполнены для

данного вида номенклатуры по команде **Показать основные**.

Необходимо заполнить все основные поля: Штрихкод, Рабочее наименование, Наименование для печати, Учет по партиям, Группа списка, Единицы измерения, Маркировка и МДЛП, Ставка НДС, Учет по номерам ГТД. Часть полей будет заполнено автоматически из вида номенклатуры, проверьте верность их заполнения.

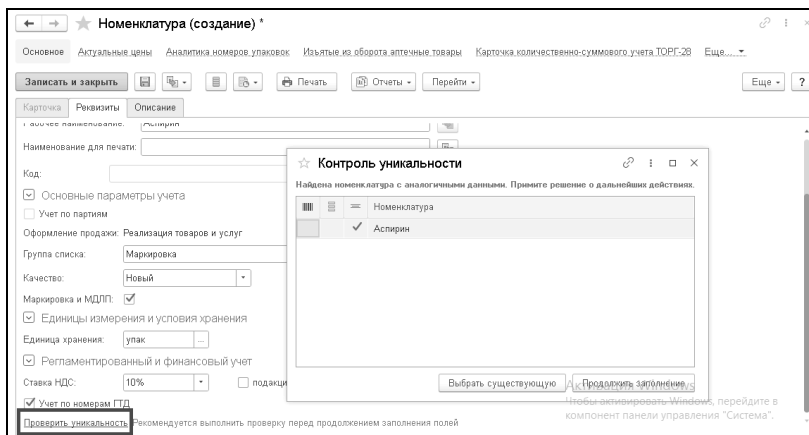
При заполнении поля **Рабочее наименование** поле **Наименование для печати** будет заполнено автоматически при проведении документа, если для данного вида номенклатуры создан шаблон рабочего наименования. Если шаблон не задан наименование для печати необходимо заполнить вручную.

Если для товара используются упаковки, то необходимо установить флажок **Упаковки**. В поле **Общий набор** нужно указать используемый для данной позиции номенклатуры набор упаковок. В поле **Единица хранения** будет автоматически заполнена информация о единице хранения, заданной в наборе упаковок. Используя гиперссылку **Список**, можно посмотреть и отредактировать набор упаковок.

Если для товара используется индивидуальный набор упаковок, то необходимо выбрать вариант **Индивидуальный набор**, ввести информацию о базовой единице измерения (**Единица хранения**). Информация об индивидуальных упаковках заполняется в отдельном диалоговом окне, которое открывается с помощью гиперссылки **Список**.

Галочка **Учет по номерам ГТД** должна стоять только для импортных товаров.

После заполнения основных полей проверьте уникальность номенклатурной карточки, для этого перейдите по ссылке **Проверить уникальность**.




При установке варианта контроля уникальности номенклатуры и характеристик по значениям реквизитов уникальность проверяется по совокупности реквизитов, для которых установлен флажок **Контроль уникальности** на закладке **Настройки создания** в виде номенклатуры.

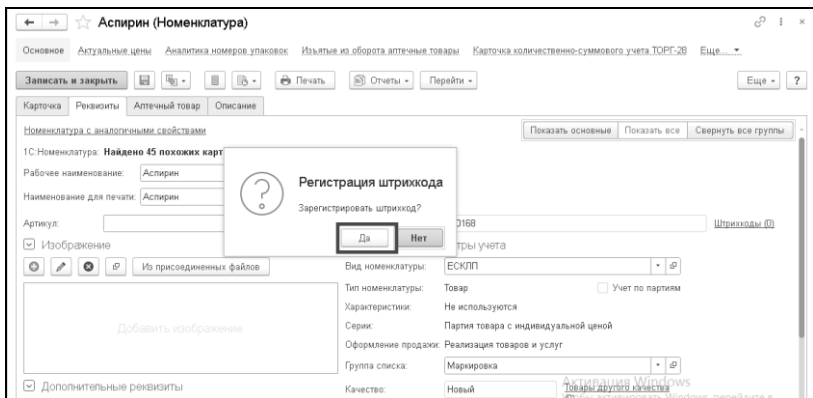
При записи номенклатуры с неуникальными параметрами будет показано, какой из вариантов контроля уникальности не выполняется (уникальность штрих-кода, реквизитов или наименования). Будут установлены флажки в соответствующих колонках. Пользователю будет предложено выбрать один из трех вариантов действий:

- **Выбрать существующую** – новая позиция номенклатуры не будет создана;

- **Продолжить запись** – будет создана новая позиция номенклатуры с такими же реквизитами.

Создание новой позиции номенклатуры, которая не проходит контроль уникальности, будет доступно только в том случае, если прошел контроль уникальности по наименованию номенклатуры и характеристик, и только тем пользователям, для которых установлено право (роль) **Ввод информации по номенклатуре без контроля**. Во всех остальных случаях кнопка **Продолжить запись** показана не будет.

Нажимаем на кнопку , чтобы записать карточку. Если добавляли ШК, то программа предложит его зарегистрировать.



☆ Штрихкоды номенклатуры (создание)

Записать и закрыть Записать Новый штрихкод Еще ▾

Штрихкод: 4870004520059

Номенклатура: Аспирин ▾ □

Характеристика: ▾ □

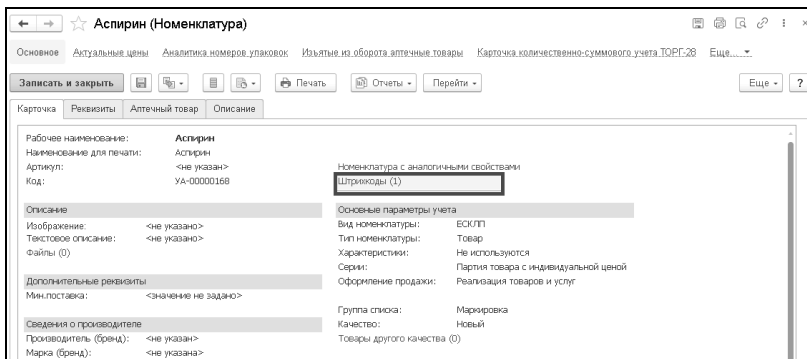
Ед. изм.: ▾ □

Серия: ▾ □

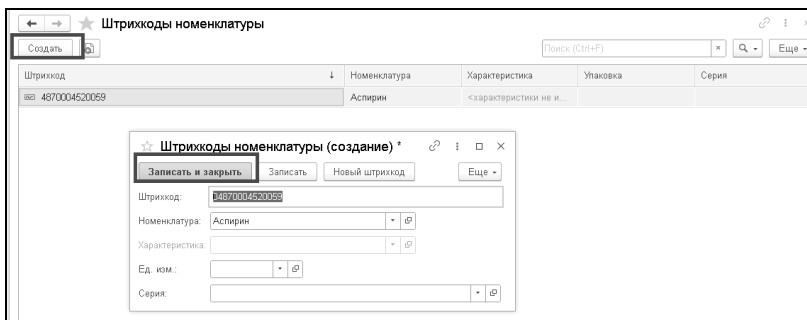
После записи основных реквизитов номенклатуры для продолжения ввода дополнительных данных будет автоматически установлен режим отображения всех реквизитов **Показать все**. Для ввода дополнительных данных удобно использовать режим с показом только названий групп реквизитов (**Свернуть все группы**), последовательно открывая одну из групп реквизитов и заполняя в ней данные.

Для товаров, относящихся к маркированной продукции необходимо добавить **GTIN**. Данная информация используется при сопоставлении номенклатуры с номенклатурой поставщика, для определения номенклатуры при привязке к ней номеров упаковок, определении номенклатуры в уведомлениях МДПП.

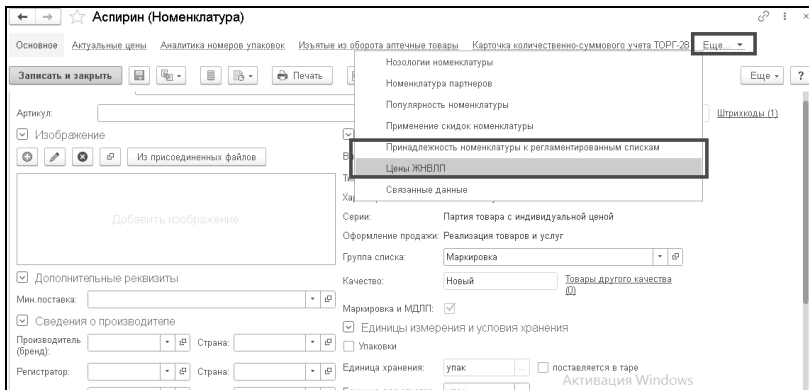
Перейдите по гиперссылке **Штрихкоды**.



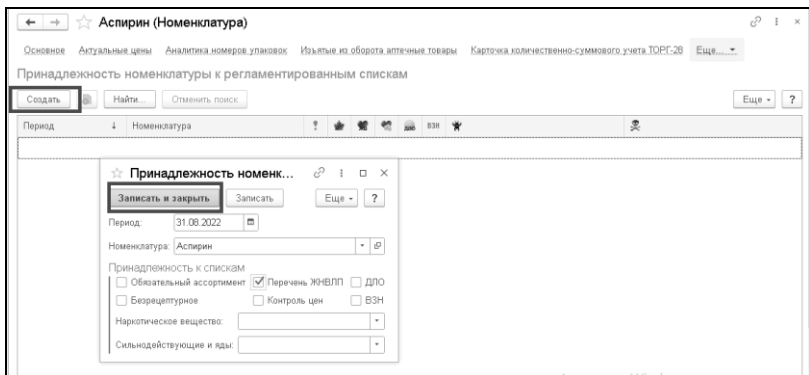
Нажмите кнопку **Создать**. Введите значение **GTIN** в поле **Штрихкод** – **Записать и закрыть**.

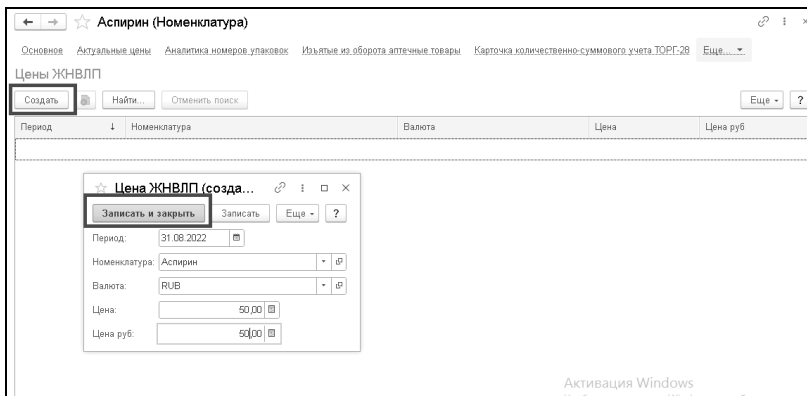


Принадлежность к регламентированным спискам и цены ЖНВЛП можно добавить или изменить по гиперссылке **Еще**.



Новая запись добавляется по кнопке **Создать**. Для изменения существующей записи откройте ее двойным кликом мыши и отредактируйте.

