
Профессиональная
система

Store House V5

для ресторанов

Калькуляция и складской учет

U_C_S

Все авторские права защищены. Воспроизведение любой части данного руководства в любой форме без письменного разрешения фирмы UCS запрещено. В настоящее руководство могут вноситься изменения без предварительного уведомления.

На момент издания в руководство были внесены все изменения. Однако, если будут найдены какие-либо ошибки, фирма UCS убедительно просит сообщить ей об этом.

За ошибки, обнаруженные в руководстве, фирма UCS ответственности не несет. Не предполагается никакое обязательство за повреждения, обусловленные использованием содержащейся здесь информации.

R-Кеерг является торговым знаком фирмы UCS.

Подписано в печать 03.08.2020 г.

Авторское право © 2020 UCS, Москва, Россия.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ВВЕДЕНИЕ.....	19
2	ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ.....	19
2.1	ОБОЗНАЧЕНИЯ В ИЗОБРАЖЕНИИ СТРУКТУРЫ ДЕРЕВА.....	21
2.2	ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСА ПРИЛОЖЕНИЯ STOREHOUSE.....	21
2.2.1	РАБОТА С ОКНОМ.....	21
2.2.1.1	Очистка поля.....	21
2.2.1.2	Обновление данных.....	22
2.2.1.3	Сохранение документа.....	22
2.2.1.4	Изменение размеров и местоположения окна на экране.....	22
2.2.2	РАБОТА С ТАБЛИЦЕЙ.....	22
2.2.2.1	Сортировка таблицы.....	22
2.2.2.2	Использование контекстного меню.....	22
2.2.2.2.1	Для работы с внешним видом таблицы.....	22
2.2.2.2.2	Для работы со значениями таблицы.....	26
2.2.2.3	Фильтры отчетов.....	27
2.2.2.3.1	Заполнение полей фильтра.....	27
2.2.2.3.2	Сохранение фильтров.....	29
2.2.2.3.3	Использование сохраненных фильтров.....	31
2.2.2.3.4	Работа с атрибутами в фильтрах.....	32
2.2.2.4	Выделение цветом.....	34
2.2.2.5	Групповые операции.....	35
2.2.2.6	Поиск элемента справочника.....	35
2.2.2.7	Контекстный поиск по таблице.....	36
2.2.2.8	Использование перетаскивания.....	37
2.2.3	ВЫБОР ПАНЕЛЕЙ ИНСТРУМЕНТОВ.....	38
2.2.4	КНОПКИ ПАНЕЛЕЙ ИНСТРУМЕНТОВ.....	39
2.2.5	СПИСОК «ГОРЯЧИХ КЛАВИШ».....	48
3	СХЕМА СКЛАДСКОГО УЧЕТА.....	49
4	ЗАПУСК СИСТЕМЫ И ЕЕ СОСТАВ.....	50
5	НАЧАЛО РАБОТЫ В ПРИЛОЖЕНИИ STORE HOUSE.....	52
6	ОБЗОР СОСТАВА ПРИЛОЖЕНИЯ.....	53
6.1	ФАЙЛ.....	53
6.2	ДОКУМЕНТЫ.....	54
6.3	СЛОВАРИ.....	55
6.4	ОТЧЕТЫ.....	56
6.5	СЕРВИС.....	57
6.6	ОКНО.....	58
6.7	?.....	58
7	СЛОВАРИ.....	59
7.1	СЛОВАРЬ ТОВАРЫ.....	59
7.1.1	СОЗДАНИЕ ТОВАРНОЙ ГРУППЫ.....	60
7.1.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ ТОВАРНОЙ ГРУППЫ.....	61
7.1.3	УДАЛЕНИЕ ТОВАРНОЙ ГРУППЫ.....	62
7.1.4	УДАЛИТЬ ТОВАРНУЮ ГРУППУ С ПОДГРУППАМИ.....	62
7.1.5	СОЗДАНИЕ ТОВАРА.....	63
7.1.6	ЗАПОЛНЕНИЕ КАРТОЧКИ ТОВАРА.....	63
7.1.6.1	Код, наименование и группа товара.....	64
7.1.6.2	Категория и Бух. категория.....	65
7.1.6.3	Основные параметры.....	65
7.1.6.3.1	Тип товара.....	66
7.1.6.3.2	Опции товара – Рассчитывать калорийность.....	67

7.1.6.3.3	Опции товара – Использовать весы для инвентаризации	68
7.1.6.3.4	Опции товара – Алкогольная продукция.....	69
7.1.6.3.5	Опции товара – Сертифицируемый товар	70
7.1.6.3.6	Производить	70
7.1.6.3.7	Комплект товара.....	70
7.1.6.3.8	Код РК	72
7.1.6.4	<i>Единицы измерения</i>	72
7.1.6.4.1	Флаги на единицах измерения карточки товара	73
7.1.6.4.2	Добавление единицы измерения на карточку товара:.....	73
7.1.6.4.3	Коэффициент пересчета	74
7.1.6.4.4	Масса тары.....	75
7.1.6.4.5	Код ЕГАИС.....	76
7.1.6.4.6	Автоматически добавленные единицы измерения	77
7.1.6.5	<i>Дополнительные параметры</i>	78
7.1.6.6	<i>Версии комплекта</i>	80
7.1.6.6.1	Особенности обработки параметра «Версии комплекта».....	84
7.1.6.7	<i>Списание</i>	85
7.1.6.8	<i>Маршруты</i>	87
7.1.6.9	<i>Производители/Импортеры</i>	90
7.1.6.10	<i>Запас</i>	92
7.1.7	ТОВАРЫ, ИМПОРТИРОВАННЫЕ ИЗ R-KEEPER	93
7.1.8	СПИСОК ТОВАРОВ	95
7.1.9	КОМАНДЫ КОНТЕКСТНОГО МЕНЮ СПИСКА ТОВАРОВ	96
7.1.9.1	<i>Автоматическое создание карточки комплекта</i>	96
7.1.9.2	<i>Автоматическое создание группы комплектов</i>	97
7.1.9.3	<i>Вхождение товаров в состав других товаров</i>	98
7.1.9.4	<i>Вхождение товара в комплекты</i>	99
7.1.9.5	<i>Вхождение товара в заявки</i>	101
7.1.9.6	<i>Изменить свойства товаров</i>	102
7.1.9.7	<i>Изменить свойства группы товаров</i>	107
7.1.9.8	<i>Синонимы товара</i>	109
7.1.9.9	<i>Штрихкоды товара</i>	111
7.1.9.9.1	Внешние штрихкоды	111
7.1.9.9.2	Внутренние штрихкоды.....	112
7.1.9.10	<i>Движение товара</i>	113
7.1.9.11	<i>Свойства комплекта</i>	113
7.1.10	КЛОНИРОВАНИЕ КАРТОЧКИ ТОВАРА	113
7.1.11	ПОИСК ТОВАРА	114
7.1.12	РЕДАКТИРОВАНИЕ ТОВАРА.....	115
7.1.13	ПЕРЕТАСКИВАНИЕ ТОВАРА/ГРУППЫ ТОВАРОВ.....	115
7.1.14	УДАЛЕНИЕ ТОВАРА.....	116
7.2	СЛОВАРЬ ТОВАРНЫЕ ГРУППЫ	116
7.3	СЛОВАРЬ КОМПЛЕКТЫ.....	118
7.3.1	СОЗДАНИЕ ГРУППЫ КОМПЛЕКТОВ.....	119
7.3.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ ГРУППЫ КОМПЛЕКТОВ	120
7.3.3	УДАЛЕНИЕ ГРУППЫ КОМПЛЕКТОВ	120
7.3.4	СОЗДАНИЕ КОМПЛЕКТА	120
7.3.5	ЗАПОЛНЕНИЕ КАРТОЧКИ КОМПЛЕКТА	121
7.3.5.1	<i>Заполнение Заголовка комплекта</i>	121
7.3.5.2	<i>Заполнение закладки «Основные параметры»</i>	121
7.3.5.3	<i>Заполнение закладки «Калькуляция»</i>	121
7.3.5.3.1	Версия комплекта.....	122
7.3.5.3.2	Период комплекта.....	124

7.3.5.3.3	Норма закладки и единица измерения комплекта	128
7.3.5.3.4	Расчет закладки компонентов	130
7.3.5.3.5	Расчет.....	131
7.3.5.3.6	Содержимое комплекта	133
7.3.5.3.7	Добавление полуфабриката.....	137
7.3.5.3.8	Товар с типом «Калькуляция» в комплекте.....	139
7.3.5.3.9	Использование группы взаимозамен.....	139
7.3.5.3.10	Формирование себестоимости в комплекте.	140
7.3.5.3.11	Редактирование цен ингредиентов в комплекте	142
7.3.5.3.12	Пункты контекстного меню на ингредиентах комплекта	143
7.3.5.4	Заполнение закладки «Технология»	144
7.3.5.5	Заполнение закладки «Калорийность»	144
7.3.5.6	Заполнение закладки «Прочее».....	146
7.3.5.7	Закладка «Атрибуты периода».....	147
7.3.5.8	Закладка «Детализация компонентов».....	148
7.3.5.9	Особенности заполнения карточки комплекта-модификатора.....	148
7.3.6	КОМПЛЕКТЫ, ИМПОРТИРОВАННЫЕ ИЗ R-KEEPER	150
7.3.7	КОМАНДЫ КОНТЕКСТНОГО МЕНЮ СПИСКА КОМПЛЕКТОВ	152
7.3.7.1	Версии комплекта.....	153
7.3.7.2	Связь комплекта с товарами	153
7.3.7.3	Создать товар на основе комплекта	154
7.3.7.4	Удалить связь комплекта с товарами	155
7.3.8	КЛОНИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА	156
7.3.9	ПОИСК КОМПЛЕКТА	156
7.3.10	РЕДАКТИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА.....	157
7.3.11	ПЕРЕТАСКИВАНИЕ КОМПЛЕКТА/ГРУППЫ КОМПЛЕКТОВ	158
7.3.12	УДАЛЕНИЕ КОМПЛЕКТА.....	158
7.4	СЛОВАРЬ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМЫЕ ТОВАРЫ	159
7.4.1	СОЗДАНИЕ ГРУППЫ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМЫХ ТОВАРОВ	159
7.4.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ ГРУППЫ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМЫХ ТОВАРОВ	159
7.4.3	УДАЛЕНИЕ ГРУППЫ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМЫХ ТОВАРОВ	160
7.4.4	ДОБАВЛЕНИЕ ТОВАРА В ГРУППУ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМЫХ ТОВАРОВ	160
7.4.5	РЕДАКТИРОВАНИЕ СПИСКА ТОВАРОВ В ГРУППЕ ВЗАИМОЗАМЕН.....	160
7.4.6	ВХОЖДЕНИЕ В КОМПЛЕКТЫ ГРУППЫ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМЫХ ТОВАРОВ	162
7.5	СЛОВАРЬ ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ.....	163
7.5.1	СОЗДАНИЕ ГРУППЫ ЕДИНИЦ ИЗМЕРЕНИЯ	163
7.5.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ ГРУППЫ ЕДИНИЦ ИЗМЕРЕНИЯ.....	164
7.5.3	УДАЛЕНИЕ ГРУППЫ ЕДИНИЦ ИЗМЕРЕНИЯ.....	164
7.5.4	СОЗДАНИЕ ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ	165
7.5.5	РЕДАКТИРОВАНИЕ ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ.....	166
7.5.6	УДАЛЕНИЕ ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ.....	166
7.5.7	НАЗНАЧЕНИЕ БАЗОВОЙ ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ В ГРУППЕ ЕДИНИЦ ИЗМЕРЕНИЯ.....	166
7.6	КАТЕГОРИИ ТОВАРОВ.....	167
7.6.1	ДОБАВЛЕНИЕ НОВОЙ КАТЕГОРИИ ТОВАРОВ	167
7.6.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ КАТЕГОРИИ ТОВАРОВ	168
7.6.3	УДАЛЕНИЕ КАТЕГОРИИ ТОВАРОВ	168
7.7	БУХГАЛТЕРСКИЕ КАТЕГОРИИ ТОВАРОВ	168
7.7.1	ДОБАВЛЕНИЕ НОВОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ КАТЕГОРИИ ТОВАРОВ.....	168
7.7.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ КАТЕГОРИИ ТОВАРОВ	169
7.7.3	УДАЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ КАТЕГОРИИ ТОВАРОВ.....	169
7.8	СЛОВАРЬ ВАЛЮТЫ.....	169
7.8.1	ДОБАВЛЕНИЕ ВАЛЮТЫ В СПИСОК ВАЛЮТ	170
7.8.2	НАЗНАЧЕНИЕ БАЗОВОЙ ВАЛЮТЫ.....	170

7.8.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ ВАЛЮТЫ	171
7.8.4	УДАЛЕНИЕ ВАЛЮТЫ	171
7.9	СЛОВАРЬ КУРСЫ ВАЛЮТ	171
7.9.1	ДОБАВЛЕНИЕ КУРСА ВАЛЮТЫ	172
7.9.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ КУРСА ВАЛЮТЫ	172
7.9.3	УДАЛЕНИЕ КУРСА ВАЛЮТЫ	172
7.10	СТАВКИ НДС	172
7.10.1	ДОБАВЛЕНИЕ СТАВКИ НДС	173
7.10.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ СТАВКИ НДС	173
7.10.3	УДАЛЕНИЕ СТАВКИ НДС	173
7.11	СТАВКИ НДС	173
7.11.1	ДОБАВЛЕНИЕ СТАВКИ НДС	174
7.11.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ СТАВКИ НДС	174
7.11.3	УДАЛЕНИЕ СТАВКИ НДС	174
7.12	СЛОВАРЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	174
7.12.1	СОЗДАНИЕ НОВОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	175
7.12.2	ЗАПОЛНЕНИЕ КАРТОЧКИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	175
7.12.2.1	<i>Тип подразделения</i>	<i>177</i>
7.12.2.2	<i>Юридическое лицо и предприятие</i>	<i>178</i>
7.12.2.3	<i>Список КПП</i>	<i>179</i>
7.12.2.3.1	<i>Добавление нового КПП</i>	<i>180</i>
7.12.2.3.2	<i>Использовать существующий КПП</i>	<i>181</i>
7.12.2.3.3	<i>Свойства КПП</i>	<i>181</i>
7.12.2.4	<i>Лицензии</i>	<i>182</i>
7.12.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	183
7.12.4	КЛОНИРОВАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	184
7.12.5	УДАЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	184
7.13	СЛОВАРЬ КОРРЕСПОНДЕНТЫ	184
7.13.1	ПОЛЯ КАРТОЧКИ КОРРЕСПОНДЕНТА	185
7.13.1.1	<i>Типы корреспондентов</i>	<i>185</i>
7.13.1.1.1	<i>Тип 1</i>	<i>185</i>
7.13.1.1.2	<i>Тип 2</i>	<i>186</i>
7.13.1.1.3	<i>Алк. декларация</i>	<i>187</i>
7.13.1.2	<i>Прочие свойства</i>	<i>187</i>
7.13.1.3	<i>КПП корреспондента</i>	<i>188</i>
7.13.1.4	<i>Лицензии</i>	<i>190</i>
7.13.1.5	<i>Сроки оплаты</i>	<i>191</i>
7.13.2	СОЗДАНИЕ НОВОГО КОРРЕСПОНДЕНТА	192
7.13.3	КОРРЕСПОНДЕНТЫ, ИМПОРТИРОВАННЫЕ ИЗ R-KEEPER	193
7.13.4	РЕДАКТИРОВАНИЕ КОРРЕСПОНДЕНТА	193
7.13.5	КЛОНИРОВАНИЕ КОРРЕСПОНДЕНТА	193
7.13.6	ПОИСК КОРРЕСПОНДЕНТА	194
7.13.7	УДАЛЕНИЕ КОРРЕСПОНДЕНТА	194
7.14	СЛОВАРЬ ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА	195
7.14.1	СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	195
7.14.2	СВОЙСТВА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	195
7.14.3	СЧЕТЧИКИ НУМЕРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ	197
7.14.4	РЕДАКТИРОВАНИЕ СОБСТВЕННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	199
7.14.5	УДАЛЕНИЕ СОБСТВЕННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	199
7.15	СЛОВАРЬ ПРЕДПРИЯТИЯ	199
7.15.1	ДОБАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ	200
7.15.2	СЧЕТЧИКИ НУМЕРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ	200
7.15.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ	202

7.15.4	УДАЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ.....	203
7.16	ПЛАН СЧЕТОВ	203
7.16.1	ДОБАВЛЕНИЕ НОВОГО СЧЕТА/СУБСЧЕТА	203
7.16.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ СЧЕТА/СУБСЧЕТА	204
7.16.3	УДАЛЕНИЕ СЧЕТА/СУБСЧЕТА	204
7.17	БУХГАЛТЕРСКИЕ ОПЕРАЦИИ	205
7.17.1	ДОБАВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОПЕРАЦИИ	205
7.17.2	ПРАВИЛА ВЫБОРА СУММ ДЛЯ ПРОВОДОК.....	207
7.17.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОПЕРАЦИИ	208
7.17.4	УДАЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОПЕРАЦИИ	208
7.17.5	НАЗНАЧЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОПЕРАЦИИ ПО УМОЛЧАНИЮ ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ	209
7.18	СЛОВАРЬ МЕСТА РЕАЛИЗАЦИИ	209
7.18.1	ДОБАВЛЕНИЕ МЕСТА РЕАЛИЗАЦИИ.....	210
7.18.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ МЕСТА РЕАЛИЗАЦИИ.....	210
7.18.3	УДАЛЕНИЕ МЕСТА РЕАЛИЗАЦИИ.....	211
7.19	СЛОВАРЬ ПЕРИОДА ДНЯ.....	211
7.19.1	ДОБАВЛЕНИЕ ПЕРИОДА ДНЯ	211
7.19.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ ПЕРИОДА ДНЯ	211
7.19.3	УДАЛЕНИЕ ПЕРИОДА ДНЯ	212
7.20	СЛОВАРЬ СТРАНЫ.....	212
7.20.1	ДОБАВЛЕНИЕ СТРАНЫ.....	212
7.20.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ СТРАНЫ	213
7.20.3	УДАЛЕНИЕ СТРАНЫ.....	213
7.21	СЛОВАРЬ РЕГИОНЫ.....	213
7.21.1	ДОБАВЛЕНИЕ РЕГИОНА	214
7.21.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ РЕГИОНА	214
7.21.3	УДАЛЕНИЕ РЕГИОНА	214
7.22	СЛОВАРЬ ВИДА АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ	215
7.22.1	ДОБАВЛЕНИЕ ВИДА АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ	215
7.22.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ ВИДА АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ.....	216
7.22.3	УДАЛЕНИЕ ВИДА АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ.....	216
7.23	СПИСОК ГТД.....	216
7.24	ПРЕЙСКУРАНТЫ	217
7.24.1	СОЗДАНИЕ ПРЕЙСКУРАНТА.....	217
7.24.2	ПРЕЙСКУРАНТ ЗАГОЛОВОК.....	217
7.24.3	ПРЕЙСКУРАНТ ТОВАРЫ	219
7.24.4	СПИСОК ПРЕЙСКУРАНТОВ	220
7.24.5	РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРЕЙСКУРАНТА	222
7.24.6	УДАЛЕНИЕ ПРЕЙСКУРАНТА	222
8	ДОКУМЕНТЫ.....	223
8.1	ЗАПОЛНЕНИЕ ПОЛЕЙ НОМЕР И ДАТА	224
8.2	ВЫБОР ИЗ СЛОВАРЯ	225
8.2.1	ВЫБОР ИЗ СЛОВАРЯ «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»	225
8.2.2	ВЫБОР ИЗ СЛОВАРЯ «КОРРЕСПОНДЕНТЫ»	226
8.2.3	ВЫБОР ИЗ СЛОВАРЯ «ТОВАРЫ»	227
8.3	ПОИСК ТОВАРА ПО ШТРИХКОДУ (СКАНИРОВАНИЕ)	229
8.4	ДОБАВЛЕНИЕ ТОВАРА ПО СИНОНИМУ	231
8.5	КОПИРОВАНИЕ НАБОРА ТОВАРОВ	233
8.6	СОЗДАНИЕ НАКЛАДНОЙ ИЗ ШАБЛОНА	234
8.7	МЕСТО ВСТАВКИ ДОКУМЕНТА	234
8.8	АКТИВАЦИЯ НАКЛАДНЫХ.....	236
8.9	СРОК ОПЛАТЫ НАКЛАДНЫХ	236
8.10	ДОГОВОР НА НАКЛАДНОЙ	237

8.11	БУХГАЛТЕРСКАЯ ОПЕРАЦИЯ – Проводки по накладной.....	238
8.12	АТРИБУТЫ НАКЛАДНЫХ	238
8.13	ЗАПОЛНЕНИЕ ПОЛЕЙ «ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО», «ПОЛУЧИЛ», «ОТПУСТИЛ»	239
8.14	ХРАНЕНИЕ ЗНАЧЕНИЙ ЗАГОЛОВКА НАКЛАДНОЙ.....	239
8.15	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦЕН И СТАВОК НАЛОГОВ ВО ВНЕШНИХ НАКЛАДНЫХ.....	240
8.16	ВОЗМОЖНЫЕ ДЕЙСТВИЯ НА ЗАКЛАДКЕ ТОВАРЫ ДОКУМЕНТА	242
8.16.1	ПРОСМОТР СУММ НАКЛАДНОЙ.....	242
8.16.2	НАКЛАДНЫЕ	243
8.16.3	УДАЛИТЬ НАКЛАДНУЮ	243
8.16.4	ФОРМИРОВАНИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ	243
8.16.5	ДВИЖЕНИЕ ТОВАРА	243
8.16.6	КОПИРОВАТЬ В НАКЛАДНУЮ.....	244
8.16.7	УСТАНОВИТЬ СУММЫ.....	244
8.16.8	УСТАНОВИТЬ ЦЕНЫ ПО ДОГОВОРУ/ПРЕЙСКУРАНТАМ.....	246
8.16.9	УСТАНОВИТЬ ЦЕНЫ ПО ПОСЛЕДНЕМУ ДОКУМЕНТУ	247
8.16.10	БЛОКИРОВКИ И ИСТОРИЯ.....	247
8.16.11	СОХРАНИТЬ ДОКУМЕНТ	248
8.16.12	СПИСАТЬ ПО СЕБЕСТОИМОСТИ.....	248
8.16.13	ОБНОВИТЬ СОДЕРЖИМОЕ F5	248
8.16.14	ОСТАТОК ТОВАРА В НАКЛАДНОЙ	248
8.17	ПРИХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ	249
8.17.1	ПРИХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ ЗАГОЛОВОК.....	249
8.17.2	ПРИХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ ТОВАРЫ.....	250
8.18	РАСХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ.....	252
8.18.1	РАСХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ ЗАГОЛОВОК	253
8.18.2	РАСХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ ТОВАРЫ	254
8.19	ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ.....	257
8.19.1	ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ЗАГОЛОВОК.....	257
8.19.2	ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТОВАРЫ	258
8.20	СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ.....	259
8.20.1	СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЗАГОЛОВОК.....	259
8.20.2	СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ТОВАРЫ	260
8.20.3	ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ПОЛУФАБРИКАТОВ И ГОТОВЫХ БЛЮД	263
8.20.4	СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ИЗЛИШКИ/НЕДОСТАЧИ	264
8.21	КОМПЛЕКТАЦИЯ	267
8.21.1	КОМПЛЕКТАЦИЯ ЗАГОЛОВОК.....	267
8.21.2	КОМПЛЕКТАЦИЯ ТОВАРЫ.....	269
8.21.3	КОМПЛЕКТАЦИЯ РАСХОД.....	271
8.21.4	КОМПЛЕКТАЦИЯ ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ РАСХОД	272
8.21.5	КОМПЛЕКТАЦИЯ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА И УЧЕТА ЗАГОТОВОК.....	272
8.22	ДЕКОМПЛЕКТАЦИЯ	275
8.22.1	ДЕКОМПЛЕКТАЦИЯ ЗАГОЛОВОК.....	276
8.22.2	ДЕКОМПЛЕКТАЦИЯ ТОВАРЫ	277
8.22.3	ДЕКОМПЛЕКТАЦИЯ ПРИХОД	281
8.22.4	ДЕКОМПЛЕКТАЦИЯ ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПРИХОД.....	281
8.23	АКТ ПЕРЕРАБОТКИ	282
8.23.1	АКТ ПЕРЕРАБОТКИ ЗАГОЛОВОК.....	282
8.23.2	АКТ ПЕРЕРАБОТКИ ТОВАРЫ.....	283
8.24	ВОЗВРАТ ОТ ПОКУПАТЕЛЯ	286
8.24.1	ВОЗВРАТ ОТ ПОКУПАТЕЛЯ ЗАГОЛОВОК.....	287
8.24.2	ВОЗВРАТ ОТ ПОКУПАТЕЛЯ ТОВАРЫ.....	288
8.25	ВОЗВРАТ ПОСТАВЩИКУ	289
8.25.1	ВОЗВРАТ ПОСТАВЩИКУ ЗАГОЛОВОК.....	290

8.25.2	ВОЗВРАТ ПОСТАВЩИКУ ТОВАРЫ.....	291
8.26	КОМПЕНСИРОВАННЫЕ ЗАПИСИ	292
8.26.1	ОГРАНИЧЕНИЕ НА СОЗДАНИЕ КОМПЕНСИРОВАННЫХ ЗАПИСЕЙ.....	294
8.26.2	ОБНУЛЕНИЕ КОМПЕНСИРОВАННЫХ ЗАПИСЕЙ.....	295
8.27	СПИСОК НАКЛАДНЫХ	296
8.27.1	ДЕЙСТВИЯ С НАКЛАДНЫМИ ИЗ СПИСКА НАКЛАДНЫХ	300
8.27.1.1	<i>Изменение порядка накладных</i>	<i>300</i>
8.27.1.2	<i>Групповая активация/деактивация</i>	<i>300</i>
8.27.1.3	<i>Блокировка накладных.....</i>	<i>301</i>
8.27.1.4	<i>Назначить бух. операцию</i>	<i>302</i>
8.27.1.5	<i>Групповое назначение атрибутов заголовков накладных.....</i>	<i>303</i>
8.27.1.6	<i>Клонирование накладной</i>	<i>304</i>
8.27.1.7	<i>Объединить накладные</i>	<i>304</i>
8.27.1.8	<i>Копировать накладные</i>	<i>305</i>
8.27.1.9	<i>Создать общий платежный документ.....</i>	<i>306</i>
8.27.1.10	<i>Создать платежные документы</i>	<i>308</i>
8.28	СЧЕТА-ФАКТУРЫ.....	309
8.28.1	СОЗДАНИЕ СЧЕТА-ФАКТУРЫ.....	309
8.28.2	СЧЕТ-ФАКТУРА ЗАГОЛОВОК	312
8.28.3	СЧЕТ-ФАКТУРА ТОВАРЫ.....	313
8.28.4	СПИСОК СЧЕТОВ-ФАКТУР	313
8.28.5	УДАЛЕНИЕ СЧЕТА-ФАКТУРЫ	314
8.28.6	РЕДАКТИРОВАНИЕ СЧЕТА-ФАКТУРЫ	315
8.29	ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	315
8.29.1	СОЗДАНИЕ ПЛАТЕЖНОГО ДОКУМЕНТА	315
8.29.1.1	<i>Создание платежного документа из списка платежных документов.....</i>	<i>316</i>
8.29.1.2	<i>Создание платежного документа из накладной.....</i>	<i>320</i>
8.29.1.3	<i>Создание платежного документа на оплату оказанных услуг из внешних заявок</i>	<i>322</i>
8.29.2	УДАЛЕНИЕ ПЛАТЕЖНОГО ДОКУМЕНТА.....	322
8.29.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ ПЛАТЕЖНОГО ДОКУМЕНТА.....	322
8.29.4	СПИСОК ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ	323
8.30	ДОГОВОРЫ	324
8.30.1	СОЗДАНИЕ ДОГОВОРА	324
8.30.2	СПИСОК ДОГОВОРОВ.....	326
8.30.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ ДОГОВОРА.....	327
8.30.4	УДАЛЕНИЕ ДОГОВОРА.....	328
8.31	ШАБЛОНЫ ДОКУМЕНТОВ	328
8.31.1	СОЗДАНИЕ ШАБЛОНА.....	328
8.31.2	СПИСОК ШАБЛОНОВ	330
8.31.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ ШАБЛОНА	331
8.31.4	УДАЛЕНИЕ ШАБЛОНА	331
8.31.5	СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА ИЗ ШАБЛОНА	332
9	ЗАЯВКИ	336
9.1	СПИСОК ЗАЯВОК	337
9.1.1	ЗАЯВКИ ФИЛЬТР.....	337
9.1.2	ЗАЯВКИ СОДЕРЖАНИЕ	340
9.2	СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ ВРУЧНУЮ	341
9.2.1	ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ	342
9.2.1.1	<i>Заголовок.....</i>	<i>342</i>
9.2.1.2	<i>Товары.....</i>	<i>344</i>
9.2.1.3	<i>Род. заявка</i>	<i>347</i>
9.2.1.4	<i>Маршруты.....</i>	<i>348</i>
9.2.2	КОМАНДЫ КОНТЕКСТНОГО МЕНЮ ЗАЯВКА – ТОВАРЫ.....	349

9.2.2.1	Рассчитать необходимый приход	349
9.2.2.2	Движение товара	350
9.2.2.3	Вхождение товара в заявки.....	350
9.2.2.4	Свойства объекта/Справочник объекта	350
9.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ	351
9.4	КЛОНИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ	351
9.5	КЛОНИРОВАТЬ ВЫДЕЛЕННЫЕ ЗАЯВКИ	351
9.6	РАССЧИТАТЬ НЕОБХОДИМЫЙ ПРИХОД ДЛЯ ГРУППЫ ЗАЯВОК.....	353
9.7	УДАЛЕНИЕ ЗАЯВКИ.....	355
9.8	ИМПОРТИРОВАННЫЕ ЗАЯВКИ	355
9.8.1	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ СПИСАНИЯ.....	357
9.8.2	ЗАКАЗЧИК (ВАЛЮТА/ГРУППА ВАЛЮТ) ПРИ РАБОТЕ С ПРЕДОПЛАТАМИ.....	357
9.8.3	КОМПЛЕКТ.....	359
9.8.4	ОТПУСКНЫЕ СУММЫ ЗАЯВОК.....	359
9.8.5	СУММЫ И СТАВКИ НАЛОГОВ	359
9.8.6	МОДИФИКАТОРЫ В ИМПОРТИРОВАННЫХ ЗАЯВКАХ.....	361
9.8.7	УСЛУГИ.....	366
9.9	ВОЗВРАТ	367
9.10	ВНУТРЕННЯЯ ЗАЯВКА.....	368
9.11	ОБРАБОТКА ЗАЯВОК.....	370
9.11.1	ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РАСХОД.....	370
9.11.1.1	Возможные ошибки при выполнении операции «Предполагаемый расход»:	374
9.11.1.2	Вхождение товара в комплекты из «Предполагаемого расхода»	375
9.11.1.3	Копировать в накладную «Предполагаемый расход».....	376
9.11.2	СПОСОБЫ ИСПРАВЛЕНИЯ ОТРИЦАТЕЛЬНЫХ ЗНАЧЕНИЙ В ПРЕДПОЛАГАЕМОМ РАСХОДЕ.....	379
9.11.2.1	Исправление ошибок в комплекте.....	379
9.11.2.2	Экономия товара – изменение комплекта.....	380
9.11.2.3	Недостаточное количество товара на остатке подразделения	380
9.11.2.4	Оприходование недостающего количества	380
9.11.2.5	Копирование недостающего количества в сличительную ведомость.	381
9.11.2.6	Использование взаимозаменяемых товаров	382
9.11.3	ОБРАБОТКА ЗАЯВКИ - СОЗДАТЬ НАКЛАДНЫЕ ДЛЯ ЗАЯВКИ	384
9.11.4	ОБРАБОТКА ЗАЯВКИ – СПИСАНИЕ	386
9.11.5	ОТМЕНА СПИСАНИЯ - УДАЛЕНИЕ НАКЛАДНЫХ ДЛЯ ЗАЯВКИ.....	388
9.11.6	ПРАВИЛА СОЗДАНИЯ НАКЛАДНЫХ ПРИ ОБРАБОТКЕ ЗАЯВОК.....	388
9.11.7	СПИСАНИЕ МОДИФИКАТОРОВ	390
9.11.8	АВТОМАТИЧЕСКОЕ СПИСАНИЕ.....	390
9.11.9	ОНЛАЙН СПИСАНИЕ.....	391
9.12	ДОЧЕРНЯЯ ЗАЯВКА	392
9.12.1	СОЗДАНИЕ ДОЧЕРНЕЙ ЗАЯВКИ ВРУЧНУЮ	392
9.12.2	ЗАПОЛНЕНИЕ ДОЧЕРНЕЙ ЗАЯВКИ.....	394
9.12.3	ОБРАБОТКА ДОЧЕРНИХ ЗАЯВОК.....	400
9.12.4	УДАЛЕНИЕ ДОЧЕРНЕЙ ЗАЯВКИ	400
9.13	РАБОТА С ДЕРЕВОМ ЗАЯВОК	400
9.13.1	СОЗДАНИЕ ДЕРЕВА ЗАЯВОК	401
9.13.2	СОЗДАНИЕ НАКЛАДНЫХ ДЛЯ ДЕРЕВА ЗАЯВОК.....	402
9.13.3	АКТИВАЦИЯ НАКЛАДНЫХ ДЛЯ ДЕРЕВА ЗАЯВОК.....	403
9.13.4	УДАЛЕНИЕ НАКЛАДНЫХ ДЛЯ ДЕРЕВА ЗАЯВОК	403
9.14	ПЛАН ПРОИЗВОДСТВА/СНАБЖЕНИЕ	404
9.14.1	ПЛАН ПРОИЗВОДСТВА/СНАБЖЕНИЯ ФИЛЬТР.....	404
9.14.2	ПЛАН ПРОИЗВОДСТВА/СНАБЖЕНИЯ СОДЕРЖАНИЕ	406
9.14.3	СОЗДАНИЕ НАКЛАДНЫХ	406
9.15	ПРОИЗВОДСТВО И СПИСАНИЕ ПОЛУФАБРИКАТОВ	408

10 ЕГАИС.....	409
10.1 Предварительные соглашения	410
10.2 Нюансы работы с ЕГАИС в STORE HOUSE V5	410
10.3 Списание продукции, розничная реализация которой не подлежит учету в ЕГАИС.	411
10.4 3я версия XML в ЕГАИС	412
10.4.1 Идеология ведения остатков алкогольной продукции (поштучный учет)	412
10.4.2 ШТРИХКОДЫ PDF417 и DATAMATRIX	414
10.4.3 Толкование методологии поштучного учета	415
10.4.4 Список документов 3й версии XML	416
10.4.5 ХРАНЕНИЕ МАРОК В УЧЕТНОЙ СИСТЕМЕ	416
10.4.6 ИСТОРИЯ МАРКИ.....	417
10.4.7 СОХРАНЕНИЕ МАРОК В БАЗУ STORE HOUSE V5 ПОСЛЕ UPGRADE С STORE HOUSE V4.....	419
10.5 Предварительные операции в STORE HOUSE	420
10.5.1 Права пользователей	420
10.5.2 АТТРИБУТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ	421
10.5.3 НАСТРОЙКИ СВЯЗИ С УТМ.....	422
10.5.4 QUSH SVC.EXE И QUSHMAN.EXE	423
10.6 ПОИСК ЭЛЕМЕНТОВ ЕГАИС.....	425
10.7 СОПОСТАВЛЕНИЕ СПРАВОЧНИКОВ.....	426
10.7.1 СОПОСТАВЛЕНИЕ ТОВАРОВ	426
10.7.2 СОПОСТАВЛЕНИЕ КОРРЕСПОНДЕНТОВ	427
10.8 СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ЕГАИС.....	428
10.8.1 ФИЛЬТР СПИСКА ДОКУМЕНТОВ ЕГАИС	428
10.8.2 СОДЕРЖАНИЕ СПИСКА ДОКУМЕНТОВ ЕГАИС	429
10.8.2.1 Верхняя часть списка (Приход).....	430
10.8.2.2 Средняя часть списка (Расход).....	431
10.8.2.3 Нижняя часть списка (Квитанции).....	432
10.9 ПРИХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ ЕГАИС.....	432
10.9.1 ЗАКЛАДКА «ЗАГОЛОВОК» (СМ. РИС. 583)	434
10.9.2 ЗАКЛАДКА «СОДЕРЖИМОЕ» (РИС. 584 И РИС. 585).....	435
10.9.2.1 Импортёры в ЕГАИС	436
10.9.2.2 Количество и ёмкость поставщика в ЕГАИС.....	436
10.9.2.3 Фактическое количество товара	437
10.9.2.4 Цена ЕГАИС – Сумма SH.....	438
10.9.3 ЗАКЛАДКА КОММЕНТАРИЙ КОНТРАГЕНТУ	438
10.9.4 ЗАКЛАДКА «МАРКИ» - 3я версия XML	439
10.9.4.1 Помарочная проверка алкогольной продукции.....	440
10.9.4.2 Групповая проверка марок	442
10.9.4.3 Фактическое количество товара по сверенным маркам.....	443
10.9.5 ЗАКЛАДКА «ТРАНСПОРТ».....	444
10.9.6 ПРОТОКОЛ.....	444
10.9.7 СОХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТА ЕГАИС В БАЗУ STORE HOUSE.....	445
10.9.8 ОПЕРАЦИИ С ДОКУМЕНТОМ ЕГАИС.....	445
10.9.8.1 Отправить подтверждение.....	446
10.9.8.2 Отправить отказ.....	448
10.9.8.3 Отправить акт расходований.....	449
10.9.8.4 Отмена проведения документа в ЕГАИС	452
10.9.9 УДАЛЕНИЕ ПРИХОДНОЙ НАКЛАДНОЙ ЕГАИС ИЗ БАЗЫ STORE HOUSE.....	453
10.9.10 ПРИХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ STORE HOUSE	454
10.9.10.1 Заполнение поля «корреспондент – получатель SH»	454
10.9.10.2 Заполнение поля «корреспондент – поставщик SH».....	455
10.9.10.3 Сопоставление товаров в документе.....	458