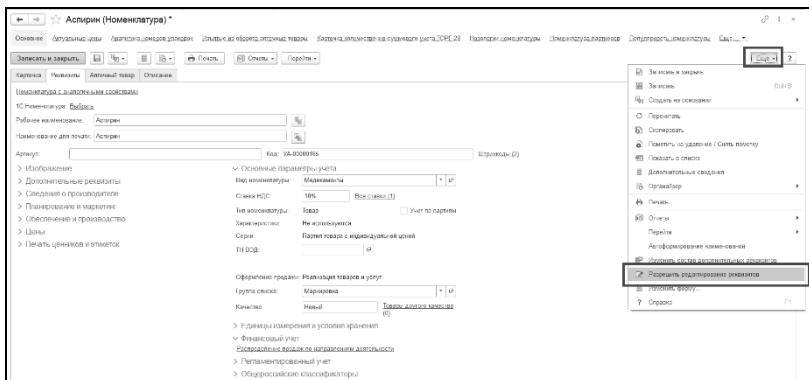




При изменении цены в действующих карточках изменять или удалять записи не рекомендуется, т.к. эти данные могли использоваться в документах. Создайте новую запись.

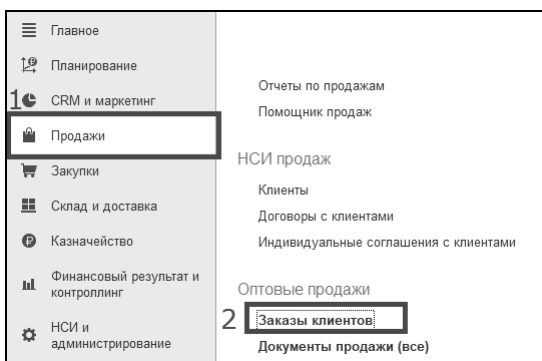
После заполнения всех данных запишите карточку **Записать и закрыть**.

Если данные в карточке номенклатуры не верные, то их можно отредактировать вручную. Некоторые реквизиты редактировать не рекомендуется, поэтому в программе предусмотрен контроль редактирования, который можно отключить по кнопке **Еще – Разрешить редактирование реквизитов**.



11.2. СОЗДАНИЕ ЗАКАЗА КЛИЕНТА

В разделе **Продажи** перейдите **Оптовые заказы – Заказы клиентов.**




Нажмите кнопку **Создать**.

← → ☆ Заказы клиентов

Текущее состояние: Все | Срок выполнения: Все | Приоритет: Все | Менеджер: Все

Создать | ЗДО | Действия | Поиск (Ctrl+F) | Еще ?

| Номер | Дата | ↓ | Сумма | Клиент | Текущее состояние | Срок выполнения | Состояние ЗДО |
|-------------|------------|---|----------|----------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| ИП00-000003 | 10.04.2015 | | 5 400,00 | Мир лекаре... (Пр... | Закрыт | | |
| АА00-000017 | 10.04.2015 | | 2 265,00 | Медикаменты (Б... | Закрыт | | |

В поле **Клиент** нажмите на , если необходимо выбрать из существующего списка – **Показать все**; создать нового – **"+"**.

← → ☆ Заказ клиента (создание) *

Основное | Задачи | Мои заметки

Провести и закрыть | ЗДО | Печать | Зачет оплаты | Отчеты | Еще ?

Статус: К выполнению | Приоритет: Средний | [Закрыть заказ](#)

Основное | Товары | Доставка | Дополнительно

Номер: от: 09.12.2022 0:00:00 | Операция: Реализация

Клиент: | Организация: ООО Медицина


Контрагент: | Склад: Основной склад

Соглашение: Катрен | Гришичкин | Голден Тренд

Нет информац

Оплата: | Оплачено по заказу: 0.00 RUB 0% | [Зачет оплаты](#)

Комментарий: [Показать все](#)

Поля соглашение и договор заполняются автоматически, если данные документы уже существуют по клиенту. Для создания соглашения нажмите  – **Создать индивидуальное соглашение**.

заказа, Оплата – после отгрузки, % платежа – 100%. Для этого дважды кликните по значению, которое хотите изменить и укажите верное. Нажмите **Ок.**

| N | Срок (дн) | Вариант отсчета | Контроль | % платежа |
|---|-----------|-----------------|-----------------------|-----------|
| 1 | 3 | от даты заказа | Оплата после отгрузки | 100,00 |

Заполните **Ценообразование при проставлении флажка "Цена включает НДС" в всплывшем сообщении нажмите **Да**.**

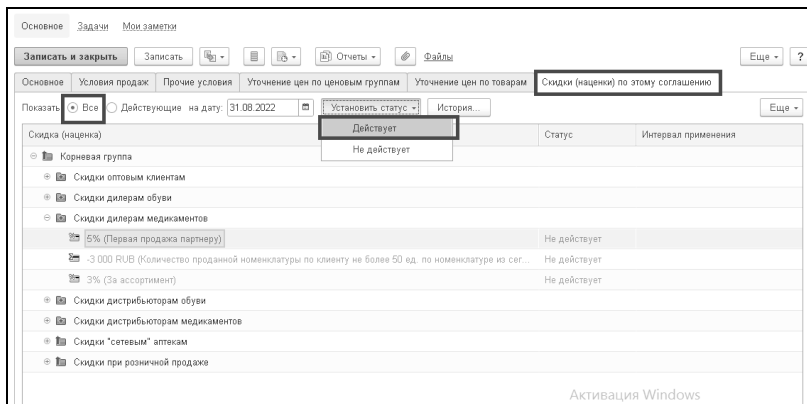
Вид цены будет очищен.
Продолжить редактирование?

Да Нет

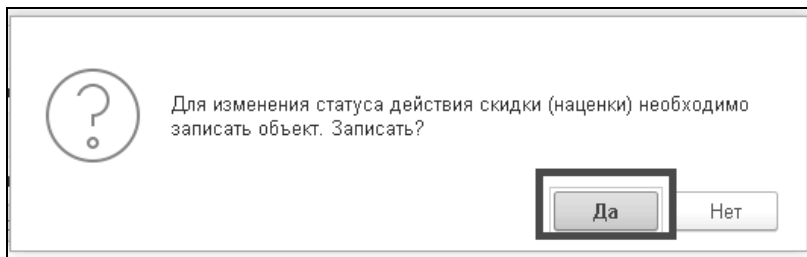
В поле **Общий вид цен укажите вид цен, который будет использоваться в данном соглашении.**

Если у данного клиента есть скидки укажите это в соглашении на вкладке **Скидки(наценки) по этому**

соглашению. Поставьте флажок **Все** - нажмите на "+", чтобы раскрыть папку со скидками – выделите нужную скидку – установить статус – **Действует.**



В сплывающем окне нажмите **Да.**



Укажите период действия – **Применить.**

Изменение статуса

Действует с:

по:

Бессрочно

Комментарий:

Сохраните индивидуальное соглашение, для этого нажмите на кнопку **Записать и закрыть**. Выделите его – нажмите **Выбрать**.

← → ★ Заказ клиента (создание) *

Основное Задачи Мои заметки

Статус: К выполнению Приоритет: Средний

Основное
Товары
Доставка
Дополнительно

Номер: от: ☆ **Соглашения об условиях продаж**

Клиент: Фарма Тип: Все Организация: Менеджер:

Контрагент: Фарма Создать индивидуальное соглашение

| Наименование | Тип соглашения | Состояние | Действует по | Валюта цен | Орган |
|-------------------|----------------|-----------|--------------|------------|-------|
| = Фарма | Индивидуальное | Действует | | RUB | ООО |
| = Фарма ССА-1 | Индивидуальное | Действует | | RUB | ООО |
| = Оптовые продажи | Типовое | Действует | | RUB | Алтех |

1СПАРК Риски:

Оплата:

Комментарий:

Для создания договора нажмите - "+".

← → ☆ **Заказ клиента (создание) *** ⓘ ⋮ ×

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] ЭДО - Печать - Зачет оплаты - Отчеты - Еще - ?

Статус: К выполнению | Приоритет: Средний | Закрывать заказ

Основное Товары Доставка Дополнительно

Номер: [] от: 09.12.2022 0:00:00 | Операция: Реализация

Клиент: Фарма | Организация: ООО Медицина

Контрагент: Фарма | Договор: Фарма

Соглашение: Фарма | Склад: []

1СПАРК Риски: Подсчитать тестовый период или...

Оплата: Оплата не требуется | Оплачено г

Комментарий: []

Введите строку для поиска
Нажмите **Показать все** для выбора
Нажмите **+** (создать) для добавления
Показать все [+]

На вкладке **Расчеты и оформление** укажите детализацию расчетов **По заказам**.

← → ☆ **Договор с контрагентом (создание)** ⓘ ⋮ ×

Основное Документы Задачи Мои заметки

Записать и закрыть [Иконки] Настройки отправки документов [Иконки] Создать на основании [Иконки] Еще - ?

Основное Расчеты и оформление Учетная информация Комментарий

Порядок расчетов: []

Детализация расчетов: **По заказам**

Валюта: []

Сумма договора фин

Разрешена работа с

Запрещать отгрузку

при сумме заказов

По договорам
По заказам
Аванс по договорам, долг по накладным
Аванс по заказам, долг по накладным
По расчетным документам

Напогообложение НДС

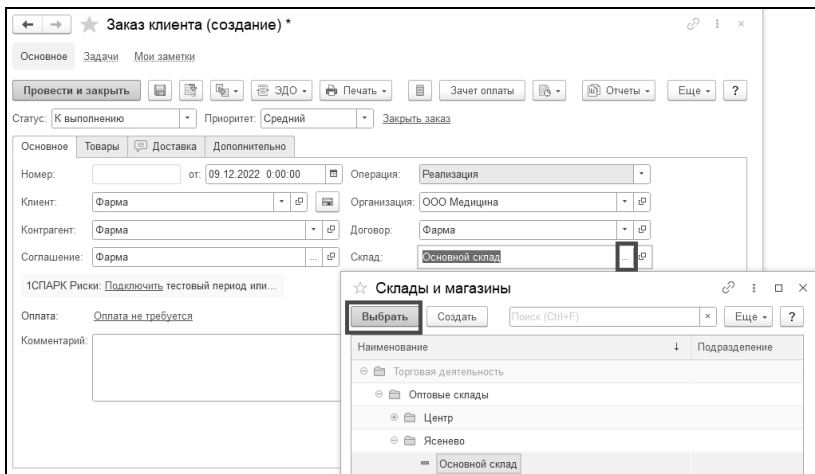
Определяется указанным значением []

Определяется в заказе и накладных

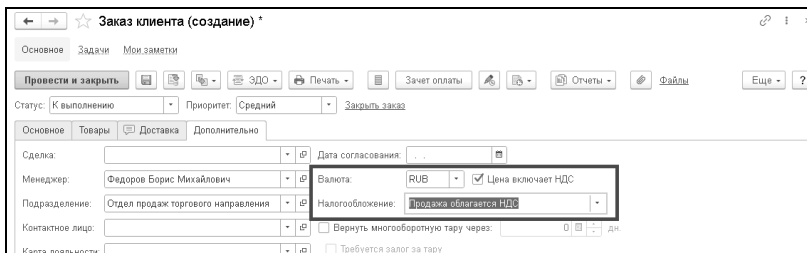
Ставка НДС для платежей: []

Запишите договор нажав **Записать и закрыть**.

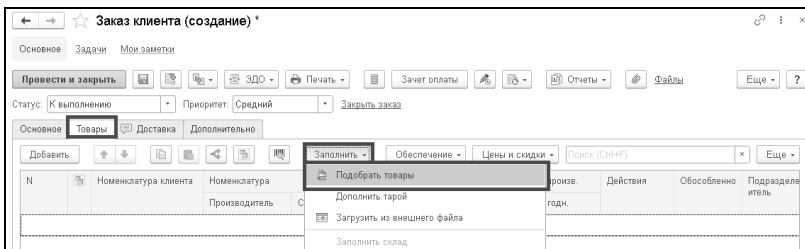
В поле **Склад** нажмите на [] выделите склад– **Выбрать**.



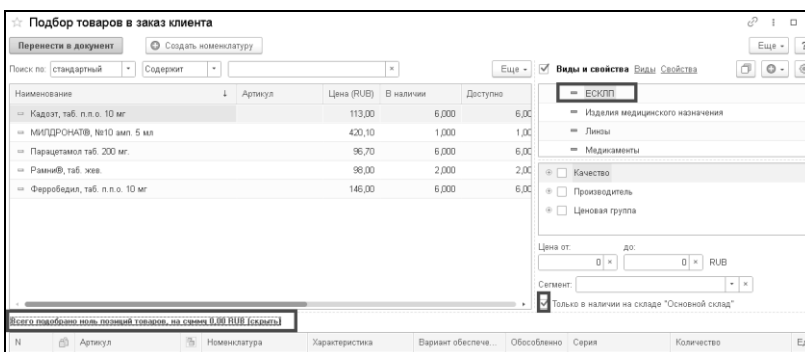
Во вкладке **Дополнительно** заполните поле **Налогообложение** - укажите значение "Продажа облагается НДС", поставьте флажок - **Цена включает НДС**.



Перейдите на вкладку **Товары**, нажмите **Заполнить** – **Подобрать товары**.



Поставьте флажок **Только в наличии на складе** - выделите нужную номенклатурную группу – нажмите на гиперссылку **Всего подобрано позиций товаров** (для отображения содержимого корзины).



Дважды кликните по товару, который необходимо добавить в заказ. В форме Ввод количества и цены заполните поле **Действие**, выбрав нужное действие. При выборе действия **Отгрузить**, **Резервировать на складе** необходимо указать серию. **Количество** - нажмите стрелочку (должна заполниться графа подобрано) – **К указанию серии**.

☆ Ввод количества и цены *

Действие: Обособленно

Количество:

Доступность товара: В наличии В наличии или ожидается Не важно Только склад "Основной склад"

| Склад | В резерве, упак | Доступно, упак | Подобрано, упак |
|----------------|-----------------|----------------|------------------------------------|
| Основной склад | | 6,000 | <input type="text" value="2,000"/> |

Итого:

Цена: RUB Оптовая цена Скидка: Макс. скидка: 10%

Требуется подобрать - 2,000 упак. Подобрано - 2,000 упак

Нажмите **Заполнить по FIFO** либо вручную заполните графу **Подобрано** напротив интересующей вас серии – **Ок**.

☆ Ввод количества и цены *

Действие: Обособленно

Количество:

| Номер | Годен до (дата) | Доступно, упак | Подобрано, упак |
|--------|-----------------|----------------|------------------------------------|
| 501042 | 30.04.2023 | 6,000 | <input type="text" value="2,000"/> |

Цена: RUB Оптовая цена Скидка: Макс. скидка: 10%

После того, как весь товар будет подобран, нажмите **Перенести в документ**.

Подбор товаров в заказ клиента

Перевести в документ Создать номенклатуру

Поиск по: стандартный | Содержание | Еще Вид и свойства | Вид | Свойства

| Наименование | Артикул | Цена (RUB) | В наличии | Доступно |
|--------------------------------|---------|------------|-----------|----------|
| ⇒ Кадозт, таб. п.п.о. 10 мг | | 113,00 | 6,000 | 6,00 |
| ⇒ МИЛДРОНАТ®, №10 вып. 5 мл | | 420,10 | 1,000 | 1,00 |
| ⇒ Парацетамол таб. 200 мг | | 96,70 | 6,000 | 6,00 |
| ⇒ РавниВ®, таб. экв. | | 98,00 | 2,000 | 2,00 |
| ⇒ Ферробиди, таб. п.п.о. 10 мг | | 146,00 | 6,000 | 6,00 |

Всего товаров для позиций товаров на складе 322,70 RUB (скинзы)

| N | Артикул | Номенклатура | Характеристика | Вариант обеспече... | Обособлено | Серия | Количество | Ед. |
|---|---------|---------------------------|-------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|------------|------|
| 1 | | Кадозт, таб. п.п.о. 10 мг | <характеристики не и... | Отгрузить | <input type="checkbox"/> | 501042 до 30.04.2023 | 2,000 | улин |
| 2 | | Парацетамол таб. 200... | <характеристики не и... | Отгрузить | <input type="checkbox"/> | протип679 дед14.06.20... | 1,000 | улин |

Проведите документ.

Заказ клиента ТТУА-000004 от 31.08.2022 14:31:48

Основное | Задачи | Мои заметки

Провести и закрыть | | | | ЗДО | Печать | | Зачет оплаты | | | Отчеты | | Файлы | Еще | ?

Статус: К выполнению | Приоритет: Средний | [Закрыть заказ](#)

Основное | Товары (2) | Доставка | Дополнительно

Добавить | | | | | | | | Заполнить | Обеспечение | Цены и скидки | Поиск (Ctrl+F) | Еще

| N | Номенклатура клиента | Номенклатура | Производитель | Страна | Характеристика | Серия | Дата произ. | Срок годн. | Действия | Обособлено | Подразделитель |
|---|----------------------|---------------------------|---------------|--------|--------------------------|-------|-------------|------------|-----------|--------------------------|----------------|
| 1 | | Кадозт, таб. п.п.о. 10 мг | | | <характеристики не ис... | | | | Отгрузить | <input type="checkbox"/> | <для работ... |
| 2 | | Парацетамол таб. 200 мг | | | <характеристики не ис... | | | | Отгрузить | <input type="checkbox"/> | <для работ... |

По команде **Печать** можно распечатать документы к заказу.

← → ☆ Заказ клиента ТТУА-000003 от 09.12.2022 13:44:36

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] ЭДО - Печать - Зачет оплаты - Отчеты - Еще - ?

Статус: К выполнению | Приоритет: Средний

Основное Товары (2) Доставка Дополнительно

Номер: ТТУА-000003 от: 09.12.2022 13:44:36

Клиент: Фарма

Контрагент: Фарма

Соглашение: Фарма

1СПАРК Риски: Подключить тестовый период или...

Оплата: К оплате 19.12.2022 (100%)

Комментарий:

Комплект документов на принтер
Комплект документов с настройкой...
Задание на отбор товаров
Заказ клиента
Извещение
Счет на оплату
Счет на оплату с факсимиле
УАС: Протокол согласования цен - ПП РФ от 16.12.2019 № 1683
УАС: Протокол согласования цен - ПП РФ от 24.09.2020 № 1541
УАС: Протокол согласования цен (розница) - ПП РФ от 16.12.2019 № 1683
УАС: Протокол согласования цен (розница) - ПП РФ от 24.09.2020 № 1541

По заказу можно произвести отгрузку, только если соблюдены следующие условия: статус – **К выполнению**, действие – **Отгрузить**, состояние – **В процессе отгрузки**.

← → ☆ Заказ клиента ТТУА-000004 от 31.08.2022 14:44:50

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] ЭДО - Печать - Зачет оплаты - Отчеты - Файлы - Еще - ?

Статус: К выполнению | Приоритет: Средний | Закрыть заказ | В процессе отгрузки

Основное Товары (2) Доставка Дополнительно

Добавить [Иконки] Заполнить - Обеспечение - Цены и скидки - Поиск (Ctrl+F) - Еще -

| N | Номенклатура клиента | Номенклатура | Характеристика | Дата произв. | Действия | Обособленно | Подразделитель |
|---|----------------------|---------------------------|--------------------------|--------------|-----------|-------------|----------------|
| 1 | | Кадоэт, таб. п.п.о. 10 мг | <характеристики не ис... | | Отгрузить | | <для работ... |
| 2 | | Парацетамол таб. 200 мг. | <характеристики не ис... | | Отгрузить | | <для работ... |

11.3. СОЗДАНИЕ ЗАКАЗА ПОСТАВЩИКУ

Данный вид документов предназначен для оформления в системе первичной договоренности о приобретении у поставщика товарных позиций, является основанием для создания документов приемки товара

Перейдем в список заказов, раздел **Закупки – Закупки – Заказы поставщикам – Создать – Новый**.

На первой закладке выбираем организацию, поставщика (соглашение и договор подтянутся автоматически).

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] ФармХаб - ЭДО - Печать - Отчеты - Еще - ?

Статус: Приоритет: [Закрыть заказ](#)

Основное **Товары** Доставка Дополнительно

Номер: от: 09.12.2022 0:00:00 Хоз. операция:

Поставщик: Организация:

Контрагент: Договор:

Склад:

1СПАРК Риски: [Подписать тестовый период или купить сервис проверки и мониторинга контрагентов](#)

Оплата:

Комментарий:

На второй закладке заполняем сведения о товарах, по кнопке **Добавить** либо по кнопке **Заполнить – Подобрать товары**.