10.9.10.4	Производитель/Импортер для Алкогольной декларации.....	460
10.9.10.4.1	Для импортированного товара.....	460
10.9.10.4.2	Для товара, произведенного на территории Таможенного Союза.....	461
10.9.10.4.3	Производитель и импортер НЕ указаны в документе ЕГАИС.....	462
10.9.10.4.4	Флаг «Сопоставлять».....	463
10.9.10.5	Создание приходной накладной Store House.....	464
10.9.10.6	Приходная накладная Store House.....	465
10.9.10.7	Удаление приходной накладной Store House.....	467
10.10	ВОЗВРАТ ТОВАРА ЕГАИС.....	468
10.10.1	ЗАКЛАДКА «ЗАГОЛОВОК» (Рис. 637).....	469
10.10.2	ЗАКЛАДКА «СОДЕРЖИМОЕ» (Рис. 638).....	470
10.10.3	ВОЗВРАТ ТОВАРА 3й ВЕРСИИ XML.....	471
10.10.3.1	Выбор сканером марок для возврата.....	473
10.10.4	ЗАКЛАДКА «ТРАНСПОРТ».....	475
10.10.5	НЕСКОЛЬКО ДОКУМЕНТОВ ВОЗВРАТА НА ОСНОВЕ ОДНОЙ ПРИХОДНОЙ НАКЛАДНОЙ.....	475
10.10.6	УДАЛЕНИЕ ВОЗВРАТА ТОВАРА ЕГАИС ИЗ БАЗЫ STORE HOUSE.....	477
10.10.7	ОТПРАВКА ВОЗВРАТА ТОВАРА В ЕГАИС.....	477
10.10.8	ЗАПРОС ОТМЕНЫ ФИКСАЦИИ ВОЗВРАТА В ЕГАИС.....	478
10.10.9	ВОЗВРАТ ТОВАРА ПОСТАВЩИКУ STORE HOUSE.....	480
10.10.9.1	Создание возврата товара поставщику Store House.....	480
10.10.9.2	Возврат товара поставщику Store House.....	481
10.10.9.3	Удаление возврата товара поставщику Store House.....	483
10.11	ПЕРЕМЕЩЕНИЕ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ МЕЖДУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ПО ТИПУ «РАСХОД-ПРИХОД».....	483
10.11.1	КОРРЕСПОНДЕНТЫ.....	484
10.11.2	СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «РАСХОД» ДЛЯ ПОСТАВЩИКА.....	486
10.11.2.1	Закладка «Заголовок» (Рис. 667).....	487
10.11.2.2	Закладка «Содержимое» (Рис. 669).....	488
10.11.2.3	Расход 3й версии xml.....	490
10.11.2.3.1	Выбор сканером марок для возврата.....	491
10.11.2.4	Закладка «Транспорт».....	493
10.11.3	УДАЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА РАСХОДА ЕГАИС ИЗ БАЗЫ STORE HOUSE.....	493
10.11.4	ОТПРАВКА ДОКУМЕНТА «РАСХОД ТОВАРА» ЧЕРЕЗ ЕГАИС.....	494
10.11.5	ПРИХОД - ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ВТОРЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ.....	495
10.11.6	ОПЕРАЦИИ С ДОКУМЕНТАМИ ЕГАИС.....	496
10.11.6.1	Подтверждение перемещения.....	496
10.11.6.2	Отказ от перемещения.....	497
10.11.6.3	Акт расхождений по перемещению.....	498
10.11.6.4	Отмена проведения документа ЕГАИС получателем.....	503
10.11.6.5	Запрос отмены фиксации перемещения в ЕГАИС поставщиком.....	507
10.11.7	НЕСКОЛЬКО ДОКУМЕНТОВ РАСХОДА НА ОСНОВЕ ОДНОЙ ПРИХОДНОЙ НАКЛАДНОЙ.....	507
10.11.8	НАКЛАДНЫЕ STORE HOUSE.....	508
10.11.8.1	Расходная накладная Store House.....	508
10.11.8.2	Приходная накладная Store House.....	511
10.12	ИСХОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ЕГАИС.....	511
10.12.1	ФИЛЬТР СПИСКА ИСХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ ЕГАИС.....	512
10.12.2	СОДЕРЖАНИЕ СПИСКА ДОКУМЕНТОВ ЕГАИС.....	512
10.12.2.1	Верхняя часть списка (Накладные).....	513
10.12.2.2	Нижняя часть списка (Квитанции).....	514
10.12.3	СОЗДАНИЕ ИСХОДЯЩЕГО ДОКУМЕНТА ЕГАИС.....	514
10.12.3.1	Закладка «Заголовок».....	516
10.12.3.2	Закладка «Содержимое».....	518
10.12.3.3	Закладка «Транспорт».....	520

10.12.4	ОПЕРАЦИИ С ИСХОДЯЩИМИ ДОКУМЕНТАМИ ЕГАИС	521
10.12.4.1	Фиксация документа в ЕГАИС	521
10.12.4.2	Подтверждение получателем	521
10.12.4.3	Отказ получателя	522
10.12.4.4	Акт расхождений от получателя	522
10.12.4.5	Отмена проведения накладной получателем	524
10.12.4.6	Запрос отмены фиксации накладной в ЕГАИС поставщиком	524
10.12.5	НАКЛАДНАЯ STORE HOUSE ДЛЯ ИСХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ	525
10.13	ЗАПРОСЫ ЕГАИС	528
10.13.1	Окно «ЗАПРОСЫ ЕГАИС»	528
10.13.2	ОСТАТКИ 1-ГО РЕГИСТРА	530
10.13.2.1	Заполнить список товаров ЕГАИС	534
10.13.2.2	Считывать коды PDF417	535
10.13.2.3	Создать акт постановки на баланс	536
10.13.2.4	Создать акт передачи в торговый зал	538
10.13.2.5	Создать акт списания	541
10.13.2.6	Создать акт фиксации штрихкодов на балансе	544
10.13.2.7	Создать Расход ЕГАИС	547
10.13.2.8	Создать Возврат ЕГАИС	547
10.13.2.9	Запросить Справку Б	547
10.13.2.10	Запросить движение по Справке Б	549
10.13.2.11	Запросить историю движения между регистрами	550
10.13.2.12	Запросить остатки штрихкодов по Справке Б	551
10.13.3	ОСТАТКИ 2-ГО РЕГИСТРА	553
10.13.3.1	Заполнить список товаров ЕГАИС	555
10.13.3.2	Считывать коды PDF417	556
10.13.3.3	Создать акт постановки на баланс в торговом зале	557
10.13.3.4	Создать акт возврата из зала на склад	559
10.13.3.5	Создать акт списания из торгового зала	561
10.13.3.6	Запросить историю движения между регистрами	564
10.13.4	ЗАПРОС ОСТАТКОВ ШТРИХКОДОВ	566
10.13.4.1	Создать акт списания	567
10.13.5	ТОВАР ПО КОДУ ЕГАИС	571
10.13.5.1	Сохранить выбранные товары в базу SH	572
10.13.5.2	Создать акт постановки на баланс	573
10.13.5.3	Создать акт постановки на баланс в торговом зале	575
10.13.6	ТОВАРЫ КОРРЕСПОНДЕНТА ПО ИНН	576
10.13.6.1	Сохранить выбранные товары в базу SH	579
10.13.6.2	Создать акт постановки на баланс	580
10.13.6.3	Создать акт постановки на баланс в торговом зале	582
10.13.7	КОРРЕСПОНДЕНТЫ ПО ИНН	584
10.13.8	ЗАПРОС ДВИЖЕНИЯ МЕЖДУ РЕГИСТРАМИ	585
10.13.9	ПОВТОРНЫЙ ЗАПРОС НЕПОДТВЕРЖДЕННЫХ НАКЛАДНЫХ	587
10.13.10	ПОВТОРНЫЙ ЗАПРОС НАКЛАДНОЙ ПО КОДУ ЕГАИС	590
10.13.11	ЗАПРОС СПРАВКИ А	591
10.13.12	ЗАПРОС СПРАВКИ Б	593
10.13.13	ДВИЖЕНИЕ ПО СПРАВКЕ Б	595
10.13.14	ЗАПРОС НА ПОЛУЧЕНИЕ ШТРИХКОДА ПО СЕРИИ И НОМЕРУ МАРКИ	597
10.13.14.1	Создать акт списания	600
10.13.14.2	Создать акт фиксации штрихкодов на балансе	602
10.13.15	ЗАПРОС НА ИЗМЕНЕНИЕ ВЕРСИИ	604
10.14	АКТЫ ЕГАИС	605
10.14.1	СПИСОК АКТОВ ЕГАИС	605

10.14.2	ВЫБОР ТОВАРОВ В АКТЫ ПО ШТРИХКОДАМ PDF417	606
10.14.3	ВЫБОР ТОВАРОВ В АКТЫ СПИСАНИЯ ПО ШТРИХКОДАМ DATAMATRIX	608
10.14.4	СУММА ПРОДАЖИ В АКТАХ СПИСАНИЯ ПО ПРИЧИНЕ «РЕАЛИЗАЦИЯ»	608
10.14.5	КЛОНИРОВАНИЕ АКТА	611
10.14.6	АКТ ПОСТАНОВКИ НА БАЛАНС	611
10.14.6.1	<i>Разъяснение Росалкогольрегулирования по оформлению «Акта постановки на баланс»</i>	<i>611</i>
10.14.6.2	<i>Создание акта постановки на баланс</i>	<i>613</i>
10.14.6.3	<i>Отправка акта постановки на баланс в ЕГАИС</i>	<i>617</i>
10.14.6.4	<i>Акт постановки на баланс по причине «Пересортица»</i>	<i>617</i>
10.14.6.5	<i>Отмена проведения акта постановки на баланс</i>	<i>618</i>
10.14.6.6	<i>Удаление акта постановки на баланс</i>	<i>620</i>
10.14.7	АКТ ПЕРЕДАЧИ В ТОРГОВЫЙ ЗАЛ	621
10.14.7.1	<i>Создание акта передачи в торговый зал</i>	<i>621</i>
10.14.7.2	<i>Отправка акта передачи в торговый зал в ЕГАИС</i>	<i>624</i>
10.14.7.3	<i>Отмена проведения акта передачи в торговый зал</i>	<i>625</i>
10.14.7.4	<i>Удаление акта передачи в торговый зал</i>	<i>626</i>
10.14.8	АКТ СПИСАНИЯ	627
10.14.8.1	<i>Создание акта списания</i>	<i>627</i>
10.14.8.2	<i>Отправка акта списания в ЕГАИС</i>	<i>631</i>
10.14.8.3	<i>Отмена проведения акта списания</i>	<i>632</i>
10.14.8.4	<i>Удаление акта списания</i>	<i>634</i>
10.14.9	АКТ ПОСТАНОВКИ НА БАЛАНС В ТОРГОВОМ ЗАЛЕ	635
10.14.9.1	<i>Создание акта постановки на баланс в торговом зале</i>	<i>636</i>
10.14.9.2	<i>Отправка акта постановки на баланс в торговом зале в ЕГАИС</i>	<i>638</i>
10.14.9.3	<i>Акт постановки на баланс в торговом зале по причине «Пересортица»</i>	<i>639</i>
10.14.9.4	<i>Отмена проведения акта постановки на баланс в торговом зале</i>	<i>640</i>
10.14.9.5	<i>Удаление акта постановки на баланс в торговом зале</i>	<i>641</i>
10.14.10	АКТ СПИСАНИЯ ИЗ ТОРГОВОГО ЗАЛА	642
10.14.10.1	<i>Создание акта списания из торгового зала</i>	<i>643</i>
10.14.10.2	<i>Отправка акта списания из торгового зала в ЕГАИС</i>	<i>646</i>
10.14.10.3	<i>Отмена проведения акта списания из торгового зала</i>	<i>647</i>
10.14.10.4	<i>Удаление акта списания из торгового зала</i>	<i>648</i>
10.14.11	АКТ ВОЗВРАТА ИЗ ЗАЛА НА СКЛАД	649
10.14.11.1	<i>Создание акта возврата из зала на склад</i>	<i>649</i>
10.14.11.2	<i>Отправка акта возврата из зала на склад в ЕГАИС</i>	<i>652</i>
10.14.11.3	<i>Отмена проведения акта возврата из зала на склад</i>	<i>652</i>
10.14.11.4	<i>Удаление акта возврата из зала на склад</i>	<i>653</i>
10.14.12	АКТ ФИКСАЦИИ ШТРИХКОДОВ НА БАЛАНСЕ	654
10.14.12.1	<i>Создание акта фиксации штрихкодов</i>	<i>654</i>
10.14.12.2	<i>Отправка акта фиксации штрихкодов в ЕГАИС</i>	<i>657</i>
10.14.12.3	<i>Отмена акта фиксации штрихкодов в ЕГАИС</i>	<i>658</i>
10.14.12.4	<i>Удаление акта фиксации штрихкодов</i>	<i>659</i>
10.14.13	ОТМЕНА АКТА СПИСАНИЯ ШТРИХКОДОВ НА БАЛАНСЕ	660
10.14.13.1	<i>Создание акта отмены фиксации штрихкодов на балансе</i>	<i>660</i>
10.14.13.2	<i>Отправка акта отмены фиксации штрихкодов на балансе</i>	<i>663</i>
10.14.13.3	<i>Удаление акта отмены фиксации штрихкодов на балансе</i>	<i>664</i>
10.15	ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЕГАИС	665
10.15.1	СПИСОК ДОКУМЕНТОВ «ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЕГАИС»	665
10.15.2	ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ МАРКИРУЕМОЙ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ	666
10.15.2.1	<i>Результат инвентаризации маркируемой продукции</i>	<i>670</i>
10.15.3	ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НЕМАРКИРУЕМОЙ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ	672
10.15.3.1	<i>Результат инвентаризации немаркируемой продукции</i>	<i>675</i>

10.16	ТОВАРЫ ЕГАИС	677
10.16.1	СОПОСТАВЛЕНИЕ ТОВАРОВ ЕГАИС И ШН ИЗ СПИСКА ТОВАРОВ ЕГАИС	678
10.17	КОНТРАГЕНТЫ ЕГАИС	679
10.17.1	СОПОСТАВЛЕНИЕ КОНТРАГЕНТОВ ЕГАИС И ШН ИЗ СПИСКА КОНТРАГЕНТОВ ЕГАИС	680
10.18	ЖУРНАЛ УЧЕТА ОБЪЕМА РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ.....	681
10.18.1	ЖУРНАЛ ФИЛЬТР	682
10.18.2	ЖУРНАЛ СОДЕРЖАНИЕ (ИЗ ЕГАИС)	683
10.18.3	ЖУРНАЛ СОДЕРЖАНИЕ (ИЗ РАСХОДОВ ШН)	685
10.18.4	ПЕЧАТЬ ЖУРНАЛА	686
11	ВЕТИС.....	687
11.1	ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ	688
11.2	НЮАНСЫ РАБОТЫ С ВЕТИС В STORE HOUSE V5	689
11.3	НАСТРОЙКИ СВЯЗИ С ВЕТИС.....	689
11.4	СОПОСТАВЛЕНИЕ СПРАВОЧНИКОВ.....	695
11.5	КОРРЕСПОНДЕНТЫ ВЕТИС	696
11.5.1	ЗАПРОС КОРРЕСПОНДЕНТА ВЕТИС	697
11.6	СПИСОК ВХОДЯЩИХ ВСД	698
11.6.1	ФИЛЬТР СПИСКА «НАКЛАДНЫЕ ВЕТИС».....	698
11.6.2	СОДЕРЖАНИЕ СПИСКА «НАКЛАДНЫЕ ВЕТИС»	700
11.7	ПРИХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ ВЕТИС.....	701
11.7.1	ФАКТИЧЕСКОЕ КОЛИЧЕСТВО	702
11.7.2	УДАЛЕНИЕ НАКЛАДНОЙ ВЕТИС.....	702
11.8	ОПЕРАЦИИ С ВСД	703
11.8.1	ПОЛНОЕ ГАШЕНИЕ ОДНОГО ВСД	705
11.8.2	ПОЛНЫЙ ВОЗВРАТ ОДНОГО ВСД.....	706
11.8.3	ЧАСТИЧНЫЙ ВОЗВРАТ ОДНОГО ВСД	707
11.8.4	ПОЛНОЕ ГАШЕНИЕ ВСЕХ ВСД ИЗ ТТН.....	708
11.8.5	ПОЛНЫЙ ВОЗВРАТ ВСЕХ ВСД ИЗ ТТН	709
11.8.6	АВТОМАТИЧЕСКОЕ ГАШЕНИЕ ВСД.....	710
11.8.7	ПЕЧАТЬ ВСД.....	711
11.9	ПРИХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ STORE HOUSE	711
11.9.1	СОПОСТАВЛЕНИЕ КОРРЕСПОНДЕНТОВ В НАКЛАДНОЙ.....	712
11.9.2	СОПОСТАВЛЕНИЕ ТОВАРОВ В НАКЛАДНОЙ	713
11.9.3	СОЗДАНИЕ ПРИХОДНОЙ НАКЛАДНОЙ STORE HOUSE	716
11.9.4	ПРИХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ STORE HOUSE	717
11.9.5	УДАЛЕНИЕ ПРИХОДНОЙ НАКЛАДНОЙ STORE HOUSE.....	718
11.10	ПОВТОРНЫЙ ЗАПРОС ВСД	719
11.11	РАСХОДНЫЕ НАКЛАДНЫЕ ВЕТИС	721
11.11.1	СПИСОК РАСХОДНЫХ НАКЛАДНЫХ ВЕТИС	721
11.11.1.1	Фильтр списка «Расходные накладные ВЕТИС»	721
11.11.1.2	Содержание списка «Расходные накладные ВЕТИС».....	722
11.11.2	СОЗДАНИЕ РАСХОДНОЙ НАКЛАДНОЙ ВЕТИС	723
11.11.2.1	Заголовок Расходной накладной ВЕТИС	723
11.11.2.2	Товары Расходной накладной ВЕТИС.....	724
11.11.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ РАСХОДНОЙ НАКЛАДНОЙ ВЕТИС.....	726
11.11.4	УДАЛЕНИЕ РАСХОДНОЙ НАКЛАДНОЙ ВЕТИС.....	726
11.11.5	ОТПРАВКА ИСХОДЯЩИХ ВСД В ВЕТИС	727
11.11.6	РАСХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ STORE HOUSE	727
12	ОТЧЕТЫ.....	730
12.1	СТАНДАРТНЫЕ ПОЛЯ ФИЛЬТРОВ ОТЧЕТОВ.....	731
12.2	ВЕДОМОСТИ ОСТАТКОВ	734
12.2.1	ВЕДОМОСТЬ ОСТАТКОВ	734
12.2.1.1	Ведомость остатков Фильтр.....	734

12.2.1.2	Ведомость остатков Содержание	736
12.2.1.3	Копировать в накладную	737
12.2.2	РАСШИРЕННАЯ ВЕДОМОСТЬ ОСТАТКОВ	737
12.2.2.1	Расширенная ведомость остатков Фильтр	738
12.2.2.2	Расширенная ведомость остатков Содержание	738
12.2.3	КОЛИЧЕСТВЕННАЯ ВЕДОМОСТЬ ОСТАТКОВ	739
12.2.3.1	Количественная ведомость остатков Фильтр	739
12.2.3.2	Количественная ведомость остатков Содержание	739
12.2.4	ОСТАТКИ ПО ПРИХОДАМ	740
12.2.4.1	Остатки по приходам Фильтр	740
12.2.4.2	Остатки по приходам Содержание	740
12.2.5	ОСТАТКИ ПО ЕДИНИЦАМ ИЗМЕРЕНИЯ	741
12.2.5.1	Остатки по единицам измерения Фильтр	742
12.2.5.2	Остатки по единицам измерения Содержание	742
12.3	ОТЧЕТЫ ПО ДВИЖЕНИЮ ТОВАРА	743
12.3.1	ДВИЖЕНИЕ ТОВАРА	743
12.3.1.1	Движение товара Фильтр	743
12.3.1.2	Движение товара Содержание	744
12.3.2	ДВИЖЕНИЕ ГРУППЫ ТОВАРОВ	745
12.3.2.1	Движение группы товаров Фильтр	745
12.3.2.2	Движение группы товаров Содержание	746
12.3.3	ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ	746
12.3.3.1	Оборотная ведомость Фильтр	747
12.3.3.2	Оборотная ведомость Содержание	747
12.3.4	ПРОИЗВЕДЕННЫЕ ЗАМЕНЫ	750
12.3.4.1	Произведенные замены Фильтр	750
12.3.4.2	Произведенные замены Содержание	750
12.3.5	СТАТИСТИКА ДВИЖЕНИЯ ТОВАРОВ	752
12.3.5.1	Статистика движения товаров Фильтр	752
12.3.5.2	Статистика движения товаров Содержание	754
12.4	ОТЧЕТЫ ПО КОНТРАГЕНТАМ	755
12.4.1	АНАЛИЗ КОНТРАГЕНТОВ	755
12.4.1.1	Анализ контрагентов Фильтр	755
12.4.1.2	Анализ контрагентов Содержание	757
12.4.2	АНАЛИЗ ПОСТАВЩИКОВ	759
12.4.2.1	Анализ поставщиков Фильтр	759
12.4.2.2	Анализ поставщиков Содержание	759
12.4.3	СВОДНЫЙ ОТЧЕТ ПО ПОСТАВЩИКАМ	761
12.4.3.1	Сводный отчет по поставщикам Фильтр	761
12.4.3.2	Сводный отчет по поставщикам Содержание	761
12.4.4	АНАЛИЗ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ	762
12.4.4.1	Анализ получателей Фильтр	762
12.4.4.2	Анализ получателей Содержание	763
12.4.5	СРОКИ ОПЛАТЫ НАКЛАДНЫХ	765
12.4.5.1	Сроки оплаты накладных Фильтр	765
12.4.5.2	Сроки оплаты накладных Содержание	766
12.4.6	ОТЧЕТ ПО ПРИХОДАМ	767
12.4.6.1	Отчет по приходам Фильтр	767
12.4.6.2	Отчет по приходам Содержание	768
12.4.7	КОНТРОЛЬ ЦЕН ПО ПРЕЙСКУРАНТАМ	769
12.4.7.1	Контроль цен по прейскурантам Фильтр	769
12.4.7.2	Контроль цен по прейскурантам Содержание	770
12.4.8	СРАВНЕНИЕ ПРЕЙСКУРАНТОВ	771

12.4.8.1	Сравнение прейскурантов Фильтр	771
12.4.8.2	Сравнение прейскурантов Содержание	772
12.5	ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ	772
12.5.1	ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ ФИЛЬТР	772
12.5.2	ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ СОДЕРЖАНИЕ	773
12.6	ОТЧЕТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ	774
12.6.1	АКТ РЕАЛИЗАЦИИ	774
12.6.1.1	Акт реализации Фильтр	774
12.6.1.2	Акт реализации Содержание	776
12.6.2	РЕАЛИЗАЦИЯ ПО ДНЯМ	777
12.6.2.1	Реализация по дням Фильтр	777
12.6.2.2	Реализация по дням Содержание	778
12.6.3	АВС-АНАЛИЗ	779
12.6.3.1	АВС-анализ Фильтр	779
12.6.3.2	АВС-анализ Содержание	780
12.6.4	АВС-АНАЛИЗ ПО ПРОДУКТАМ	781
12.6.4.1	АВС-анализ по продуктам Фильтр	782
12.6.4.2	АВС-анализ по продуктам Содержание	782
12.6.5	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРИХОДОВ	784
12.6.5.1	Реализация приходов Фильтр	784
12.6.5.2	Реализация приходов Содержание	785
12.7	БУХГАЛТЕРИЯ	786
12.7.1	КНИГА ПОКУПОК (ПО ОПЛАТЕ) / (ПО ОТГРУЗКЕ)	786
12.7.1.1	Книга покупок (по оплате) / (по отгрузке) Фильтр	786
12.7.1.2	Книга покупок (по оплате) Содержание	786
12.7.1.3	Книга покупок (по отгрузке) Содержание	787
12.7.2	КНИГА ПРОДАЖ (ПО ОПЛАТЕ) / (ПО ОТГРУЗКЕ)	788
12.7.2.1	Книга продаж (по оплате) / (по отгрузке) Фильтр	788
12.7.2.2	Книга продаж (по оплате) Содержание	789
12.7.2.3	Книга продаж (по отгрузке) Содержание	789
12.7.3	ЖУРНАЛ ПРОВОДОК	790
12.7.3.1	Журнал проводок Фильтр	790
12.7.3.2	Журнал проводок Содержание	791
12.7.4	БАЛАНС СЧЕТОВ	792
12.7.4.1	Баланс счетов Фильтр	792
12.7.4.2	Баланс счетов Содержимое	792
12.7.5	БАЛАНС ПО КОРРЕСПОНДЕНТАМ	793
12.7.5.1	Баланс по корреспондентам Фильтр	793
12.7.5.2	Баланс по корреспондентам Содержание	794
12.7.6	РАСШИРЕННЫЙ СПИСОК ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ	796
12.7.6.1	Расширенный список платежных документов Фильтр	796
12.7.6.2	Расширенный список платежных документов Содержание	797
12.8	ПРЕДПОЛАГАЕМАЯ СТОИМОСТЬ	798
12.8.1	ПРЕДПОЛАГАЕМАЯ СТОИМОСТЬ ФИЛЬТР	798
12.8.2	ПРЕДПОЛАГАЕМАЯ СТОИМОСТЬ СОДЕРЖАНИЕ	799
12.9	ОНЛАЙН ОСТАТКИ	800
12.9.1	СХЕМА РАБОТЫ ОТЧЕТА	800
12.9.2	НЕОБХОДИМЫЕ НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ	800
12.9.3	ОНЛАЙН ОСТАТКИ ФИЛЬТР	801
12.9.4	ОНЛАЙН ОСТАТКИ СОДЕРЖАНИЕ	802
12.10	СПИСКИ	804
12.10.1	СПИСОК КОМПЛЕКТОВ	804
12.10.1.1	Список комплектов Фильтр	804

12.10.1.2	Список комплектов Содержимое	806
12.11	АЛКОГОЛЬНАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ	807
12.11.1	НАСТРОЙКИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТА «АЛКОГОЛЬНАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ»	808
12.11.1.1	Товары (см. п.п. 7.1.6).....	808
12.11.1.2	Юридические лица (см. п.п. 7.14)	809
12.11.1.3	КПП собственного юридического лица (см. п.п. 7.12.2.3).....	809
12.11.1.4	Корреспонденты - поставщики, производители, импортеры (см. п.п. 7.13.1).....	810
12.11.1.4.1	Производители (см. Рис. 1198)	810
12.11.1.4.2	Импортеры (см. Рис. 1199).....	811
12.11.1.4.3	Поставщики (см. Рис. 1200)	812
12.11.1.4.4	Индивидуальный предприниматель (см. Рис. 1201).....	813
12.11.1.5	Накладные (см. п.п. 8)	813
12.11.1.5.1	Приходная накладная (см. п.п. 8.17)	814
12.11.1.5.2	Сличительная ведомость (см. п.п. 8.20).....	815
12.11.1.5.3	Акт переработки (см. п.п. 8.23).....	815
12.11.1.5.4	Расходные части накладных	816
12.11.1.5.5	Компенсированные количества	816
12.11.2	АЛКОГОЛЬНАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ ФИЛЬТР	816
12.11.3	АЛКОГОЛЬНАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ ЗАГОЛОВОК.....	817
12.11.4	АЛКОГОЛЬНАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ ЧАСТЬ 1	820
12.11.5	АЛКОГОЛЬНАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ ЧАСТЬ 2	823
12.11.6	ДЕТАЛИЗАЦИЯ АЛКОГОЛЬНОЙ ДЕКЛАРАЦИИ	824
12.11.7	ВЫГРУЗКА В XML	826
12.12	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ В ОТЧЕТАХ.....	826
13	СЕРВИС	828
13.1	НУМЕРАЦИЯ.....	828
13.1.1	НУМЕРАЦИЯ НАКЛАДНЫЕ	828
13.1.2	НУМЕРАЦИЯ СЧЕТА-ФАКТУРЫ	830
13.1.3	НУМЕРАЦИЯ ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	832
13.1.4	НУМЕРАЦИЯ ДОГОВОРЫ	834
13.1.5	НУМЕРАЦИЯ ПРЕЙСКУРАНТЫ	835
13.2	ПРОТОКОЛЫ	836
13.2.1	СПИСОК ИЗМЕНЕННЫХ НАКЛАДНЫХ.....	836
13.2.1.1	Список измененных накладных Фильтр	836
13.2.1.2	Список документов Содержание.....	837
13.2.2	СПИСОК ИЗМЕНЕННЫХ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	838
13.2.2.1	Список измененных платежных документов Фильтр	838
13.2.2.2	Список измененных платежных документов Содержание	838
13.2.3	СПИСОК ИЗМЕНЕННЫХ СЧЕТОВ-ФАКТУР	839
13.2.3.1	Список измененных счетов-фактур Фильтр.....	839
13.2.3.2	Список измененных счетов-фактур Содержание	839
13.3	ОТКРЫТЫЙ ПЕРИОД.....	839
13.4	ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА НАКЛАДНЫХ.....	840
13.5	НАСТРОЙКИ СРЕДЫ.....	841
13.5.1	ФОРМАТЫ ЧИСЕЛ И ДАТЫ.....	842
13.5.2	ОФОРМЛЕНИЕ И ОКНА	843
13.5.3	ФИЛЬТРЫ	844
13.5.4	ПРОЧИЕ НАСТРОЙКИ.....	845
13.6	НАСТРОЙКИ ПАНЕЛЕЙ ИНСТРУМЕНТОВ.....	846
14	ПРИЛОЖЕНИЕ SDBMAN.EXE	847
14.1	О ПРИЛОЖЕНИИ SDBMAN	847
14.1.1	ПОНЯТИЕ ПРАВА	847
14.1.2	ПРАВА АДМИНИСТРАТОРА.....	848

14.2	ПОЛЬЗОВАТЕЛИ	849
14.2.1	СПИСОК ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.....	849
14.2.2	СОЗДАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	851
14.2.2.1	<i>Свойства пользователя</i>	851
14.2.2.2	<i>Обозначения принадлежности прав в ячейках таблиц</i>	851
14.2.2.3	<i>Закладка StoreHouse</i>	852
14.2.2.3.1	Группы подразделений	852
14.2.2.3.2	Закрытый период.....	853
14.2.2.3.3	Цены документов	854
14.2.2.3.4	Прочее	854
14.2.2.4	<i>Закладка Права</i>	855
14.2.2.5	<i>Закладка Процедуры</i>	855
14.2.2.6	<i>Закладка Роли</i>	856
14.2.2.7	<i>Закладка Системные привилегии</i>	856
14.2.3	СПИСОК РОЛЕЙ	857
14.2.4	СОЗДАНИЕ РОЛИ.....	858
14.2.4.1	<i>Свойства роли</i>	858
14.3	ОБСЛУЖИВАНИЕ	859
14.3.1	РЕЗЕРВНОЕ КОПИРОВАНИЕ.....	859
14.3.2	СТАТИСТИКА	860
14.3.3	РАЗМЕР ФАЙЛА ДАННЫХ БД.....	860
14.3.4	СОЗДАНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ	860
14.3.5	ПРОВЕРКА БАЗЫ ДАННЫХ	861
14.3.6	ИСПОЛНИТЬ ПРОЦЕДУРУ.....	861
14.4	STOREHOUSE	862
14.4.1	ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И ГРУППЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ	862
14.4.1.1	<i>Создание группы подразделений</i>	863
14.4.1.2	<i>Удаление группы подразделений</i>	863
14.4.1.3	<i>Редактирование группы подразделений</i>	863
14.4.1.4	<i>Добавление подразделения в группу подразделений</i>	864
14.4.1.5	<i>Ограничения подразделения (на создание компенсаторов)</i>	865
14.4.2	ПАРАМЕТРЫ ДОКУМЕНТОВ	865
14.4.3	СБРОС БЛОКИРОВОК ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	866
14.4.4	ОБЪЕКТЫ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ СКЛАДА	866
14.4.5	ОБЪЕКТЫ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ВЕТИС	868
14.4.6	АТТРИБУТЫ.....	869
14.4.7	ПРОВЕРКА STOREHOUSE.....	873
14.5	СЕРВИС	873
14.5.1	НАСТРОЙКИ СРЕДЫ.....	873
14.5.2	НАСТРОЙКИ ПАНЕЛЕЙ ИНСТРУМЕНТОВ.....	874
14.6	ОКНО	875
14.7	?	875
15	ПРИЛОЖЕНИЕ QUSHMAN	876
15.1	ОБЗОР СОСТАВА ПРИЛОЖЕНИЯ	877
15.1.1	ФАЙЛ	877
15.1.2	НАСТРОЙКИ	878
15.1.3	ОКНА.....	879
15.1.4	СПРАВКА.....	879
15.2	ПОЛЬЗОВАТЕЛИ	880
15.3	СВЯЗКИ С R_KEEPER	882
15.4	СВЯЗКИ – НАСТРОЙКИ	883
15.4.1	ОПЦИЯ НАСТРОЙКИ – БАЗЫ ДАННЫХ	883
15.4.2	НАСТРОЙКИ R-KEEPER, ВЛИЯЮЩИЕ НА ИМПОРТ В STORE HOUSE V5.....	884

15.4.2.1	Рестораны.....	884
15.4.2.2	Места реализации.....	884
15.4.2.3	Типы цен.....	886
15.4.2.4	«Доступность» справочников RK7 для SH5	888
15.4.2.4.1	Блюда R-Кеерер	888
15.4.2.4.2	Комбо-блюда	889
15.4.2.4.3	Модификаторы R-Кеерер	890
15.4.2.4.4	Причины удаления	891
15.4.2.4.5	Группы валют	891
15.4.2.5	Предоплаты	892
15.4.2.6	Удаленные элементы меню в R-Кеерер	893
15.4.2.7	Налоги R-Кеерер.....	893
15.4.2.8	Классификация R-Кеерер.....	895
15.4.2.9	Штрихкоды.....	895
15.4.3	ОПЦИЯ НАСТРОЙКИ – РЕСТОРАНЫ	896
15.4.4	ОПЦИЯ НАСТРОЙКИ – КАТЕГОРИИ ЗАКАЗА	898
15.4.5	ОПЦИЯ НАСТРОЙКИ – КОРРЕСПОНДЕНТЫ	899
15.4.5.1	Обнулять сумму.....	902
15.4.5.2	Удаленные группы валют/валюты.....	903
15.4.5.3	Настройки для объединения заявок.....	903
15.4.6	ОПЦИЯ НАСТРОЙКИ – СПРАВОЧНИКИ	905
15.4.6.1	Группа для меню ресторана	906
15.4.6.2	Категории товаров	908
15.4.6.3	Фильтры для справочников	908
15.4.6.4	Дополнительные настройки.....	908
15.4.6.5	Настройки для налогов	909
15.4.7	ОПЦИЯ НАСТРОЙКИ – АВТОЗАПУСК.....	909
15.4.8	ОПЦИЯ НАСТРОЙКИ – УВЕДОМЛЕНИЯ.....	911
15.5	Связки – Задания	912
15.5.1	Протокол импорта	913

1 Введение

StoreHouse V5 – это программный продукт для контроля документооборота на складе, учета производственных процессов, получения исчерпывающих отчетных данных о движении товара, количественных и суммарных остатках, совершенных хозяйственных операциях, произведенных платежах и существующих задолженностях, ведения истории взаимозачетов с поставщиками и получателями продукции.

Расчет себестоимости и списание товаров в программе производится по методу **FIFO**. В основе метода лежит принцип "Первым пришел, первым ушел" (**First-In-First-Out**): во время учета первые поступившие на склад материалы будут израсходованы в первую очередь, вторые – во вторую, и т.д.

Списание товара в системе StoreHouse V5 производится автоматически на основании заявок, которые формируются вручную или импортируются из кассовой части R-Keeper.

На основании первичных документов предусмотрена возможность формирования счетов-фактур и платежных документов.

Существует возможность формирования журнала бухгалтерских проводок и экспорт данных в программу 1С.

Для Store House V5 реализован API, что позволяет организовать связь с любыми программными продуктами.

Складская система Store House V5 включает в себя приложения: SH, SDBMan, QushMan, Sh5Licen.

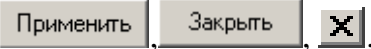
С системой StoreHouse V5 могут одновременно работать несколько пользователей. В этом случае можно определить каждому пользователю необходимый уровень доступа к информации.

Складская система предназначена для кладовщиков, бухгалтеров-калькуляторов, технологов и других специалистов, работающих на предприятии.

2 Предварительные соглашения

Если пользователь имеет навык работы в среде Windows, работа с системой StoreHouse V5 не вызовет затруднений.

Для удобства восприятия текста описания, предлагается использовать следующие соглашения.

✓ Слово «кнопка» относится к изображению на экране. (Кроме словосочетания «кнопка мыши»). На Рис. 1 кнопки: 

✓ Слово «клавиша» относится к клавиатуре компьютера. Например: клавиша **[Enter]**, клавиша **[Esc]**.

✓ Если в тексте встречается словосочетание *щелкнуть мышью*, надо щелкнуть левой кнопкой мыши.

✓ Выражение «нажмите кнопку **[OK]**» означает, что по этой кнопке надо щелкнуть левой клавишей мыши.

✓ Вызов *контекстного меню* осуществляется нажатием правой кнопки мыши в указанной области экрана. Контекстное меню – меню, содержащее список команд, относящихся к определенному объекту. Пример контекстного меню представлен на Рис. 1.

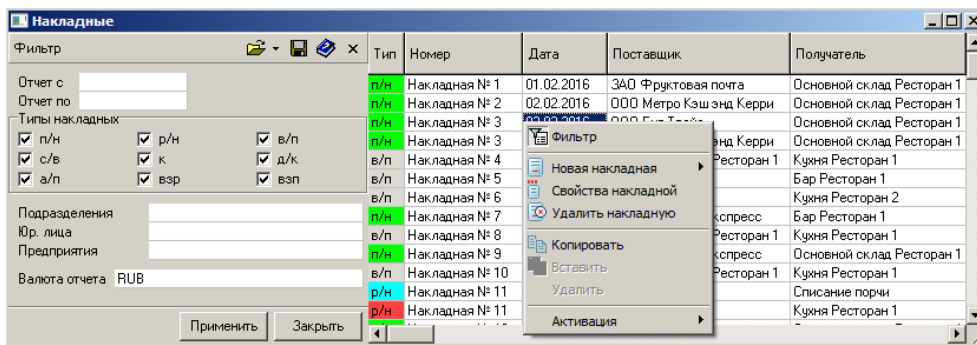


Рис. 1

✓ *Перетаскивание* – перенос выбранного экранного объекта путем его перемещения с помощью указателя курсора при нажатой левой кнопке мыши.

✓ *Изменение размеров окна* выполняется перетаскиванием границ окна (для этого необходимо установить курсор мыши к границе окна, указатель изменится на ↔, затем, удерживая нажатой левую кнопку мыши, выставить необходимый размер окна).

✓ Выбрать *полноэкранный режим* окна можно нажатием кнопки

✓ Привести размер окна к *стандартному* можно, нажав кнопку

✓ *Закрытие окна* выполняется нажатием кнопки

✓ *Минимизировать* (убрать окно с экрана, не закрывая его) можно нажатием кнопки

✓ *Главное меню* – меню, в которое попадает пользователь после запуска приложения.

✓ - *Флаги* – выставляются/снимаются по мере необходимости в фильтрах отчетов и при настройке системы.

✓ - *Переключатели* – обязателен выбор единственного переключателя.

✓ *Выбор из словаря* – осуществляется нажатием кнопки

✓ *Новая накладная* – черный треугольник в конце строки означает, что при выборе этого пункта меню будут предложены подпункты.

✓ *Выбор из списка* – осуществляется нажатием на кнопку

✓ Заполнение поля *Дата* одинаково для всех типов документов и фильтров отчетов.

Дату вводите в формате, определенном настройками Windows с помощью клавиатуры, или выбирайте из календаря, воспользовавшись кнопкой выбора из списка. Чтобы выбрать дату из календаря (см. Рис. 2), сначала кнопками изменения месяца выберите нужный Вам месяц, затем щелкните мышью по нужному Вам числу. Дата выбрана.

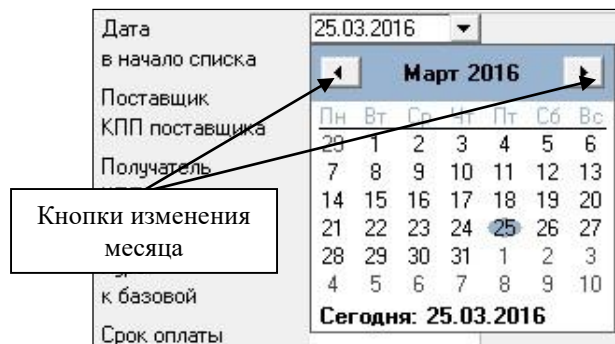


Рис. 2

❖ ← Таким значком в руководстве помечены важные сведения.

Наиболее часто используемые операции вынесены на панель инструментов в виде кнопок. Назначение той или иной кнопки можно увидеть, подведя к ней курсор мыши и подождав (см. Рис. 3).

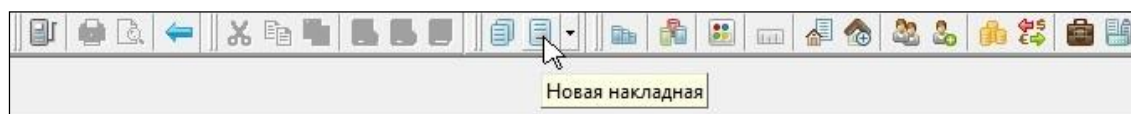


Рис. 3

2.1 Обозначения в изображении структуры дерева

Пример структуры дерева представлен на Рис. 4.

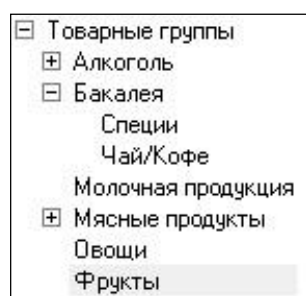


Рис. 4

⊕ - при нажатии на этот значок рядом с вершиной дерева будут представлены все входящие в нее группы, и значок изменит вид таким образом: ☐.