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] ФармХаб - ЭДО - Печать - Отчеты - Файлы

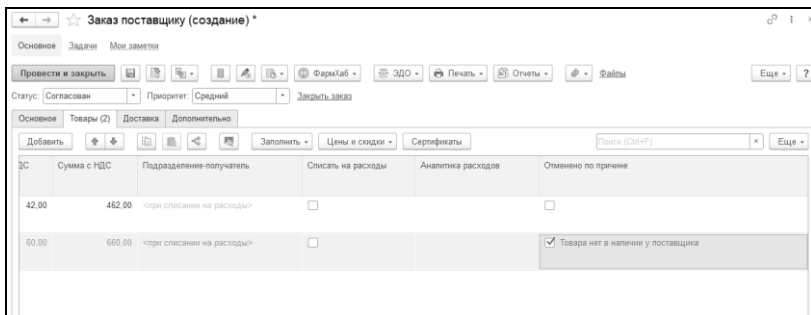
Статус: Приоритет: [Закрыть заказ](#)

Основное **Товары (2)** Доставка Дополнительно

Добавить [Иконки] Заполнить - Цены и скидки - Сертификаты

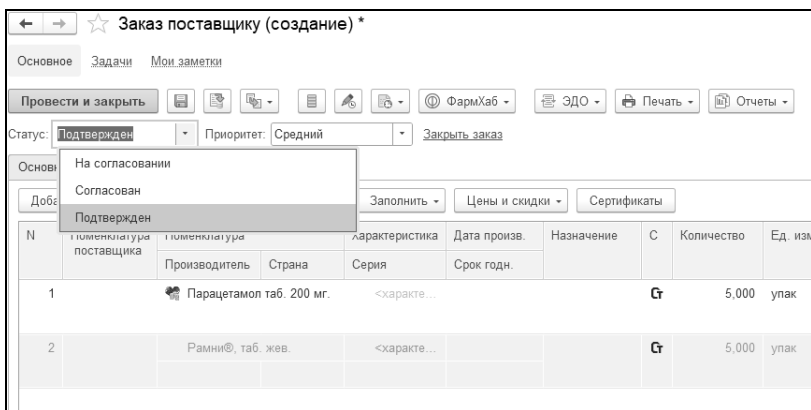
| ка | Дата произв. | Назначение | С | Количество | Ед. изм. | Вид цены | Цена | % руч. | Сумма руч. | Сумма | Ставка НДС | НДС | Сумма с НДС |
|-----|--------------|------------|----|------------|----------|----------|--------|--------|------------|--------|------------|-------|-------------|
| | Срок годн. | | СГ | 5,000 | упак | | 84,00 | | 420,00 | 420,00 | 10% | 42,00 | 462,00 |
| ... | | | СГ | 5,000 | упак | | 120,00 | | 600,00 | 600,00 | 10% | 60,00 | 660,00 |

Если какие-то позиции со временем из заказа необходимо вычеркнуть, то заполняем колонку **отменено по причине**

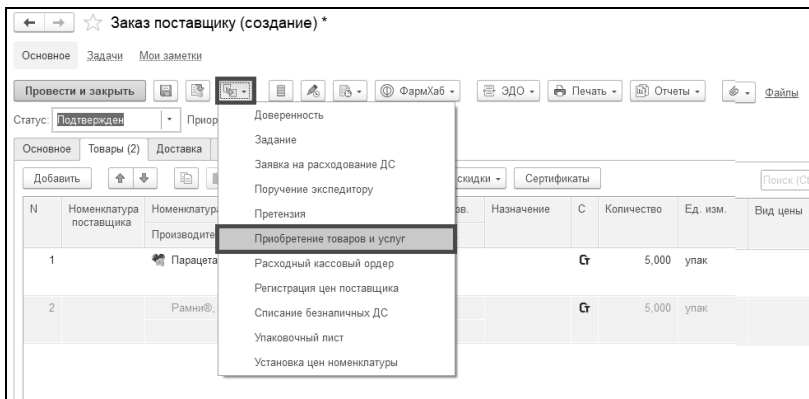


Т.к. в программе включено использование статусов заказов поставщику, то в документе видим соответствующее поле.

Данный функционал помогает детально отслеживать состояние заказов в разные моменты времени. При этом создать документ поступления можно только по заказу со статусом **Подтвержден**



На основании **Заказа поставщику** создаем Приобретение товаров и услуг, а также возможно создать заявку на расходование ДС.



11.4. ОФОРМЛЕНИЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРА

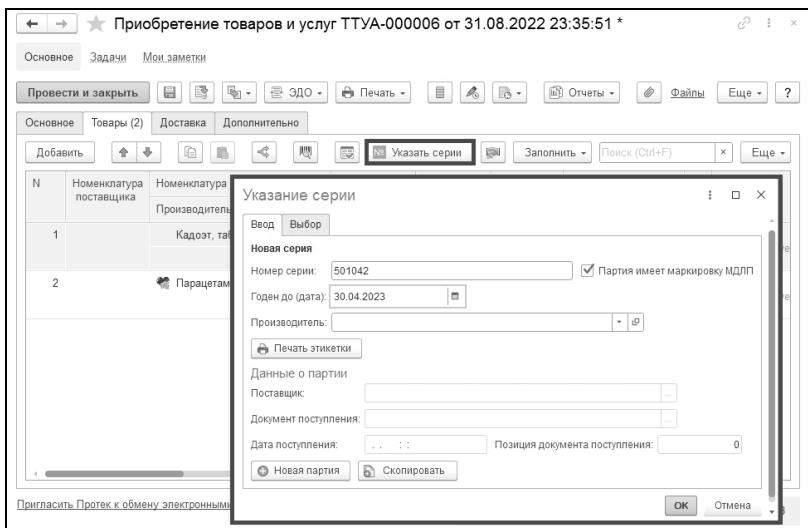
Создадим приобретение, перейдем в раздел **Закупки – Закупки –Документы продажи (все) – Создать – Поступление товаров и услуг – Закупка у поставщика.**

На первой вкладке указываем информацию по закупке: поставщика, организацию, соглашение, договор, если в соглашении указано его использование и склад, на который принимается товар.

кнопку **Указать серии**, после чего откроется окно по заполнению серии-партии.

Информация **Данные о партии** заполняется при проведении документа.

По окончании заполнения информации нажимаем на кнопку **ОК**.



После заполнения информации о серии, в случае, если указан признак маркировки, необходимо добавить номера упаковок по кнопке **Ещё – Номера упаковок**.

В открывшейся форме сканируем номера упаковок и переносим в документ по кнопке **Перенести в документ**.

← → ★ Приобретение товаров и услуг ТТУА-000006 от 31.08.2022 23:35:51 *

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] ЭДО - Печать - [Иконки] Отчеты - [Иконки] Файлы

Основное Товары (2) Доставка Дополнительно

Добавить [Иконки] Указать серии [Иконки] Заполнить - Цены и скидки - Поиск (Ctrl+F)

| N | Номенклатура поставщика | Номенклатура | | Характерист... | Дата прои... | Назначение | № Серия | С | Номера упаковок |
|---|-------------------------|---------------------------|--------|----------------|--------------|------------|------------------------|---|-----------------|
| | | Производитель | Страна | Серия | Срок годн. | | | | |
| 1 | | Кадоэт, таб. п.п.о. 10 мг | | <характ... | | | № 501042 до 30.04.2023 | Г | ? ? указаны |

Заполнение номеров упаковок * [Иконки]

Перенести в документ [Иконки] Публичная информация о КиЗ [Иконки] Заполнить номера упаковок [Иконки] Очистить [Иконки] Еще -

| № | Номенклатура | Номер серии | Номер упаковки | Групповая, Номер серии МДЛП, Годен ... | Кол-во упаковок | Кол-во документ |
|---|------------------------------------|-------------|----------------|--|-----------------|-----------------|
| 1 | Кадоэт, таб. п.п.о. 10 мг, 501042 | | | | 1 | 3,000 |
| | 50754041376162U9KYPNULghx4 | | | | | |
| | ? Парацетамол таб. 200 мг, код:678 | | | | | 5 шт |

т.к. препарат имеет признак ЖНВЛП, необходимо для него заполнить данные для протокола согласования цен.

← → ★ Приобретение товаров и услуг ТТУА-000006 от 31.08.2022 23:35:51 *

Основное Задачи Мои заметки

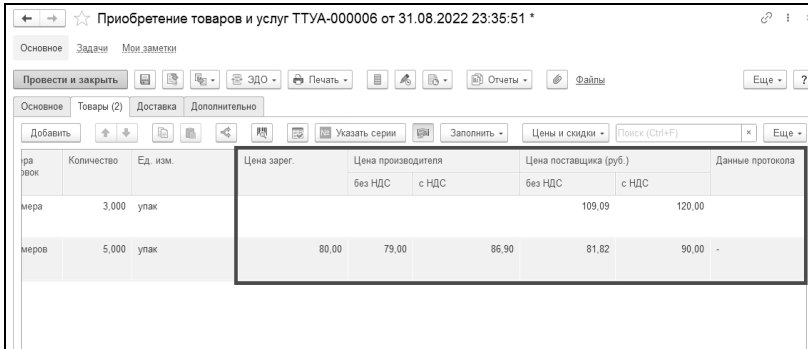
Провести и закрыть [Иконки] ЭДО - Печать - [Иконки] Отчеты - [Иконки] Файлы [Иконки] Еще - ?

Основное Товары (2) Доставка Дополнительно

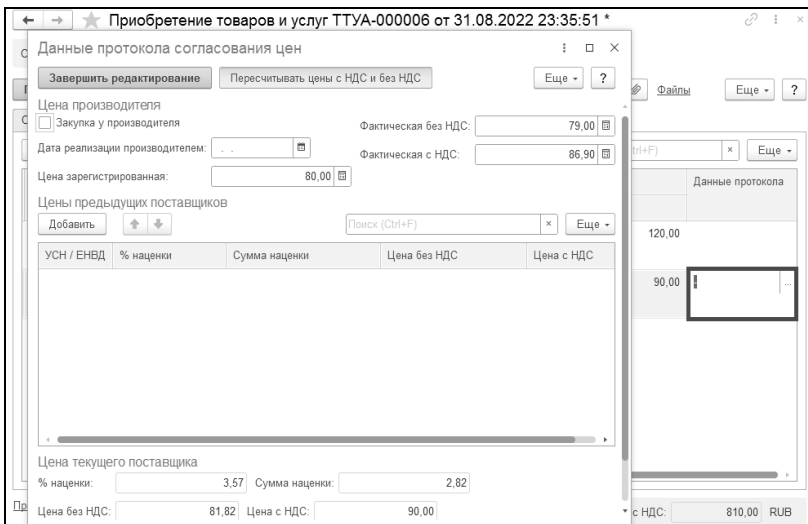
Добавить [Иконки] Указать серии [Иконки] **Заполнить -** Цены и скидки - Поиск (Ctrl+F) [Иконки] Еще -

| N | Номенклатура поставщика | Номенклатура | Характерист... | Дата прои... | Назначение | № Серия | С | Номера упаковок | Количество | Ед. изм. |
|---|-------------------------|---------------------------|----------------|--------------|------------|--------------------------|---|-----------------|------------|----------|
| 1 | | Кадоэт, таб. п.п.о. 10 мг | <характ... | | | № 501042 до 30.04.2023 | Г | ✓ 3 номера | 3,000 | упак |
| 2 | | Парацетамол таб. 200 мг | <характ... | | | № pro1e678 до 14.05.2023 | Г | ✓ 5 номеров | 5,000 | упак |


При нажатии на эту кнопку отобразятся колонки, которые нужно заполнить.



Если помимо цены текущего поставщика необходимо заполнить данные предыдущих поставщиков, дату реализации производителем или указать что закупка производится у производителя, то необходимо нажать на три точки в колонке **Данные протокола**.



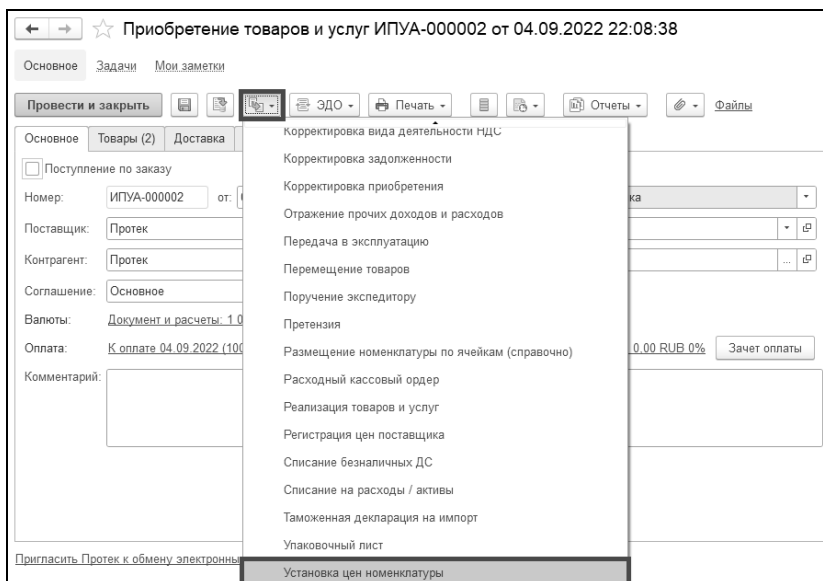
На вкладке **Дополнительно** укажем, номер и дату входящего документа.