На рисунке мы видим группы, входящие в группы «Товарные группы» и «Бакалея». Группы, входящие в состав всех остальных групп, на Рис. 4 не видны.

Рядом с вершиной дерева, если в ее состав входят только товары (другие группы не входят), никакой значок не ставится. Например, на Рис. 4 такими группами являются «Специи», «Молочная продукция», «Овощи» и др.

2.2 Описание интерфейса приложения StoreHouse

2.2.1 Работа с окном

Работая с любым окном программы, можно использовать либо контекстное меню, либо пункты главного меню «Документ» и «Правка».

Доступные пункты в меню «Правка» и пункт главного меню «Документ» появляются в главном меню только после открытия окна словаря, окна документа или списка документов.


Особо рассмотрим случаи вызова контекстного меню из «шапки» таблицы (см. п.п. 2.2.2.2.1), для настройки панелей инструментов (см. п.п. 2.2.3), для заполнения фильтра отчета или списка документов (см. п.п. 2.2.2.3), для работы со значениями таблицы (см. п.п. 2.2.2.2.2).

2.2.1.1 Очистка поля


Если при заполнении какого-либо поля Вы допустили ошибку, можно нажать клавишу [Delete] или [Backspace] на клавиатуре.

Эти клавиши удобно также использовать при установке значений фильтра. Пустое поле в фильтре означает значение «без ограничений» по данному полю.

2.2.1.2 Обновление данных

При одновременной работе с несколькими окнами сохранение данных в одном окне может сделать устаревшей информацию в другом окне. Так, если Вы открыли список накладных или ведомость остатков, а затем, не закрывая эти окна, в других окнах создавали новые и корректировали старые документы, то обновить данные в соответствии с произведенными изменениями можно, воспользовавшись пунктом **«Обновить содержимое»** главного пункта меню **«Документ»**, нажав клавишу [F5] (см. п.п. 2.2.5) или кнопкой  на панели инструментов

2.2.1.3 Сохранение документа

Чтобы сохранить вновь созданный или отредактированный документ, воспользуйтесь пунктом **«Сохранить документ»** главного пункта меню **«Документ»** или кнопкой  на панели инструментов (см. п.п. 2.2.4).



2.2.1.4 Изменение размеров и местоположения окна на экране

Изменение размеров окна производится с помощью перетаскивания границ окна. Для этого необходимо подвести курсор мыши к границе окна, курсор примет вид \leftrightarrow , зажав левую клавишу мыши, изменить размер окна.

Изменение местоположения окна производится с помощью перетаскивания области наименования окна. Для осуществления операции перетаскивания необходимо выставить курсор мыши в область наименования окна, зажать левую клавишу мыши и переместить окно.

2.2.2 Работа с таблицей

2.2.2.1 Сортировка таблицы

Столбец, по которому отсортирована таблица, помечен треугольником ( / ). На Рис. 5 таблица отсортирована по столбцу **«Дата»**.


Валюта	Дата 	Получатель
--------	--	------------

Рис. 5

Для выбора столбца, по которому выполняется сортировка, щелкните мышью по названию столбца. Если Вы щелкнете мышью по названию этого столбца еще раз, изменится порядок сортировки (по убыванию/по возрастанию).

2.2.2.2 Использование контекстного меню

2.2.2.2.1 Для работы с внешним видом таблицы

Вызовите контекстное меню из области «шапки» таблицы (названия столбцов). Контекстное меню будет иметь вид, представленный на Рис. 6

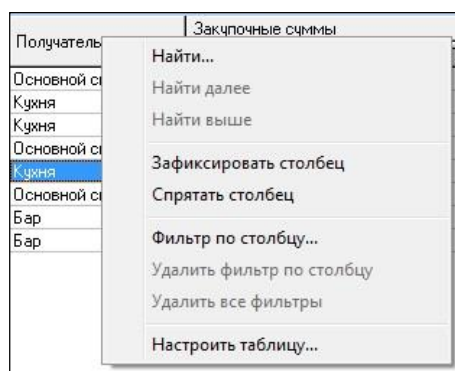


Рис. 6

Зафиксировать столбец – используя этот пункт контекстного меню, Вы можете запретить перемещение столбца при использовании горизонтальной прокрутки.

Спрятать столбец – подводя курсор мыши к какому-либо столбцу и выбирая этот пункт контекстного меню, можно сделать его невидимым на экране (кроме столбцов, являющихся определяемыми для данной таблицы).

Фильтр по столбцу... – используя этот пункт контекстного меню, Вы можете отфильтровать содержимое таблицы по выбранным значениям в каком-либо столбце.

Для этого необходимо вызвать контекстное меню из нужного столбца, затем выставить флаги напротив необходимых значений. Пример установки фильтра по столбцу «Поставщик» на Рис. 7.

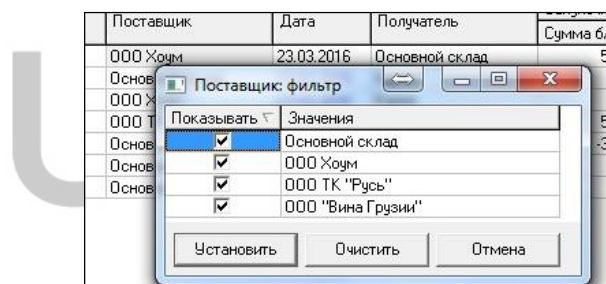


Рис. 7

Для отмены фильтрации необходимо снова вызвать контекстное меню из заголовка этого столбца и выбрать пункт «**Удалить фильтр по столбцу**» (см. Рис. 8).

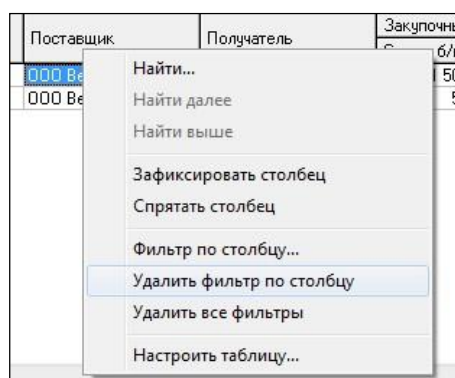


Рис. 8

Если Вы установили фильтры по нескольким столбцам и необходимо отменить все фильтры, можно вызвать контекстное меню из заголовка любого столбца таблицы и выбрать пункт «**Удалить все фильтры**» – в этом случае отменятся все фильтры по всем столбцам, если они были установлены (см. Рис. 8).

Настроить таблицу... – этот пункт контекстного меню позволяет настроить вид отображения данных таблицы. Окно настройки таблицы представлено на Рис. 9.

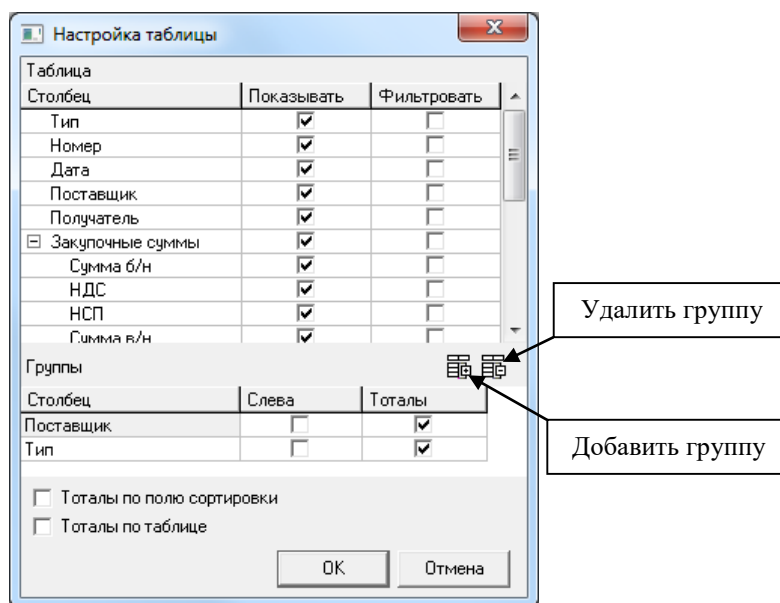


Рис. 9

В столбце «Столбец» перечислены все столбцы настраиваемой таблицы.

В столбце «Показывать» Вы можете выбрать столбцы таблицы, которые хотели бы видеть или скрыть на экране, расставляя/убирая флаги. После расстановки флагов нажмите кнопку [ОК]. Данная настройка работает аналогично пункту «Спрятать столбец» контекстного меню.

Если Вы скрыли несколько столбцов таблицы, воспользовавшись пунктом «Спрятать столбец» контекстного меню, то снова отобразить их в таблице можно, воспользовавшись пунктом контекстного меню «Настроить таблицу...» (см. Рис. 9), выставив флаг напротив названия нужного столбца в столбце «Показывать» и нажав кнопку [ОК] (см. Рис. 9).

В столбце «Фильтровать» отображаются установленные на данный момент фильтры – напротив названия столбца с фильтром выставлен флаг. Устанавливается фильтр в пункте контекстного меню «Фильтр по столбцу...»

Для того, чтобы удалить фильтр по столбцу, необходимо снять флаг с названия нужного столбца в столбце «Фильтровать» и нажать кнопку [ОК].

Также в окне «Настройка таблицы...» можно выбрать столбцы для группировки данных. Для этого необходимо щелкнуть мышкой по названию нужного столбца и нажать кнопку «Добавить группу» (см. Рис. 9). Выделенный столбец появится в нижней части окна в поле «Группы».

Если Вы хотите удалить ошибочно выбранный столбец из поля «Группы», необходимо выделить его мышкой и нажать кнопку «Удалить группу» (см. Рис. 9).

В поле *Группы* Вы можете поставить флаг «Слева» для отображения выбранных групп в качестве заголовков с левой стороны таблицы (см. Рис. 11) и флаг «Тоталы» для подсчета числовых значений таблицы по выбранным группам (см. Рис.13).

На Рис. 10 изображена часть окна «Настройка таблицы...» списка накладных с флагами «Слева» и группировкой по столбцам «Поставщик» и «Тип». Результат этой настройки представлен на Рис. 11.

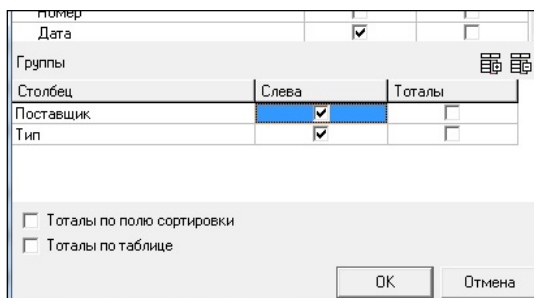


Рис. 10

Поставщик	Тип	Номер	Дата	По
Бар	с/в	Накладная № 11	28.03.2016	Бар
Кухня	взп	Накладная № 13	28.03.2016	00
	р/н	Накладная № 10	28.03.2016	По
ООО "Вина Грузии"	п/н	Накладная № 6	25.03.2016	Ос
ООО Вестфаллен	п/н	Накладная № 12	28.03.2016	Ку
		Накладная № 9	28.03.2016	Ос
ООО ТК "Русь"	п/н	Накладная № 4	25.03.2016	Ос
ООО Хоум	п/н	Накладная № 2	23.03.2016	Ку
		Накладная № 0	23.03.2016	Ос

Рис. 11

На Рис. 12 так же, как на Рис. 10 изображена часть окна «*Настройка таблицы...*» списка накладных с группировкой по столбцам «*Поставщик*» и «*Тип*», но с флагами «*Тоталы*». Результат этой настройки представлен на Рис. 13.

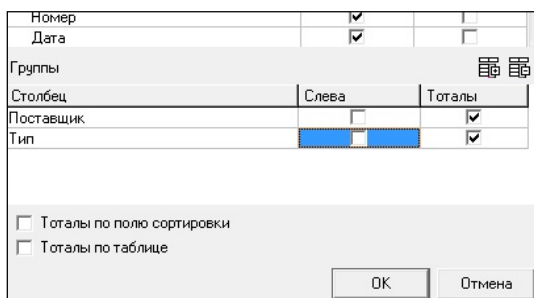


Рис. 12

Номер	Дата	Получатель	Поставщик	Закупочная Сумма б/н
ООО Вестфаллен				
п/н				
Накладная № 12	28.03.2016	Кухня	ООО Вестфаллен	50,0
Накладная № 9	28.03.2016	Основной склад	ООО Вестфаллен	1 500,0
				1 550,0
				1 550,0
ООО ТК "Русь"				
п/н				
Накладная № 4	25.03.2016	Основной склад	ООО ТК "Русь"	550,0
				550,0
				550,0

Рис. 13

На Рис. 14 установлены флаги и «*Слева*», и «*Тоталы*» для прежней группировки по столбцам «*Поставщик*» и «*Тип*». Результат этой настройки представлен на Рис. 15.

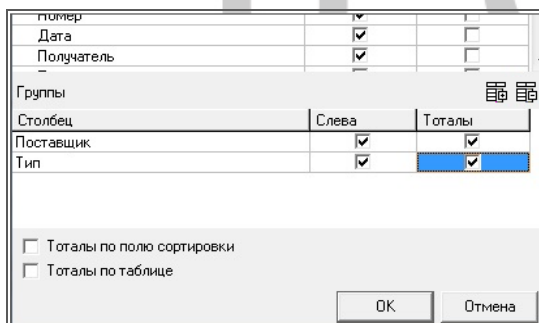


Рис. 14

Поставщик	Тип	Номер	Получатель	Закупочная Сумма б/н
ООО "Вина Груз"	п/н	Накладная	Основной	6 000,00
				6 000,00
ООО Вестфаллен	п/н	Накладная	Кухня	50,00
			Основной	1 500,00
			1 550,00	
ООО ТК "Русь"	п/н	Накладная	Основной	550,00
				550,00

Рис. 15

Флаг «*Тоталы по полю сортировки*» в нижней части окна «*Настройка таблицы...*» предназначен для суммирования числовых значений таблицы, сгруппированных по отсортированному столбцу таблицы (см. п.п. 2.2.2.1). На Рис. 16 представлен результат сортировки по полю «*Получатель*» с выставленным флагом «*Тоталы по полю сортировки*».

Получатель	Закупочные су Сумма б/н
Порча	-10,00
	-10,00
Основной склад	6 000,00
Основной склад	1 500,00
Основной склад	550,00
Основной склад	500,00
	8 550,00

Рис. 16

Флаг «Тоталы по таблице» предназначен для суммирования всех числовых значений по всей таблицы (см. Рис. 17).

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закупочные сум	
					Сумма б/н	Нд
в/п	Накладная № 5	25.03.2016	Основной склад	Кухня	-415,00	
п/н	Накладная № 6	25.03.2016	ООО "Вина Грузии"	Основной склад	6 000,00	
в/п	Накладная № 7	25.03.2016	Основной склад	Бар	-6 000,00	
в/п	Накладная № 8	25.03.2016	Основной склад	Бар	-305,00	
п/н	Накладная № 9	28.03.2016	ООО Вестфаллен	Основной склад	1 500,00	
р/н	Накладная № 10	28.03.2016	Кухня	Порча	-18 500,00	
с/в	Накладная № 11	28.03.2016	Бар	Бар	0,00	
п/н	Накладная № 12	28.03.2016	ООО Вестфаллен	Кухня	50,00	
взп	Накладная № 13	28.03.2016	Кухня	ООО Вестфаллен	-50,00	
п/н	Накладная № 16	15.04.2016	ООО Вестфаллен	Бар	2 056,00	
п/н	Накладная № 17	15.04.2016	ООО Вестфаллен	Бар	589,00	
р/н	Накладная № 14	18.04.2016	Бар	Порча	0,00	
р/н	Накладная № 14	18.04.2016		Бар	0,00	
п/н	Накладная № 30	27.04.2016	ООО Вестфаллен	Кухня	237,00	
					33 428,10	

Рис. 17

❖ Вид, который таблица принимает в результате применения пункта контекстного меню «*Настройка таблицы...*», недоступен для печати.

2.2.2.2.2 Для работы со значениями таблицы

Если вызвать контекстное меню из области внутри таблицы, в пунктах меню будут отображены возможные для выделенного элемента действия. Например, на Рис. 18 представлено контекстное меню для окна *Ведомость остатков*, а на Рис. 19 – для окна *Комплекты* (группы комплектов).

Многие пункты контекстного меню также содержатся в пунктах главного меню «*Правка*» и «*Документ*».

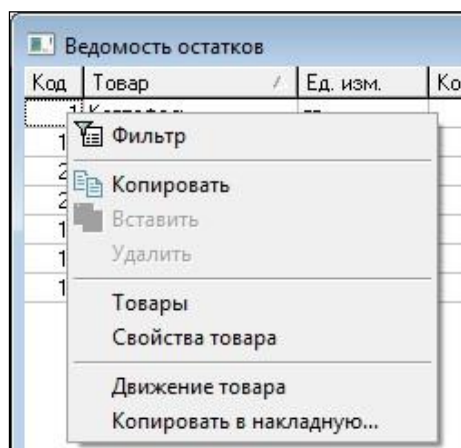


Рис. 18

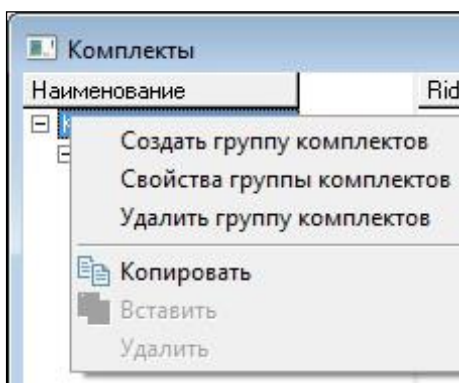


Рис. 19

С помощью команды *Фильтр* можно изменить условия формирования отчета или списка документов (см. п.п. 2.2.2.3). Данную команду содержит контекстное меню, вызванное из области внутри таблицы.

2.2.2.3 Фильтры отчетов

Для вызова списка документов и для задания параметров отчетов используются фильтры (см. Рис. 20).

2.2.2.3.1 Заполнение полей фильтра

Фильтр занимает левую часть окна, в правой части окна – содержание отчета или список документов выбранного пункта главного меню. Нажатие кнопки **[Применить]** завершает редактирование условий фильтра и осуществляет вызов на экран таблицы с соответствующими условиям фильтра данными.

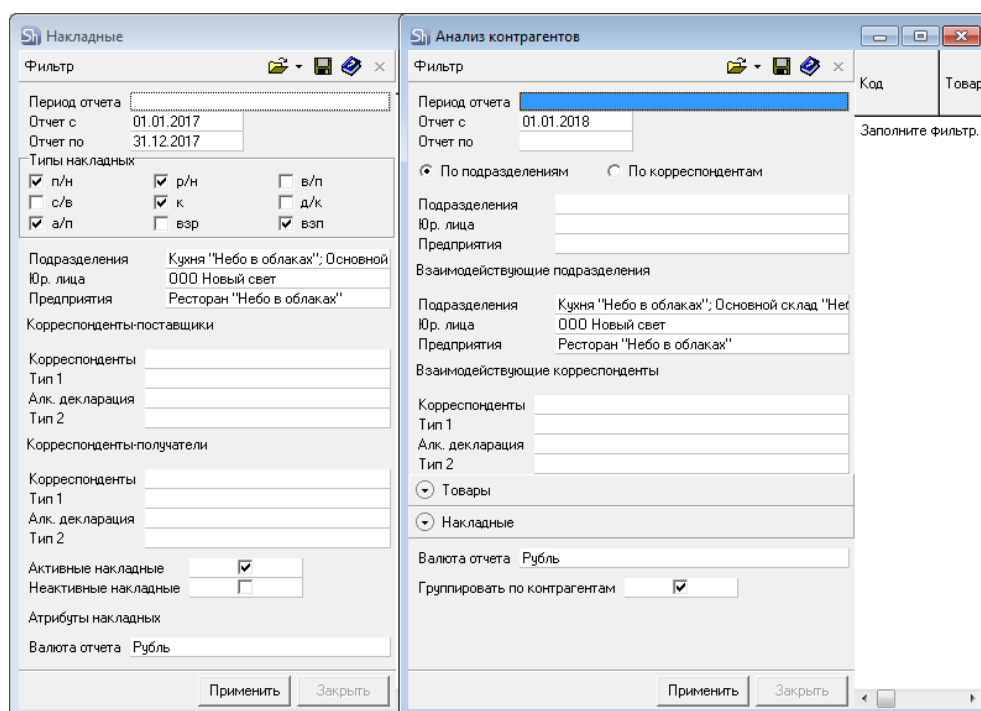



Рис. 20

Окно фильтра при нажатии кнопки **[Применить]** может остаться в окне отчета или может быть закрыто. За данный функционал отвечает настройка приложения Store House «*Оставлять фильтр открытым после выбора*» (см. п.п. 13.5.2). По умолчанию окно фильтра закрывается при нажатии **[Применить]**.

Для того, чтобы снова открыть фильтр, можно нажать кнопку  на панели инструментов или выбрать пункт главного меню «*Документ*» – «*Фильтр*».

Если условия фильтра в результате редактирования перестают соответствовать содержанию правой части, возле слова «*Фильтр*» появляется символ «*» (см. Рис. 24 на фильтре «*Накладные*»).

Такие поля как «*Подразделение*» или «*Корреспонденты*» фильтра можно заполнять с использованием функции «поиска». В поле внесите часть наименования подразделения или корреспондента. Если указанная часть соответствует только одному элементу словаря, то позиция будет автоматически подставлена в фильтр. Если указанная часть имени соответствует более одному элементу, то откроется окно поиска (см. Рис. 21).

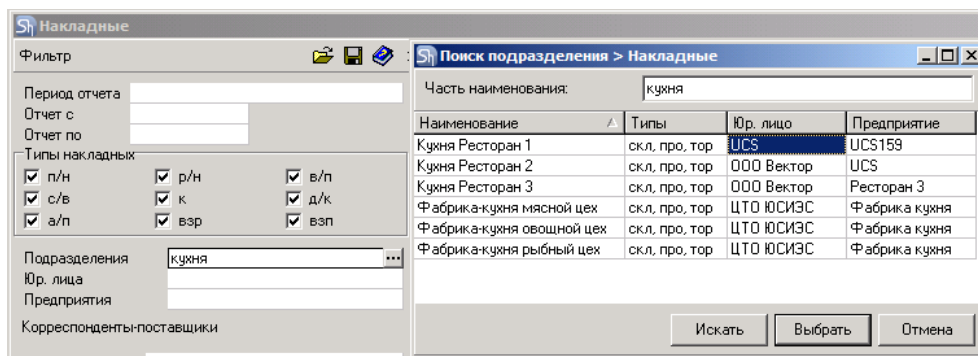


Рис. 21


В фильтрах отчетов Store House можно указывать несколько объектов одного словаря для фильтрации отчета. Для выбора следующих элементов словаря необходимо открыть окно мульти-выбора (см. Рис. 22), нажав на кнопку  в соответствующем поле. Для выбора в фильтр объектов необходимо проставить флаги напротив нужных записей.



Рис. 22

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации подразделений будут выведены только доступные этому пользователю подразделения.

Если список для выбора большой, для поиска нужного элемента можно воспользоваться «Контекстным поиском по таблице» (см. п.п. 2.2.2.7).

В фильтрах отчетов можно настроить вид мульти-выбора элемента (для подразделений, юр. лиц, предприятий, корреспондентов). На Рис. 22 представлено отдельное окно.

Также можно настроить выбор из ниспадающего списка (см. Рис. 23). Редактировать вид окна мульти-выбора можно в пункте «Настройка среды» - «Фильтры» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 13.5.3).

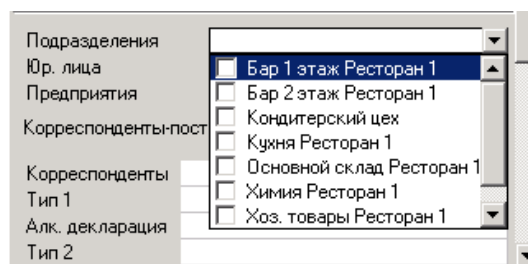


Рис. 23

Расставить флаги «Типы накладных» в фильтре открытия списка накладных можно щелчками мыши, или вызвав контекстное меню из области *Типы накладных*. Вид контекстного меню, вызванного из этой области, представлен на Рис. 24.

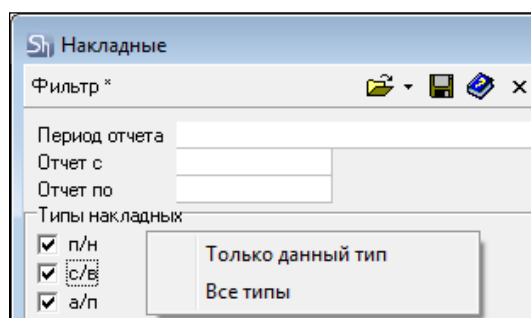


Рис. 24

Чтобы определить период отчета или списка документов, необходимо задать дату в полях «Отчет с» и «Отчет по», используя календарь (см. Рис. 2), ввести дату с помощью клавиатуры в формате, определенном настройками Windows, или выбрать значение в поле *Период отчета* (см. Рис. 25). Таким образом, Вы можете задать интересующий период или начало периода, которые отобразятся в полях «Отчет с» и «Отчет по».

Выбрав один из подпунктов в пункте *Период*, Вы можете задать интересующий период или начало периода, которые отобразятся в полях «Отчет с» и «Отчет по».

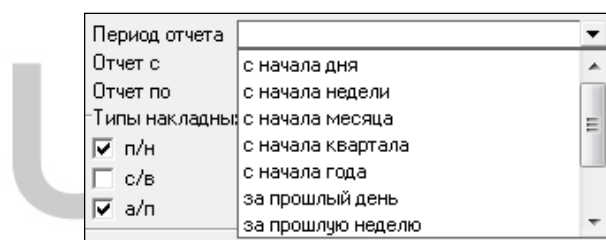



Рис. 25

2.2.2.3.2 Сохранение фильтров

Заданный фильтр можно сохранить для возможности его повторного использования без настройки заново полей. Для сохранения фильтра нажмите кнопку **[Сохранить фильтр...]** . Откроется окно «Сохранить как» (см. Рис. 26).

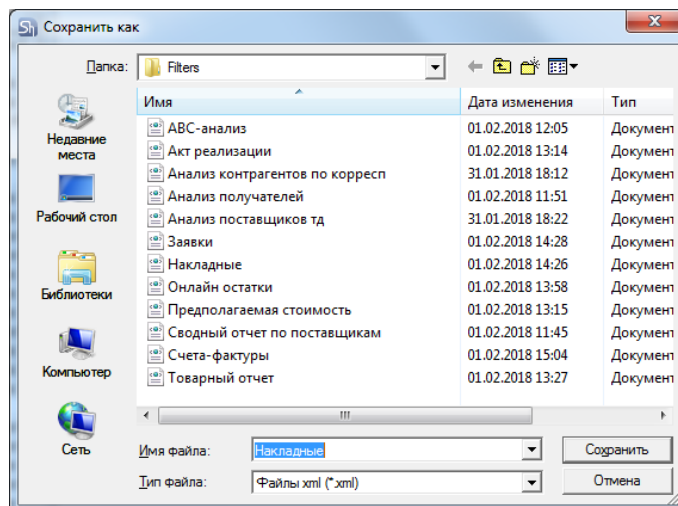


Рис. 26

В открывшемся окне можно ввести название сохраняемого фильтра и выбрать папку для его сохранения. Для сохранения фильтра нажмите кнопку **[Сохранить]**, для отмены сохранения фильтра нажмите кнопку **[Отмена]**.

Сохраняя настройки фильтра, Вы так же можете сохранить группировку данных таблицы (см. п.п. 2.2.2.2.1).

Для этого откройте фильтр интересующего Вас документа или списка документов, сформируйте отчет для наглядности, из области «шапки» таблицы вызовите контекстное меню и выберите пункт **«Настроить таблицу...»** (см. Рис. 27).

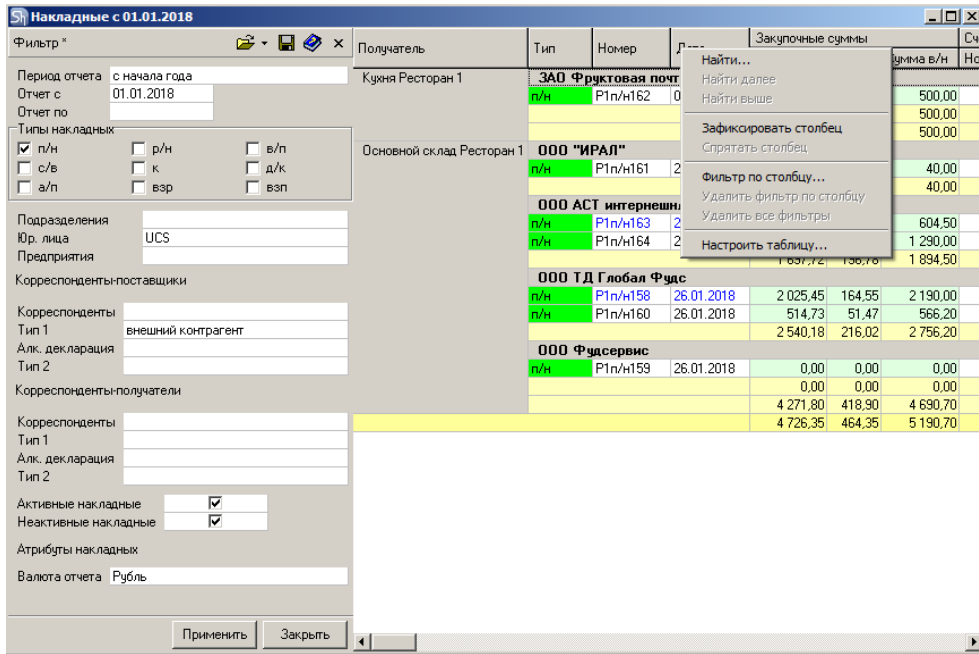


Рис. 27

Откроется окно **«Настройка таблицы»** (см. Рис. 28), в котором можно выбрать столбцы для группировки данных. Для этого необходимо выбрать нужные столбцы и добавить их в нижнюю часть окна в поле **«Группы»**.

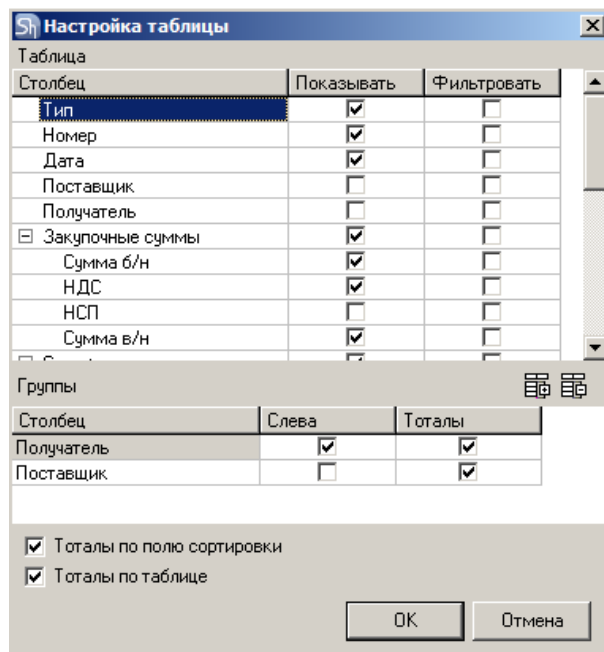




Рис. 28

Для отображения выбранных групп в качестве заголовков с левой стороны таблицы в поле «Группы» можно поставить флаг «Слева» (см. Рис. 28) и флаг «Тоталы» для подсчета числовых значений таблицы по выбранным группам (см. Рис. 28).

Более подробно работа с пунктом контекстного меню «Настроить таблицу...» описана в п.п. 2.2.2.2.1.

Чтобы группировка данных в таблице сохранилась вместе с настройками фильтра и при открытии сохраненного фильтра открылась измененная таблица, необходимо произвести группировку данных таблицы перед сохранением фильтра.

2.2.2.3.3 Использование сохраненных фильтров

Сохраненные фильтры и сохраненные с фильтром группировки можно открыть с помощью кнопки [Загрузить фильтр...]  в верхней части фильтра, с помощью кнопки [Загрузить из файла...]  на панели инструментов или пункта главного меню «Файл» – «Загрузить из файла...». Откроется окно, изображенное на Рис. 29

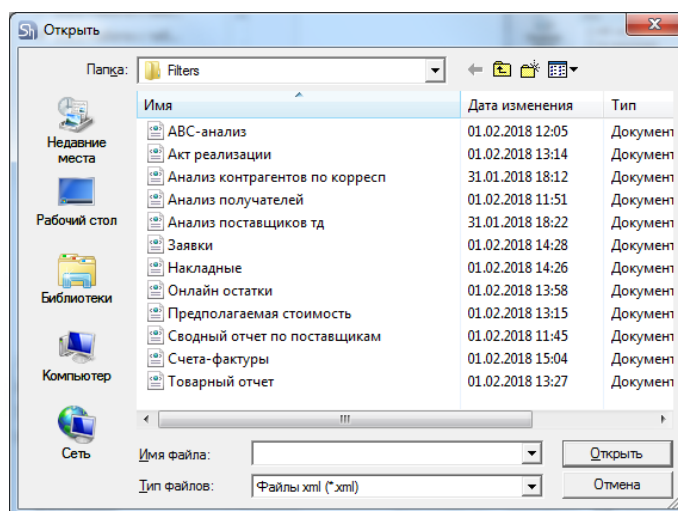


Рис. 29

В открывшемся окне можно выбрать необходимый фильтр из списка сохраненных ранее фильтров. Убедитесь, что в поле «Папка» в верхней части окна выбрана нужная папка, в противном случае выберите из списка нужную. Кликните мышкой по названию нужного фильтра и нажмите кнопку [Открыть], для отмены открытия фильтра нажмите кнопку [Отмена].

При попытке открытия сохраненного фильтра из окна фильтра уже открытого списка документов или отчета другого типа (например, в открытом фильтре списка заявок Вы пытаетесь открыть сохраненный фильтр списка накладных), система выдаст сообщение (см. Рис. 30).

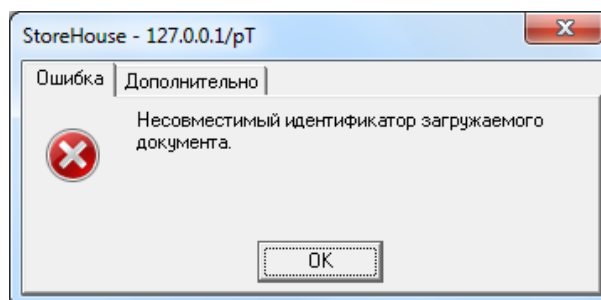


Рис. 30

Для закрытия окна нажмите кнопку [ОК] и откройте соответствующий открытому окну сохраненный фильтр.

2.2.2.3.4 Работа с атрибутами в фильтрах

Атрибуты создаются в приложении SdbMan в пункте главного меню «StoreHouse» - «Атрибуты» (см. п.п. 14.4.6).

Для использования в фильтре атрибута откройте фильтр документов с помощью пункта главного меню «Документы». В открывшемся фильтре откройте контекстное меню из поля слева от строки «Атрибуты» (в нашем примере это строка Атрибуты накладных) и выберите пункт «Добавить атрибут» (см. Рис. 31).

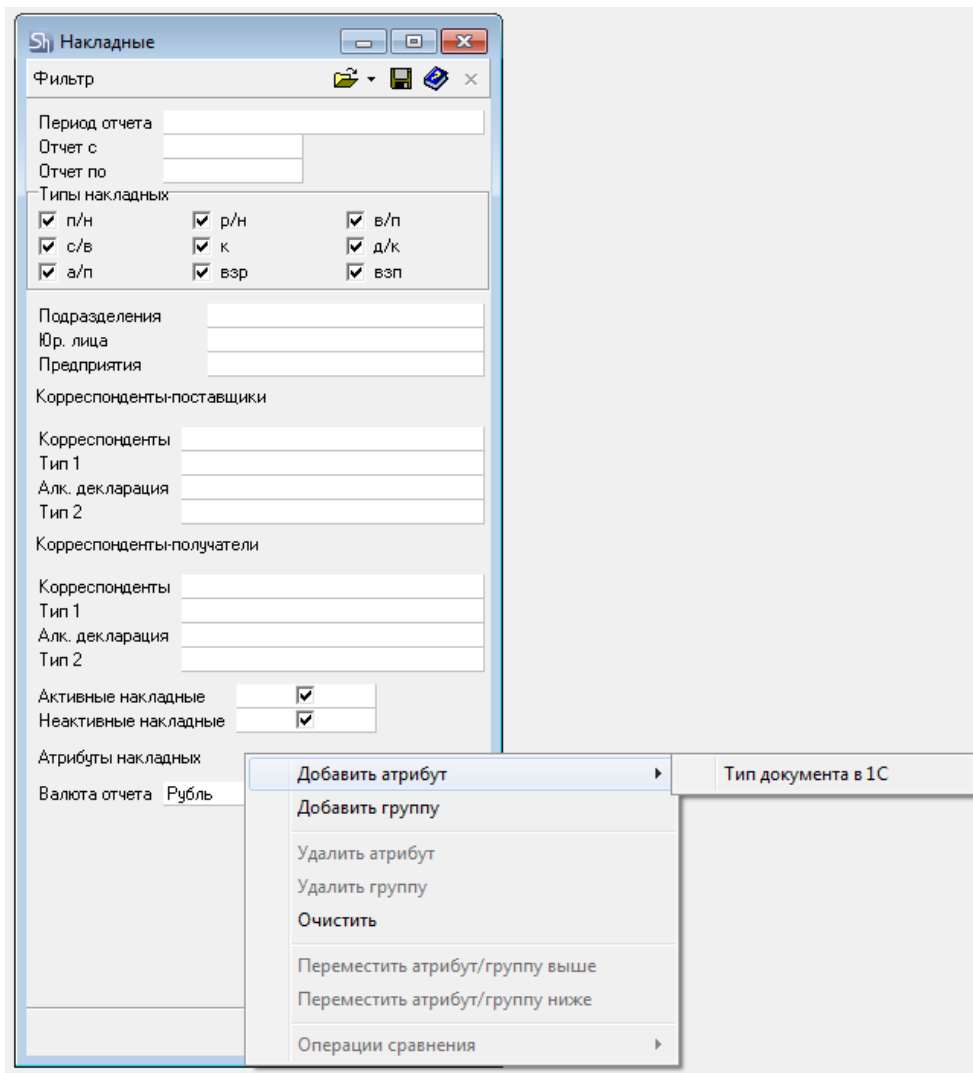


Рис. 31

Выберите интересующий атрибут, кликнув по нему мышкой. После этого он отобразится в фильтре списка документов (см. Рис. 32).

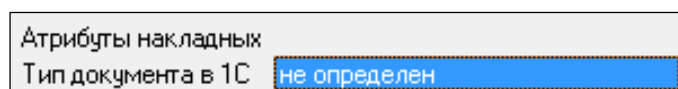


Рис. 32

Далее определите значение атрибута, по которому необходимо отфильтровать отчет.

Внесите значение вручную (часть или полное значение), если фильтрация отчета происходит по простому атрибуту (см. Рис. 33). Или выберите значение атрибута из списка, если для фильтрации отчета выбран атрибут-перечисление (см. Рис. 33).

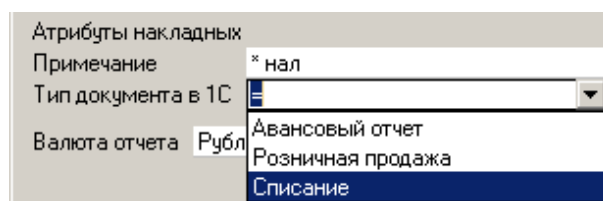


Рис. 33

Далее выберите операцию, по которой будет осуществлен отбор. Для этого позиционируйте курсор на поле значения атрибута и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Операции сравнения» (см. Рис. 34).

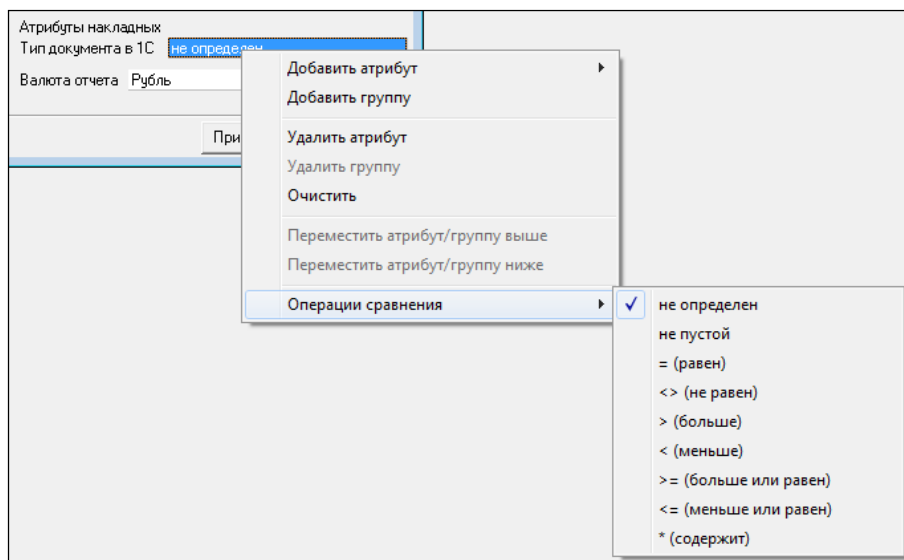


Рис. 34

Возле черной стрелки отобразятся все операции сравнения для выбранного атрибута (см. Рис. 34). Выберите интересующую операцию, кликнув по ней мышкой. После этого она отобразится в поле рядом с атрибутом в фильтре документов. По умолчанию устанавливается значение «не определен» (см. Рис. 32).

В фильтре можно выбрать одну из следующих операций сравнения:

- не определен – в списке будут отображаться только те документы, в которых поле атрибута не заполнено;
- не пустой – в списке будут отображаться только те документы, в которых поле атрибута заполнено любым значением;
- = (равен) – в списке будут отображаться только те документы, в которых поле атрибута заполнено значением, которое Вы указали после знака равно включая цифры, знаки и учитывая регистр;
- < > (не равен) – в списке будут отображаться те документы, в которых поле атрибута заполнено любым значением, кроме того, которое Вы указали в поле атрибута в фильтре, включая цифры, знаки и учитывая регистр;
- > (больше) – в списке будут отображаться только те документы, в которых поле атрибута заполнено значением больше чем то, которое Вы указали в фильтре (актуально для числовых атрибутов и атрибутов, содержащих даты);
- < (меньше) – в списке будут отображаться только те документы, в которых поле атрибута заполнено значением меньше чем то, которое Вы указали в поле атрибута в фильтре (актуально для числовых атрибутов и атрибутов, содержащих даты);

- \geq (больше или равен) – в списке будут отображаться те документы, в которых поле атрибута заполнено значением больше или равное тому, которое Вы указали в поле атрибута в фильтре (актуально для числовых атрибутов и атрибутов, содержащих даты);
- \leq (меньше или равен) – в списке будут отображаться только те документы, в которых поле атрибута заполнено значением меньше или равное тому, которое Вы указали в поле атрибута в фильтре (актуально для числовых атрибутов и атрибутов, содержащих даты);
- * (содержит) – в списке будут отображаться те документы, в которых поле атрибута содержит значение, которое Вы указали после *, даже если Вы указали только часть слова или числа.

Выбранные настройки фильтра с атрибутами можно сохранить и открывать из файла. Более подробно это описано в п.п. 2.2.2.3.2 и п.п. 2.2.2.3.3.

2.2.2.4 Выделение цветом

Для удобства восприятия информации шрифт и поля таблицы «*Накладные*» выделены цветами (см. Рис. 35):

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закупочные суммы	
					Сумма б/н	НДС
п/н	Накладная № 3	03.02.2016	ООО Метро Кэш энд Керри	Основной склад Ресторан 1	8 162,9200	
в/п	Накладная № 4	04.02.2016	Основной склад Ресторан 1	Кухня Ресторан 1	-985,0000	
в/п	Накладная № 5	05.02.2016	Кухня Ресторан 1	Бар Ресторан 1		
в/п	Накладная № 6	05.02.2016	Бар Ресторан 1	Кухня Ресторан 2	0,0000	
в/п	Накладная № 6	05.02.2016		Бар Ресторан 1	0,0000	
п/н	Накладная № 7	05.02.2016	ООО Валенсия Экспресс	Бар Ресторан 1	750,0000	
в/п	Накладная № 8	05.02.2016	Основной склад Ресторан 1	Кухня Ресторан 1	-2 751,9850	
п/н	Накладная № 9	05.02.2016	ООО Валенсия Экспресс	Основной склад Ресторан 1	6 544,8600	
в/п	Накладная № 10	06.02.2016	Основной склад Ресторан 1	Кухня Ресторан 1	-246,5300	
р/н	Накладная № 11	06.02.2016	Кухня Ресторан 1	Списание порчи	-470,0000	
п/н	Накладная № 13	06.02.2016	ЗАО Фруктовая почта	Основной склад Ресторан 1	2 985,0000	
взп	Накладная № 12	07.02.2016	Основной склад Ресторан 1	ЗАО Фруктовая почта	-250,0000	
п/н	Накладная № 14	07.02.2016	ООО Делифранс Рус	Кухня Ресторан 1	356,0000	
с/в	Накладная № 15	07.02.2016	Основной склад Ресторан 1	Основной склад Ресторан 1	-75,0000	
в/п	Накладная № 16	07.02.2016	Основной склад Ресторан 1	Кухня Ресторан 1	-682,0000	

Рис. 35

- ✓ Фон поля *Тип* документа:
 - зеленый** – приходные накладные
 - синий** – расходные накладные
 - красный** – компенсированные записи к расходным частям накладных (см. п.п. 8.26)
 - серый** – внутренние перемещения, комплектации, акты переработки и декомплектации
 - желтый** – сличительные ведомости
 - белый** – списание и возврат товара
- ✓ Шрифт:
 - синий** – неактивный документ
 - черный** – активный документ
 - красный в расходной накладной** – списание товара происходит по цене ниже себестоимости.

2.2.2.5 Групповые операции

В приложении Store House возможно выделение ряда элементов списка в произвольном порядке и назначение им групповых операций.

Для выделения нескольких элементов списка подряд щелкните мышью по первому элементу, затем, удерживая нажатой клавишу [SHIFT], щелкните мышью последний элемент. Все промежуточные элементы списка выделены. Чтобы, не снимая выделения с выделенных подряд элементов, выделить дополнительно отдельные элементы, щелкните по ним мышью, удерживая нажатой клавишу [Ctrl].

Выделенными элементами могут быть как документы, так и справочники.

Вызывая контекстное меню, а также пункты «Правка» и «Документ» главного меню, Вы можете назначить различные групповые операции выделенному в произвольном порядке списку элементов. Выбор операций для выделенных документов отличается от выбора операций для набора справочников.

Групповая операция «Копировать» поместит выделенные элементы списка в буфер обмена. Затем с помощью групповой операции «Вставить» Вы можете вставить помещенные в буфер обмена элементы в нужное Вам окно.

Операция для выделенных товаров документа «Копировать в накладную...» подробно рассмотрена в п.п. 8.16.6.

Групповые операции автоматического создания для накладных счетов-фактур и платежных документов рассмотрены в п. п. 8.28 и 8.29 соответственно.

2.2.2.6 Поиск элемента справочника

Поиск осуществляется в словарях: *Товары*, *Комплекты*, *Подразделения* и *Корреспонденты* (см. Рис. 36).

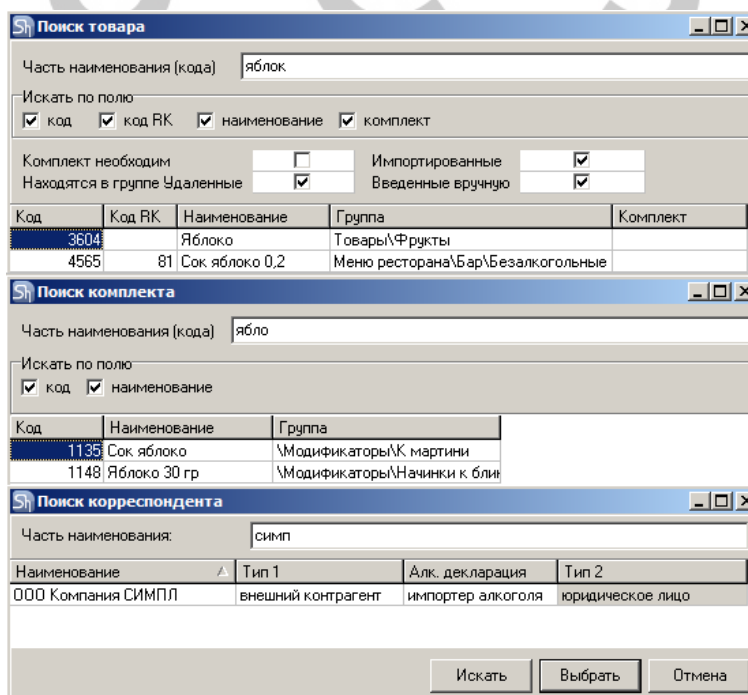


Рис. 36

Чтобы осуществить поиск объекта по всем группам дерева:

- ✓ Выделите любой объект в правой части окна словаря;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом «Найти товар (Комплект, Корреспондента)» главного пункта меню «Правка» или сочетанием клавиш [Ctrl]+[Shift]+[F];


- ✓ Заполните в окне *Поиск товара (Комплекта, Корреспондента)* строку поиска (см. Рис. 36);
- ✓ Расставьте флаги в зависимости от того, по каким полям Вы хотите осуществить поиск (Область *Искать по полю* присутствует только у словарей *Товары* и *Комплекты*);
- ✓ Нажмите кнопку **[Искать]**. Найденные позиции, удовлетворяющие условиям поиска, будут отображены в нижней части окна.

Чтобы перейти на найденный объект, выберите его в нижней части окна и нажмите кнопку **[Выбрать]**.

2.2.2.7 Контекстный поиск по таблице

Вы можете найти любое значение в столбце таблицы, используя команду поиска «*Найти...*».

Чтобы найти значение внутри столбца таблицы:

- ✓ Щелкните левой кнопкой мыши в поле таблицы, где располагается характеристика, по которой будет происходить поиск элемента;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом главного меню «*Правка*» – «*Найти...*», или сочетанием клавиш **[Ctrl]+[F]** (см. п.п. 2.2.5), или кнопкой  на панели инструментов, или командой «*Найти...*» контекстного меню, вызванного из области названия столбца, в котором содержится искомый элемент;
- ✓ Введите в поле «*Что:*» предмет поиска. На Рис. 37 изображено окно поиска для текстового поля, на Рис. 38 изображено окно поиска для числового поля;

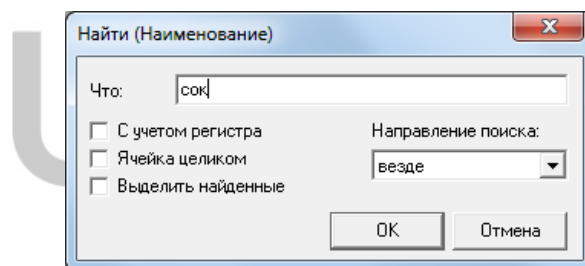


Рис. 37

Если убрать флаг «*Искать как текст*», то флаги «*С учетом регистра*» и «*Ячейка целиком*» не отображаются в окне, т.к. поиск будет происходить только по числовым значениям (см. Рис. 38).

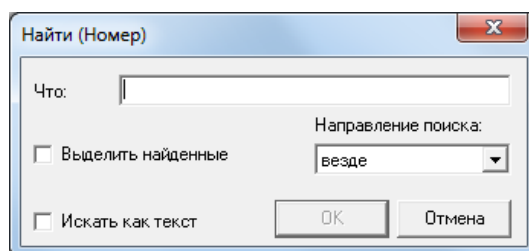


Рис. 38

Если после этого в поле «*Что:*» ввести текст появится окно ошибки, представленное на Рис. 39. Нажмите кнопку **[ОК]** и введите числовое значение в поле «*Что:*» для корректного поиска.

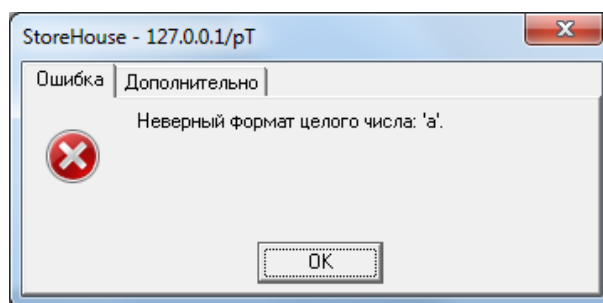




Рис. 39

- ✓ Выберите значение из списка «*Направление поиска*»;
- ✓ Расставьте флаги в соответствии с параметрами поиска, которые Вы хотите задать:
С учетом регистра – учитывать/не учитывать регистр наименования элемента,
Ячейка целиком – является ли предмет поиска частью искомого элемента или полностью обозначает его,
Выделить найденные – выделить все найденные товары или остановить поиск на первом найденном.
- ✓ Нажмите кнопку [ОК].

Можно продолжить поиск несколькими способами:

- нажмите в контекстном меню команды «*Найти далее*» или «*Найти выше*»;
- воспользуйтесь пунктом главного меню «*Правка*» – «*Найти следующий*» или «*Найти предыдущий*»;
- воспользуйтесь сочетанием «горячих клавиш» [F3] (Найти следующий) или [Shift]+[F3] (Найти предыдущий);
- воспользуйтесь кнопкой  (Найти следующий) или  (Найти предыдущий) на панели инструментов.

2.2.2.8 Использование перетаскивания

Перетаскивание (функция DRAG&DROP) может быть использовано в следующих случаях:

- ✓ Перемещение группы или элемента словаря, имеющего иерархическую структуру с одного уровня иерархии на другой;
- ✓ Изменение ширины столбцов;
- ✓ Копирование значений в таблице на странице *Товары* документа;
- ✓ Изменение порядка следования столбцов таблицы. При перетаскивании столбца, фон названия перетаскиваемого столбца меняет цвет на более темный. На Рис. 40 перетаскивается столбец *Ед. изм.*;

Наименование	Ед. изм.	Тип	Ед. изм.	Кал
Майонез	Товар	гр		
Молоко	Товар	мл		
Сливки	Товар	мл		

Рис. 40

- ✓ Добавление товаров в таблицы из списка товаров в словаре *Товары*;
- ✓ Заполнение полей перетаскиванием из словарей, соответствующих полям объектов. Равнозначно выполнению команд «*Копировать*» и «*Вставить*».

Значок перетаскивания имеет вид белого маленького прямоугольника под курсором мыши, если завершение перетаскивания в данный момент приведет к изменениям в справочниках или документах.

Если завершение перетаскивания в текущий момент не приведет к изменениям, значок перетаскивания принимает вид маленькой окружности, разделенной пополам.

2.2.3 Выбор панелей инструментов

Панель инструментов – набор «быстрых» кнопок, позволяющих быстро открыть, создать или редактировать любой элемент программы.

Определить список отображаемых панелей инструментов можно, воспользовавшись вызовом контекстного меню из области экрана под главным меню см. Рис. 41.

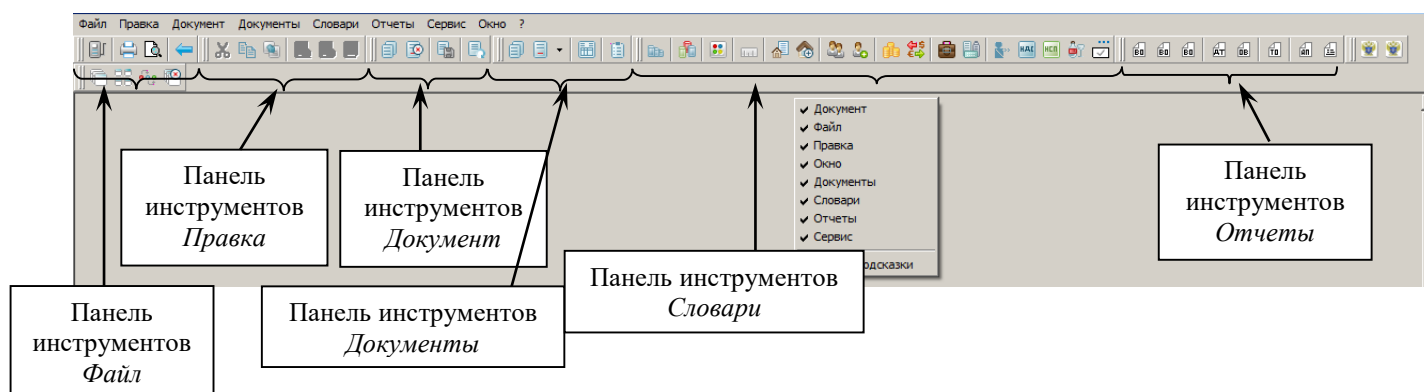


Рис. 41

Выставляя и убирая флаги возле названий панелей инструментов, Вы можете добавлять на экран и убирать с экрана эти панели.

❖ Панель инструментов «Документ» появляется в главном меню только после открытия окна документа или списка документов (при выставленном флаге).

Кроме этого, Вы можете отображать или убирать с экрана список открытых в приложении окон и строку подсказки движения курсора мыши – флаги «Список окон» и «Строка подсказки», соответственно. «Строка подсказки» и список окон располагаются внизу окна приложения SH (см.

Рис. 42).

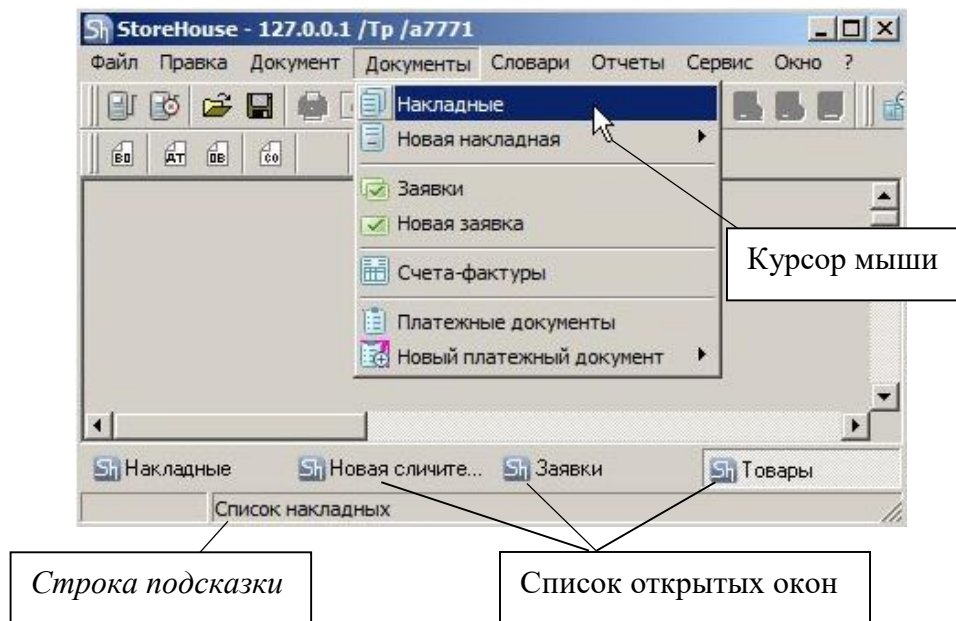




Рис. 42


2.2.4 Кнопки панелей инструментов


Все панели инструментов изображены на Рис. 41. Ниже приведено описание каждой кнопки в отдельности.

Кнопки панели инструментов Файл


 - кнопка *Соединение с сервером*. Нажатие на эту кнопку открывает диалоговое окно выбора сервера для соединения, а также регистрации пользователя.


 - кнопка *Печать*. Кнопка доступна в окне документа, который можно вывести на печать. После нажатия кнопки открывается список, который позволяет выбрать для печати форму вывода. Перед печатью необходимо сохранить документ.

 - кнопка *Предварительный просмотр*. Кнопка доступна в окне документа, который можно вывести на печать. Перед выводом на печать рекомендуется использовать функцию предварительного просмотра, которая позволяет увидеть, как будет выглядеть документ на бумаге. После нажатия кнопки открывается список, который позволяет выбрать для просмотра форму вывода на печать.

 - кнопка *Выход*. Нажатие на эту кнопку закрывает программу.

Кнопки панели инструментов Правка

 - кнопка *Вырезать*. Нажатие на эту кнопку перемещает выделенный элемент или группу элементов в буфер обмена с удалением выделенного элемента из прежнего места расположения.

 - кнопка *Копировать*. Нажатие на эту кнопку помещает выделенный элемент или группу элементов в буфер обмена.



- кнопка *Вставить*. Нажатие на эту кнопку помещает в указанное курсором место текст или объект из буфера обмена.



- кнопка *Добавить из словаря*. Эта кнопка доступна, когда пользователь находится в поле для выбора объекта в словаре. Нажатие на нее подставляет выделенный курсором элемент словаря в поле, откуда был вызван словарь.



- кнопка *Заменить из словаря*. Как и предыдущая, эта кнопка доступна, когда пользователь находится в поле для выбора объекта в словаре. Если заполняемая в документе строка является первой, то нажатие на нее также подставляет выделенный курсором объект словаря в поле документа, откуда был вызван словарь. Если в документе несколько строк, и Вы хотите заменить выбранное ранее значение на другое, вызовите словарь из поля, значение которого Вы хотите заменить, затем в словаре выберите нужное значение, нажмите эту кнопку, значение будет заменено.



- кнопка *Вызвать словарь*. Эта кнопка доступна, когда пользователь находится в поле для выбора объекта в словаре. Нажатие на нее открывает словарь для выбора необходимого значения.

Кнопки панели инструментов Документ (Операции над текущим документом)



- кнопка *Создать товарную группу*. Доступна в словаре *«Товары»* и *«Товарные группы»*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна создания новой товарной группы.



- кнопка *Свойства товарной группы*. Доступна в словаре *«Товары»* и *«Товарные группы»*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Товарная группа* для выделенной товарной группы.



- кнопка *Удалить товарную группу*. Доступна в словаре *«Товары»* и *«Товарные группы»*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна удаления для выделенной товарной группы.



- кнопка *Создать товар*. Доступна в словаре *«Товары»*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Создание нового товара*.



- кнопка *Свойства товара*. Доступна в словаре *«Товары»*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Товар* для выделенного товара или первого товара выделенной группы.



- кнопка *Удалить товар*. Доступна в словаре *«Товары»*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Удаление товара* для выделенного товара или первого товара выделенной группы.



- кнопка *Движение товара*. Доступна в словаре *«Товары»*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна «Движение товара».



- кнопка *Создать группу комплектов*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна создания новой группы комплектов. Доступна в словаре *«Комплекты»*. Комплект – это список ингредиентов блюда или полуфабриката. Компонентами комплекта могут быть как товары, являющиеся сырьем, так и товары, связанные с другими комплектами (т.е. заготовки и полуфабрикаты).



- кнопка *Свойства группы комплектов*. Доступна в словаре «**Комплекты**». Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна свойств выделенной группы комплектов.



- кнопка *Удалить группу комплектов*. Доступна в словаре «**Комплекты**». Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна удаления выделенной группы комплектов.



- кнопка *Создать комплект*. Доступна в словаре «**Комплекты**». Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Создание нового комплекта*.



- кнопка *Свойства комплекта*. Доступна в словаре «**Комплекты**». Нажатие на эту кнопку приводит к открытию выделенного комплекта или первого комплекта выделенной группы.



- кнопка *Удалить комплект*. Доступна в словаре «**Комплекты**». Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Удаление комплекта* для выделенного комплекта или первого комплекта выделенной группы.



- кнопка *Создать группу единиц измерения*. Доступна в словаре «**Единицы измерения**». Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна создания новой группы единиц измерения.



- кнопка *Свойства группы единиц измерения*. Доступна в словаре «**Единицы измерения**». Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна свойств выделенной группы единиц измерения.



- кнопка *Удалить группу единиц измерения*. Доступна в словаре «**Единицы измерения**». Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна удаления выделенной группы единиц измерения.



- кнопка *Создать единицу измерения*. Доступна в словаре «**Единицы измерения**». Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна создания новой единицы измерения.



- кнопка *Свойства единицы измерения*. Доступна в словаре «**Единицы измерения**». Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна свойств выделенной единицы измерения.



- кнопка *Удалить единицу измерения*. Доступна в словаре «**Единицы измерения**». Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна удаления выделенной единицы измерения.



- кнопка *Свойства подразделения*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию выделенного подразделения. Доступна в словаре «**Подразделения**». *Подразделение* – место хранения, производства или реализации товара на предприятии. Аналогом выступает понятие *Склад*.



- кнопка *Удалить подразделение*. Доступна в словаре «**Подразделения**». Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Удаление подразделения* для выделенного подразделения.



- кнопка *Свойства корреспондента*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию выделенного подразделения. Доступна в словаре «**Корреспонденты**». *Корреспонденты* – словарь, содержащий в себе перечень объектов, которые могут быть использованы при создании документов Store House V5 – поставщики /получатели в накладных, причины для списания реализации R-Кеерер и пр.



- кнопка *Удалить корреспондента*. Доступна в словаре «**Корреспонденты**». Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Удаление корреспондента* для выделенного корреспондента.



- кнопка *Свойства счета*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию выделенного счета. Доступна в словаре **«План счетов»**.



- кнопка *Удалить счет*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна удаления выделенного счета. Доступна в словаре **«План счетов»**.



- кнопка *Свойства операции*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию выделенной операции. Доступна в словаре **«Список бухгалтерских операций»**.



- кнопка *Удалить операцию*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна удаления выделенной операции. Доступна в словаре **«Список бухгалтерских операций»**.



- кнопка *Свойства прејскуранта*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию выделенного прејскуранта. Доступна в словаре **«Прејскуранты»**.



- кнопка *Удалить прејскурант*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна удаления выделенного прејскуранта. Доступна в словаре **«Прејскуранты»**.



- кнопка *Свойства накладной*. Доступна в окне **«Накладные»**. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию выделенной накладной.



- кнопка *Удалить накладную*. Доступна в окне **«Накладные»**. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Удаление накладной* для выделенной накладной.



- кнопка *Сохранить документ*. Доступна в окне создаваемого документа (справочника), или документа (справочника), который был изменен и может быть сохранен. Нажатие на эту кнопку приводит к сохранению документа (справочника), если это возможно, или, если это невозможно, на экран будет выведено сообщение о причине, по которой невозможно сохранение документа.



- кнопка *Обновить содержимое* (см. п.п. 2.2.1.2).



- кнопка *Фильтр*. Кнопка доступна в окнах списков документов, заявок и в окнах отчетов. Нажатие на эту кнопку выводит на экран фильтр для изменения параметров вывода данных активного окна.



- кнопка *Свойства заявки*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию выделенной заявки. Доступна в окне **«Заявки»**. *Заявка* – это документ, в котором определен перечень товаров и необходимое их количество для выполнения хозяйственной деятельности в подразделении предприятия (реализация, производство, закупка).



- кнопка *Удалить заявку*. Доступна в окне **«Заявки»**. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Удаление заявки* для выделенной заявки.



- кнопка *Создать дочерние заявки*. Доступна в окне **«Заявки»**. Нажатие на эту кнопку приводит к созданию новой заявки, у которой в качестве родительской заявки указана выделенная заявка. *Дочерняя заявка* – документ, автоматически созданный на основе обычной заявки или другой дочерней заявки, для обработки производственной цепочки.



- кнопка *Удалить накладные для заявки*. Доступна в окне **«Заявки»**. После нажатия кнопки открывается информационное окно с сообщением о количестве удаленных накладных. *Накладные для заявки* – это документы, созданные в результате обработки заявки. *Обработка*

заявки (функция «Создать накладные для заявки») – автоматическое создание на основе заявки активных документов по заданным правилам, которые изменяют остаток товаров в результате хозяйственной деятельности (реализация, производство, закупка).



- кнопка *Создать накладные для дерева заявок* (создание накладных сразу для всей цепочки дочерних заявок на основе родительской включительно). Доступна в окне «Заявки». После нажатия кнопки открывается информационное окно с сообщением о количестве созданных накладных.



- кнопка *Активировать накладные для дерева заявок*. Доступна в окне «Заявки». После нажатия кнопки открывается информационное окно с сообщением о количестве активированных накладных. Флаг *Активировать* выставляется для присвоения документу статуса «активный». Документы, имеющие статус «неактивный», не участвуют в товарообороте.



- кнопка *Удалить накладные для дерева заявок*. Доступна в окне «Заявки». После нажатия кнопки открывается информационное окно с сообщением о количестве удаленных накладных.

Кнопки панели инструментов Документы



- кнопка *Накладные*. Нажатие на эту кнопку выводит на экран список накладных.



- кнопка *Новая накладная*. Нажатие на черный треугольник приводит к открытию списка документов для создания (см. Рис. 43).

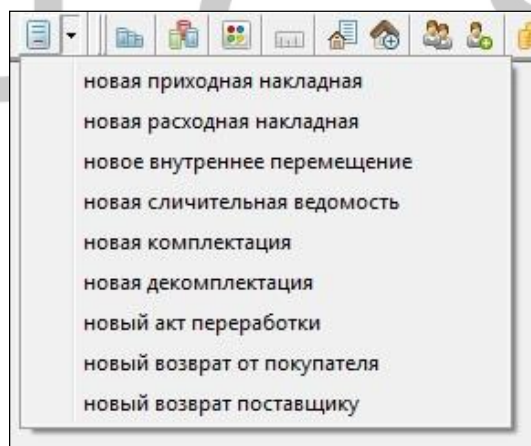


Рис. 43



- кнопка *Счета-фактуры*. Нажатие на эту кнопку выводит на экран список счетов-фактур.



- кнопка *Платежные документы*. Нажатие на эту кнопку выводит на экран список платежных документов.



- кнопка *Договоры*. Нажатие на эту кнопку выводит на экран список договоров.



- кнопка *Новый договор*. Нажатие на эту кнопку приводит к созданию нового договора.



- кнопка *Шаблоны документов*. Нажатие на эту кнопку выводит на экран список шаблонов.



- кнопка *Новый шаблон*. Нажатие на эту кнопку приводит к созданию нового шаблона.

Кнопки панели инструментов Словари



- кнопка *Товары*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря *«Товары»*.



- кнопка *Товарные группы*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию дерева товарных групп.



- кнопка *Комплекты*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря *«Комплекты»*.



- кнопка *Единицы измерения*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря *«Единицы измерения»*.



- кнопка *Категории товаров*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря *«Категории товаров»*. Категория – свойство товара, позволяющее применять дополнительные фильтры в отчетах.



- кнопка *Бухгалтерские категории товаров*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря *«Бухгалтерские категории товаров»*. Бухгалтерская категория – свойство товара, позволяющее применять дополнительные фильтры в отчетах и формировать разные бухгалтерские проводки на основании одного документа.



- кнопка *Валюты*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря *«Валюты»*.



- кнопка *Курсы валют*. Нажатие на эту кнопку выводит на экран фильтр курса валют.



- кнопка *Ставки НДС*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию списка ставок Налога на Добавочную Стоимость.



- кнопка *Ставки НСП*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию списка ставок Налога С Продаж.



- кнопка *Подразделения*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря *«Подразделения»*.



- кнопка *Новое подразделение*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Создание нового подразделения*.



- кнопка *Корреспонденты*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря *«Корреспонденты»*.



- кнопка *Новый корреспондент*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Создание нового корреспондента*.



- кнопка *Юридические лица*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию списка собственных юридических лиц.



- кнопка *Предприятия*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря *«Предприятия»*. Предприятие – это организация, включающая в себя одно или несколько подразделений (складов).



- кнопка *План счетов*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря «**План счетов**».



- кнопка *Новый счет/субсчет* Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна создания нового счета/субсчета.



- кнопка *Бухгалтерские операции*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря «**Бухгалтерские операции**».



- кнопка *Новая бухгалтерская операция* Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна создания новой бухгалтерской операции.



- кнопка *Места реализации*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря «**Места реализации**». *Место реализации* – словарь, организующий связь подразделения, которое готовит блюдо, и кассовой станции, на которой данное блюдо продают.



- кнопка *Периоды дня*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию списка периодов дня. Реализация товаров на предприятии может осуществляться в разные периоды дня. Называться периоды могут по-разному, например: завтрак, обед, ужин и т.д.



- кнопка *Виды алкогольной продукции*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря «**Виды алкогольной продукции**».



- кнопка *Список ГТД*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию списка номеров Грузов Таможенной Декларации.



- кнопка *Прейскуранты*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию словаря «**Прейскуранты**».



- кнопка *Новый прейскурант*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна создания нового прейскуранта.

Кнопки панели инструментов Отчеты



- кнопка *Ведомость остатков*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Ведомость остатков*.



- кнопка *Расширенная ведомость остатков*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Расширенная ведомость остатков*.



- кнопка *Количественная ведомость остатков*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Количественная ведомость остатков*.



- кнопка *Остатки по приходам*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Остатки по приходам*.



- кнопка *Остатки по единицам измерения*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Остатки по единицам измерения*.



- кнопка *Движение товара*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Движение товара*.



- кнопка *Движение группы товаров*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Движение группы товаров*.



- кнопка *Оборотная ведомость*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Оборотная ведомость*.



- кнопка *Статистика движения товаров*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Статистика движения товаров*.



- кнопка *Анализ контрагентов*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Анализ контрагентов*.



- кнопка *Анализ поставщиков*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Анализ поставщиков*.



- кнопка *Сводный отчет по поставщикам*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Сводный отчет по поставщикам*.



- кнопка *Анализ получателей*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Анализ получателей*.



- кнопка *Сроки оплаты накладных*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Сроки оплаты накладных*.



- кнопка *Отчет по приходам*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Отчет по приходам*.



- кнопка *Контроль цен по преysкурантам*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Контроль цен по преysкурантам*.



- кнопка *Сравнение преysкурантов*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Сравнение преysкурантов*.



- кнопка *ABC-анализ*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *ABC-анализ*.



- кнопка *ABC-анализ по продуктам*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *ABC-анализ по продуктам*.



- кнопка *Реализация приходов*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Реализация приходов*.



- кнопка *Акт реализации*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Акт реализации*.



- кнопка *Реализация по дням*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Реализация по дням*.



- кнопка *Журнал проводок*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Журнал проводок*.



- кнопка *Баланс счетов*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Баланс счетов*.



- кнопка *Баланс по корреспондентам*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Баланс по корреспондентам*.



- кнопка *Предполагаемая стоимость*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Предполагаемая стоимость*.



- кнопка *Онлайн остатки*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Онлайн остатки*



- кнопка *Список комплектов*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Список комплектов*.



- кнопка *Товарный отчет*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Товарный отчет*.



- кнопка *Алкогольная декларация*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Алкогольная декларация*.

Кнопки панели инструментов Сервис



- кнопка *Документы*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра списка документов ЕГАИС.



- кнопка *Исходящие документы*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра списка исходящих документов ЕГАИС.



- кнопка *Акты*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра списка актов ЕГАИС.



- кнопка *Запросы*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра списка запросов ЕГАИС.



- кнопка *Контрагенты*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра списка контрагентов ЕГАИС.



- кнопка *Товары*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра списка товаров ЕГАИС.



- кнопка *Инвентаризации*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра списка инвентаризаций товаров ЕГАИС.



- кнопка *Накладные ВЕТИС*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра списка накладных ВЕТИС.



- кнопка *Корреспонденты ВЕТИС*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию списка корреспондентов ВЕТИС.

Кнопки панели инструментов Окно



- кнопка *Каскад*. Нажатие на эту кнопку располагает открытые окна в виде каскада (см. Рис. 44).

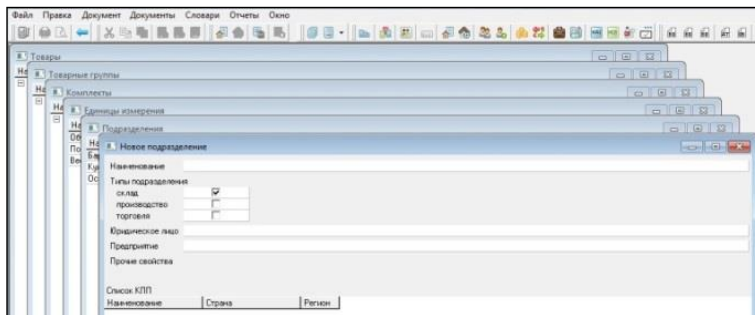


Рис. 44



- кнопка *Мозаика*. Нажатие на эту кнопку располагает открытые окна в виде мозаики (см. Рис. 45).

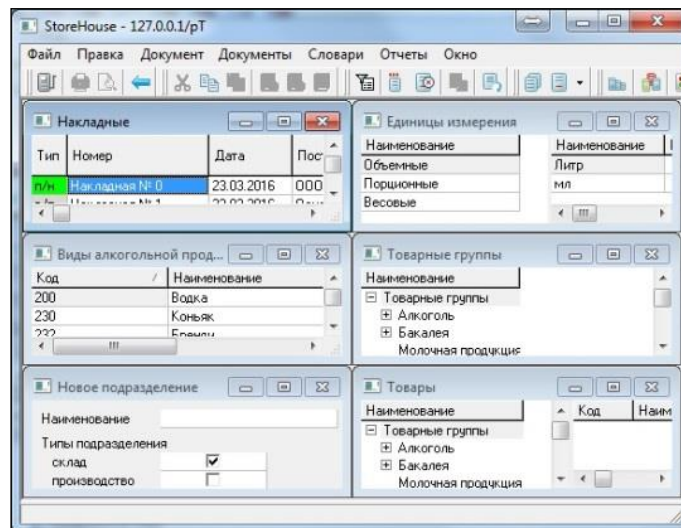


Рис. 45



- кнопка *Упорядочить пиктограммы*.



- кнопка *Закрыть все окна*. Нажатие на эту кнопку закрывает все открытые в программе окна.