После заполнения всех реквизитов необходимо провести документ по кнопке **Провести** 

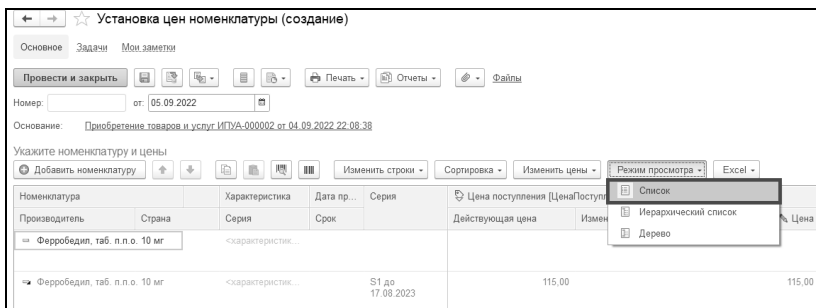
После заполнения информации в документе остается зарегистрироваться счет-Фактуру по гиперссылке снизу и расценить товар.

11.5. УСТАНОВКА ЦЕН НА ТОВАРЫ

Для того чтобы расценить поступивший товар необходимо создать документ **Установка цен номенклатуры** по кнопке **Создать на основании** из документа **Приобретение товаров и услуг**.



В форме документа для отображения цен по сериям необходимо включить **Режим просмотра – Список**.



Сдвигаем таблицу вправо до конца таблицы, чтобы посмотреть, как расценила программа поступившую серию. Программа прописывает торговые наценки – что расценила программа и какая задана в формуле как максимальная.

Если есть необходимость изменить эти цены, то это можно сделать вручную. Встав курсором на поле Цена или изменив процент. После изменения напротив цены появится карандаш – показатель того, что цену правили вручную.

После проверки цен в документе его можно провести и напечатать ценники.

11.6. ПЕЧАТЬ ЭТИКЕТОК И ЦЕННИКОВ

Для печати ценников и этикеток из документа нажмите **Печать – Ценники и этикетки.**

← → ☆ Приобретение товаров и услуг ИПУА-000001 от 26.08.2022 15:52:29

Основное Файлы Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] ЗДО - [Иконки] Печать - [Иконки] Отчеты -

Основное Товары (5) Доставка Дополнительно

Добавить [Иконки]

| N | Номенклатура поставщика | Номенклатура | Производитель | Параметры |
|---|-------------------------|--------------|---------------|-----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | Фер | |
| 3 | | | Ами | |
| 4 | | | Бис | |
| 5 | | | Ибу | |

Начать обмен электронными документами с Протек
Зарегистрировать счет-фактуру

Акт о приеме товара, поступившего без счета поставщика (ТОРГ-4)

Акт об оказании услуг

Задание на размещение товаров

Приобретение товаров

Приходная накладная

Приходный ордер (М-4)

УАС: Накладная (с розничными ценами)

УАС: Протокол согласования цен - ПП РФ от 16.12.2019 № 1683

УАС: Протокол согласования цен - ПП РФ от 24.09.2020 № 1541

УАС: Протокол согласования цен (розница) - ПП РФ от 16.12.2019 № 1683

УАС: Протокол согласования цен (розница) - ПП РФ от 24.09.2020 № 1541

УАС: Сертификаты номенклатуры

УАС: Стеллажные карточки

УТР: Номенклатура (прикрепленные изображения)

УТР: Сертификаты номенклатуры

Ценники

Ценники и этикетки

Этикетки

Изменить качество [Иконки]

№ 324е, д 06.12.2

№ S1, до Протек

№ 33264, 16.03.2

№ ф642; 20.05.2

№ 5263, 09.08.2

НДС: [Иконки]

Выделите одну из строк. На клавиатуре Ctrl+A. Выделятся все строки.

← → ☆ Печать этикеток и ценников из документа

[Иконки] Показать отбор [Иконки] Показать режим заполнения [Иконки] Установить режим печати -

Организация: ИП "Аптекарь" [Иконки]

По виду цен По магазину

Розничный магазин: Аптечный пункт №5 [Иконки] на дату: [Иконки] с изменением цен за период Только с остатком

Товары [Иконки]

Добавить [Иконки] Товары - [Иконки] Заполнить упаковки [Иконки] Установить -

| Выбран | N | Номенклатура | Характеристика | Серия | Ед. изм. | Штрихкод | Весовой | Цена | На ск... | В д... | Шаблон ценни... |
|-------------------------------------|---|--------------------|------------------|----------------------------|----------|-----------------|---------|--------|----------|--------|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Первичный таб... | <характеристи... | № 324е, до 06.12.2024, ... | упак | 046032760059... | | 108,00 | | 6,000 | Ценник (по ум... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Ферробедил, таб... | <характеристи... | № S1, до 17.08.2023; П... | упак | 021513298970... | | 143,00 | | 3,000 | Ценник (по ум... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | Амодарон, №9... | <характеристи... | № 33264; до 15.03.202... | упак | 4810201006314 | | 70,00 | | 12,... | Ценник (по ум... |

Установить — последовательно выбираем Шаблон ценников, Шаблон этикеток.

← → ☆ Печать этикеток и ценников из документа

Показать отбор Показать режим заполнения Установить режим печати

Организация: ИП "Аптекарь" на дату с изменением цен за период

По виду цен По магазину Аптечный пункт №5 на дату Только с остатком

Товары

Добавить Заполнить упаковки Установить

| Выбран | N | Номенклатура | Характеристика | Серия | Ед. | Количество ценников | Количество этикеток | Шаблон этикеток | Шаблон ценник |
|-------------------------------------|---|--------------------|--------------------|----------------------------|-----|-------------------------|---|-----------------|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Парацетамол таб... | <характеристики... | № 324e; до 06.12.2024, ... | упа | Шаблон ценников | | | ценник (по ум... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Ферробедил, таб... | <характеристики... | № S1; до 17.08.2023, П... | упа | | Количество этикеток | | ценник (по ум... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | Амиодарон, №3... | <характеристики... | № 332f64; до 15.03.202... | упа | Шаблон этикеток | | | ценник (по ум... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | Бисролол, таб... | <характеристики... | № dh542; до 20.05.2026... | шт | Количество по умолчанию | | | ценник (по ум... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5 | Ибупрофен для ... | <характеристики... | № 52f63; до 09.08.2023... | упа | | Новый штрихкод EAN13, если штрихкод не заполнен | | ценник (по ум... |

Выделите нужный шаблон – нажмите **Выбрать**.

Шаблоны этикеток и ценников

Выбрать Создать Создать на основании Поиск (Ctrl+F) Еще ?

| Наименование | Назначение |
|-----------------------|--------------------|
| Ценник (для обуви) | Ценник для товаров |
| Ценник (по умолчанию) | Ценник для товаров |

При необходимости в столбцах **Количество ценников**, **Количество этикеток** вы можете указать нужное количество. Для этого дважды кликните по указанному значению и укажите требуемое количество.

Нажмите кнопку **Печать**.

← → ☆ Печать этикеток и ценников из документа

Показать отбор Показать режим заполнения Установить режим печати Еще ?

По виду цен По магазину Аптечный пункт №5 на дату Только с остатком

Товары

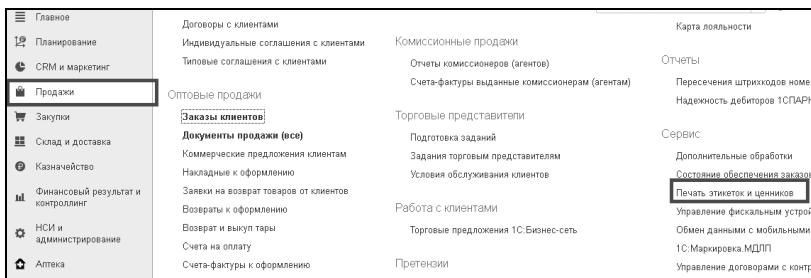
Добавить Заполнить упаковки Установить Еще

| Выбран | латура | Характеристика | Серия | Ед. изм. | Штрихкод | Е | Цена | Н | В д... | Шаблон ценник |
|-------------------------------------|--------------|--------------------|----------------------------|----------|-----------------|---|--------|--------|--------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | табол таб... | <характеристики... | № 324e; до 06.12.2024, ... | упак | 046032760059... | | 108,00 | 8,000 | | Ценник (по умс |
| <input checked="" type="checkbox"/> | едил, таб... | <характеристики... | № S1; до 17.08.2023, П... | упак | 021513298870... | | 143,00 | 3,000 | | Ценник (по умс |
| <input checked="" type="checkbox"/> | рон, №3... | <характеристики... | № 332f64; до 15.03.202... | упак | 4810201006314 | | 70,00 | 12,... | | Ценник (по умс |
| <input checked="" type="checkbox"/> | олол, таб... | <характеристики... | № dh542; до 20.05.2026... | шт | 4812608003316 | | 182,00 | 10,... | | Ценник (по умс |
| <input checked="" type="checkbox"/> | фен для ... | <характеристики... | № 52f63; до 09.08.2023... | упак | 046070354405... | | 402,00 | 5,000 | | Ценник (по умс |

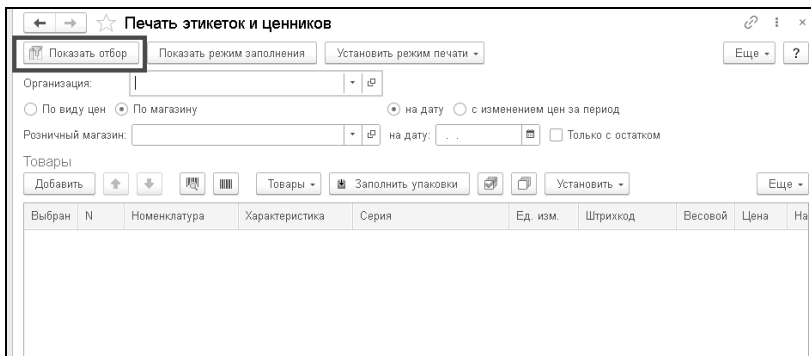
Печать

Откроется окно предварительного просмотра. Убедившись что все верно, нажмите **Печать**.