2.2.5 Список «горячих клавиш»

[Shift] + [Ctrl] + [F] - найти объект

[Insert] - вставка строки

[Стрелка вниз] - вставка строки

[Ctrl] + [Delete] - удаление строки

[Alt] + [F4] - выход из приложения SH

[F5] - обновить

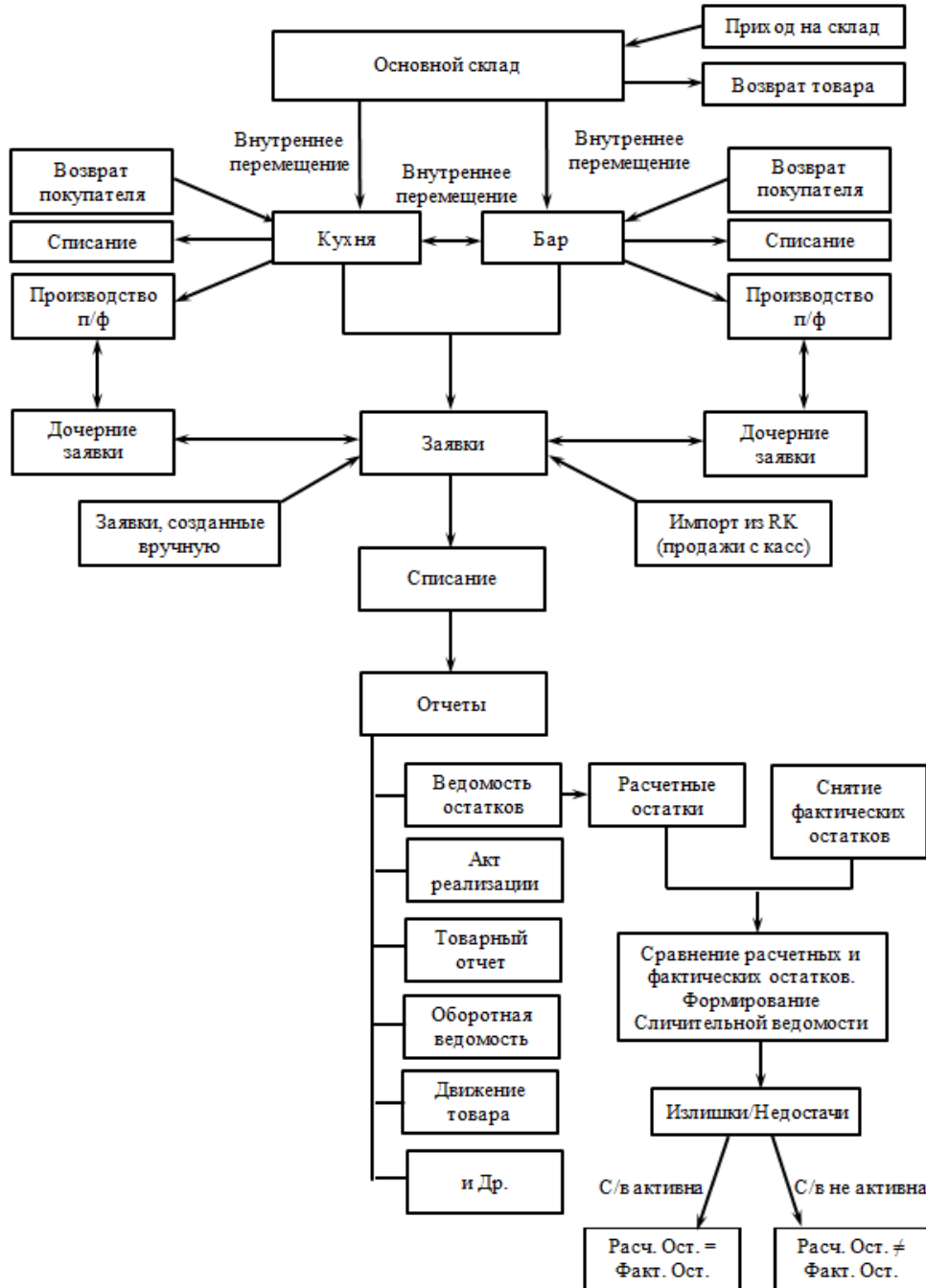
[Ctrl] + [C] - копирование

[Ctrl] + [V] - вставить

[Ctrl] + [A] - выделить все

[Tab] - перемещение по полям окна

3 Схема складского учета



4 Запуск системы и ее состав

Для запуска системы найдите на рабочем столе папку Store House V5 (Sh5 и пр.).

Подведите к ней курсор мыши и щелкните левой кнопкой два раза. На экране появятся приложения системы.




Sdbman.exe - приложение позволяет устанавливать права пользователей при работе с приложениями системы, выполнять запросы, проверять базу данных, выполнять резервное копирование.



Sh.exe - приложение для проведения основной работы: создание и редактирование словарей, работа с документами, формирование отчетов.



QushMan.exe - приложения для импорта данных из R-Keeper в Store House.

Для выбора необходимого Вам для работы приложения подведите к нему курсор мыши и щелкните левой кнопкой два раза. Введите имя пользователя или выберите его из ниспадающего списка , затем введите пароль (см. Рис. 46).

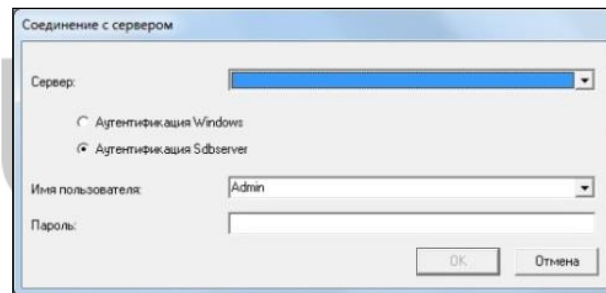


Рис. 46

Если *Имя пользователя* нет в ниспадающем списке, введите имя пользователя с клавиатуры. Система запомнит введенное значение, и в дальнейшем пользователя можно будет выбирать из ниспадающего списка.

В том случае, если в приложении Store House существует возможность работы с несколькими базами данных, например, старой и новой, то базу данных, необходимую в данный момент для работы, выбирают из списка в поле *Сервер*.

После того, как Вы набрали на клавиатуре пароль, нажмите клавишу **[Enter]** или нажмите кнопку **[OK]**.

Если пароль введён неправильно, система выдаст сообщение об ошибке (см. Рис. 47)

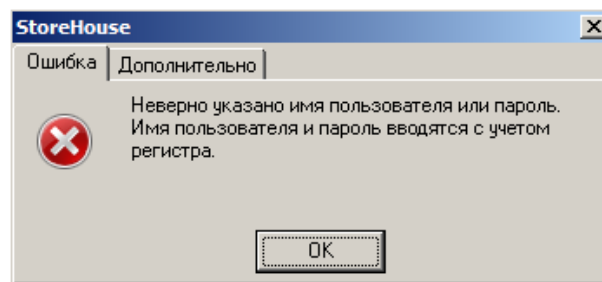


Рис. 47

Нажмите кнопку [OK] (или нажмите клавишу [Enter]) и наберите пароль ещё раз. Предварительно рекомендуем проверить, в каком регистре и на каком языке Вы работаете (Английский / Русский).

При настройке аутентификации среды Windows окно регистрации может выглядеть, как показано на Рис. 48. Поля *Имя пользователя* и *Пароль* неактивны, так как аутентификация пользователя уже произошла при запуске Windows.

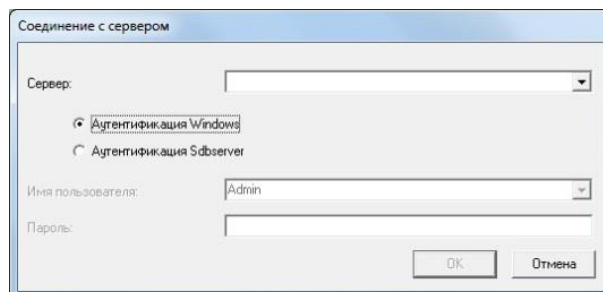


Рис. 48

Если при аутентификации в программу система выдает сообщение, представленное на Рис. 49, то необходимо провести лицензирование Store House. Данный функционал выполняют сотрудники компании UCS или представители компании в регионах.

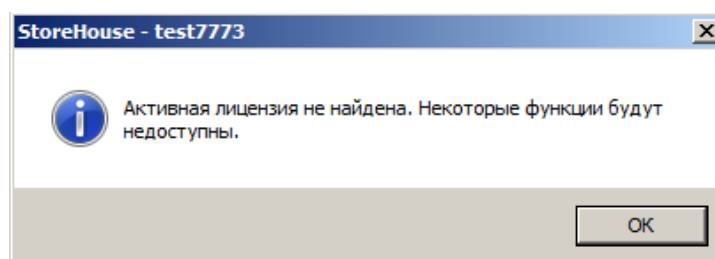


Рис. 49

❖ При отсутствии лицензии работа с базой Store House не блокируется. Блокируется функция активации накладных (см. п.п. 14.4.4).

Если лицензия на Store House V5 была выдана ограниченная, то при приближении к дате окончания лицензии система будет предупреждать об окончании лицензии при регистрации в приложение (см. Рис. 50)

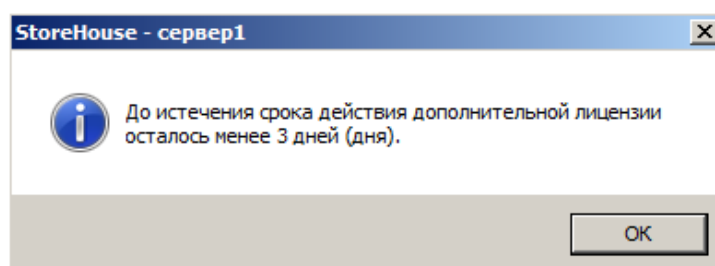


Рис. 50

Количество дней, за которое система начнет предупреждать пользователя об окончании лицензии, настраивается в файле **SH.INI**. Настройка **LWD = 5** (*количество дней, за которое необходимо начать оповещать об окончании лицензии*).

Настройка производится на каждом пользовательском месте Store House V5.

Если данного пункта нет в файле, то добавьте его.

[sh]

; Кол-во дней, за кот. необходимо сообщать об окончании лицензии.

LWD = 5

Для продления лицензии обратитесь в компанию UCS или в представительства компании в регионах.

5 Начало работы в приложении Store House

Прежде чем начинать непосредственную работу с системой, следует заполнить словари.

Заполнение словарей системы рекомендуется осуществлять в следующем порядке:

Словарь *Юридические лица* (см. п.п. 7.14);

Словарь *Предприятия* (см. п.п. 7.15);

Словарь *Подразделения* (см. п.п. 7.12);

Словарь *Валюты* (см. п.п. 7.8);

Словарь *Единиц измерения* (см. п.п. 7.5);

Словарь *Товары* (см. п.п. 7.1);

Словарь *Комплекты* (см. п.п. 7.3);

Словарь *Корреспонденты* (см. п.п. 7.13);

Словарь *Места реализации* (см. п.п. 7.18).

Этот порядок условен, так, например, Вы можете заполнять словарь комплектов и товаров параллельно.

Подробнее о заполнении словарей читайте в соответствующих разделах данного руководства.

После заполнения словарей надо ввести входящие остатки (если таковые имеются) в виде приходных накладных на все подразделения предприятия, определенные в словаре *Подразделения*.

После заполнения основных словарей системы и внесения входящих остатков можно начинать повседневную работу с системой.

6 Обзор состава приложения

6.1 Файл

Содержание пункта «Файл» главного меню представлено на Рис. 51.

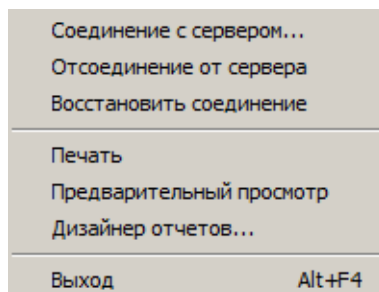


Рис. 51

Соединение с сервером... - данная команда выводит на экран окно *Соединение с сервером* (см. Рис. 52).

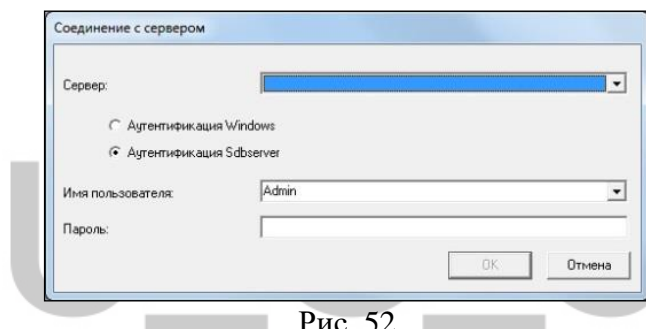


Рис. 52

В случае многопользовательского режима работы для продолжения работы с приложением Store House в этом окне может зарегистрироваться другой пользователь, не закрывая программу.

Для этого из списка в поле *Имя пользователя* необходимо ввести свое *Имя пользователя*, в поле *Пароль* ввести пароль и нажать кнопку [ОК].

Если *Имя пользователя* нет в ниспадающем списке, введите имя пользователя с клавиатуры. Система запомнит введенное значение, и в дальнейшем пользователя можно будет выбирать из ниспадающего списка.

В том случае, если в приложении Store House существует возможность работы с несколькими базами данных, например, старой и новой, то базу данных, необходимую в данный момент для работы, выбирают из списка в поле *Сервер*.

При настройке аутентификации среды Windows (см. п.п. 14.2.2) окно регистрации может выглядеть, как показано на Рис. 53. Поля *Имя пользователя* и *Пароль* неактивны, так как аутентификация пользователя уже произошла при запуске Windows.



Рис. 53

Отсоединение от сервера – данная команда позволяет выполнить отсоединение от сервера, вследствие чего становятся недоступны все документы, справочники и словари.

Восстановить соединение – данная команда используется для восстановления аварийно прерванного соединения с сервером БД с целью сохранения несохраненных данных. В прочих случаях следует пользоваться опцией *Соединение с сервером*.

Печать – команда для вывода документа на печать. Если для вывода активного документа на печать есть несколько печатных форм, выбрать одну из них будет предложено в окне *Список отчетов*. Перед печатью документа обязательно его сохранение.

Предварительный просмотр – используя эту функцию, перед печатью документа можно просмотреть, как он будет выглядеть на бумаге. Так же, как и для печати, для использования функции предварительного просмотра необходимо предварительное сохранение документа.

Дизайнер отчетов... – в этом пункте меню с помощью редактора FastReport V5.3, можно редактировать существующие макеты и создавать новые макеты документов и отчетов.

Выход – команда для выхода из приложения Store House.

6.2 Документы

В этом пункте меню осуществляется работа с документами Store House (см. Рис. 54). Подробнее каждый пункт рассмотрен в главе «Документы» (см. п.п. 8).

Накладные – данный пункт меню в соответствии с заполняемым фильтром на экран выводит список накладных, созданных в программе Store House.

Новая накладная – данный пункт меню позволяет создавать документы перечисленных типов (см. Рис. 54).

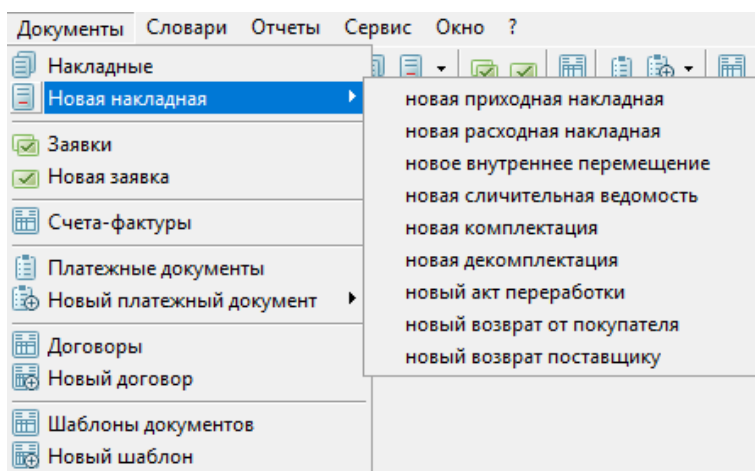


Рис. 54

Заявки – данный пункт меню в соответствии с заполняемым фильтром на экран выводит список заявок, созданных в программе Store House.

Новая заявка – данный пункт меню позволят создавать новые заявки без открытия списка заявок.

Счета-фактуры – данный пункт меню в соответствии с заполняемым фильтром на экран выводит список счетов-фактур, созданных в программе Store House.

Платежные документы – данный пункт меню в соответствии с заполняемым фильтром на экран выводит список платежных документов, созданных в программе Store House.

Новый платежный документ - данный пункт меню позволяет создавать новый платежный документ без открытия списка платежных документов.

Договоры – данный пункт меню в соответствии с заполняемым фильтром на экран выводит список договоров, созданных в программе Store House.

Новый договор – данный пункт меню позволяет создавать новый договор без открытия списка договоров.

Шаблоны документов – данный пункт меню в соответствии с заполняемым фильтром на экран выводит список шаблонов документов, созданных в программе Store House.

Новый шаблон – данный пункт меню позволяет создавать новый шаблон документа без открытия списка шаблонов.

6.3 Словари

В этом пункте меню осуществляется работа со словарями системы (см. Рис. 55). Подробнее каждый пункт рассмотрен в главе «Словари» (см. п.п. 7).

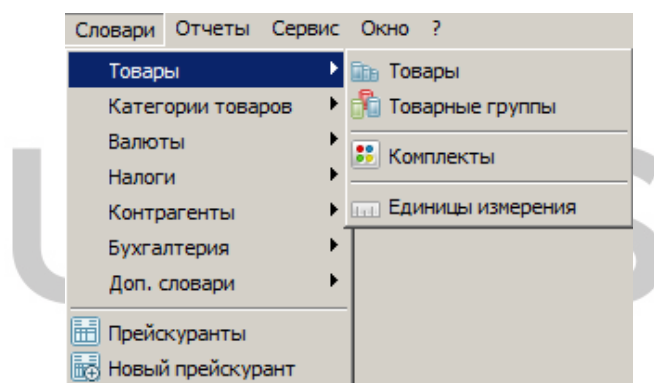


Рис. 55

Для удобства словари объединены в группы.

Товары – этот пункт меню содержит список товаров, используемых в приложении Store House.

Товарные группы – этот пункт меню содержит дерево товарных групп.

Комплекты – этот пункт меню содержит список комплектов, используемых в приложении Store House.

Единицы измерения – этот пункт меню содержит словарь единиц измерения, используемых в приложении Store House.

Категории товаров – этот пункт меню содержит перечень категорий товаров.

Бухгалтерские категории товаров – этот пункт меню содержит перечень бухгалтерских категорий товаров.

Валюты – этот пункт меню содержит список валют.

Курсы валют – этот пункт меню открывает окно списка курсов валют, по заданному фильтру.

Ставки НДС – этот пункт меню содержит список ставок НДС.

Ставки НДС – этот пункт меню содержит список ставок НДС.

Подразделения – этот пункт меню содержит список подразделений (мест хранения товара).

Новое подразделение – этот пункт меню открывает окно создания нового подразделения.

Корреспонденты – содержит список корреспондентов (поставщиков и получателей товара).

Новый корреспондент – этот пункт меню открывает окно создания нового корреспондента.

Юридические лица – этот пункт меню содержит список собственных юридических лиц.

Предприятия – этот пункт меню содержит список предприятий.

План счетов – этот пункт меню содержит список плана счетов, для определения движения денежных средств.

Бухгалтерские операции – этот пункт меню содержит список операций для документов, по правилам которых будет определяться движение денежных средств.

Места реализации – этот пункт меню содержит список мест реализаций, на которых осуществляется реализация товара.

Периоды дня – этот пункт меню содержит список периодов дня.

Страны – этот пункт меню содержит список стран.

Регионы – этот пункт меню содержит список регионов.

Виды алкогольной продукции – этот пункт меню содержит список видов алкогольной продукции.

Список ГТД – этот пункт меню содержит список номеров ГТД.

Прейскуранты – этот пункт меню содержит список созданных прейскурантов.

Новый прейскурант – этот пункт меню открывает окно создания нового прейскуранта.

6.4 Отчеты

В данном пункте меню можно сформировать отчеты. Подробнее каждый отчет описан в главе «*Отчеты*» (см. п.п. 12).

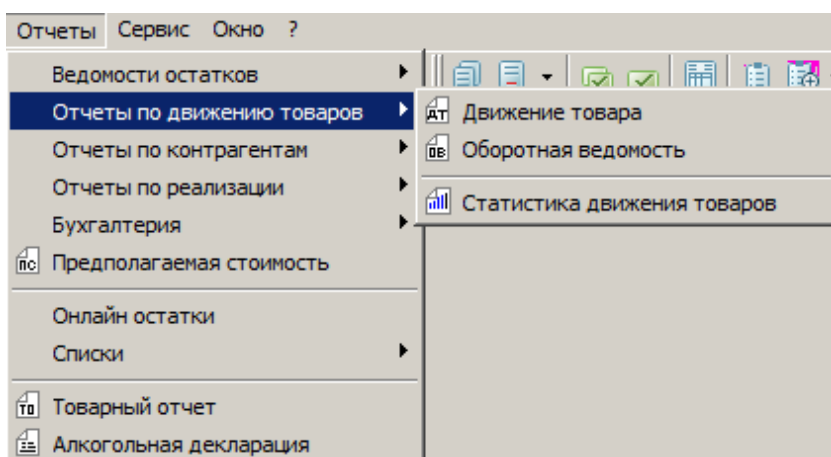


Рис. 56

Значком ► отмечены разделы, содержащие несколько отчетов. При наведении курсора на строку с названием раздела появляется список отчетов.

6.5 Сервис

В этом пункте меню осуществляются настройки системы (см. Рис. 57).

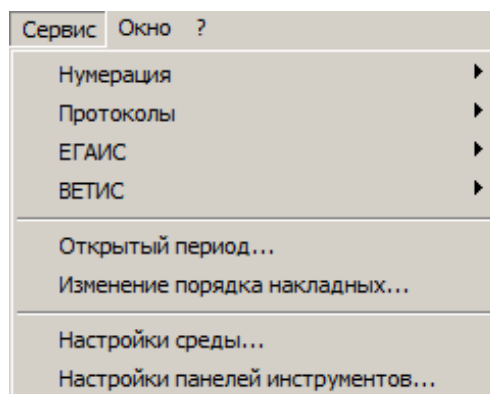


Рис. 57

Нумерация – этот пункт меню содержит подпункты:

- Накладные...*
- Счета-фактуры...*
- Платежные документы...*
- Договоры...*
- Прейскуранты...*

В этих пунктах меню задают способ нумерации накладных, счетов-фактур, платежных документов, договоров, прейскурантов соответственно.

Протоколы – этот пункт меню содержит подпункты

- Список измененных накладных*
- Список измененных платежных документов*
- Список измененных счетов-фактур*

В этих пунктах меню можно просмотреть протокол работы с этими документами. В соответствии с условиями фильтра, отображается список *Созданных* и/или *Модифицированных* и/или *Удаленных* документов за заданный период.

ЕГАИС – этот пункт меню содержит подпункты:

- Документы*
- Акты*
- Запросы*
- Контрагенты*
- Товары*

В этих пунктах меню происходит работа с системой ЕГАИС.

ВЕТИС – этот пункт меню содержит пункт «*Накладные ВЕТИС*». В данном пункте меню происходит работа с системой ВЕТИС

Открытый период – используется для разрешения редактирования документов с заданной даты, а также для запрещения редактирования дней от сегодняшней даты.

Настройки среды... – в данном пункте происходит настройка рабочего места Store House (форматы чисел и дат, правила расчета цены и пр.).

Настройки панелей инструментов... – в данном пункте можно настроить присутствие/отсутствие кнопок панелей инструментов.

6.6 Окно

В этом пункте меню задается способ расположения открытых окон на экране и в нижней части перечисляются все открытые окна. «Флагом» помечено активное окно (см. Рис. 58).

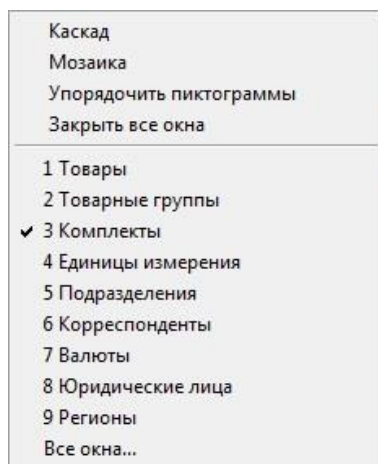


Рис. 58

Если количество открытых окон больше 9, выбор окна для активации из списка в отдельном окне можно осуществить с помощью пункта *Все окна...* (см. Рис. 58).

6.7 ?

В данном пункте можно посмотреть информацию «*О программе*» (см. Рис. 59)

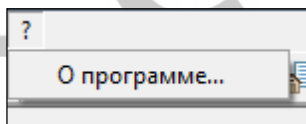


Рис. 59

Пункт «*О программе...*» вызывает окно (см. Рис. 60).

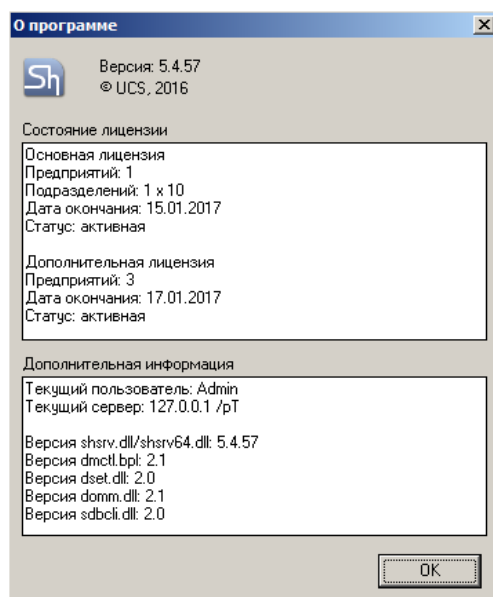


Рис. 60

Версия – версия установленной программы.

Состояние лицензии – в этой части окна выводится информация по лицензии программы. Также в данной части окна выводится информация по ограничениям, наложенным лицензией на количество предприятий и количество подразделений для каждого предприятия.

Дополнительная информация – в этой части окна выводится информация по подключению к базе данных Store House (имя сервера подключения) и имени подключенного пользователя, а также информация по версиям используемых библиотек.

7 Словари

Все данные, которые используют пользователи приложения Store House, позволяющие создать уникальные, присущие именно этому предприятию предметную и описательную области, хранятся в словарях системы.

Уникальность данных обеспечивается с помощью присваиваемого системой кода **GUID (Globally Unique Identifier)** – статистически уникальный 128-битный идентификатор. Его главная особенность – уникальность, которая позволяет создавать объекты без опасения конфликтов, вызванных совпадением идентификаторов. Таким образом, можно создавать товары, комплекты, накладные и т.п. с совпадающими кодами и/или номерами.

Например: в системе Store House V5 создан товар с кодом «12», присвоенным системой Store House V5 при создании. Из программы R-Keeper был выгружен товар с кодом «12», присвоенным при создании системой R-Keeper. При сохранении второго товара не возникнет конфликта, т.к. и тому, и другому товару был присвоен свой код GUID (первому товару при создании в Store House V5, второму товару при создании в R-Keeper), который обеспечивает товару уникальность.

Словари могут иметь древовидную (иерархическую) структуру или структуру простого списка. Об использовании значков в структуре словарей с иерархической структурой можно посмотреть в п.п. 2.1.

В окне изображения структуры дерева возможно перетаскивание элемента из одной группы словаря в другую.

Изменение вида значка курсора мыши во время перетаскивания имеет следующее значение: окружность, разделенная пополам – перемещение перетаскиваемого объекта в случае завершения в данный момент перетаскивания невозможно; маленький белый прямоугольник – в случае завершения перетаскивания в данный момент выделенный элемент переместится в указанное место.

7.1 Словарь Товары

Объектом учета на складе является товар. На основании списка товаров происходит построение всех отчетов предприятия.

Все товары, проходящие по документам движения товаров, документам производства, а также бухгалтерским документам предприятия – сырье, материалы; полуфабрикаты, участвующие в процессе производства; готовые изделия; услуги - должны быть занесены в *Словарь товаров*. Занесение товара в словарь означает создание на этот товар *товарной карточки*. Таким образом, на каждый товар предприятия должна быть заведена карточка в словаре товаров.

Карточки на товары создают вручную или импортируют из менеджерской части R-Keeper. Импортируют карточки готовых изделий, занесенных в меню. Вручную создают карточки на все остальные товары.

Перечень сырья и материалов, необходимых для работы предприятия, удобнее всего определять на основании технологических карт готовых изделий. Так, если товары имеют разные фасовки, разных производителей, разные закупочные цены, но использование их в производстве одинаково, то эти товары должны быть объединены в один товар. Например, молоко «Милая

Мила» 6% 1 л и молоко «33 коровы» 6% 0,2 л, должны быть объединены в один товар «Молоко 6%». Разные фасовки товара могут быть заведены на закладке *Ед. изм.* товарной карточки.

Словарь товаров имеет иерархическую (древовидную) структуру (см. Рис. 61).

Вершинами дерева являются товарные группы, которые формируются обычно в самом начале работы с приложением Store House V5. *Корневыми вершинами* называются вершины, которые не входят в другие товарные группы. Корневые вершины используются для прописывания путей для импорта из программы R-Keerger (см. п.п. 15). Корневыми вершинами по умолчанию являются: *Товары* и *Меню ресторана*.

❖ *Товары* – создаются пользователями при начале работы системы. *Меню ресторана* – создается приложением QushMan.exe при настройке импорта меню (см. п.п. 15.4.6).

Словарь товаров (окно *Товары*) представлен на Рис. 61. В левой части окна находится дерево товарных групп, в правой части окна – товары, относящиеся к выделенной товарной группе.

Наименование	Код	Наименование	Тип	Ед.изм.	Калорийность	Комплект
Товарные группы	1105	Икра красная	Товар	Кг	2506	
Меню ресторана	1106	Креветки коктейльные	Товар	Кг	822	
Полуфабрикаты	1107	Креветки тигровые21/25 б/г	Товар	Кг	822	
Товары	1108	Лосось стейк	Товар	Кг	1359	
Алкоголь	1109	Лосось филе	Товар	Кг	1359	
Б/а напитки	1110	Лосось целый	Товар	Кг	1326	Лосось разделка
Бакалея	1111	Масляная рыба х/к	Товар	Кг	1800	
Заморозка	1112	Морской гребешок	Товар	Кг	980	
Колбасные изделия	1113	Пикша	Товар	Кг	706	
Молочные продукты	1114	Суповой набор	Товар	Кг	1359	
Мясо	1115	Угорь копченый	Товар	Кг	3290	
Овощи						
Фрукты						

Рис. 61

При формировании товарных групп следует учитывать, что отчеты, как правило, формируются по товарным группам и/или категориям товаров, поэтому, объединив товары в одну товарную группу, Вы сможете получить по ней суммарные остатки и другие отчетные данные. На любом уровне в словаре товаров могут находиться как товарные группы, так и отдельные товары.

Одной базе данных R-Keerger соответствует одна корневая вершина *Меню Ресторана*. Если в одной базе данных Store House одновременно ведется несколько баз данных R-Keerger (т.е. выгрузка осуществляется из нескольких баз данных R-Keerger), то должно быть создано столько корневых вершин «*Меню ресторана*» сколько баз данных R-Keerger обрабатывается в базе данных Store House.

7.1.1 Создание товарной группы

Чтобы создать товарную группу дерева товаров:

- ✓ В левой части окна «*Товары*» выделите мышкой товарную группу, в состав которой должна входить новая создаваемая группа;
- ✓ Вызовите контекстное меню (см. Рис. 62) или воспользуйтесь пунктом главного меню «*Документ*»;
- ✓ Выберите команду *Создать товарную группу*;

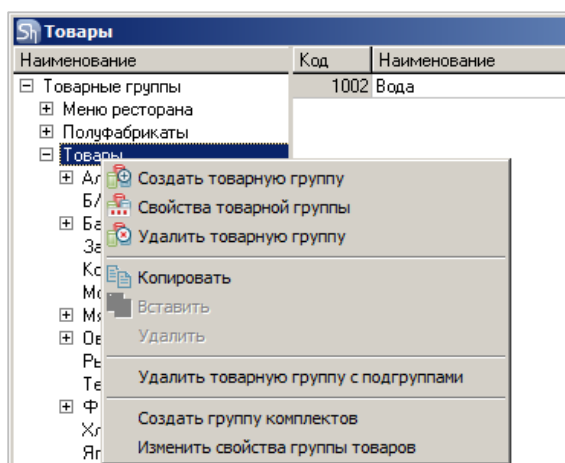


Рис. 62

- ✓ На экране откроется окно, представленное на Рис. 63;

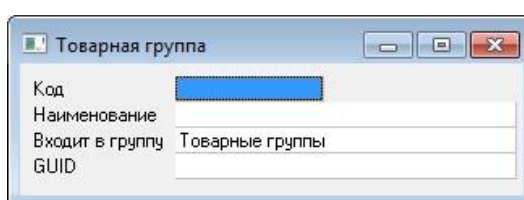



Рис. 63

- ✓ Заполните в появившемся окне поле *Наименование* – в это поле вводится название создаваемой товарной группы.

В поле *Код* используется сквозная цифровая нумерация, заполняется автоматически при сохранении товарной группы.

Поле *GUID* заполняется системой при сохранении товарной группы.

В поле *Входит в группу* можно выбрать товарную группу, в которую будет входить создаваемая товарная группа.


- ✓ Сохраните товарную группу (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).


7.1.2 Редактирование товарной группы

Если Вы хотите изменить название товарной группы или группу, в которую она входит:

- ✓ Выделите товарную группу, свойства которой Вы хотите изменить;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Свойства товарной группы* или воспользуйтесь пунктом «*Свойства товарной группы*» главного пункта меню «Документ»;

✓ Для изменения названия товарной группы щелкните мышкой в поле *Наименование* и введите новое название с помощью клавиатуры;

✓ Для изменения группы, в которую входит редактируемая товарная группа, необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши в поле *Входит в группу*, затем нажать на кнопку  и из открывшегося окна выбрать интересующую товарную группу. Окно выбора товарной группы также можно открыть двойным щелчком мыши из строки *Входит в группу*;

- ✓ Сохраните изменения (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

7.1.3 Удаление товарной группы

Удалить можно только пустую товарную группу. Если в товарную группу вложены другие товарные группы, надо удалить сначала вложенные группы. Если в товарную группу входят товары, надо удалить сначала все входящие в товарную группу товары.

Для удаления товарной группы:

- ✓ Выберите удаляемую товарную группу (выделите ее мышкой);
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить товарную группу* или воспользуйтесь пунктом **«Удалить товарную группу»** главного пункта меню **«Документ»**;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите **[Да]**, если Вы действительно хотите удалить выбранную товарную группу. Нажмите **[Нет]**, если Вы ошибочно выбрали пункт меню **«Удалить товарную группу»**.

Если удаляемая группа содержит подгруппы или товары, то программа выдаст сообщение, представленное на Рис. 64.

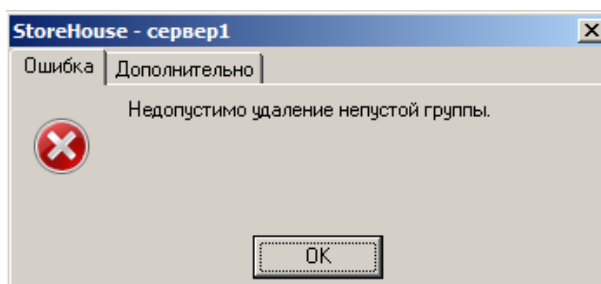


Рис. 64

7.1.4 Удалить товарную группу с подгруппами

Если требуется удалить группу, в которую входят либо другие группы с товарами либо товары входят в саму группу, то в Store House V5 доступна функция **«Удалить товарную группу с подгруппами»**.

Данный функционал, в отличие от функции **«Удалить товарную группу»** (см. п.п. 7.1.3), при удалении производит проверку товаров на «вхождение в комплекты» и «вхождение в документы».

Для удаления товарной группы с подгруппами:

- ✓ Выберите удаляемую товарную группу (выделите ее мышкой);
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить товарную группу с подгруппами* или воспользуйтесь пунктом **«Удалить товарную группу с подгруппами»** главного пункта меню **«Документ»**;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления (см. Рис. 65). Нажмите **[Да]**, если Вы действительно хотите удалить выбранную товарную группу. Нажмите **[Нет]**, если Вы ошибочно выбрали пункт меню **«Удалить товарную группу с подгруппами»**.

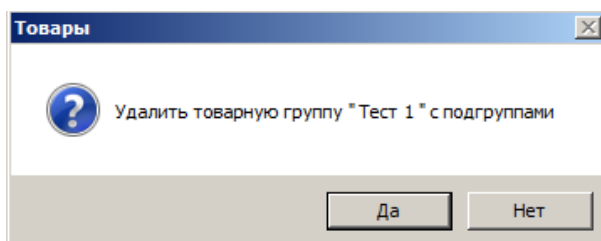


Рис. 65

Если товары выделенной группы (включая вложенные группы) нигде не участвуют, то система позволит удалить всю ветку товаров с содержимым. И выведет информацию по удаленным позициям (см. Рис. 66)

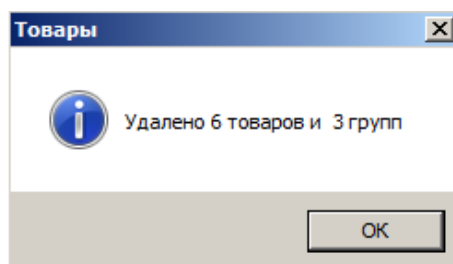



Рис. 66

- ❖ Удалять товарные группы, импортированные из R-Keereg, не следует. При новом импорте из R-Keereg группы и товары будут созданы снова.
- ❖ Если удалить вложенные системные товарные группы, созданные при импорте (*Удаленные, Тарифы, Нераспределяемые наценки* – см. п.п. 7.1.7), то при следующем импорте данные группы будут опять созданы, причем наименование групп уже будет на английском языке (см. п.п. 15.4.6). Наименование можно изменить (см. п.п. 7.1.2).
- ❖ Не удаляйте корневую группу товаров «*Меню ресторана*», импортированных из R-Keereg. При удалении корневой группы («*Меню ресторана*» или «*Модификаторы*») импорт необходимо настраивать повторно. Группы необходимо создать заново через приложение QushMan.exe.

7.1.5 Создание товара

После формирования дерева товарных групп или после создания товарной группы создайте товарные карточки на товары склада:

- ✓ Выделите товарную группу, в состав которой должен входить новый товар;
- ✓ В правой части окна *Товары* вызовите контекстное меню, выберите команду «*Создать товар*» или воспользуйтесь пунктом «*Создать товар*» главного пункта меню «*Документ*»;
- ✓ Заполните карточку товара (окно *Товар*) в соответствии с указаниями п.п. 7.1.6;
- ✓ Сохраните товар (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов);
- ✓ Закройте окно *Товар*.

7.1.6 Заполнение карточки товара

Карточка товара представлена на Рис. 67.

Рис. 67


Верхняя область окна «Товар» содержит поля *Код*, *Наименование*, *Группа*, *Категория* и *Бух. категория*, нижняя область окна «Товар» содержит закладки товарной карточки: *Основные параметры*, *Единицы измерения*, *Доп. параметры*, *Списание*, *Маршруты*, *Производители*.

7.1.6.1 Код, наименование и группа товара

Код – номенклатурный номер товара, заполняется автоматически при создании карточки товара. Имеет сквозную нумерацию и только цифровое значение **Код=RID товара** (внутренняя кодировка).

- ❖ Код товару, импортированному из R-Keeper, также присваивается автоматически по правилам нумерации Store House. Код R-Keeper заполняется в соответствующем поле закладки «**Основные параметры**»
- ❖ Код Store House нельзя изменить вручную.

Наименование – в это поле введите название товара. Максимальное количество символов в наименовании 255.

Группа – в этом поле по умолчанию указывается товарная группа, в которой создается товар. При необходимости, можно изменить группу, в которую входит товар. Для этого необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по названию группы, затем нажать на появившуюся в конце строки кнопку  и из открывшегося окна выбрать интересующую товарную группу. Окно выбора товарной группы также можно открыть двойным щелчком мыши по названию группы в строке *Группа*.

Также можно изменить товарную группу уже созданного товара или выделенной группы товаров (см. п.п. 2.2.2.5) путем их перетаскивания в окне изображения структуры дерева из одной группы в другую. При этом появится окно, в котором необходимо подтвердить перенос товара в другую группу (см. Рис. 68).

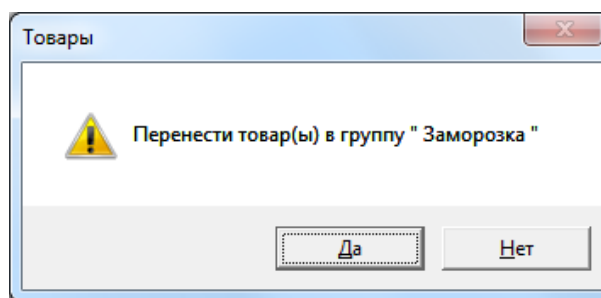


Рис. 68

Изменение вида значка курсора мыши во время перетаскивания имеет следующее значение: окружность, разделенная пополам – перемещение перетаскиваемого объекта в случае завершения в данный момент перетаскивания невозможно; маленький белый прямоугольник – в случае завершения перетаскивания в данный момент выделенный элемент переместится в указанное место.

7.1.6.2 Категория и Бух. категория

Категория – свойство товара, позволяющее применять дополнительные фильтры в отчетах. Поле обязательно для заполнения.

Перечень категорий определяется в словаре «*Категории товаров*» (см. п.п. 7.6).

Для назначения «*Категории*» товару выберите необходимую категорию из ниспадающего списка.

Бух категория – свойство товара, позволяющее применять дополнительные фильтры в отчетах и формировать разные бухгалтерские проводки на основании одной хозяйственной операции (одного документа). Поле обязательно для заполнения.

Перечень бухгалтерских категорий определяется в словаре «*Бухгалтерские категории товаров*» (см. п.п. 7.7).

Для назначения «*Бух. категории*» товару выберите необходимую бухгалтерскую категорию из ниспадающего списка.