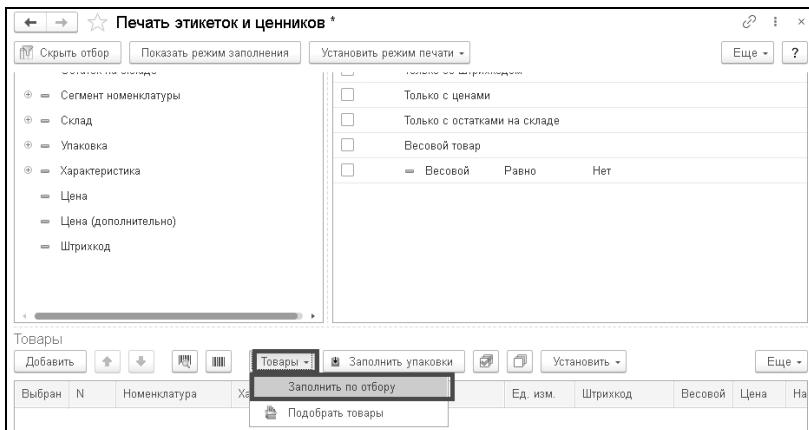
Также ценники и этикетки можно распечатать из рабочего места **Печать этикеток и ценников. Продажи – Печать этикеток и ценников.**



Нажмите **Показать отбор**.



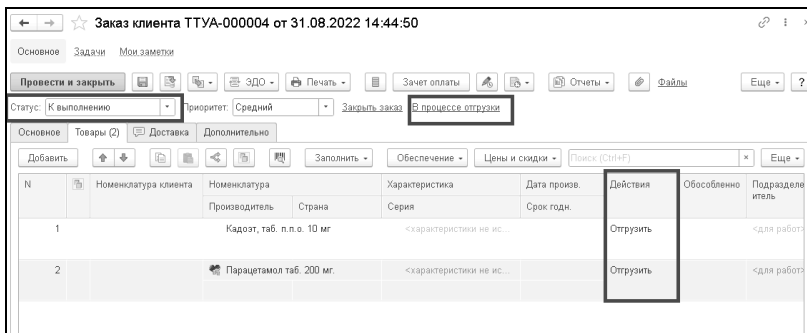
Установите нужные значения. Нажмите **Товары - Заполнить по отбору**.



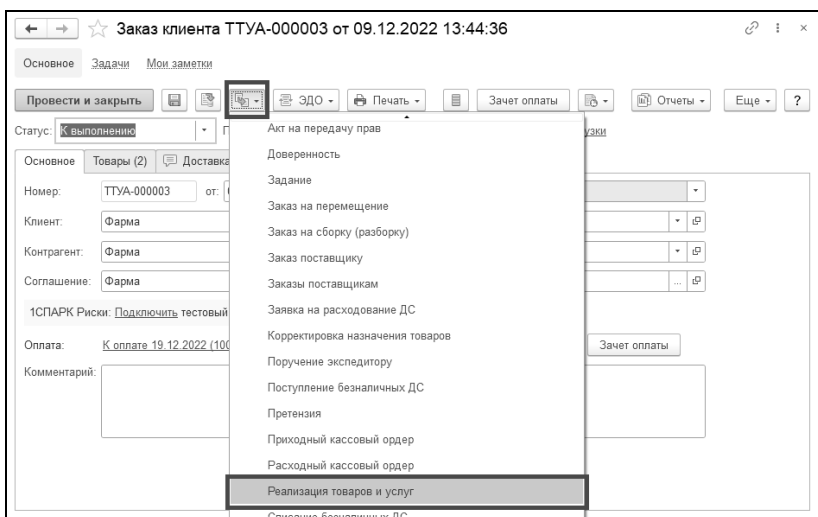
Дальнейший порядок действий аналогичен описанному выше.

11.7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ ПО ЗАКАЗУ КЛИЕНТА

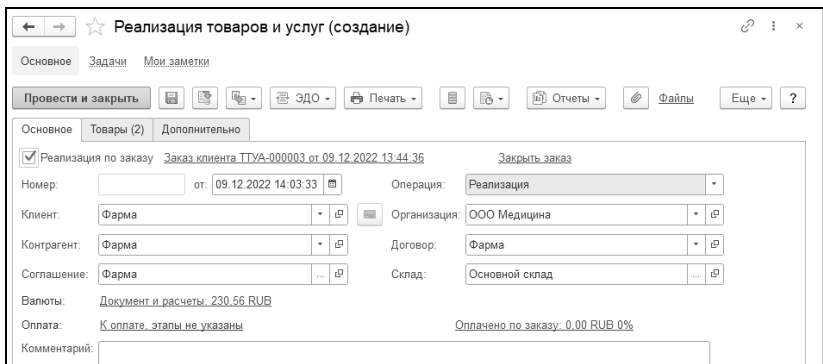
По заказу можно произвести отгрузку только при соблюдении следующие условий: статус – **К выполнению**, действие – **Отгрузить**, состояние – **В процессе отгрузки**. Если в заказе действие отгрузить проставлено не для всех товаров, в реализацию попадут только товары с действием отгрузить.





Нажмите **Создать на основании** – в появившемся списке выберите **Реализация товаров и услуг**.

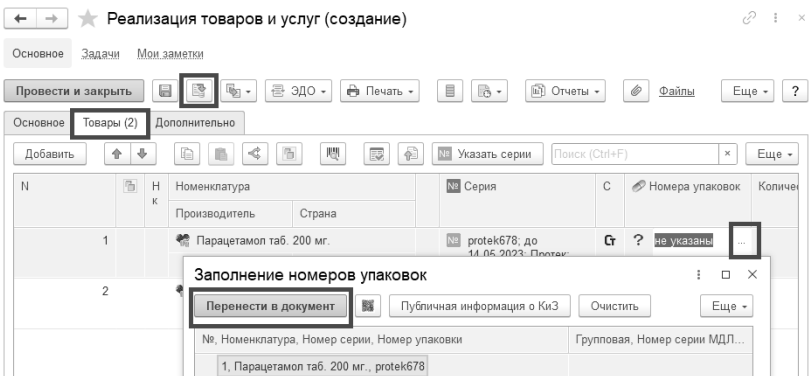


Документ будет заполнен автоматически на основании заказа.



Для маркированного товара на вкладке товары необходимо заполнить номера упаковок.

Для этого дважды кликните по значению в графе **Номера упаковок** – **Выбрать** () –отсканируйте упаковки – **Перенести в документ** – **Провести**().



Количество номеров упаковок должно соответствовать количеству упаковок указанных в документе.

← → ☆ Реализация товаров и услуг (создание) *

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] ЭДО - Печать - [Иконки] Отчеты - [Иконки] Файлы [Иконки] Еще - ?

Основное Товары (2) Дополнительно

Добавить [Иконки] [Иконки] [Иконки] [Иконки] [Иконки] [Иконки] [Иконки] [Иконки] Указать серии Поиск (Ctrl+F) × [Иконки] [Иконки]

| Товар | Серия | С | Номера упаковок | Количество | Ед. изм. | Вид |
|---------------------|---|---|-----------------|------------|----------|-----|
| Тамол таб. 200 мг. | № protek678; до 14.05.2023; Протек; ... | С | ✓ 2 номера | 2,000 | упак | От |
| ОНАТ® №10 амп. 5 мл | № 57456; до 31.08.2023; Автомойка; ... | С | ✓ 1 номер | 1,000 | упак | От |
| ООО Россия | | | | | | |

После проведения оплаты заполнится на основании заказа.
 Перейдя по ссылке **Оформить Счет –фактуру** проведите счет – фактуру.

← → ☆ Реализация товаров и услуг ТТУА-000006 от 09.12.2022 14:11:48

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] ЭДО - Печать - [Иконки] Отчеты - [Иконки] Файлы [Иконки] Еще - ?

Основное Товары (2) Дополнительно

Реализация по заказу Заказ клиента ТТУА-000003 от 09.12.2022 13:44:36 [Закреть заказ](#)

Номер: ТТУА-000006 от: 09.12.2022 14:11:48 [Иконки] Операция: Реализация [Иконки]

Клиент: Фарма [Иконки] Организация: ООО Медицина [Иконки]

Контрагент: Фарма [Иконки] Договор: Фарма [Иконки]

Соглашение: Фарма [Иконки] Склад: Основной склад [Иконки]

Валюты: Документ и расчеты: 582.82 RUB

Оплата: К оплате 19.12.2022 (100%) [Иконки] Оплачено по заказу: 0.00 RUB 0%

Комментарий: [Текстовое поле]

Не начат Сидка: 30.68 Всего с НДС: 582.82 RUB активация

[Оформить счет-фактуру](#) Чтобы активир...

← → ☆ Счет-фактура выданный (создание) 🔗 ⓘ ✕

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть 🖨️ 📄 📁 📧 ЭДО - 🖨️ Печать - 📄 Отчеты - 📁 Файлы Еще - ?

Документы-основания: Реализация товаров и услуг ТТУА-000006 от 09.12.2022 14:11:48 <Подбор>

Счет-фактура №: от: 09.12.2022 14:26:36 📅

Контрагент: Фарма ... 📄

ИНН: 7704782269 ? КПП: 770401001 ... ?

УИП: Валюта: RUB

Идентификатор госконтракта:

Выставлен: 09.12.2022 📅 В электронном виде

Код вида операции: 01 ... - Реализация товаров, работ, услуг и операции, приравненные к ней

Платежно-расчетные документы: [отсутствуют](#)

Комментарий:

Номер на печать:

Организация: ООО Медицина 📄

Руководитель: Исаков О.В. 📄

Главный бухгалтер: Кислов А.С. 📄

Подразделение: Отдел продаж торгового направле 📄

Ответственный: Федоров Борис Михайлович 📄

По команде **Печать** распечатайте сопроводительные документы.

← → ☆ Реализация товаров и услуг ТТУА-000006 от 09.12.2022 14:11:48 🔗 ⓘ ✕

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть 🖨️ 📄 📁 📧 ЭДО - 🖨️ Печать - 📄 Отчеты - 📁 Файлы Еще - ?