Назначение категорий товаров можно произвести через групповые операции с товарами (см. п.п. 7.1.9.6 и п.п. 7.1.9.7)

Для импортированных из R-Keeper товаров «*Категория*» и «*Бух. категория*» будут заполнены автоматически (см. п.п. 7.1.7).

7.1.6.3 Основные параметры

Заполнение закладки «**Основные параметры**» (см. Рис. 69).

Рис. 69

7.1.6.3.1 Тип товара

Тип – заполнение поля обязательно.

Товары могут быть трех типов: 1) *Товары*; 2) *Услуги*; 3) *Калькуляция*.

Услуги – не участвуют в документообороте, т. е. не участвуют в документах движения товаров, но имеют отпускную цену и участвуют в бухгалтерских документах. Примером товара типа *услуга* может служить заказ клиентом музыки, бильярд и т.п. Для товара типа *услуга* не заполняют закладки *Маршруты*, *Производители*.

Кальк. – данный тип товара выбирается для товаров, которые необходимо использовать в комплектах (технологических картах), но не требует списания и реализации, например, ВОДА.

При выборе типа товара *Услуга* и *Кальк.* на закладке «**Основные параметры**» не отображаются опции товара (см. Рис. 70). А также закладки «*Версия комплекта*», «*Маршруты*», «*Производители*» и «*Запас*».

Рис. 70

Товары – материальные ценности, учет которых ведется в складской системе Store House.

❖ Если товары используются в комплектах, то изменить «*Тип товара*» нельзя.

Опции товара включают в себя следующие флаги: «*рассчитывать калорийность*», «*использовать веса для инвентаризации*», «*алкогольная продукция*», «*не использовать для построения алк. декл.*», «*сертифицируемый товар*».

7.1.6.3.2 Опции товара – Рассчитывать калорийность

При выборе флага «Рассчитывать калорийность» активируются поля «Энергетическая ценность 100 гр. продукта» (см. Рис. 71).

Для возможности производить расчет калорийности произведенных блюд и полуфабрикатов на карточках товаров можно указывать калорийность ингредиентов. Относительно указанных данных в полях «белки», «жиры» и «углеводы» будет рассчитана калорийность самого товара и калорийность блюд (комплектов), в которых будет использован данный товар.

Рис. 71

❖ Значения в полях «белки», «жиры» и «углеводы» указывается на **100ГР продукта**

Заполните поля «белки», «жиры» и «углеводы» значениями в граммах. Далее система рассчитает калорийность товара на 100гр исходя из формулы:

Формула расчета ККАЛ на 100гр:

$$\text{ККАЛ} = (\text{Белки (ф)} * 4) + (\text{Жиры(ф)} * 9) + (\text{Углеводы (ф)} * 4)$$

❖ При выставлении флага «Рассчитывать калорийность», т.к. данные необходимо ввести на 100гр., на закладке «Единицы измерения» карточки товара автоматически добавляется единица измерения **ГР**.

Для расчета калорийности алкогольной продукции используется расширенная формула. Для расчета используется % *содержание этилового спирта* в алкогольной продукции.

Энергетическая ценность алкоголь содержащих продуктов, выражаемая в калориях, складывается из калорийности питательных веществ и спирта (см. Рис. 72).

Рис. 72

Формула расчета ККАЛ на 100гр с учетом спирта:

$$\text{ККАЛ} = (\text{Белки (ф)} * 4) + (\text{Жиры(ф)} * 9) + (\text{Углеводы (ф)} * 4) + (\% \text{ЭС} / 0,96 * 7) * 0,75$$

Где

%ЭС – процент этилового спирта в алкогольной продукции

0,96 (гр) – максимальное количество этанола в 100гр продукции

7 (ккал) – количество ккал, выделяемых при переработке 1 гр спирта в организме человека.

0,75 – коэффициент погрешности усвоения этанола.

Для расчета энергетической ценности для алкогольной продукции в поле «% Этилового спирта» укажите соответствующий % содержания этилового спирта в товаре (см. Рис. 72).

7.1.6.3.3 Опции товара – Использовать веса для инвентаризации

Флаг «Использовать веса для инвентаризации» используется в случае, если при инвентаризации товара Вы предполагаете использовать веса. Данный флаг выставляют, например, для взвешивания не полных бутылок барных товаров. Полученные на весах данные можно ввести в колонку «брутто» в накладных, что позволит рассчитать вес жидкости. Более подробно о внесении данных в накладные см. п.п. 8.16

Подключение весов к Store House не требуется.

❖ При выставлении флага «Использовать веса для инвентаризации» на закладке «Единицы измерения» карточки товара автоматически добавляется единица измерения **ГР.** и столбец **Масса тары** (см. п.п. 7.1.6.4)

7.1.6.3.4 Опции товара – Алкогольная продукция

❖ Данное свойство товара необходимо заполнять для алкогольной продукции, и если организации ведут свою деятельность на территории Российской Федерации и обладают лицензией на розничную продажу алкогольной продукции.

Флаг «Алкогольная продукция» выставляется для товара, для которого приходные накладные оформляются через ЕГАИС, и которые необходимо отображать в отчете «Алкогольная декларация» (см. п.п. 12.11).

При выставлении этого флага скрывается флаг «не использовать для построения алк. декл.» и появляется поле Алкогольная продукция, в котором необходимо выбрать Код и Вид алкогольной продукции из словаря Виды алкогольной продукции (см. Рис. 73). Выбор можно осуществить как по названию вида алкогольной продукции, так и по коду.

Рис. 73

❖ При выставлении флага «Алкогольная продукция» на закладке «Единицы измерения» карточки товара автоматически добавляется единица измерения ЛИТР.

Флаг «Не использовать для построения алк. декл.» доступен только при отсутствующем флаге «Алкогольная продукция» (см. Рис. 71). Данный флаг влияет на построение отчета «Алкогольная декларация» (см. п.п. 12.11).

При построении отчета анализируются все товары базы данных и их движение. Чтобы ускорить процесс формирования отчета и убрать товары, изначально не являющиеся алкоголем, можно выставить данный флаг. Система при построении отчета будет игнорировать товары с выставленным флагом.

❖ Выставление флага «Алкогольная продукция» и указание кода вида алкогольной продукции доступно через групповые операции для выделенной группы товаров (см. п.п. 7.1.9.6)

7.1.6.3.5 Опции товара – Сертифицируемый товар

Флаг «Сертифицируемый товар» выставляется для товаров собственного производства, подлежащих сертификации, или приобретенных товаров с обозначенным сроком годности в часах.

При выставлении этого флага появляется строка *Срок годности (ч)*, в которую необходимо внести срок годности данного товара в часах.

❖ Данный функционал на момент выпуска этой версии руководства не используется в системе для отчетности и документооборота.

7.1.6.3.6 Производить

Флаг «Производить» (см. Рис. 74) необходимо выставить для тех товаров, для которых при оформлении списания расхода необходимо обязательное наличие комплекта. Т.е. списание должно происходить по заданному набору компонентов, который определяется через связанный с товаром комплект (см. п.п. 7.1.6.3.7).

Рис. 74

❖ Для товаров, импортированных из R-Keerer, данный флаг выставляется по умолчанию.
 ❖ После создания накладных с товаром изменять флаг «Производить» нельзя. Если требуется изменить значение флага, то нужно или удалить все накладные, где использовался данный товар, или создать новый товар с нужным значением флага.

Если при списании определенного набора товаров R-Keerer комплекты не требуются (например «Сигареты»), то данный флаг можно снять через групповые операции (см. п.п. 7.1.9.6).


7.1.6.3.7 Комплект товара

Если товар Store House является блюдом или полуфабрикатом, и требуется организовать производство данного товара на собственном предприятии по технологической карте, то для такого товара необходимо организовать связь с комплектом (набор ингредиентов).

Для этого в поле «Комплект» необходимо выбрать комплект из словаря «Комплекты» (см. п.п. 7.3), по которому будет рассчитываться расход ингредиентов для списания.

❖ На закладке «Основные параметры» определяется базовый комплект для товара, который будет использован при отсутствии исключений по предприятиям.

❖ На закладке «**Версии комплекта**» (см. п.п. 7.1.6.6) можно переопределить как версию используемого комплекта, так и выбрать другой комплект для конкретного предприятия.

«Выбор комплекта из словаря» подразумевает, что комплект уже создан в справочнике «**Комплекты**» (см. п.п. 7.3). Для выбора комплекта позиционируйте курсор в поле «**Комплект**» и нажмите на кнопку  для открытия словаря комплектов, найдите комплект и двойным щелчком выберите нужный комплект в товар.

Также в поле «**Комплект**» можно ввести часть наименования комплекта и в ниспадающем списке будет предложен выбор из комплектов, удовлетворяющим заданным условиям поиска (см. Рис. 75). Выберите нужный комплект левой клавишей мыши или передвигайте кнопками [↑] или [↓] курсор по списку и нажмите клавишу [Enter] для выбора комплекта.

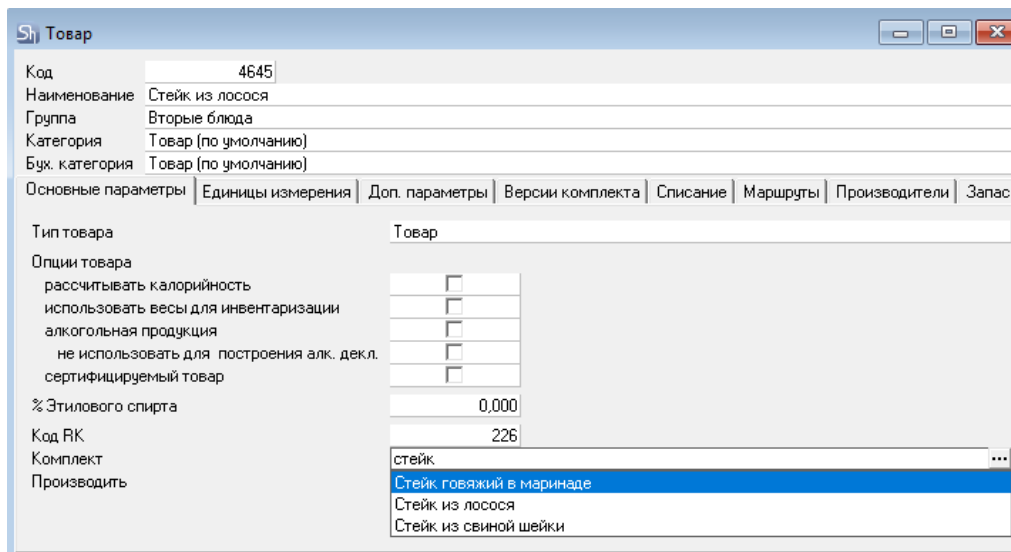


Рис. 75

При добавлении связи товара с комплектом важно следить за наличием у товара единицы измерения (см. п.п. 7.1.6.4) такой же, в какой единице измерения нормы закладки создан комплект (см. п.п. 7.3.5.2). Если единицы измерения нормы закладки комплекта нет в списке единиц измерения товара, то система выдаст сообщение, представленное на Рис. 76.

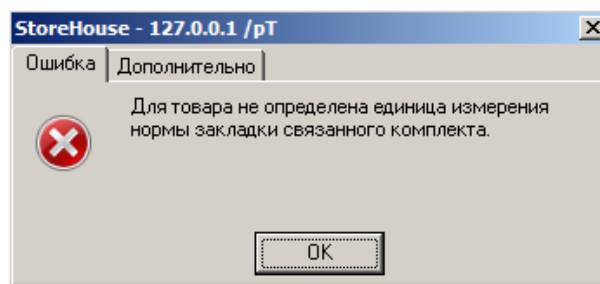


Рис. 76

Если связь с комплектом указана ошибочно, то для удаления связи позиционируйте курсор в поле «**Комплект**» и нажмите клавишу [Delete] на клавиатуре.

Связь товара с комплектом можно указать автоматически, создав комплект на основе товара (см. п.п. 7.1.9.1), если комплекты еще не были созданы в системе.

При создании или импорте заявки указанный комплект автоматически будет подставлен в заявку (см. п.п. 9.2.1.2), если не созданы исключения (см. п.п. 7.1.6.6).

Если база данных Store House работает для нескольких предприятий и технология приготовления одного блюда отличается в зависимости от предприятия, то для каждого

предприятия можно определить версию комплекта или другой комплект. Данные настройки производятся на закладке «**Версии комплекта**» (см. п.п.7.1.6.6).

Базовый комплект можно изменять, даже если товар с этим комплектом использовался в накладных, т.к. информация по использованию конкретного комплекта с товаром хранится в документах.

Если товар является полуфабрикатом и не используется напрямую в накладных, а используется для получения ингредиентов полуфабриката в накладных, то изменить базовый комплект будет нельзя (см. Рис. 77). Для изменений используемого комплекта полуфабриката можно воспользоваться функционалом «**Версии комплекта**» (см. п.п.7.1.6.6).

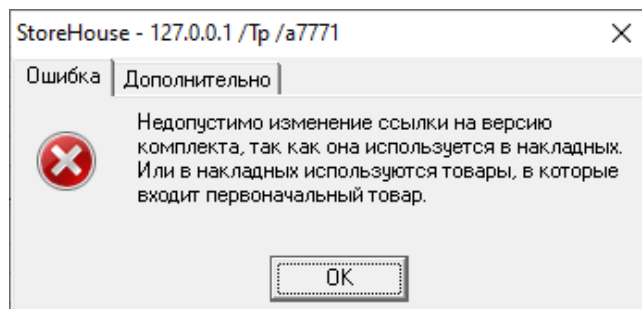


Рис. 77

7.1.6.3.8 Код RK

Так как кодировка товаров Store House используется собственная, то для поиска импортированных из R-Keerer товаров по коду R-Keerer добавлено поле «*Код RK*». Данное поле заполняется автоматически значением из поля «*Код*» карточки блюда в R-Keerer.

При организации поиска товара (см. п.п. 7.1.11) данное поле может использоваться для фильтра поиска.

7.1.6.4 Единицы измерения

Заполнение закладки «**Единицы измерения**» (см. Рис. 78).

Ед. изм.	Кoeffициент	Базовая	Масса тары	Калькуляция	Отчеты	Заявки	Автодокументы
гр	0,001	<input type="checkbox"/>	0,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
мл	0,001	<input type="checkbox"/>	0,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Литр	1,000	<input checked="" type="checkbox"/>	300,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
бут. 0,5л	0,500	<input type="checkbox"/>	200,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
бут. 0,7л	0,700	<input type="checkbox"/>	250,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Код ЕГАИС	
372000223495011	
0177205000002482366	
0177205000001416734	

Рис. 78

Для товара можно создать неограниченное количество единиц измерения. Например, Вы покупаете ликер Бейлис в бутылках по 1л; 0,5л; 0,7л и т.д. Не нужно создавать различные товары на все эти фасовки, достаточно завести в словаре «**Единицы измерения**» (см. п.п. 7.5) необходимые весовые, объемные и т. д. единицы измерения, задать коэффициент связи между ними и добавить нужный перечень единиц измерения на карточку товара.

7.1.6.4.1 Флаги на единицах измерения карточки товара

Для единиц измерения на карточке товара возможно указание различных свойств единицам измерения: Базовая, Калькуляция, Отчеты, Заявки, Автодокументы. Данные свойства автоматически проставляются для первой добавленной единицы измерения на карточку товара. В дальнейшем свойства можно переопределять по разным единицам измерения.

«Базовая» единица измерения – обязательное свойство карточки товара. Без базовой единицы измерения невозможно сохранить товар.

В «базовой» единице измерения товара хранится количество товара в базе данных Store House. Т.е. при приходе, перемещении или расходе товара в различных единицах измерения количество внутри базы будет пересчитано в «базовую» единицу измерения, и остатки в базе Store House будут сохранены в «базовой» единице измерения.

Относительно «базовой» единицы измерения товара задаются коэффициенты для других единиц измерения товара.

Первой добавленной единице измерения на карточку товара будет проставлено свойство «Базовая»

Калькуляция – данное свойство устанавливается для единицы измерения карточки товара, в которой по умолчанию данный товар будет подставлен при выборе его из словаря в комплект. В дальнейшем по необходимости единицу измерения можно изменить в комплекте (см. п.п. 7.3.5.3).


Отчеты – данное свойство устанавливается для единицы измерения карточки товара, в которой данный товар будет отображен в отчетах Store House.

Например: для работы с алкогольной продукцией необходимо присутствие единицы измерения ЛИТР на карточке товара. Но если учет конкретной номенклатуры алкоголя ведется в бутылках, то для удобства отображения отчетов данное свойство можно указать на единице измерения «бутылка», тогда отчеты будут формироваться в «бутылках».

Заявки – данное свойство устанавливается для единицы измерения, которая будет подставлена по умолчанию в заявку (созданную вручную или импортированную).

Автодокументы – данное свойство устанавливается для единицы измерения, которая будет использована для создания автодокументов на основе заявок (см. п.п. 9.12.2)

7.1.6.4.2 Добавление единицы измерения на карточку товара:




Ед. изм.	Коэффициент	Базовая	Масса тары	Калькуляция	Отчеты	Заявки	Автодокументы
гр	0,001	<input type="checkbox"/>	0,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
мл	0,001	<input type="checkbox"/>	0,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Литр	1,000	<input checked="" type="checkbox"/>	300,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
бут. 0,5л	0,500	<input type="checkbox"/>	200,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
бут. 0,7л	0,700	<input type="checkbox"/>	250,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	1,000	<input type="checkbox"/>	0,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


Рис. 79

Для добавления новой единицы измерения (см. Рис. 79):

- ✓ Щелкните мышью в области значений таблицы. Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «Добавить строку» главного меню «Правка»;

- ✓ Добавится пустая строка;

- ✓ Позиционируйте курсор в поле «Ед. изм.» и нажмите кнопку  для вызова словаря «Единицы измерения» (см. Рис. 80)
- ✓ Выберите нужную Вам единицу измерения в словаре единиц измерений;



Наименование	Наименование	Коэффициент	Базовая
Объемные	бут. 1,5л	1500,000	<input type="checkbox"/>
Порционные	кега 20л	20000,000	<input type="checkbox"/>
Весовые	бут. 0,75л	750,000	<input type="checkbox"/>
	бут. 0,33л	330,000	<input type="checkbox"/>
	бут. 0,25л	250,000	<input type="checkbox"/>
	бут. 0,6л	600,000	<input type="checkbox"/>
	кега 30л	30000,000	<input type="checkbox"/>
	бут. 0,7л	700,000	<input type="checkbox"/>
	бут. 0,5л	500,000	<input type="checkbox"/>
	Литр	1000,000	<input type="checkbox"/>
	мл	1,000	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 80

- ✓ Введите коэффициент пересчета в базовую единицу измерения. Коэффициент будет определен автоматически, если новая единица измерений добавляется из той же группы единиц измерения, что и базовая (см. п.п. 7.5.7).
- ✓ Если единица измерения была добавлена ошибочно, то для удаления единицы измерения позиционируйте курсор на нужной строке и нажмите на клавиатуре сочетание клавиш [Ctrl]+[Del] или воспользуйтесь пунктом «Удалить строку» главного пункта меню «Правка».
- ✓ Изменить существующую единицу измерения на карточке товара нельзя. Для редактирования нужно добавить «правильную» единицу измерения, переназначить все флаги на новую единицу измерения, удалить «неправильную» единицу измерения.

7.1.6.4.3 Коэффициент пересчета

В столбце «Коэффициент» необходимо указать коэффициент пересчета новой добавляемой единицы измерения в базовую единицу измерения.

Данное поле будет заполнено автоматически системой при добавлении единиц измерения из одной группы единиц измерения, т.к. коэффициент задается при создании единиц измерения в словаре «Единицы измерения» (см. п.п. 7.5).

- ❖ Если необходимо добавить единицу измерения из другой, относительно базовой единицы измерения, группы единиц измерения, то поле «Коэффициент» необходимо заполнить вручную.
- ❖ По умолчанию выставляется коэффициент 1 между единицами измерения из разных групп.

Например, товар «Куриное Яйцо» может учитываться в штуках и граммах. На карточке товаров указываем соответствующие единицы измерения (см. Рис. 81).

Единица измерения «Шт» устанавливается базовой, т.к. в этой единице измерения удобно вести учет данного товара. Также классически считается, что одно «Куриное яйцо» стандартного размера имеет вес 40гр. Так как в примере «Шт» является «базовой» единицей измерения, то коэффициенты для всех других единиц измерения необходимо выставить относительно единицы измерения «Шт», т.е. **«сколько в «1гр» «штук» Куриного яйца**. Для этого составляется пропорция и высчитывается соответствующий коэффициент:

1 шт = 40 гр

X шт=1 гр

1гр= 1шт/40гр=0,025

Базовая	Ед. изм.	Коэффициент	Калькуля	Отчеты	Заявки	Автодокум
<input type="checkbox"/>	гр	0,025	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Кг	25,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	шт	1,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 81

Если в дальнейшем добавить еще единицу измерения «Кг», то система автоматически рассчитает коэффициент, т.к. «Кг» входит в одну группу единиц измерения с «Гр» и коэффициент между ними задан в словаре *«Единицы измерения»*, а также коэффициент задан между «Гр» и «Шт».

Коэффициент, выставленный вручную, можно поменять в любой момент времени, отредактировав его на карточке товара.

- ❖ При изменении коэффициента в товарной карточке во всех документах, где задействована эта единица измерения, количество будет изменено в соответствии с произведенным изменением. Что приведет к изменению количественного остатка товара.
- ❖ Не меняйте коэффициент без предварительного исследования документов/комплектов, в которых мог быть задействован измененный коэффициент
- ❖ Компания UCS не несет ответственности за изменения в количественных данных по товару, при изменении коэффициента единицы измерения.
- ❖ Единственный способ решения возникшей проблемы с измененными количественными данными по товару – восстановление резервной копии базы данных Store House до внесения изменений в коэффициент.

7.1.6.4.4 *Масса тары*

Если при работе с накладными Вы предполагаете использовать весы (т.е. вводить данные с весов не «целой» упаковки), то выставьте флаг *«Использовать весы при инвентаризации»* на закладке **«Основные параметры»** карточки товара (см. п.п. 7.1.6.3.3).

Несмотря на название параметра, данный функционал может быть использован в накладных любого типа (см. п.п. 8.16)

При выставлении данного флага на закладке **«Единицы измерения»** автоматически добавляется единица измерения массы тары («Гр») и добавляется колонка *«Масса тары»*.

- ❖ Единица измерения массы тары предопределена в базе данных Store House (**«ГР»**) и не подлежит изменению.

После выставления флага «Использовать весы при инвентаризации» в единицах измерения карточки товара добавляется единица измерения «ГР».

❖ Если до этого в единицах измерения были указаны другие единицы измерения, и они относятся к другим группам единиц измерения (объемные или штучные), то перед дальнейшими действиями **ОБЯЗАТЕЛЬНО НЕОБХОДИМО** указать коэффициент пересчета для единицы измерения «ГР» в базовую единицу измерения товара.

Пример представлен на Рис. 82. В столбце «Коэффициент» для единицы измерения «ГР» коэффициент 0,001л выставлен вручную.

Ед. изм.	Коз.фициент	Базовая	Масса тары	Калькуляция	Отчеты	Заявки	Автодокументы
гр	0,001	<input type="checkbox"/>	0,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
мл	0,001	<input type="checkbox"/>	0,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Литр	1,000	<input checked="" type="checkbox"/>	300,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
бут. 0,5л	0,500	<input type="checkbox"/>	200,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
бут. 0,7л	0,700	<input type="checkbox"/>	250,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Код ЕГАИС
372000223495011
0177205000002482366
0177205000001416734

Рис. 82

Далее необходимо для каждой единицы измерения (упаковки) выставить массу пустой тары в «ГР».

Например, Вы создаете единицу измерения «Бутылка 0,7» для товара «ликер». Базовая единица для товара – «литр». *Козэфф.* для единицы измерения «Бутылка 0,7» - 0,7. *Масса тары* - 250 (гр). Теперь при заполнении столбца *Брутто* в любой накладной можно ввести массу неполной бутылки, при этом масса тары будет учтена при пересчете в базовую единицу измерения.

7.1.6.4.5 Код ЕГАИС

❖ Данная группа свойств необходима к заполнению для алкогольной продукции, и если организации ведут свою деятельность на территории Российской Федерации и обладают лицензией на розничную продажу алкогольной продукции.

Данная группа свойств позволяет организовать связь товаров базы Store House с товарами алкогольной продукции из базы ЕГАИС. Данная связь позволяет создавать накладные на основе данных, пришедших из ЕГАИС. Более подробно про работу с системой ЕГАИС читайте в п.п. 10.

Код ЕГАИС – уникальный код, присвоенный в базе банных ЕГАИС конкретной алкогольной продукции с единицей измерения. Данный код в базе данных ЕГАИС присваивается каждым производителем/импортером для новой номенклатурной единицы. Причем одному наименованию товара в одной единице измерения Store House может соответствовать несколько кодов ЕГАИС в базе данных ЕГАИС.

Для корректной работы в Store House все коды ЕГАИС указываются на карточке товара Store House для каждой единицы измерения Store House.

Заполнение можно проводить вручную на карточке товара и автоматически при создании документов при работе с ЕГАИС (см. п.п. 10.7.1, 10.9.10.3 и 10.16.1) или при сопоставлении номенклатуры из запросов ЕГАИС.

Для заполнения вручную позиционируйте курсор на необходимой единице измерения и в нижней части окна:

- ✓ Щелкните мышью в области значения таблицы под заголовком «Код ЕГАИС»;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓] на клавиатуре;
- ✓ Внесите информацию;

Пример заполнения кодов ЕГАИС представлен на Рис. 83. Как Вы можете видеть, одной единице измерения Store House соответствуют три кода ЕГАИС (т.е. три номенклатурные единицы из базы ЕГАИС)

Ед. изм.	Коэффициент	Базовая	Масса тары	Калькуляция	Отчеты	Заявки	Автодокументы
гр	0,001	<input type="checkbox"/>	0,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
мл	0,001	<input type="checkbox"/>	0,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Литр	1,000	<input checked="" type="checkbox"/>	300,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
бут. 0,5л	0,500	<input type="checkbox"/>	200,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
бут. 0,7л	0,700	<input type="checkbox"/>	250,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Код ЕГАИС
372000223495011
0177205000002482366
0177205000001416734

Рис. 83

7.1.6.4.6 Автоматически добавленные единицы измерения

Некоторые флаги, выставляемые на закладке «**Основные параметры**» (см. п.п. 7.1.6.3) приводят к автоматическому добавлению единиц измерения на закладку «**Единицы измерения**». Причем разные флаги, добавляют разные единицы измерения из разных групп (Л и ГР). Если выставить флаги до заполнения закладки «**Единицы измерения**», то базовой будет создана та единица измерения, какой флаг выставлен первым.

Поэтому для корректного формирования карточки товара перед проставлением флагов лучше заполнить закладку «**Единицы измерения**» и проставить необходимые коэффициенты, а затем уже проставить необходимые свойства.

Если же Вам удобно пользоваться автоматическим функционалом добавления единиц измерения, то нужно сначала поставить флаг у необходимого свойства, который добавит предпочитаемую базовую единицу измерения. А затем проставить остальные флаги.

Например, Вы создаете товар «вино». Этому товару при создании необходимо выставить флаги «*Использовать весы для инвентаризации*» и «*Алкогольная продукция*». Так как в качестве базовой единицы измерения для этого товара удобно использовать литр, первым следует поставить флаг «*Алкогольная продукция*». На закладке «**Единицы измерения**» автоматически добавится единица измерения «**Литр**» в качестве базовой. После этого можно выставить флаг «*Использовать весы для инвентаризации*», на закладке «**Единицы измерения**» автоматически добавится единица измерения «**ГР**», но базовой по-прежнему останется единица измерения «**Литр**». Далее необходимо проставить коэффициент пересчета между «**ГР**» и «**Литром**» (см. п.п. 7.1.6.4.3)

7.1.6.5 Дополнительные параметры

Заполнение закладки «Доп. параметры» (см. Рис. 84).

Закупка				Продажа			
Цена б.н.	НДС	НСП	Цена в.н.	Цена б.н.	НДС	НСП	Цена в.н.
0,00	0%	0%	0,00	75,00	20%	0%	90,00

Предприятие /	Закупка				Продажа			
	Цена б.н.	НДС	НСП	Цена в.н.	Цена б.н.	НДС	НСП	Цена в.н.
UCS	0,00	0%	0%	0,00	87,50	20%	0%	105,00
Ресторан Север	0,00	0%	0%	0,00	95,45	10%	0%	105,00

Рис. 84

❖ Параметры, перечисленные в данной закладке, не обязательны для заполнения.

Заполнение данных полей упрощает создание документов, подставляя стандартные значения из карточки товара.

Закладка «Доп. параметры» разделена на две части: верхняя «По умолчанию» и нижняя «Исключения по предприятиям»

Область «По умолчанию» содержит стандартные данные карточки товара, которые будут использоваться «по умолчанию» при создании документов, если создаваемые документы не будут попадать под «исключения» или «исключения» не будут созданы.

Область «Исключения по предприятиям» содержит данные, отличные от стандартных, в разрезе предприятий. Если в базе предполагается использовать несколько предприятий (см. п.п. 7.15), то один и тот же товар может обладать разными свойствами в зависимости от предприятия.

Например «Ставка НДС». Если в базе ведется два предприятия, и одно из них ведет учет по общему налогообложению, а второе – по упрощенному, то для удобства создания документов создается исключение для второго предприятия, и для товара указывается ставка налога, отличная от стандартной.

Область «По умолчанию»

Для комплектов – Обработка 1(%) и Обработка 2(%) – настройка для товаров, которые используются при создании комплектов (см. п.п. 7.3.5.3). Позволяет указать стандартное значение изменения веса или объема товара при «холодной обработке» (*Обработка 1(%)*) или «горячей обработке» (*Обработка 2(%)*). Указанные значения будут автоматически проставлены в соответствующие поля комплекта, при добавлении товара в комплект.

Поля заполняются в процентах (%). Отрицательное значение – в случае уменьшения веса товара, положительное – в случае увеличения веса;

❖ На момент выпуска данной версии руководства пользователя, параметры не используются при создании комплектов.

Для *ABC-анализа* – свойство товара, которое определяет правило обработки товара при построении отчета «*ABC-анализ по продуктам*» (см. п.п. 12.6.4). По умолчанию имеет значение «*Не определено*». Данное поле может быть назначено на группу товаров через групповые операции (см. п.п. 7.1.9.6 и п.п. 7.1.9.7).

- «*Товар*» – назначается для товаров, реализующихся через кассовую часть *r_keeper* и не являющиеся штучным товаром, в отчете не отображаются.
- «*Сырье*» – назначается для товаров, которые являются ингредиентами и/или товарами, которые реализуются, как штучный товар, данный тип отображается в отчете.

Закупка – в поля данной группы колонок внесите значения цены и ставок налогов для создания приходных накладных. Заполнить можно только ставки налогов, если для товара нет понятия «стандартная цена».

Поля группы колонок «*Закупка*» заполняются вручную. Актуально заполнение для товаров, участвующих в приходах (т.е. для закупаемых ингредиентов)

Можно указать значение «*Цены б.н.*» (цена без налогов) и выбрать из списка ставки налогов, тогда «*Цена в.н.*» (цена включая налоги) рассчитается автоматически.

Если же известна только «*Цена в.н.*», то сперва внесите информацию по ставкам налогов, а потом заполните поле «*Цена в.н.*». Поле «*Цена б.н.*» рассчитается автоматически.

Указанные цены и ставки налогов будут подставлены в накладные, если в системе не созданы преЙскуранты, не созданы исключения по предприятиям или не используется настройка «подставлять цену из последнего прихода» в правах пользователя (см. п.п. 14.2.2.3)

Продажа - в поля данной группы колонок внесите значения цены и ставок налогов для создания расходных накладных и заявок (создаваемых вручную). Заполнить можно только ставки налогов, если для товара нет понятия «стандартная цена».

Поля группы колонок «*Продажа*» могут быть заполнены вручную или автоматически, при импорте товаров из R-Кеерег. Актуально заполнение для товаров, участвующих в реализации (т.е. для продаваемых блюд и перепродаваемых товаров).

При заполнении колонок вручную можно указать значение «*Цены б.н.*» (цена без налогов) и выбрать из списка ставки налогов, тогда «*Цена в.н.*» (цена включая налоги) рассчитается автоматически.

Если же известна только «*Цена в.н.*», то сперва внесите информацию по ставкам налогов, а потом заполните поле «*Цена в.н.*». Поле «*Цена б.н.*» рассчитается автоматически.

Цены определяются за **«базовую»** единицу измерения товара.

Для импортированных из R-Кеерег товаров, если после импорта меню были добавлены единицы измерения и переопределены базовые, то при следующем импорте меню цены будут пересчитаны относительно коэффициента пересчета единицы измерения «для заявок» в «базовую».

Указанные цены и ставки налогов будут подставлены в накладные и заявки (создаваемые вручную), если в системе не созданы преЙскуранты, не созданы исключения по предприятиям или не используется настройка «подставлять цену из последнего расхода» в правах пользователя (см. п.п. 14.2.2.3).


Область «Исключения по предприятиям»

В поля области «*Исключения по предприятиям*» вносятся значения полей, отличающиеся от указанных по умолчанию, *Закупка*, *Продажа* и *Версия комплекта* для конкретных *Предприятий* (см. Рис. 84).

В накладных (приходных и расходных) определение предприятия происходит по подразделению (складу) указанному в качестве получателя или поставщика (соответственно).

Указанные в исключениях цена и ставки налогов будут подставляться при добавлении товара в накладные в случае, если не созданы преЙскуранты или не используется настройка «подставлять цену из последнего прихода/расхода» в правах пользователя (см. п.п. 14.2.2.3).

Чтобы добавить строку в «*Исключения по предприятиям*»:

- ✓ Щелкните мышкой в области значений заполняемой таблицы;
- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом *Добавить строку* главного пункта меню **«Правка»**;
- ✓ В поле *Предприятие* выберите необходимое предприятие из ниспадающего списка (см. п.п. 7.15);
- ✓ Если необходимо, введите значения цен и налоговых ставок. По умолчанию подставляются значения из области **«По умолчанию»**;
- ✓ При необходимости повторите вышеперечисленные действия для других предприятий;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

- ❖ Для импортированных из R-Keerex товаров отличия по предприятиям будут созданы автоматически, если импорт настроен для нескольких ресторанов (см. п.п. 15.4.3);
в R-Keerex созданы отличия по ресторанам (типы цен и налоговые группы см. п.п. 15.4.2.3);
в настройках указаны параметры выгрузки налогов из R-Keerex (см. п.п. 15.4.2.7);
- ❖ Если в R-Keerex ведется разделение цен или налогов по ресторанам. И в настройках импорта заданы правила на выгрузку данных разделений (см. п.п. 15.4.6), то изменение отпускных ставок налогов и отпускных цен для товаров R-Keerex будут обновляться при каждом импорте из R-Keerex справочников.
- ❖ Назначение ставок налогов доступно через групповые операции для выделенной группы товаров (см. п.п. 7.1.9.6 и п.п. 7.1.9.7).

7.1.6.6 Версии комплекта

Версия комплекта – если база данных Store House работает для нескольких предприятий и технология приготовления блюда или полуфабриката немного (или много) отличается в зависимости от предприятия, то для каждого предприятия можно определить версию базового комплекта или выбрать любой другой комплект.

Помимо версии на предприятие, другую версию комплекта или другой комплект можно указывать и по конкретному подразделению. Данной функцией можно пользоваться в случае одного большого предприятия или когда много маленьких объектов ведутся в одной базе для одного предприятия только в разрезе подразделений.

- ❖ Без заполнения закладки **«Версии комплекта»** для всех документов, в которых используется понятие «комплект» для обработки блюд, по умолчанию будет использована «нулевая» версия комплекта, указанного на закладке **«Основные параметры»** (см. п.п. 7.1.6.3.6).

«Нулевая версия» – это версия, созданная в комплекте при создании комплекта.

Если для предприятия нужно указать другую версию комплекта или задать другой комплект, то на закладке **«Версии комплекта»** необходимо добавить данное предприятие в список с указанием версии комплекта или комплекта (см. Рис. 85). В список добавляется предприятие, которое является «производителем» блюда/полуфабриката, т.е. для подразделения-поставщика документов производства.

Также в исключениях можно задать подразделения, по которым комплект должен работать по другим правилам.

Товар

Код: 4692
 Наименование: Бургер из свинины с беконом
 Группа: Бургеры
 Категория: Товар (по умолчанию)
 Бух. категория: Товар (по умолчанию)

Основные параметры | Единицы измерения | Доп. параметры | **Версии комплекта** | Списание | Маршруты | Производители

Предприятие	Производить	Дата начала	Наименование	Версия
			Номер	Наименование
УС159	<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.1980	Бургер из свинины с беко	0 0 - Основная
УС25	<input type="checkbox"/>	01.12.2017	Бургер говяжий	2 2 -
Фабрика кухни	<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.2018	Бургер из свинины с беко	1 1 - Основная

Подразделение	Производить	Дата начала	Наименование	Версия
			Номер	Наименование
Основной склад Ресторан 2	<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.1980	Бургер куриный	2 .
		01.06.2019	Бургер куриный	1 .

Рис. 85

Окно закладки «Версии комплектов» разделено на четыре части:

Верхняя – область для настройки версий комплектов по предприятиям.

Нижняя – область для настройки версий комплектов по подразделениям.

Верхняя и нижняя области, в свою очередь, разделены на «левую» и «правую» части. Метод заполнения одинаковый.

Левая часть:

Предприятие (Подразделение) – перечень предприятий/подразделений, для которых настроено использование исключений при работе с комплектами товара.

Производить – выставьте флаг, если требуется производить конкретный товар по указанным правилам работы с комплектом на предприятии/подразделении для продажи. Если флаг снят, то предприятие/подразделение не использует производственные документы для оформления продажи данного товара (не готовит данное блюдо самостоятельно, а получает его извне для перепродажи).

❖ Данный флаг не влияет на обработку полуфабрикатов. Необходимость производить полуфабрикат (раскладывать на ингредиенты) определяется непосредственно в комплекте (см. п.п. 7.3.5.3.7).

Правая часть:

Дата начала – дата начала использования комплекта или версии комплекта, отличного от базовых значений, для выбранного предприятия/подразделения.

Первая строка периода всегда имеет начальную дату 01.01.1980. Ее изменить нельзя.

Если для выбранного в левой части предприятия/подразделения еще не созданы накладные, использующие комплекты, то система позволит отредактировать версию базового комплекта или определить другой комплект для товара.

Если накладные уже созданы для выбранного предприятия/подразделения с использованием базового комплекта, то необходимо внести новый период, с которого документы еще не созданы, и определить новую версию комплекта или другой комплект.

Комплект – название и версия комплекта, который будет использован по умолчанию при создании документов, использующих комплекты товаров.

Чтобы добавить новое предприятие в список:

- ✓ Щелкните мышкой в верхней части в левой области значений заполняемой таблицы;

- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом *Добавить строку* главного пункта меню **«Правка»**;
- ✓ В поле *Предприятие* выберите необходимое предприятие из ниспадающего списка (см. п.п. 7.15);
 - Флаг **«Производить»** будет выставлен автоматически. Если необходимо снимите данный флаг;
 - В правой части окна автоматически будет добавлена строка с началом действия 01.01.1980 и комплектом из закладки **«Основные параметры»** (см. п.п. 7.1.6.3) нулевой версии;
- ✓ Перейдите в верхней части в правую область окна для дальнейшего редактирования;

Чтобы добавить новое подразделение в список:

- ✓ Щелкните мышкой в нижней части в левой области значений заполняемой таблицы;
 - ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом *Добавить строку* главного пункта меню **«Правка»**;
 - ✓ В поле *Подразделение* выберите необходимое подразделение из открывающегося списка (см. п.п. 7.12);
 - Флаг **«Производить»** будет выставлен автоматически. Если необходимо снимите данный флаг;
 - В правой части окна автоматически будет добавлена строка с началом действия 01.01.1980 и комплектом из закладки **«Основные параметры»** (см. п.п. 7.1.6.3) нулевой версии;
- Перейдите в нижней части в правую область окна для дальнейшего редактирования;

❖ Подразделения можно указывать независимо от выбранного предприятия. Список подразделений на закладке **«Версии комплекта»** можно фильтровать по предприятиям (см. Рис. 86). Если фильтр не выставлен, то список подразделений отображается полностью для любого выделенного в верхней части предприятия (см. Рис. 87).