Основное Товары (2) Дополнительно

Реализация по заказу [Заказ клиента ТТУА-000003 от 09.12.2022 14:11:48](#)

Номер: ТТУА-000006 от 09.12.2022 14:11:48 📅

Клиент: Фарма 📄

Контрагент: Фарма 📄

Соглашение: Фарма ... 📄

Валюта: Документ и расчеты: 582,82 RUB

Оплата: К оплате 19.12.2022 (100%)

Комментарий:

Не начат

[Оформить счет-фактуру](#)

Реестр номеров ГТД

Товарно-транспортная накладная (1-Т)

Транспортная накладная

Накладная (М-15)

Сертификаты (реестр)

Сертификаты (по каждой позиции документа)

Сертификаты (по одному на сертификат)

Задание на отбор товаров

Универсальный передаточный документ (УПД)

Этикетки доставки

УАС: Протокол согласования цен - ПП РФ от 16.12.2019 № 1683

УАС: Протокол согласования цен - ПП РФ от 24.09.2020 № 1541

УАС: Протокол согласования цен (розница) - ПП РФ от 16.12.2019 № 1683

УАС: Протокол согласования цен (розница) - ПП РФ от 24.09.2020 № 1541

УАС: Сертификаты номенклатуры

УТР: Номенклатура (прикрепленные изображения)

УТР: Сертификаты номенклатуры

Цены

Активация
Чтобы активир

11.8. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОДАЖИ В РОЗНИЦУ

Рабочее место кассира (РМК) открывается из **Продажи - Рабочее место кассира**

Перед нами открывается окно по работе с РМК.

| Номенклатура | Серия | Дата произв. | С | Количество | Ц |
|----------------------|-------|--------------|---|------------|---|
| Производитель Страна | | Срок годн. | | | |

Открытие кассовой смены происходит по кнопке **Операции с ККМ – Открыть смену.**

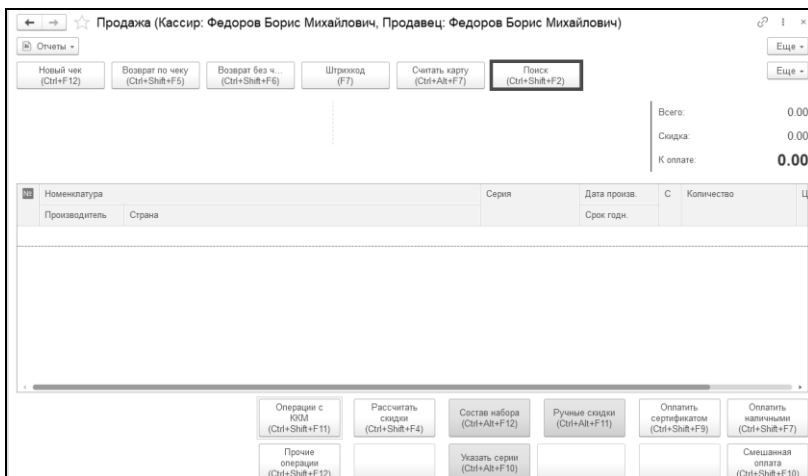
Если кнопка Регистрация продаж активна, но в Статусе проставлена не актуальная дата, то создавать новые чеки нельзя пока старая кассовая смена не будет закрыта (Кнопка **Заккрыть смену**).

!Важно. Обращайте внимание на дату открытия смены!

Если дата = вчера. Смену нужно закрыть и потом открыть, и только после этого приступить к новому дню, иначе при пробитии чека возникнут ошибки.

Автоматического закрытия дня и снятия z-отчета - НЕТ.

В течение смены кассир заполняет документы Чек ККМ. Для заполнения списка товаров можно использовать сканер или ручной подбор данных - команда **Поиск**.



Открывается окно подбора товара. Цена продажи подставляется по заданному для склада розничному виду цен.

Двойным щелчком выбираем необходимую нам позицию и серию товара. Подобранные товары отображаются в нижней табличной части. По кнопке **Перенести в документ** переносим подобранные позиции в чек.

☆ Подбор товаров в чек ККМ

Перенести в документ Создать номенклатуру Еще ?

Поиск по: стандартный Содержит: Карточка товара Еще -

| Наименование | Артикул | Цена (RUB) | В наличии | Доступно |
|--|-----------|------------|-----------|----------|
| ⇒ Маска для лица медицинская большая | M-289375 | 60,00 | 28,000 | |
| ⇒ Маска для лица медицинская маленькая | M-159712 | 30,00 | 36,000 | |
| ⇒ Маска для лица медицинская средняя | M-125691 | 45,00 | 28,000 | |
| ⇒ Нарзан газированная 0,33 л | MB-129512 | 37,60 | 16,000 | |
| ⇒ Нарзан газированная 0,5 л | MB-129357 | 45,00 | 16,000 | |
| ⇒ Нарзан газированная 1,8 л | MB-122396 | 60,00 | 34,000 | |
| ⇒ Рекардум, табл. п.п.о. 12,5 мг №30 | ME-139571 | 110,00 | 30,000 | |
| ⇒ Респиратор медицинский большой | P-235697 | 120,00 | 42,000 | |
| ⇒ Респиратор медицинский маленький | P-234955 | 67,60 | 64,000 | |

Виды и свойства: Види ... Еще -

- Линзы
- Медикаменты
- Минеральная вода**

Цена от: 0 × до: 0 × RUB

Сегмент: × ×

Только в наличии на складе "Аптечный пункт №5"

Всего подобрано три позиции товаров, на сумму 418,20 RUB (скрыть)

| N | Артикул | Номенклатура | Характеристика | Серия | Количество | Ед. изм. |
|---|-----------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|------------|----------|
| 2 | P-235697 | Респиратор медицинс... | <характеристики не и... | <серия не указывается... | 2,000 | шт |
| 3 | MB-129357 | Нарзан газированная ... | <характеристики не и... | до 09.09.2023 | 3,000 | бут |

После того как чек полностью сформирован можно переходить к оплате. В общем случае возможно несколько вариантов оплаты:

- **Наличными.** Нажимаем на кнопку **Оплатить наличными.**

| | | |
|--|--|-------|
| Респиратор медицинский большой | | 2,000 |
| Медпром Россия | | |
| Нарзан газированная 0,5 л, до 09.09.2023 | | 3,000 |
| ОАО "Нарз... Россия | | |

Операции с ККМ (Ctrl+Shift+F11) Рассчитать сдачу (Ctrl+Shift+F4) Состав набора (Ctrl+Alt+F12) Ручные скидки (Ctrl+Alt+F11) Оплатить сертификатами (Ctrl+Shift+F9) **Оплатить наличными (Ctrl+Shift+F7)**

Прочие операции (Ctrl+Shift+F12) Указать серию (Ctrl+Alt+F10) Специальная оплата (Ctrl+Shift+F10)

На экране открывается форма, в которую необходимо ввести сколько наличных предоставил покупатель. Программа автоматически рассчитывает сдачу. По кнопке **Пробить чек** чек печатается на фискальном устройстве.

Оплата наличными

К оплате: 405,65

Наличными: 500

Сдача: 94,35

7 8 9 Закреть

4 5 6

1 2 3

0 , C Пробить чек (Alt+F2)

- Банковской картой. Нажимаем на кнопку **Оплатить картой**

Откроется окно с суммой оплаты по карте. Сумма равна сумме чека:

Нажмите **Выполнить операцию**.

После успешности проведения по терминалу - программа сообщит об этом.

Печатается чек на эквайринговом терминале - слипы.

Открывается форма пробития чека. Нажимаем **Пробить чек**.

Печатается чек на ККМ.

!Важно. Если НЕ пробьем чек по ККМ! будет расхождение между банковским терминалом и ККМ. Обязательно нужно полностью провести продажу.

*Для перехода к следующей продаже необходимо нажать на кнопку **Новый чек***

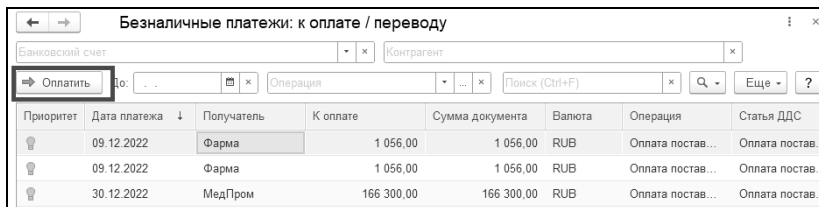
11.9. ОФОРМЛЕНИЕ РАСЧЕТА С ПОСТАВЩИКОМ

Если установлена функциональная опция использования заявок на расходование денежных средств, то в качестве распоряжений на оплату будут показаны утвержденные заявки на оплату.

Для оформления безналичной оплаты поставщику нужно перейти в раздел **Казначейство – Банк – Безналичные платежи**.

Списание денежных средств с расчетного счета оформляется документом **Списание безналичных ДС**, для которого определен перечень хозяйственных операций.

Основания для оформления платежей по расходу безналичных денежных средств отображаются на закладке **К оплате** в журнале **Безналичные платежи**.



| Приоритет | Дата платежа | Получатель | К оплате | Сумма документа | Валюта | Операция | Статья ДДС |
|-----------|--------------|------------|------------|-----------------|--------|------------------|------------------|
| 🔦 | 09.12.2022 | Фарма | 1 056,00 | 1 056,00 | RUB | Оплата постав... | Оплата постав... |
| 🔦 | 09.12.2022 | Фарма | 1 056,00 | 1 056,00 | RUB | Оплата постав... | Оплата постав... |
| 🔦 | 30.12.2022 | МедПром | 166 300,00 | 166 300,00 | RUB | Оплата постав... | Оплата постав... |

Документ **Списание безналичных денежных средств** может быть оформлен в виде платежного поручения, инкассового поручения и т. д. Это определяется типом документа.

При вводе платежного поручения на основании распоряжения остается заполнить только банковские

сведения (признак проведения платежа банком, а также номер и дату выписки)

← → ☆ Списание безналичных денежных средств (создание) ? : x

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] Печать - Отчеты - Файлы [Еще - ?]

Основное Расшифровка платежа (1)

Оплата по заявке Заявка на расходование ДС ТТУА-000002 от 30.11.2022 0:00:00

Номер: [] от: 09.12.2022 0:00:00 [] Операция: Оплата поставщику [v]

Тип документа: Платежное поручение [v] Номер по банку: [] от: [] []

Проведено банком [] [] Получатель: Фарма [v] []

Счет: .ООО Медицина [v] [] 1СПАРК Риски: Подключить тестовый период или...

Подразделение: Торговое направление [v] [] Счет получателя: Фарма(RUB) [v] []

Перечисление в бюджет

УИП: [] ? Вид платежа: [] ... Очередность: 5 [v] [] КВД: [] ? Код вылат: [] ?

Сумма: [] 1 056,00 [] RUB

Назначение платежа:

Заполнить []

Для того, чтобы операция по расчетному счету была отражена в учете, необходимо установить признак проведения платежа банком.

← → ☆ Списание безналичных денежных средств (создание) * ? : x

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] Печать - Отчеты - Файлы [Еще - ?]

Основное Расшифровка платежа (1)

Оплата по заявке Заявка на расходование ДС ТТУА-000002 от 30.11.2022 0:00:00

Номер: [] от: 09.12.2022 0:00:00 [] Операция: Оплата поставщику [v]

Тип документа: Платежное поручение [v] Номер по банку: [] от: [] []

Проведено банком 09.12.2022 [] [] Получатель: Фарма [v] []

Счет: .ООО Медицина [v] [] 1СПАРК Риски: Подключить тестовый период или...

Подразделение: Торговое направление [v] [] Счет получателя: Фарма(RUB) [v] []

Перечисление в бюджет

УИП: [] ? Вид платежа: [] ... Очередность: 5 [v] [] КВД: [] ? Код вылат: [] ?

Сумма: [] 1 056,00 [] RUB

На второй вкладке указывается распоряжение, объект расчетов, статья ДДС, а также ставка и сумма НДС

Списание безналичных денежных средств (создание) *

Основное | Задачи | Мои заметки

Провести и закрыть | Печать | Отчеты | Файлы | Еще | ?

Основное | Расшифровка платежа (1)

Без разбиения | Списанием

Заявка на расход ДС: Заявка на расходование ДС ТТУА-000002 от 30.11.2022 0:00

Объект расчетов: Приобретение товаров и услуг ТТ00-000001 от 17.08.2022 8:

Договор: |

Поставщик: Фарма

Сумма взаиморасчетов: 1 056,00 | Валюта: RUB

Ставка НДС: 10% | Сумма НДС: 96,00 RUB

Статья ДДС: Оплата поставщику (товары, работы, услуги)

Комментарий: |

После того как было зафиксировано списание денежных средств поставщику, автоматически меняется состояние заказа поставщику. В карточке заказа отображается информация о расчетах по заказу.