❖ При выставленном флаге **«Фильтрация по предприятиям»** в список подразделений можно добавить только подразделения для предприятия, выделенного в верхней части экрана.

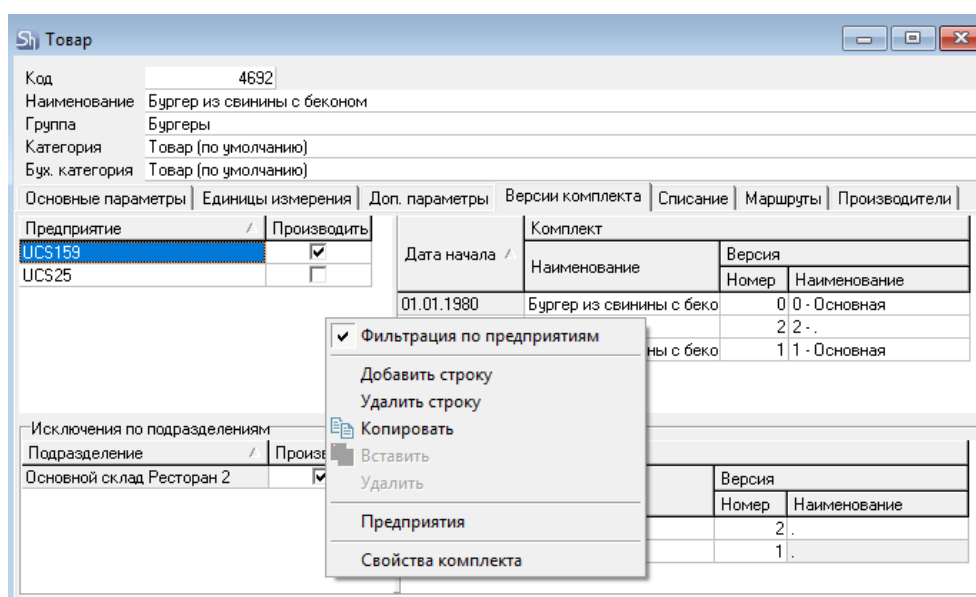


Рис. 86

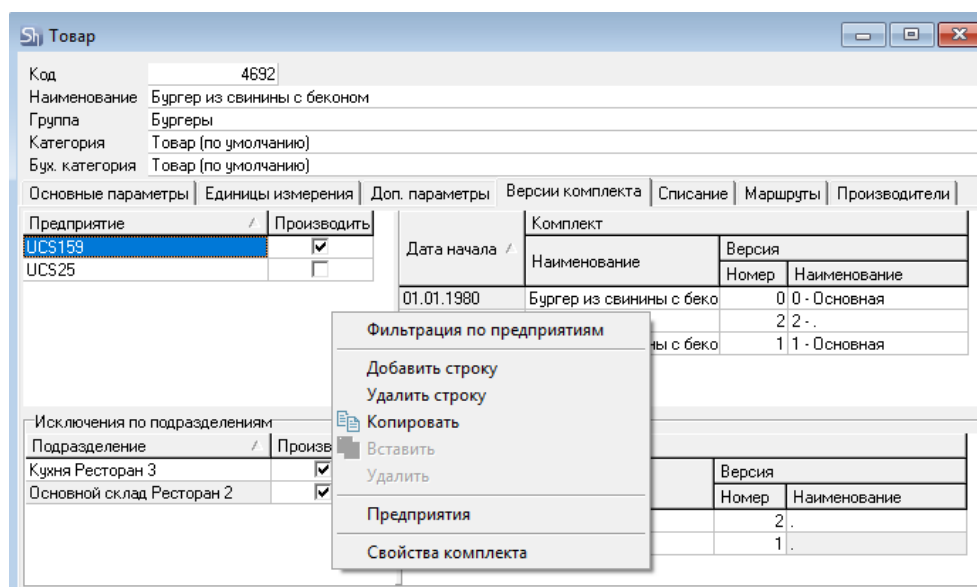




Рис. 87


Если документы с данным товаром еще не создавались по предприятию, выбранному в левой части:

- ✓ Для периода 01.01.1980 можно выбрать:
 - версию базового комплекта, отличную от нулевой версии, по которой предприятие будет производить списание при обработке производственных документов. Для этого в поле «Версия/Номер» выберите нужную версию комплекта из ниспадающего списка;
 - другой комплект из справочника комплектов. Для этого позиционируйте курсор в поле «Комплект/Наименование» и нажмите на кнопку . Откроется окно списка комплектов. Найдите нужный комплект в списке и даблкликом добавьте его на карточку товара.

Если товар является полуфабрикатом, и если документы с данным товаром уже создавались по предприятию, выбранному в левой части:

- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]** для добавления строки для нового периода. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом *Добавить строку* главного пункта меню «**Правка**»;
- ✓ В поле «Дата начала» выставьте дату, с которой в базе еще нет производственных документов;
- ✓ Для нового периода можно выбрать:
 - версию базового комплекта, отличную от нулевой версии, по которой предприятие будет производить списание при обработке производственных документов. Для этого в поле «Версия/Номер» выберите нужную версию комплекта из ниспадающего списка;
 - другой комплект из справочника комплектов. Для этого позиционируйте курсор в поле «Комплект/Наименование» и нажмите на кнопку . Откроется окно списка комплектов. Найдите нужный комплект в списке и даблкликом добавьте его на карточку товара.
- ✓ Наименование версии комплекта будет автоматически подставлено при выборе номера версии, если наименование версии заполнено для комплекта (см. п.п. 7.3.7.1);

- ✓ При необходимости повторите вышеперечисленные действия для других предприятий;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или

кнопка  на панели инструментов).

При необходимости можно открыть любую версию комплекта для просмотра. Для этого позиционируйте курсор в нужную строку и воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Открыть комплект*.

❖ Заполнение закладки «*Версии комплекта*» доступно через групповые операции для выделенной группы товаров (см. п.п. 7.1.9.6 и п.п. 7.1.9.7).

7.1.6.6.1 Особенности обработки параметра «Версии комплекта»

Во всех документах Store House, работающих с комплектами (заявки, комплектации, сличительные ведомости) связь товара с комплектом хранится в самом документе. Связь определяется при создании документов.

Комплект и его версия могут быть определены в документах:

- автоматически на основании созданных настроек в товарах.
- вручную пользователем при создании документа, из списка доступных комплектов на карточке товара.

Если товар с комплектом напрямую участвуют в производственных документах, то ссылка на комплект хранится в этих документах. Что позволяет редактировать карточку товара на закладке «**Версии комплекта**» без ограничений.

Уже созданные документы будут работать по ранее определенным правилам, новые документы будут работать по вновь созданным правилам.

Если товары с комплектами используются в качестве «полуфабрикатов», т.е. напрямую в производственные документы не входят, а работают как составные части других комплектов с флагом «*Производить*» (см. п.п. 7.3.5.3.7), то в производственных документах нет ссылки на комплекты таких товаров, что приводит к необходимости хранить историю изменения правил работы полуфабрикатов на карточках товаров этих полуфабрикатов.

Для таких товаров изменение рабочих комплектов или версий комплектов на закладке «**Версии комплектов**» доступно только в период, по которому еще не оформлялись документы. При попытке внести изменения в период, по которому документы уже созданы, система выдаст сообщение (см. Рис. 88).

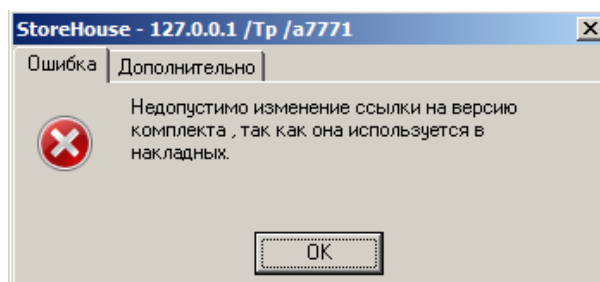


Рис. 88

Система всегда позволяет добавить новое предприятие и нулевой период версии базового комплекта на карточку товара, по которому оформлялись документы, для возможности внести новый период для изменения условий работы товара.

7.1.6.7 Списание

Закладка «Списание» заполняется для товаров, подлежащих списанию через документы «Заявка» - расход блюд (см. п.п. 9). Т.е. Вы определяете, с какого подразделения будут списаны товары при их реализации

❖ Параметры, перечисленные в данной закладке, не обязательны для заполнения.

Для определения подразделения списания товара, заполните закладку «Списание» (см. Рис. 89).

Скриншот окна «Товар» с закладкой «Списание». В поле «Списывать по умолчанию» указано «Бар 1 этаж Ресторан 1». Таблица «Исключения по местам реализации» содержит следующие данные:

Место реализации	Подразделения
Бар 1 этаж Р1	Бар 1 этаж Ресторан 1
Бар Р2	Бар Ресторан 2
Бар 2 этаж Р1	Бар 2 этаж Ресторан 1


Рис. 89

На этой закладке также существует понятие «По умолчанию» и «Исключения».

Если программа Store House используется для одного небольшого предприятия, на котором списание происходит для каждого товара с одного подразделения, без вариаций, то достаточно заполнить значение «Списывать по умолчанию».

Например, у предприятия есть два подразделения (Бар и Кухня). Если блюда списываются по месту приготовления (салаты из кухни, напитки из бара), то для таких предприятий на карточках товара заполняются только значения «Списывать по умолчанию»

Для назначения подразделения списания «по умолчанию»:

- ✓ Позиционируйте курсор в строке «Списывать по умолчанию»;
- ✓ Нажмите на кнопку  для открытия справочника «Подразделения» и выберите даблкликом необходимое подразделение;
- ✓ Также можно ввести часть наименования подразделения в поле, и в ниспадающем списке будет предложен выбор из подразделений, удовлетворяющим заданным условиям поиска (см. Рис. 90). Выберите нужное подразделение левой клавишей мыши или передвигайте кнопками [↑] или [↓] курсор по списку и нажмите клавишу [Enter] для выбора подразделения.

Код	4590
Наименование	Американо
Группа	Кофе
Категория	Блюда
Бух. категория	Товар (по умолчанию)

Единицы измерения | Доп. параметры | Версии комплекта | **Списание** | Маршруты | Производители

Списывать по умолчанию: бар

Исключения по местам реализации	Бар 1 этаж Ресторан 1
Место реализации	Подраздел. Бар 2 этаж Ресторан 1
Бар 1 этаж Р1	Бар 1 Бар Ресторан 2
Бар Р2	Бар Р4 Бар Ресторан 3
Бар 2 этаж Р1	Бар 2 этаж Ресторан 1

Рис. 90

Если программа Store House используется для сети предприятий или на предприятии с большим числом мест реализации (например, два и более бара), то необходимо заполнить область «Исключения по местам реализации».

Список мест реализации задается в справочнике «Места реализации» (см. п.п. 7.18). Данный справочник может быть заполнен вручную или может быть импортирован из R-Keeper.

❖ Если предполагается работа Store House в связке с R-Keeper, то места реализации должны быть выгружены из R-Keeper и на закладке «Списание» должна быть указана связь места реализации (выгруженного из R-Keeper) и подразделения для организации корректного списания.

В поле «Исключения по местам реализации» перечислите все связи мест реализации и подразделений для организации списания.

Например: одна позиция меню «кофе Американо» может быть реализована в баре 1-го этажа ресторана 1 и в баре 2-го этажа ресторана 1, а также в баре ресторана 2.

Для организации корректного списания необходимо указать все условия списания товара, с определенных подразделений в зависимости от места реализации этого товара (см. Рис. 89).

Для добавления новой записи исключения по подразделениям:

✓ Щелкните мышью в области значений таблицы в поле «Исключения по местам реализации»;


✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «Добавить строку» главного пункта меню «Правка»;

✓ В столбце *Место реализации* выберите значение из словаря *Места реализации* (см. п.п. 7.18);

✓ В столбце *Подразделения* выберите склад из словаря *Подразделения* (см. п.п. 7.12), с которого будет произведено списание товара при реализации его с указанного места реализации;

✓ При необходимости повторите нужное количество раз вышеперечисленные действия;

✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ»

или кнопка  на панели инструментов).

При заполнении закладки «Списание», подразделение для списания будет автоматически отображаться в заявках (см. п.п. 9.8.1).

❖ Заполнение закладки «Списание» доступно через групповые операции для выделенной группы товаров (см. п.п. 7.1.9.6 и п.п. 7.1.9.7)

7.1.6.8 Маршруты

Маршрут – это автоматически созданный на основе заявки документооборот, приводящий к оприходованию товара на подразделение для возможности дальнейшей реализации товара.

Маршруты имеет смысл применять на предприятиях с производственными подразделениями, реализация напрямую с которых не происходит.

Маршруты создаются для товаров, которые «заказываются» на производственных подразделениях реализующими подразделениями.

❖ Параметры, перечисленные в данной закладке, не обязательны для заполнения.

❖ Для товаров, чья реализация укладывается в схему «Комплектация» + «Расходная накладная» заполнение закладки «Маршруты» НЕ ТРЕБУЕТСЯ.

Пример создания маршрута.

Есть обособленное подразделение «Кондитерский цех», которое производит десерты для сети ресторанов. Реализация десертов происходит в заведениях без дополнительной дготовки. Рестораны создают заявки на «Кондитерский цех» о необходимости поставки определенных десертов. «Кондитерский цех» собирает все заявки и производит групповую обработку документов для суммарного производства десертов. Далее организуется отправка десертов в рестораны.

Для возможности обработки такого производственного процесса необходимо на карточках товара десертов организовать «Маршруты» (см. Рис. 91)

Скриншот окна «Товар» с закладкой «Маршруты». В окне отображены следующие данные:

- Код: 4679
- Наименование: Чизкейк классический
- Группа: Десерты
- Категория: Товар (по умолчанию)
- Бух. категория: Товар (по умолчанию)

Вкладки: Доп. параметры | Версии комплекта | Списание | **Маршруты** | Производители | Запас

Маршрут по умолчанию:
тип документа: к
контрагент: Кондитерский цех

Исключения по подразделениям:

Подразделение	Тип док.	Контрагент	Предприятие /
Основной склад Ресторан 1	вп	Кондитерский цех	UCS
Основной склад Ресторан 2	вп	Кондитерский цех	UCS159

Исключения по местам реализации:

Место реализации	Тип док.	Контрагент
Бар 1 этаж P1	к	Кухня Ресторан 1

Рис. 91

«Маршруты» могут формировать три типа приходных документов: приходные накладные, внутренние перемещения и комплектации (см. п.п. 8.17; п.п. 8.19; п.п. 8.21).

«**Маршрут по умолчанию**» - в данном поле необходимо указать тип документа, которым приходится товар «по умолчанию» и контрагент, который поставяет данный товар.

«**Тип документа**» – выберите тип документа для оформления прихода. Приходная накладная (пн), Внутреннее перемещение (вп), Комплектация (к).

«Контрагент» – в данном поле определите поставщика товара. Это может быть как внешний поставщик (для приходных накладных), так и собственные подразделения (для комплектаций и внутренних перемещений).

В примере «Чизкейк» готовит «Кондитерский цех». Документом приготовления является документ «комплектация». Поэтому в «тип документа» выбран «к» и контрагент «Кондитерский цех».

Далее необходимо описать способ передачи приготовленных десертов на точки реализации.

«Исключения по подразделениям» – в данной части окна можно заполнить отличия по способу прихода товара в зависимости от подразделений.

Если требуется разделить два процесса (производство и перемещение), то необходимо в маршрутах создать исключения (см. Рис. 91).

Разделение процессов может потребоваться, когда производственное подразделение собирает все заявки и организует общий документ производства. А потом разными документами перемещает на конкретные подразделения приготовленные товары.

В примере Рис. 91 подразделения «Основной склад Ресторан1» и «Основной склад Ресторан2» получают «Чизкейк» через документ «внутреннее перемещение» с подразделения «Кондитерский цех».

Если производство десертов происходит под конкретную заявку, то «Исключения по подразделениям» можно не заполнять. А только заполнить закладку «Списание» (см. Рис. 92 и Рис. 93).

Скриншот окна «Товар» с закладкой «Маршруты». Поле «Код» содержит значение 4679, «Наименование» – Чизкейк классический, «Группа» – Десерты. В разделе «Исключения по подразделениям» таблица пуста.

Подразделение	Тип док.	Контрагент	Предприятие /
---------------	----------	------------	---------------

Рис. 92

Скриншот окна «Товар» с закладкой «Списание». В разделе «Исключения по местам реализации» таблица заполнена данными.

Место реализации	Подразделения
Бар 1 этаж Р1	Бар 1 этаж Ресторан 1
Бар 2 этаж Р1	Бар 2 этаж Ресторан 1
Ресторан	Бар Ресторан 2

Рис. 93

При таких настройках операция производства и операция перемещения будут содержаться в одном документе «комплектация».

❖ Если в «Маршруте по умолчанию» указан метод получения в/п (внутреннее перемещение), то для подразделения, С КОТОРОГО будет происходить перемещение, ОБЯЗАТЕЛЬНО необходимо создать «Исключение по подразделению» (см. Рис. 94)

Рис. 94

Товар «Кофе зерновой» на все подразделения поступает с «Основного склада». Для корректной обработки данной ситуации для «Основного склада» необходимо создать исключение, задающее правило, как «Основной склад» должен получать данный товар на свой остаток.

«Исключения по местам реализации» – способ оприходования товара может зависеть не только от подразделения, но и от места реализации (см. п.п. 7.18).

❖ Настройка «Исключения по местам реализации» имеет приоритет перед настройкой «Исключения по подразделениям».


«Исключение по местам реализации» заполняется для выбранного в верхней части «Исключения по подразделению»

Принцип работы «Исключения по местам реализации» такой же, как и у «Исключения по подразделениям». Если есть условия по местам реализации, то их необходимо заполнить.

Из примера Рис. 91 для заявок из подразделения «Основной склад Ресторан1» десерт приходится документом «вп» со склада «Кондитерский цех», но если в заявке будет указано место реализации «Бар1 этаж Р1», то десерт попадет на «Основной склад Ресторан1» с помощью документа «к» из подразделения «Кухня Ресторан1»

Заполнение Исключений на закладки «Маршруты»

Для создания новой записи:

- ✓ Щелкните мышью в области значений таблицы, выбранной для заполнения;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом **«Добавить строку»** главного пункта меню **«Правка»**;
- ✓ Заполняйте ячейки таблицы, выбирая значения из открывающихся словарей;
- ✓ При необходимости повторите нужное количество раз вышеперечисленные действия;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

Область «Исключения по подразделениям»

Подразделение – определите подразделение, которое оприходует товар. Выберите значение из словаря «**Подразделения**» (см. п.п. 7.12)

Тип документа – определите тип документа, с помощью которого будет оприходован товар на подразделение. Выберите один из вариантов накладной: Приходная накладная (пн), Внутреннее перемещение (вп), Комплектация (к).

Контрагент – определите поставщика товара для маршрута. Выберите значение из словаря «**Корреспонденты**» (см. п.п. 7.13) для документов «пн» и из словаря «**Подразделения**» (см. п.п. 7.12) для документов «вп» и «к».

Предприятие – данное поле будет заполнено автоматически на основе свойств подразделения (см. п.п. 7.12).

Область «**Исключения по местам реализации**»

Место реализации – определите место реализации, которое изменит способ получения товара и контрагента для выбранного подразделения в области «**Исключения по подразделениям**». Значение выберите из словаря «**Места реализации**» (см. п.п. 7.18)

Тип документа – определите тип документа, с помощью которого будет оприходован товар на подразделение для места реализации. Выберите один из вариантов накладной: Приходная накладная (пн), Внутреннее перемещение (вп), Комплектация (к)

Контрагент – определите поставщика товара для маршрута. Выберите значение из словаря «**Корреспонденты**» (см. п.п. 7.13) для документов «пн» и из словаря «**Подразделения**» (см. п.п. 7.12) для документов «вп» и «к».

❖ Заполнение закладки «**Маршруты**» доступно через групповые операции для выделенной группы товаров (см. п.п. 7.1.9.6 и п.п. 7.1.9.7)

Подробнее работа маршрутов с заявками рассмотрена в п.п. 9.2.1.4.

7.1.6.9 Производители/Импортеры

- ❖ Данная закладка заполняется только для товаров «**Алкогольная продукция**».
- ❖ Данное свойство товара необходимо заполнять для алкогольной продукции, и если организации ведут свою деятельность на территории Российской Федерации и обладают лицензией на розничную продажу алкогольной продукции.

При формировании приходов алкогольной продукции для корректного формирования отчета «**Алкогольная декларация**» (см. п.п. 12.11) в приходных накладных необходимо указывать производителей/импортеров алкогольной продукции (см. п.п. 8.17.2). Для этого каждому товару, который является алкогольной продукцией необходимо указать перечень возможных производителей/импортеров для выбора в накладных.

На закладке «**Производители/Импортеры**» карточки товара перечислены производители/импортеры из справочника «**Корреспонденты**» (см. п.п. 7.13) с указанием наименования производителя и его КПП (см. Рис. 95).

- ❖ При работе с ЕГАИС данное свойство товара может быть заполнено автоматически при создании накладных через ЕГАИС (см. п.п. 10.9.10.4).

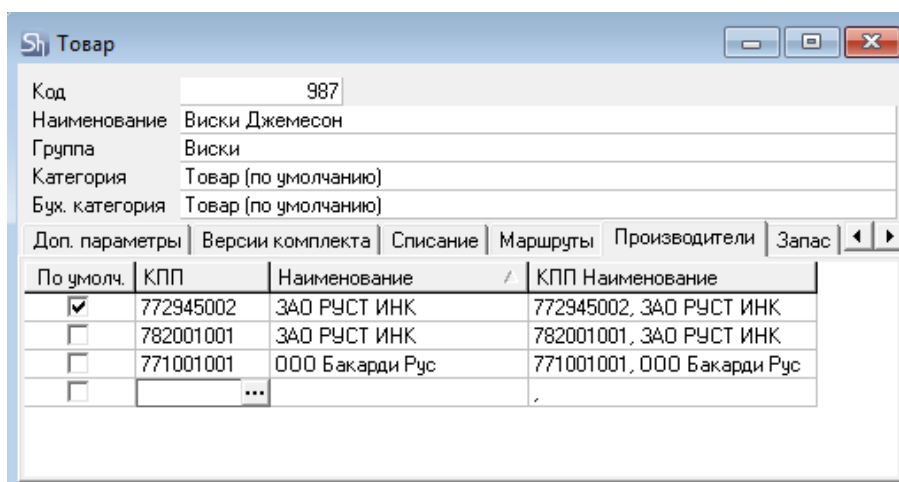


Рис. 95

Для добавления новой записи:

- ✓ Щелкните мышью в области значений таблицы;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом *«Добавить строку»* главного пункта меню *«Правка»*;
- ✓ Щелкните мышкой в пустой ячейке столбца КПП. Нажмите на кнопку (см. Рис. 95) и выберите значение КПП из открывшегося окна (см. Рис. 96). В списке отображаются только корреспонденты с признаками *«Производитель»* или *«Импортер»* алкогольной продукции (см. п.п. 7.13.1.1.3)

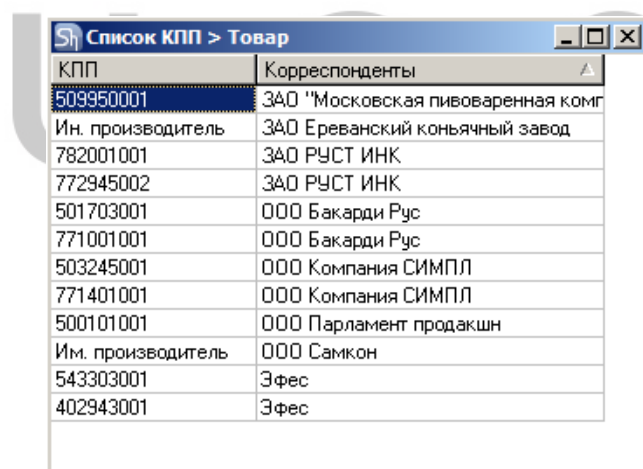


Рис. 96

- ✓ При необходимости повторите нужное количество раз вышеперечисленные действия;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню *«Документ»* – *«Сохранить документ»* или кнопка на панели инструментов).

После выбора КПП в полях *Наименование* и *КПП Наименование* автоматически указывается наименование производителя/импортера для данного товара.

В поле *«По умолч.»* устанавливается флаг для одного из производителей/импортеров, который будет указываться для данного товара производителем/импортером по умолчанию при создании приходных документов. При заполнении списка производителей/импортеров флаг *«По умолч.»* выставляется для первого добавленного корреспондента. Если необходимо, флаг можно переставить.

При создании приходного документа (приходная накладная, излишек сличительной ведомости) для данного товара на закладке **«Товары»** в столбце *«КПП»* автоматически будет

устанавливаться производитель, указанный в карточке товара «по умолчанию». Его можно изменить вручную на КПП другого производителя из списка производителей этого товара.

7.1.6.10 Запас

На закладке «Запас» можно определить максимальный и минимальный запас товара по подразделениям (см. Рис. 97). Это позволит контролировать отклонение расчетного остатка от заданных максимальных и минимальных значений в ведомости остатков (см. п.п. 12.2.1) и количественной ведомости остатков (см. п.п. 12.2.3). По каждому подразделению может быть определен свой минимальный и максимальный товарный запас.


Также можно определить значения по умолчанию по запасу. Тогда данные параметры будут применены ко всем подразделениям, которые не будут перечислены в «Исключениях».

Подразделения	Мин.запас	Макс.запас
Основной склад Ресторан 1	2,000	10,000
Кухня Ресторан 1	2,000	5,000
Бар 1 этаж Ресторан 1	3,000	3,000
Основной склад Ресторан 2		5,000
Бар 2 этаж Ресторан 1	0,500	

Рис. 97

Количество запаса указывается в базовых единицах измерения товара (см. п.п. 7.1.6.4.1). Любое поле можно оставить незаполненным, тогда контроль по данному значению производиться не будет.

Для создания новой записи в исключении:

- ✓ Щелкните мышью в области значений таблицы, выбранной для заполнения;
- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «**Добавить строку**» главного пункта меню «**Правка**»;
- ✓ Заполняйте ячейки таблицы, выбирая значения из открывающихся словарей;
- ✓ При необходимости повторите нужное количество раз вышеперечисленные действия;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «**Документ**» – «**Сохранить документ**» или кнопка  на панели инструментов).

Область «Исключения по подразделениям»

Подразделение – определите подразделение, для которого необходимо производить контроль минимального и максимального запаса.. Выберите значение из словаря «**Подразделения**» (см. п.п. 7.12).

Мин. запас и Макс. запас – заполните значение в базовых единицах измерения.

Если необходимо ограничить максимальный запас на подразделении или вести контроль присутствия товара только на конкретных подразделениях, то в полях *Мин. запас* и *Макс. запас* можно указывать **0**, в том числе и в значениях по умолчанию. На Рис. 98 приведен пример

заполнения карточки товара, когда контроль остатков ведется на двух подразделениях, а по остальным подразделениям остатков быть не должно.

Подразделения	Мин. запас	Макс. запас
Бар 1 этаж Ресторан 1	1,000	2,000
Основной склад Север	0,500	1,000

Рис. 98

7.1.7 Товары, импортированные из R-Keeper

Одна из основных задач программы Store House – это обработка продаж R-Keeper для получения отчетности по себестоимости продаж и полученной наценки.

Связь R-Keeper и Store House происходит путем импорта справочников из R-Keeper с помощью приложения QushMan.exe (см. п.п. 15).

Частично справочник товаров также формируется из R-Keeper – это группа «*Меню ресторана*». Данные товары уже имеют некоторые предустановленные значения, которые впоследствии можно менять при необходимости.

Все настройки и правила импорта задаются в приложении QushMan.exe (см. п.п. 15.4). В этом же приложении формируется отдельная ветка справочника для товаров R-Keeper. Стандартно она имеет наименование «*Меню ресторана*» (см. п.п. 15.4.6.1).

Наименование	Код	Наименование	Тип	Едизм.	Калорийность	Комплект	Зак.цена в.н.	Отп.цена в.н.
Американо	58	Американо	Товар	Порция	0	Американо	0,0000	90,0000
Гляссе	65	Гляссе	Товар	Порция	0	Гляссе	0,0000	170,0000
Горячий шоколад	550	Горячий шоколад	Товар	Порция	0	Горячий шоколад	0,0000	200,0000
Двойной Эспрессо	62	Двойной Эспрессо	Товар	Порция	0	Двойной Эспрессо	0,0000	140,0000
Капучино	63	Капучино	Товар	Порция	0	Капучино	0,0000	150,0000
Латте	64	Латте	Товар	Порция	0	Латте	0,0000	160,0000
Эспрессо	59	Эспрессо	Товар	Порция	0	Эспрессо	0,0000	160,0000

Рис. 99

Внутри главной ветки «*Меню ресторана*» список групп и блюд имеет ту же иерархию, что и в программе R-Keeper (см. Рис. 99).

Помимо дерева меню R-Keeper в группу «*Меню ресторана*» добавляются три группы:

Нераспределяемые наценки – группа для выгрузки нераспределяемых наценок R-Keeper. Суть данной позиции R-Keeper аналогична блюду, но создаются они в отдельном справочнике R-Keeper – Скидки/Наценки (см. Руководство пользователя R-Keeper V7).

Начиная с версии R-Keeper 7.6.0 для оформления нераспределяемых наценок используются блюда для связи с наценками (см. Руководство пользователя R-Keeper V7).

❖ При импорте из R-Keeper блюда, связанные с наценками и для которых «цена не задана» будут перемещаться в группу «Нераспределяемые наценки» в Store House, независимо от группы в R-Keeper.

Тарифы – группа для выгрузки тарифов R-Keeper. Данный справочник R-Keeper содержит в себе перечень тарифицируемых услуг, реализация которых также выгружается в Store House.

Удаленные – группа для выгрузки блюд, хранящихся в «Корзине» R-Keeper, т.е. для выгрузки удаленных блюд. Хранение удаленных блюд необходимо для возможности формирования отчетов за большие периоды, в которых данные блюда могли быть реализованы.

При импорте товаров (блюд) из R-Keeper для карточки товара автоматически создается единица измерения **«Порция»**. Она является «базовой». При необходимости ее можно изменить (см. п.п. 7.1.6.4).

При импорте товаров (блюд) из R-Keeper «категория товара» и «бухгалтерская категория товара» будут заполнены автоматически предустановленными в Store House категориями **«Товар по умолчанию»**. Далее можно изменить категории вручную через групповые операции (см. п.п. 7.1.9.6 и п.п. 7.1.9.7).

Можно настроить заполнение «категории товара» значениями из R-Keeper. Для этого сделайте соответствующую настройку в QushMan.exe (см. п.п. 15.4.6.2).

❖ Если выставлена настройка импортировать категории R-Keeper в Store House, то изменять значение в поле «Категория» вручную нельзя, т.к. при новом импорте справочников значение в поле «Категория» будет переопределено из R-Keeper.

Также при импорте заполняются поля отпускных цен и ставок налогов на карточке товара. Если в R-Keeper ведется несколько ресторанов и для них созданы разные типы цен и группы налогов, то при импорте товаров из R-Keeper исключения по предприятиям будут добавлены автоматически.

Цены R-Keeper импортируются за единицу измерения **«для заявок»** (см. п.п. 7.1.6.4.1). Но цена в Store House всегда хранится в «базовой» единице измерения. Если после импорта меню для товаров R-Keeper были добавлены единицы измерения и переопределены базовые (см. Рис. 100), то при следующем импорте меню цены будут пересчитаны относительно коэффициента пересчета единицы измерения «для заявок» в «базовую».

Базовая	Ед. изм.	Коэффициент	Калькуля	Отчеты	Заявки	Автодокум
<input type="checkbox"/>	Порция	0,750	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Литр	1,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 100

Если в R-Keerreg блюдам были определены штрихкоды, то перечень штрихкодов R-Keerreg будет выгружен в справочник «*Штрихкоды товара*» (см. п.п. 7.1.9.9) для единицы измерения «*порция*».

После импорта товаров из R-Keerreg для корректного списания реализации необходимо произвести определенный порядок действий:

- создать/назначить комплект, если товар необходимо списывать по рецептуре (см. п.п. 7.1.6.3.6). Можно воспользоваться автоматическим созданием «пустышек» комплектов (см. п.п. 7.1.9.2), которые в дальнейшем заполнить по технологической карте.

- определить подразделения для списания (см. п.п. 7.1.9.7)

- если в одной базе Store House предполагается вести списание реализации по нескольким предприятиям, и для этих предприятий различается рецептура одного и того же блюда, то необходимо определить для каждого предприятия версию комплекта (см. п.п. 7.1.6.5)

Данный порядок действий можно произвести как предварительную подготовку к обработке расхода, так и производить в процессе обработки расхода.

7.1.8 Список товаров

Список товаров имеет иерархическую (древовидную) структуру (см. Рис. 101).

Для каждого товара в список выводится ряд параметров из карточки товара: Тип, Базовая единица измерения, комплект и пр.

Все поля заполняются базовыми значениями из карточки товара. Настроенные «исключения параметров» не отображаются в списке.

Код	Наименование	Тип	Ед. изм.	Комплект		Комплект (исключения)		За
				Наименование	Версия	Наименование	Версия	
4684	Блинчики Амаретто	Товар	Порция					
4924	Вишневый штрудель	Товар	Порция	Вишневый штрудель	0	Вишневый штрудель	0	
4675	Крем-брюле	Товар	Порция					
4799	Мороженое в ассорт 150 гр	Товар	Порция					
4877	Мороженое Нестле в ассорт	Товар	Порция					
4676	Панакотта	Товар	Порция					
4683	Тирамису	Товар	Порция	Чизкейк клубничный	0	Чизкейк клубничный	0	
4678	Торт Банафе	Товар	Порция					
6459	Торт Красный Вельвет	Товар	Порция					
4686	Фруктовая тарелка	Товар	Порция					
4679	Чизкейк классический	Товар	Порция	Чизкейк классический	0	Чизкейк классический	0	
4681	Чизкейк клубничный	Товар	гр	Чизкейк клубничный	0	Чизкейк клубничный	0	
4680	Чизкейк лаймовый	Товар	Порция	Чизкейк лаймовый	0			
4682	Чизкейк персиковый	Товар	Порция	Чизкейк персиковый	0	Чизкейк персиковый	0	
5189	Шарик мороженого 50 гр	Товар	Порция					
4677	Шоколадный торт Маркиз	Товар	Порция					
4685	Яблочный пирог	Товар	Порция					

Рис. 101

При открытии списка товаров из словаря «*Товары*» поля «*Комплект*» и «*Комплект (исключения)*» заполняются из закладки «*Основные параметры*» (см. п.п. 7.1.6.3).

Оба поля будут заполнены одинаковым значением, если комплект на товаре определен и выставлен флаг «*Производить*» (см. п.п. 7.1.6.3.6 и п.п. 7.1.6.3.7).

Если флаг «*Производить*» не выставлен, а комплект определен на закладке «*Основные параметры*», то будет заполнено только поле «*Комплект*».

При открытии словаря «*Товары*» из документов заполнение поля «*Комплект (исключения)*» происходит по заданным параметрам в документе (см. п.п. 8.2.3).

7.1.9 Команды контекстного меню списка товаров

На Рис. 102 представлены команды контекстного меню, доступные для товара из списка товаров.

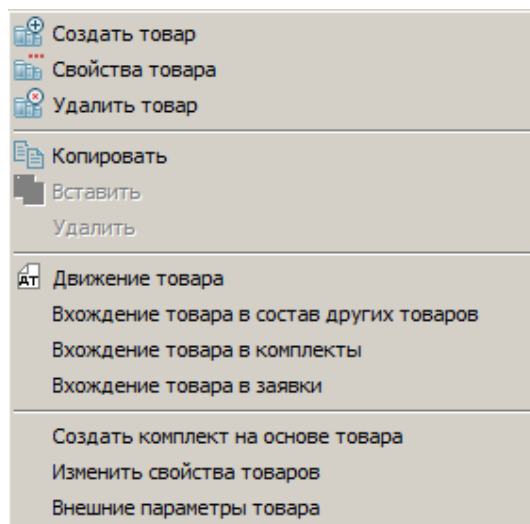


Рис. 102

7.1.9.1 Автоматическое создание карточки комплекта

Часть товаров создаются в Store House после импорта меню из R-Keeper (см. п.п. 15) удобно использовать функцию «Создать комплект на основе товара», в результате которой создается связанная с товаром карточка комплекта.

Комплект создается пустым, у него не заполнены закладки *Калькуляция*, *Технология*, *Калорийность* и *Прочее*. Название созданного комплекта-шаблона будет совпадать с названием соответствующего товара.

Для автоматического создания комплекта выполните следующие действия:

- ✓ Выделите в дереве товар или несколько товаров (удерживая [Ctrl] или [Shift]), для которых нужно создать связанные комплекты;
- ✓ Вызовите контекстное меню для выделенного списка товаров или для строки с товаром, и воспользуйтесь пунктом *Создать комплект на основе товара* (см. Рис. 103), или воспользуйтесь пунктом «Создать комплект на основе товара» главного пункта меню «Документ» (см. Рис. 104);

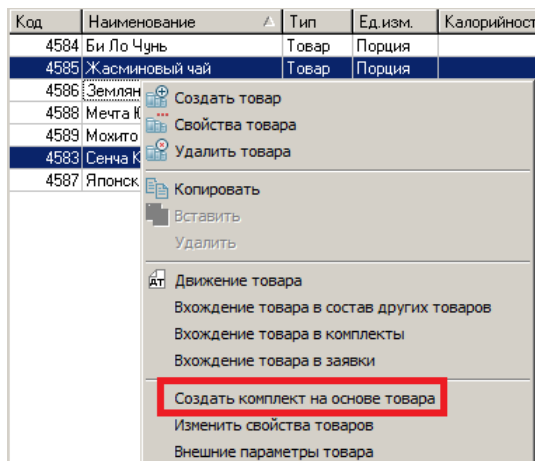


Рис. 103

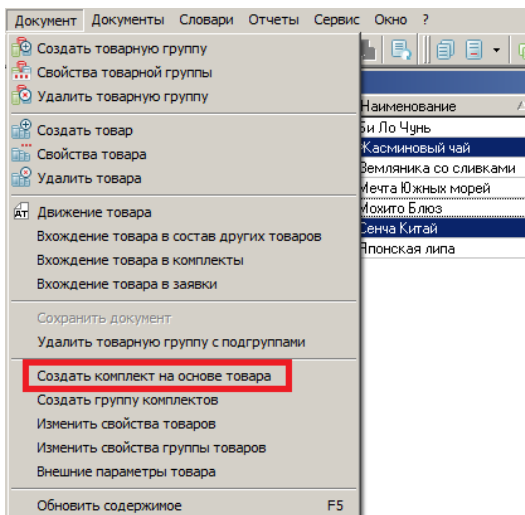


Рис. 104

✓ В открывшемся окне в строке *В группе комплектов* выберите из словаря комплектов группу, в которой будут созданы комплекты, соответствующие выделенным товарам (см. Рис. 105). Если группа комплектов отсутствует, то ее необходимо предварительно создать (см. п.п. 7.3.1);

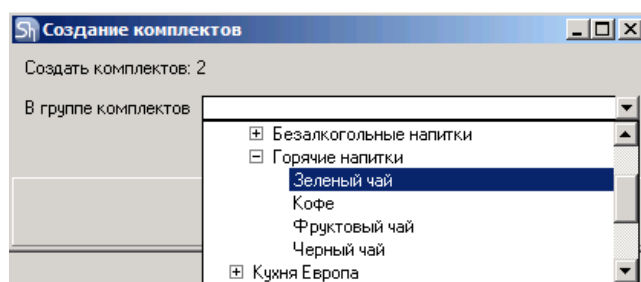


Рис. 105

✓ Нажмите кнопку **[Выполнить]** для создания связанных с товарами комплектов и закройте окно создания комплектов.

После этой операции в карточке товара на закладке *Основные параметры* в строке *Комплект* появится наименование соответствующего комплекта.