11.10.ОФОРМЛЕНИЕ РАСЧЕТА С КЛИЕНТОМ

Оформление безналичного расчета

Оформление безналичного расчета с клиентом можно осуществить из раздела **Казначейство – Банк – Безналичные платежи.**

Поступление денежных средств на расчетный счет оформляется документом **Поступление безналичных ДС**, для которого определен перечень хозяйственных операций.

← → ☆ Поступление безналичных денежных средств (создание) *

Основное | [Файлы](#) | [Задачи](#) | [Мои заметки](#)

Провести и закрыть | | | | | | Отчеты ▾

Основное | **Расшифровка платежа (1)**

Без разбиения | Списанием

Основание платежа: Реализация товаров и услуг ТТУА-000004 от 26.08.2022 9:32 ...

Объект расчетов: Реализация товаров и услуг ТТУА-000004 от 26.08.2022 9:32 ...

Покупатель: Фарма ▾

Сумма взаиморасчетов: 613,50 Валюта: RUB

Ставка НДС: 10% ▾ Сумма НДС: 55,77 RUB

Статья ДДС: Поступление оплаты от клиента (продажа товаров, работ, ус ...

После зачисления денежных средств на расчетный счет в документе Поступление безналичных денежных средств необходимо установить флажок **Проведено банком**.

← → ☆ Поступление безналичных ДС ТТУА-000001 от 09.12.2022 17:19:26

Основное | [Файлы](#) | [Задачи](#) | [Мои заметки](#)

Провести и закрыть | | | | | | Отчеты ▾

Основное | **Расшифровка платежа (1)**

Номер: ТТУА-000001 от: 09.12.2022 17:19:26 Операция: Поступление оплаты от клиента ▾

Тип документа: Платежное поручение ▾ Номер по банку: 45 от: 09.12.2022

Проведено банком 09.12.2022 Плательщик: Фарма ▾

Счет: ООО Медицина ▾ Счет плательщика: Фарма(RUB) ▾

УИП:

Сумма: 613,50 RUB

После того как было зафиксировано поступление денежных средств от клиента, автоматически меняется состояние

заказа клиента. Поскольку клиент выполнил свои обязательства по оплате, заказ переходит в состояние **Готов к отгрузке**. В карточке заказа отображается информация о расчетах по заказу: клиент оплатил заказ, теперь нужно подготовить к отгрузке и отгрузить ему товар.

11.11. ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Для проведения инвентаризации переходим в раздел **Склад и доставка – Излишки, недостачи и порчи товаров**, выбираем документы **Пересчеты товаров**.

В открывшемся журнале документов выбираем склад, по которому планируем проводить инвентаризацию. Статусы, по которым выводятся Пересчеты – **Все**.

Нажимаем кнопку **Создать**.

| Дата | Номер | Статус | Исполнитель |
|------|-------|--------|-------------|
| | | | |
| | | | |

В открывшемся документе указываем статус **В работе**, переходим на закладку **Товары** и нажимаем кнопку **Заполнить по отбору**. Документ заполняется текущими остатками по складу.

← → ☆ Пересчет товаров (создание)

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] Печать - Отчеты -


Статус: В работе

Основное Товары

Отбор: ((Есть остатки (в т.ч. помеченные на удаление))) ... x

Только с отклонениями [Добавить] [Иконки] Изменить качество **Заполнить по отбору**

| N | Номенклатура | | Характеристика | | Дата произв. | Назнач. |
|---|---------------|--------|----------------|------------|--------------|---------|
| | Производитель | Страна | Серия | Срок годн. | Срок годн. | |
| | | | | | | |

Документ проводим, но не закрываем (кнопка ).

Переводим документ в статус **Внесение результатов**.

Заполняем фактическое наличие товаров в колонке **По факту**. Вносить данные можно вручную или сканером штрихкода.

← → ☆ Пересчет товаров UA-00000001 от 02.09.2022 10:46:09 *

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] Печать - Отчеты - [Еще - ?]

Статус: Внесение результатов

Основное Товары (3)

Отбор: ((Есть остатки (в т.ч. помеченные на удаление))) ... x

Только с отклонениями [Добавить] [Иконки] Изменить качество [Заполнить по отбору] Поиск (Ctrl+F) x [Еще -]

| | Номенклатура | Характеристика | Дата про... | Назнач... | Серия | Ед из | По учету | По факту | Отклонен... |
|---|--|----------------|-------------|------------|-----------------------------------|-------|----------|----------|-------------|
| | Производитель | Страна | Срок годн. | Срок годн. | Серия | Ед из | По учету | По факту | Отклонен... |
| 1 | МИЛДРОНАТ®, №10 амл. 5 мл Авеста ООО Россия | <характер... | | | 57456, до 31.08.2023, ... | уп | 2,000 | 2,000 | |
| 2 | Парацетамол таб. 200 мг. | <характер... | | | protek678, до 14.05.2023, ... | уп | 1,000 | 3,000 | 2,000 |
| 3 | Ферробедил, таб. п.п.о. 10 мг | <характер... | | | S1, до 30.09.2022, Автомойка, ... | уп | 3,000 | 2,000 | -1,000 |

Доступна печатная форма списка товаров для пересчета – **Бланк задания на пересчет товаров**.

При выводе на печать программа может просить еще раз провести документ. Необходимо согласиться.

Если в бланке необходимо отразить и учетное количество, то предварительно в документе пересчет товаров нужно поставить флажок на вкладке **Основное – Печатать количество по учету**.

Если расхождений при инвентаризации не обнаружено, то количество по факту можно заполнить автоматически данными из учета. Для этого нажимаем кнопку **Заполнить факт по учету**.

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть Печать Отчеты

Статус: Внесение результатов

Основное Товары (3)

Отбор: ((Есть остатки (в т.ч. помеченные на удаление)))

Только с отклонениями Добавить Изменить качество Заполнить по отбору

| Номенклатура | Характеристика | Дата про... | Назнач ение | Серия | Ед из | По |
|----------------------------------|----------------|-------------|-------------|---------------------------|-------|----|
| Производитель | Страна | Серия | Срок годн. | | | |
| 1 🍷 МИЛДРОНАТ®, №10 амл. 5 мл | <характер... | | | 57456; до 31.08.2023; ... | уп | |
| Ависта ООО | Россия | | | | | |

Сменить статус на **Выполнено**, провести документ.

Если по итогам инвентаризации были обнаружены расхождения в количестве товара, то эти данные необходимо ввести. Затем так же выбрать статус **Выполнено** и провести документ.

Если по результатам инвентаризации были обнаружены расхождения, то на основании документа **Пересчет товаров** необходимо создать акт **Оприходовании излишков товаров** и **Списании недостачи товаров**. Для этого в документе **Пересчет товаров** нажимаем кнопку **Создать на основании** и выбираем последовательно акты. Если акт сформировался пустой – его сохранять не надо.

Для отражения факта для излишка создаем **Оприходование излишков товаров**:

Документ заполнился автоматически. Обратите внимание на поле **Вид цены** - именно цены данного вида будут подставлены для товаров в качестве себестоимости оприходования:

Оприходование излишков товаров ТТУА-000001 от 02.09.2022 11:32:45

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть

Основное Товары (1)

Номер: ТТУА-000001 от: 02.09.2022 11:32:45

Пересчет товаров: Пересчет товаров УА-00000001 от 02.09.2022 10:46:09

Организация: ООО Медицина Склад: Основной склад

Подразделение: Дирекция Валюта: RUB Вид цены: Оптовая цена

Статья доходов: Излишки товарно-материальных ценностей

Аналитика доходов: Дирекция

Состояние ЭДО: Требуется настройка

Ответственный: Федоров Борис Михайлович Автор:

Комментарий:

На второй закладке заполнена информация о приходяемых товарах.

Оприходование излишков товаров (создание) *

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть

Основное Товары (1)

Добавить

| Номенклатура | Характеристика | Дата произв. | Назначение | Серия | C | Номера упаковок | Количество | Ед. изм. | Цена |
|--------------|-----------------------|------------------|------------|------------|-------------------------------|-----------------|------------|----------|------|
| Производит | Страна | Серия | Поставщ | Срок годн. | | | | | |
| 1 | Парацетамол таб. 2... | <характеристи... | | | protch678, до 14.05.2023, ... | Ст ? не указаны | 2,000 | упак | 96 |

Проводим документ, но не закрываем, по кнопке печать, можно распечатать **Акт об оприходовании излишков**.

Списание недостачи создается также из документа **Пересчет товаров**, по кнопке **Создать на основании** выбираем **Списание недостач товаров**:

Как и в оприходовании документ заполнился автоматически.

Необходимо, только выбрать значение в поле **Печать цены** и, если выбрано значение **По виду цены**.

Списание недостач товаров (создание) *

Основное | Задачи | Мои заметки

Провести и закрыть | [Иконки] | ЭДО - | Печать - | Отчеты - | Еще - ?

Основное | Товары (1) | Дополнительно

Пересчет товаров: Пересчет товаров УА-00000001 от 02.09.2022 10:46:09

Номер: [] от: 09.12.2022 17:44:08 Организация: ООО Медицина

Статья списания: Недостачи товарно-материальных ценн... Склад: Основной склад

Аналитика расходов: Бухгалтерия торгового направления Печатать цены: По виду цен

Комментарий: []

На второй вкладке заполнились сведения о списываемых в рамках недостачи товарах:

Списание недостач товаров (создание) *

Основное | Задачи | Мои заметки

Провести и закрыть | [Иконки] | ЭДО - | Печать - | Отчеты - | Еще - ?

Основное | Товары (1)

Добавить | [Иконки] | Заполнить - | Номера упаковок | Поиск (Ctrl+F) | Еще -

| Номенклатура | Характерист... | Дата про... | Назначение | Серия | Номера упаковок | Количество | Ед. изм. |
|---------------|-------------------------------|-------------|------------|-----------------------------------|-----------------|------------|----------|
| Производитель | Страна | Серия | Срок годн. | | | | |
| 1 | Ферробедил, таб. п.п.о. 10... | <характ... | | S1, до 30.09.2022, Автомойка; ... | ? не указаны | 1,000 | упак |

Проводим документ, но не закрываем, из документа по кнопке печать можно распечатать **Акт о списании товаров Торг-16**.

По итогам инвентаризации необходимо распечатать **Инвентаризационную опись (ИНВ-3)**. Для этого

возвращаемся в документ Пересчет товаров и нажимаем кнопку **Печать** – Выбираем **Инвентаризационную опись**.

Если инвентаризационные описи по текущей инвентаризации не были сформированы – нажать кнопку **Сформируйте**.

В открывшемся окне установить дату проведения инвентаризации, выбрать организацию, нажать кнопку **Сформировать описи**.

Затем нажать кнопку **Готово**. Закрывать все окна до документа Пересчет товаров.

Нажать кнопку **Печать**, выбрать нужную печатную форму **ИНВ-3** или **ИНВ-19**.

На этом этапе завершается работа с инвентаризацией.