- ❖ Автоматически комплекты создаются ТОЛЬКО для товаров с типом «Товар» (см. п.п. 7.1.6.3.1)
- ❖ Автоматически комплекты создаются ТОЛЬКО для товаров, у которых выставлен флаг «Производить» на закладке «Основные параметры» (см. п.п. 7.1.6.3.6)
- ❖ Комплекты создаются пустыми. Для обработки расхода необходимо для каждого созданного комплекта заполнить закладку «Калькуляция» (см. п.п. 7.3.5.3).

7.1.9.2 Автоматическое создание группы комплектов

Кроме этого, существует возможность *создать группу комплектов* для товарной группы.

Для автоматического создания группы комплектов выполните следующие действия:

✓ Выделите в дереве словаря товаров группу, для которой нужно создать группу комплектов;

✓ Вызовите контекстное меню, выберите пункт *Создать группу комплектов* (см. Рис. 106), или выберите пункт «Создать группу комплектов» главного пункта меню «Документ» (см. Рис. 107);

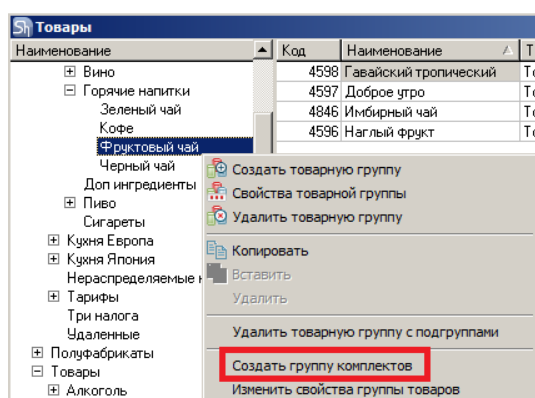


Рис. 106

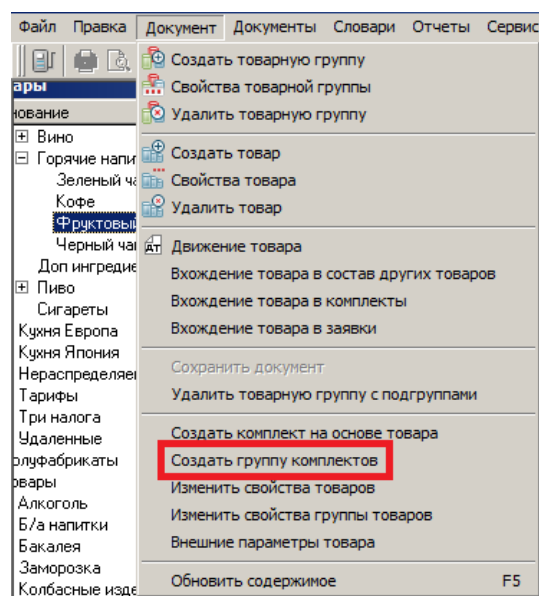


Рис. 107

✓ В открывшемся окне в поле «В группе комплектов» выберите из словаря комплектов группу, в которой будет создана подгруппа комплектов, соответствующая товарной группе (см. Рис. 108).

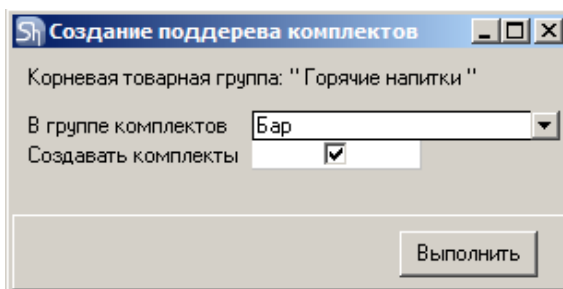


Рис. 108

Флаг «Создавать комплекты» – выставите флаг, если вместе с группой комплектов необходимо создать комплекты для каждого товара внутри группы. При его отсутствии создадутся только пустые группы комплектов

- ❖ Автоматически комплекты создаются ТОЛЬКО для товаров с типом «Товар» (см. п.п. 7.1.6.3.1)
- ❖ Автоматически комплекты создаются ТОЛЬКО для товаров, у которых выставлен флаг «Производить» на закладке «Основные параметры» (см. п.п. 7.1.6.3.6)

✓ Нажмите кнопку [Выполнить] для создания групп комплектов и комплекты.

- ❖ Если выполнить функцию для группы товаров с вложенными подгруппами (например на «Меню ресторана»), то автоматически в справочнике «Комплекты» будет создана иерархия и комплекты, аналогичные справочнику «Товары»

После этой операции в списке товаров в столбце *Комплект* появятся наименования соответствующих комплектов.

- ❖ Комплекты создаются пустыми. Для обработки расхода необходимо для каждого созданного комплекта заполнить рецептуру (см. п.п. 7.3.5.3).

7.1.9.3 Вхождение товаров в состав других товаров

Для определения списка товаров, с которыми связан товар через использования в их комплектах, воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Вхождение товаров в состав других товаров* или воспользуйтесь пунктом «Вхождение товаров в состав других товаров» главного пункта меню «Документ».

- ❖ Начиная с версии 5.52.221 данный отчет показывает только один уровень вложенности. С какими товарам связан товар напрямую. Если связанный товар - это полуфабрикат, который используется в других товарах, то можно вызвать отчет «вхождение товара в состав других товаров» напрямую из отчета (см. Рис. 109).

Окно отчета представлено на Рис. 109.

Товар	Код	Код РК	Комплект	Версия	Нач. период	Ед. изм.	Брутто	В комп.
☐ Кофе зерновой		1						<input checked="" type="checkbox"/>
Американо	4590	114	Американо	0	01.01.1980	гр	8,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Американо	4590	114	Американо	0	10.05.2016	гр	7,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Американо				0	11.05.2016	гр	10,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Американо				0	12.05.2016	гр	12,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Американо				1	01.01.1980	гр	7,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Американо				1	10.05.2016	гр	8,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Американо				1	01.01.2018	гр	9,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Американо				2	01.01.1980	гр	13,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Американо				2	01.11.2016	гр	13,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Американо				3	01.01.1980	гр	13,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Американо				4	01.01.1980	гр	12,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Бейлис кофе				0	01.01.1980	Кг	0,001	<input type="checkbox"/>
Бейлис кофе	4794	614	Бейлис кофе	0	01.03.2017	Кг	0,001	<input type="checkbox"/>
Гляссе	4595	122	Гляссе	0	01.01.1980	Кг	0,007	<input type="checkbox"/>
Гляссе	4595	122	Гляссе	0	04.04.2017	Кг	0,008	<input type="checkbox"/>

Рис. 109

В список отчета попадают товары, в комплекты которых входит товар, для которого был сформирован отчет.

Товар – наименование товара, в комплект которого входит товар для отчета

Код товара – код товара, в комплект которого входит товар для отчета

Код РК – код РК товара, в комплект которого входит товар для отчета

Комплект – наименование комплекта, в который входит товар для отчета

Версия – версия комплекта, в который входит товар для отчета. Выводится номер версии

Нач. периода – начальная дата периода комплекта, в который входит товар для отчета

Ед. изм. – единица измерения, в которой товар для отчета входит в комплект

Брутто – количество товара для отчета, которое заложено в комплект.

В комп. – если товар отчета входит в состав других товаров (выставлен флаг), то товар используется в этих товарах как полуфабрикат. Для просмотра вхождения ссылки первого уровня в другие товары, позиционируйте курсор на этом товаре и вызовите отчет «*Вхождение товара в состав других товаров*» на этом объекте.

7.1.9.4 Вхождение товара в комплекты

Для определения списка комплектов, в которые входит товар, воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Вхождение товара в комплекты* или воспользуйтесь пунктом «*Вхождение товара в комплекты*» главного пункта меню «*Документ*».

Данный отчет отличается от отчета «*Вхождения товара в состав других товаров*» (см. п.п. 7.1.9.3) тем, что формируется ТОЛЬКО на основе комплектов, без указания связей этих комплектов с товарами.

Данным отчетом удобно пользоваться в том случае, если для комплектов еще не создавались товары, например для проработок полуфабрикатов.

Перед формированием отчета заполните фильтр (см. Рис. 110). При указании дат в фильтре, в отчете будут фигурировать только те периоды комплектов, даты начала которых, попадают в заданный интервал.

Рис. 110

Отчет представлен на Рис. 111.

Комплект \ Наименование	Версия \ Номер	Версия	Комплект	Период			Производить	Брутто	Ед.изм.
		Наименование	Модификатор	Начало	Норма	Ед.изм.			
Айс Капучино	0	.	<input type="checkbox"/>	01.07.2020	5,000	Порция	<input type="checkbox"/>	0,050	Кг
	1	.	<input type="checkbox"/>	01.01.1980	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	0,008	Кг
Американо	0	Общая	<input type="checkbox"/>	01.06.2020	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	13,000	гр
	1	Ресторан 1	<input type="checkbox"/>	01.01.2018	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	9,000	гр
	2	Ресторан 2	<input type="checkbox"/>	01.11.2016	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	13,000	гр
	3	Ресторан 3	<input type="checkbox"/>	01.07.2019	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	13,000	гр
Бейлис кофе Гляссе	0	.	<input type="checkbox"/>	01.01.1980	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	12,000	гр
	0	.	<input type="checkbox"/>	05.04.2017	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	0,001	Кг
Гляссе	1	.	<input type="checkbox"/>	01.01.1980	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	0,010	Кг
	2	.	<input type="checkbox"/>	01.01.1980	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	0,010	Кг
	0	.	<input type="checkbox"/>	01.01.1980	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	10,000	гр
Двойной Эспрессо	0	.	<input type="checkbox"/>	01.01.1980	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	9,000	гр
Ирландский кофе	0	.	<input type="checkbox"/>	01.01.1980	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	9,000	гр
Капучино	0	Общая	<input type="checkbox"/>	01.06.2020	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	8,000	гр
	1	Общая	<input type="checkbox"/>	01.06.2020	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	7,000	гр
Кофе Мокко	0	.	<input type="checkbox"/>	01.01.1980	1,000	Порция	<input type="checkbox"/>	9,000	гр

Рис. 111

Отчет представляет собой список комплектов, разделенный по версиям и периодам, в которые входит выбранный для отчета товар. Группировка отчета происходит по наименованию комплекта и по версии комплекта. Также при необходимости можно добавить дополнительные группировки в отчет (см. п.п. 2.2.2.2.1).

Комплект/Наименование – наименование комплекта, в который входит товар.

Версия/Номер – номер версии комплекта (см. п.п. 7.3.5.3.1), в который входит товар.

Комплект/Модификатор – если флаг выставлен в поле, то товар входит в комплект с выставленным флагом «Модификатор» (см. п.п. 7.3.5.2 и п.п. 7.3.5.9).

Версия/Наименование – если при работе с версиями комплекта помимо нумерации версий добавлялись наименования версий (см. п.п. 7.3.5.3.1), то в данном поле будут выведены наименования версий комплектов. Иначе поле останется незаполненным.

Период – период действия комплекта, в который входит товар.

Норма /ед. изм. – количество и единица измерения нормы закладки периода комплекта (см. п.п. 7.3.5.3.3).

Производить – если товар, для которого вызвано построение отчета, является полуфабрикатом, то в данном поле выставленный флаг указывает на то, что товар при списании будет разложен на ингредиенты (см. п.п. 7.3.5.3.7).

Брутто – количество товара в комплекте из колонки «Брутто». Данное поле может иметь отрицательное и процентное значение, если товар входит в комплект модификатора.

Ед. изм. – единица измерения товара, которая выбрана в комплекте для определения брутто товара для списания.

Комплект можно открыть из отчета двойным кликом мыши, пунктом контекстного меню «Открыть комплект» или пунктом главного меню «Документ» - «Открыть комплект».

Если вызывать открытие комплекта на названии комплекта или на номере версии (т.е. на сером поле), то будет открыта нулевая версия комплекта на первом периоде действия комплекта.

Если предварительно позиционировать курсор на строке определенной версии и периоде, то комплект будет открыт на выбранной версии и периоде комплекта.

7.1.9.5 Вхождение товара в заявки

Отчет позволяет увидеть список всех заявок, в которых фигурирует выбранный товар.

Для вызова отчета позиционируйте курсор в списке товаров. Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Вхождение товара в заявки» или пунктом «Вхождение товара в заявки» главного пункта меню «Документ».

Перед формированием отчета заполните фильтр (см. Рис. 112). При указании дат в фильтре, в отчете будут фигурировать то те заявки, даты формирования которых, попадают в заданный интервал.

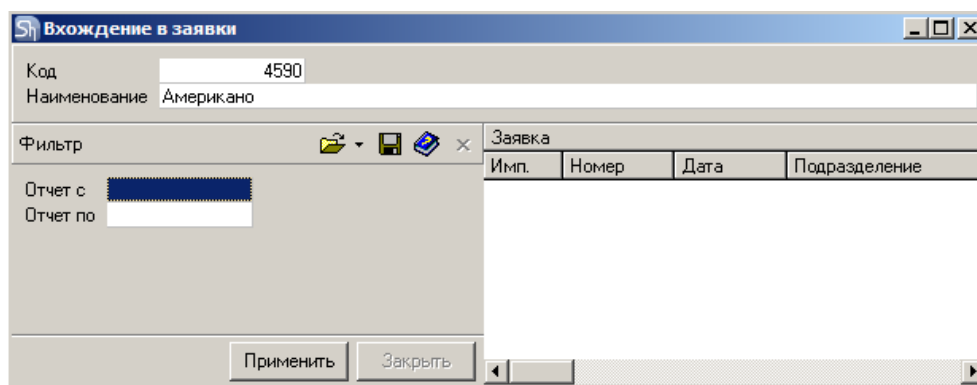


Рис. 112

Отчет представлен на Рис. 113.

Заявка	Имп.	Номер	Дата	Подразделение	Место реализации	Заказчик	Ед.изм	Количество	Комплект	Наименование	Версия
<input type="checkbox"/>		560	26.04.2016	Бар Ресторан 2	Ресторан	Реализация (по умолчанию)	Порция	1,000	Американо		1
<input type="checkbox"/>		366	09.05.2016	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж P1	Реализация (по умолчанию)	Порция	1,000	Американо		0
<input checked="" type="checkbox"/>		585	01.11.2016	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivey190	Реализация (по умолчанию)	Порция	1,000	Американо		0
<input checked="" type="checkbox"/>		653	06.02.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivey190	Питание персонала	Порция	2,000	Американо		0
<input type="checkbox"/>		671	06.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Ресторан	Реализация (по умолчанию)	Порция	1,000	Американо		0
<input type="checkbox"/>		689	15.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Ресторан	Бар 1 этаж Ресторан 1	Порция	1,000	Американо		0
<input type="checkbox"/>		694	15.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Ресторан	Бар 1 этаж Ресторан 1	Порция	1,000	Американо		0

Рис. 113

Отчет представляет собой список заявок, сгруппированный по дате создания заявки, в которые входит выбранный для отчета товар.

Заявка – в данной группе колонок перечислены параметры заявок, в которые входит товар.

Имп. – флаг, определяющий тип заявки «Импортированная из R-Keeper» или созданная вручную.

Номер – номер заявки, в которую входит товар. Цвет фона номера означает:

Синий – внешняя заявка

Серый – внутренняя заявка

Белый – дочерняя заявка

Дата – дата создания заявки, в которую входит товар

Подразделение – подразделение, для которого создана заявка

Место реализации – место реализации, для которого создана заявка

Заказчик – получатель/поставщик товаров из заявки

Ед. изм. – единица измерения товара, в которой данный товар указан в заявке.

Количество – количество товара в заявке.

Комплект – наименование комплекта и версия комплекта, если в заявке участвует данный параметр товара.

7.1.9.6 Изменить свойства товаров

Для уже созданных товаров или товаров, импортированных из R-Keeper, бывает необходимо изменить свойства для выделенной группы.

Чтобы установить/изменить для группы товаров такие характеристики, как *Основные параметры*, *Доп. параметры*, *Списание*, *Маршруты* и/или наличие флага «алкогольная продукция», выполните следующие действия:

- ✓ Выделите эту группу в дереве;
- ✓ Выделите товары этой группы, удерживая клавишу **[Ctrl]** или **[Shift]**;

Удерживая клавишу **[Ctrl]**, можно левой кнопкой мыши выделить несколько товаров вне зависимости от их положения в списке. Удерживая клавишу **[Shift]**, Вы можете выделить несколько товаров, следующих друг за другом в списке. Также можно выделить все товары в группе, щелкнув мышкой на первый и последний товар, удерживая нажатой клавишу **[Shift]**.

✓ Вызовите контекстное меню в области окна, содержащего список товаров и выберите пункт *Изменить свойства товаров* или воспользоваться пунктом главного меню «*Документ*» – «*Изменить свойства товаров*»;

✓ Внесите необходимые изменения группы товаров в окне *Изменение свойств товаров* (см. Рис. 114).

❖ Для возможности редактировать свойства необходимо выставить флаги напротив тех свойств, которые будут отредактированы.

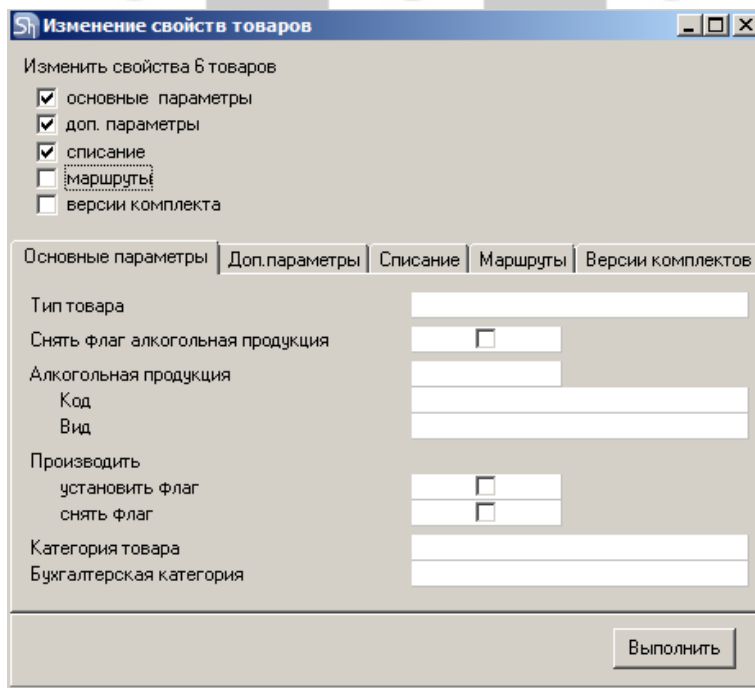


Рис. 114

✓ Нажмите кнопку **[Выполнить]**, чтобы сохранить изменения. Закройте окно, не нажимая кнопку **[Выполнить]**, чтобы отказаться от изменений группы товаров.

- ❖ Если поле в окне «*Изменение свойств товаров*» оставлено незаполненным, то данное свойство останется без изменений на карточках товаров.
- ❖ Для изменения «значений по умолчанию» на закладках «Доп. параметры»; «Списание»; «Маршруты» помимо флага напротив соответствующей закладки необходимо выставить флаг «Основные параметры» (см. Рис. 115). Саму закладку «Основные параметры» можно не изменять.

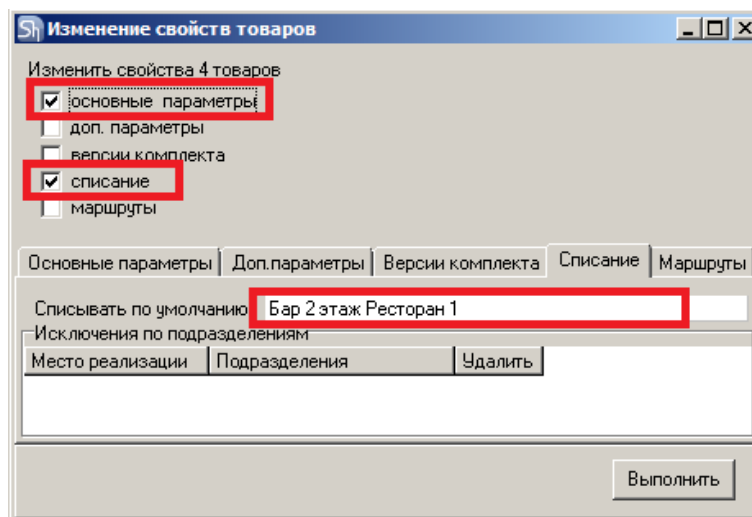


Рис. 115

Основные параметры – *Тип товара* – данный функционал удобно использовать для импортированных из R-Keerger товаров, если товарам необходимо изменить тип товара на «Услуга».

Если поле оставить незаполненным, тип товара не будет изменен. Если тип товара был выбран ошибочно, то нажмите кнопку **[Delete]** для очистки поля.

Опции товара «Снять флаг алкогольная продукция» - если ранее на товары был выставлен флаг «Алкогольная продукция» (см. п.п. 7.1.6.3.4), то снять его можно через групповые операции. При выставлении данного флага содержимое окна меняется (см. Рис. 114 и Рис. 116).

При этом также можно определить, нужно ли использовать выделенную группу товаров при построении алкогольной декларации (см. Рис. 116).

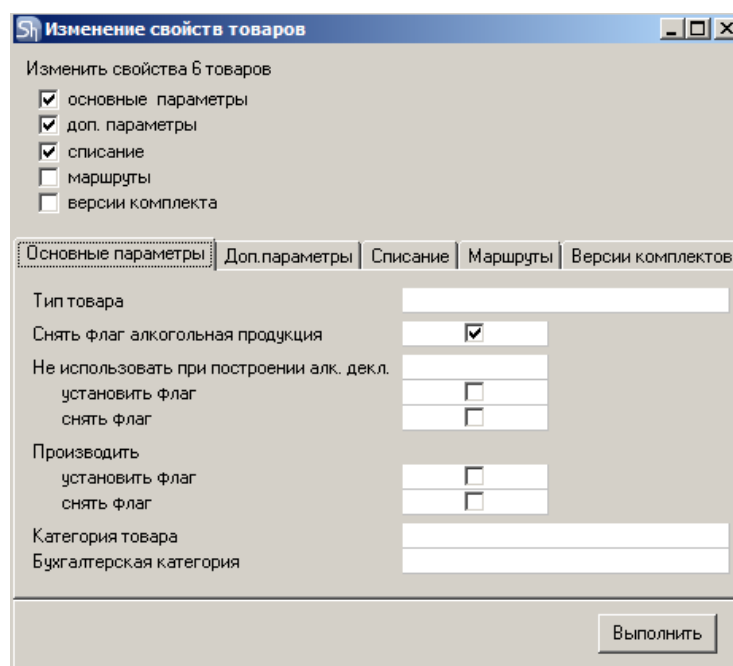


Рис. 116

Основные параметры – Алкогольная продукция – данный функционал удобно использовать, если при создании товаров, свойства для алкогольной продукции были не определены или код алкогольной продукции требуется изменить.

Флаг «Алкогольная продукция» будет выставлен автоматически выбранным товарам, если в закладке «**Основные параметры**» определить «код или вид алкогольной продукции».

Если через групповое изменение свойств товаров происходит назначение свойства «Алкогольная продукция», то для всех выбранных товаров автоматически добавляется единица измерения «**Литр**», если она ранее была не определена на карточке товара (см. п.п. 7.1.6.3.4).

❖ Если единица измерения «**Литр**» не была определена на карточках товаров, для которых применили групповое назначение свойства «Алкогольная продукция», то НЕОБХОДИМО для каждого измененного товара проверить коэффициент пересчета «**Литра**» по отношению к базовой единицы измерения товара, и изменить его, если он указан неверно (см. 7.1.6.4.3).

Основные параметры – Производить – данный функционал удобно использовать для импортированных из R-Keerer товаров, если эти товары будут использованы как «штучный» товар, без использования комплектов (см. п.п. 7.1.6.3.6).

Определите флагами «снять/установить» свойство «производить».

Основные параметры – Категория товара – данный функционал позволяет назначить выделенной группе товаров значение для поля «Категория товара» (см. п.п. 7.1.6.2).

Основные параметры – Бухгалтерская категория товара – данный функционал позволяет назначить выделенной группе товаров значение для поля «Бухгалтерская категория товара» (см. п.п. 7.1.6.2).

Доп. параметры – Для ABC-анализа – данный функционал позволяет назначить выделенной группе товаров значение для поля «Для ABC-анализа» (см. п.п. 7.1.6.5).

Доп. параметры – Ставки налогов – данный функционал удобно использовать для группового назначения/изменения ставок налогов, закупочных и отпускных.

Задать можно как значения «по умолчанию» ставок налогов, так и создать исключения по предприятиям (см. Рис. 117).

Для изменения значений «по умолчанию» выделенных товаров необходимо также выставить флаг «Основные параметры».

Изменить свойства 10 товаров

основные параметры
 доп. параметры
 списание
 маршруты
 версии комплекта

Основные параметры | Доп. параметры | Списание | Маршруты | Версии комплектов

Для ABC-анализа Товар

Закупка		Продажа	
НДС	НСП	НДС	НСП
20%	0%	20%	0%

Исключения по предприятиям

Предприятие	Закупка		Продажа		Удали...
	НДС	НСП	НДС	НСП	
UCS159	10%	0%	10%	0%	<input type="checkbox"/>

Выполнить

Рис. 117

Для добавления ставок налогов по предприятиям:

- ✓ Выставьте флаг «Доп. параметры»;
- ✓ Щелкните мышкой в области значений заполняемой таблицы;
- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню «Добавить строку» или пунктом «Добавить строку» главного пункта меню «Правка»;
- ✓ В поле *Предприятие* выберите необходимое предприятие из ниспадающего списка (см. п.п. 7.15);
- ✓ В поле «Закупка»/«Продажа» определите ставки налогов для выбранного предприятия;
- ✓ Если исключение по предприятию уже создано, то его можно удалить, для этого выставьте флаг «Удалить»;
- ✓ При необходимости повторите вышеперечисленные действия для других предприятий;
- ✓ Нажмите кнопку **[Выполнить]**, чтобы сохранить изменения. Закройте окно, не нажимая кнопку **[Выполнить]**, чтобы отказаться от изменений группы товаров.

❖ Если в R-Keerer ведется разделение цен или налогов по ресторанам. И в настройках импорта заданы правила на выгрузку данных разделений (см. п.п. 15.4.6), то изменение отпускных ставок налогов и отпускных цен для товаров R-Keerer будут обновляться при каждом импорте из R-Keerer справочников.

Версии комплекта – данный функционал удобно использовать для импортированных из R-Keerer товаров или полуфабрикатов, для определения версий комплектов по предприятиям. При условии, что номера версий комплектов можно однозначно сопоставить с предприятием.

Если в комплектах ведется разделение по версиям для определения разных правил списания по предприятиям одного и того же блюда (см. п.п. 7.3.5.3.1, п.п. 7.1.6.6 и Рис. 118), то можно назначить использование версий комплектов по предприятиям для группы товаров (см. Рис. 119).

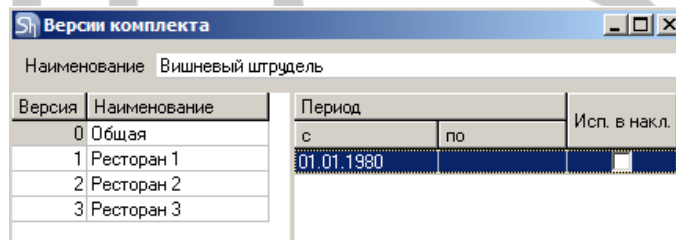


Рис. 118

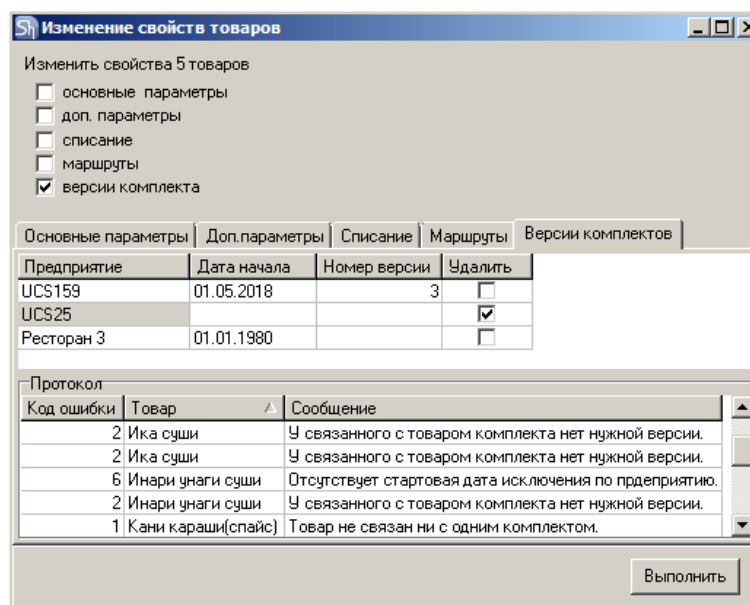


Рис. 119

Для добавления версий комплектов по предприятиям:

- ✓ Выставьте флаг «*Версии комплекта*»;
- ✓ Щелкните мышкой в области значений заполняемой таблицы;
- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом *Добавить строку* главного пункта меню «*Правка*»;
- ✓ В поле «*Предприятие*» выберите необходимое предприятие из ниспадающего списка (см. п.п. 7.15);
- ✓ Если необходимо в поле «*Дата начала*» укажите дату, с которой будет назначено изменение версии комплекта;
- ✓ В поле «*Номер версии*» введите номер версии комплекта. Номер должен быть введен как целое число (см. Рис. 120) ВРУЧНУЮ;

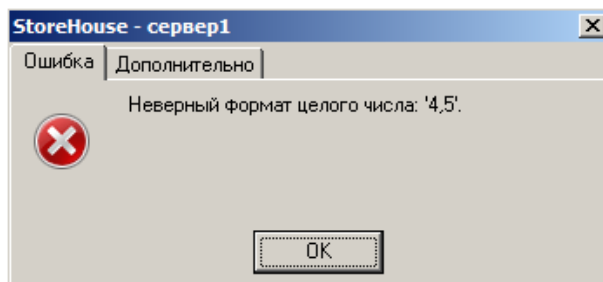


Рис. 120

- ✓ Если связка была уже определена, то ее можно удалить, для этого выставьте флаг «*Удалить*»;
- ✓ При необходимости повторите вышеперечисленные действия для других предприятий;
- ✓ Нажмите кнопку **[Выполнить]**, чтобы сохранить изменения. Закройте окно, не нажимая кнопку **[Выполнить]**, чтобы отказаться от изменений группы товаров.

Правила для назначений версий комплектов через групповые операции:

- При групповом назначении версий комплектов товарам используются версии базового комплекта товара (см. п.п. 7.1.6.3.7).
- При добавлении нового предприятия необходимо первой строкой для предприятия указывать стартовую дату использования комплекта **01.01.1980**.
- Если поле «*Дата начала*» оставить незаполненным, то в товары будет добавлено новое предприятие со стартовой датой использования комплекта **01.01.1980**.
- Если необходимо удалить строку с предприятием для выделенных товаров, то достаточно указать предприятие и выставить флаг «*Удалить*».
- Все условия изменений версии комплекта для одного товара (см. п.п. 7.1.6.6.1) работают и при изменении версии через групповые операции.

В результате выполнения операции, если указанные параметры не могут быть выставлены, будет заполнена область «*Протокол*» со списком невыполненных операций (см. Рис. 119).

Список возможных ошибок:

Код 1 «Товар не связан ни с одним комплектом» – для товара не указан базовый комплект на карточке товара.

Код 2 «У связанного с товаром комплекта нет нужной версии» – у базового комплекта товара нет указанного номера версии комплекта.

Код 3 «Не определено предприятие» – для строки не указано предприятие, по которому создавать исключение.

Код 4 «Не допустимо изменение. Есть ссылки в накладных» – заданные параметры исключений приводят к изменению товара, который используется в накладных.

Код 5 «Недопустимо удаление стартовой даты» – нельзя удалять стартовую дату исключения. Если требуется удалить заданные значения, то необходимо удалить строку с предприятием целиком.

Код 6 «Отсутствует стартовая дата исключения по предприятию» – при добавлении исключений по предприятиям версий комплектов должна быть определена стартовая дата 01.01.1980 для предприятия.

Списание – данный функционал удобно использовать для импортированных из R-Keerreg товаров, для определения правил списания. Также с помощью данного функционала можно назначить исключения по местам реализации. Для изменения «значений по умолчанию» выделенных товаров необходимо также выставить флаг «Основные параметры».

Маршруты – данный функционал удобно использовать, если при создании товаров, маршруты были не определены или маршруты требуется изменить. Также с помощью данного функционала можно назначить исключения по подразделениям. Для изменения «значений по умолчанию» выделенных товаров необходимо также выставить флаг «Основные параметры».

На закладках «Списание» и «Маршруты» для исключений также можно удалять назначенные на товарные карточки записи связей (см. Рис. 121).

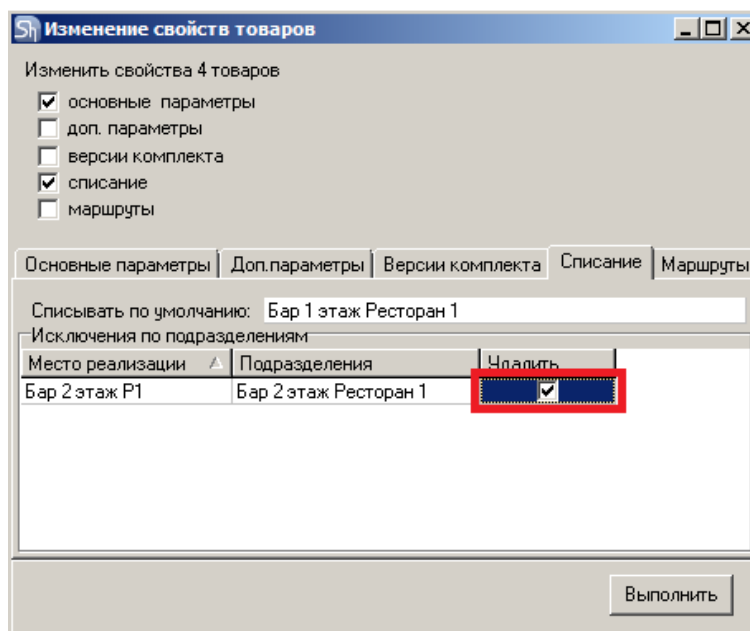


Рис. 121

Для этого оформите связку исключений, которую необходимо удалить и выставьте флаг «Удалить». Затем нажмите [**Выполнить**]. Данное назначение будет удалено с карточек товаров.

7.1.9.7 Изменить свойства группы товаров

Помимо возможности изменять свойства товаров, выделенных в группе через [**Ctrl**] или [**Shift**] (см. п.п. 7.1.9.6) данный функционал можно применить к группе товаров включая вложенные группы.

Для изменения свойств группы товаров, включая вложенные группы:

- ✓ Выделите эту группу в дереве;
- ✓ Вызовите контекстное меню в области окна, содержащего список групп товаров и выберите пункт *Изменить свойства товаров* или воспользоваться пунктом главного меню «Документ» – «Изменить свойства группы товаров»;

✓ Внесите необходимые изменения группы товаров в окне *Изменение свойств товаров* (см. Рис. 122).

❖ Для возможности редактировать свойства необходимо выставить флаги напротив тех свойств, которые будут отредактированы.

Рис. 122

✓ Нажмите кнопку **[Выполнить]**, чтобы сохранить изменения. Закройте окно, не нажимая кнопку **[Выполнить]**, чтобы отказаться от изменений группы товаров.

❖ Для изменения «значений по умолчанию» на закладках «Доп. параметры»; «Списание»; «Маршруты» помимо флага напротив соответствующей закладки необходимо выставить флаг «Основные параметры» (см. Рис. 123). Саму закладку «Основные параметры» можно не изменять.

Рис. 123

Окно редактирования свойств группы товаров аналогично окну редактирования свойств выделенных товаров (см. п.п. 7.1.9.6)

7.1.9.8 Синонимы товара

Для корректного ведения товарооборота в Store House рекомендуется не выделять товары по наименованию поставщика, а объединять их по характеристикам: Сливки 10% и Сливки 33%. Данная рекомендация также уменьшит пересортицу по однотипным товарам, если их возможно объединить в одно наименование Store House.

Тем не менее наименования поставщиков бывают необходимы для формирования прейскурантов, создания первичных документов и оформления заявок поставщикам.

В Store House V5 введен дополнительный функционал «Синонимы товара», позволяющий однозначно связать номенклатуру корреспондентов (поставщиков/получателей) с номенклатурой Store House.

Список синонимов формируется для каждого товара Store House отдельно.

Для указания синонимов товарам Store House:

- ✓ Выделите в дереве товар, для которого нужно указать заполнить список синонимов;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Синонимы товара» или воспользуйтесь пунктом «Синонимы товара» главного пункта меню «Документ».
- ✓ В открывшемся окне (см. Рис. 124) в левой части выберите корреспондента, для которого будет заполнен список синонимов;

❖ Синонимы могут быть созданы как для поставщиков, так и для покупателей, т.е. синонимы можно использовать как в приходных документах так и в расходных.

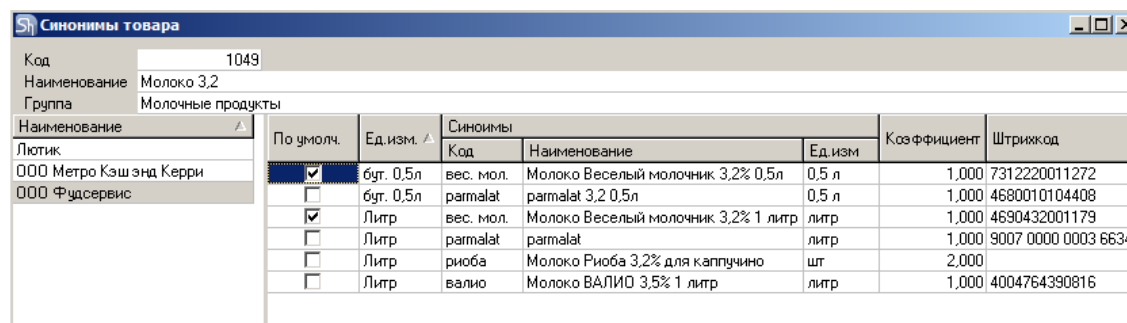


Рис. 124

✓ В правой части окна нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «Добавить строку» главного пункта меню «Правка»;


✓ В поле «ед. изм.» выберите единицу измерения товара Store House, для которой будет задан товар корреспондента;

❖ Без выбора единицы измерения Store House система не позволит заполнять данные синонима.

✓ Заполните данные по товару корреспондента «Код», «Наименование» «Ед. изм.». Поля обязательны для заполнения.

Код и Наименование синонима – текстовые поля.

Ед. изм. синонима – единица измерения товара корреспондента. Заполняются в отдельном справочнике «Внешние единицы измерения».

Для выбора/создания позиционируйте курсор по поле «ед. изм. синонима» и нажмите на . Откроется окно дополнительного справочника «Внешние единицы измерения» (см. Рис. 125).

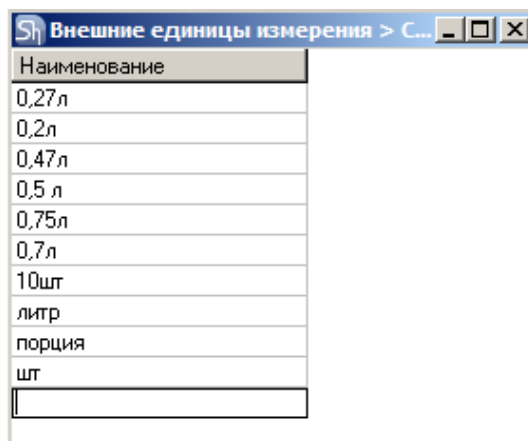



Рис. 125

Перечень единиц измерения данного справочника не связан между собой. В данном справочнике создаются все возможные единицы измерения, которые могут использовать корреспонденты при работе с номенклатурой.

Для добавления новой единицы измерения нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]** и внесите наименование единицы измерения.

- ✓ Укажите коэффициент пересчета единицы измерения корреспондента в единицу измерения товара Store House;
- ✓ *Штрихкод синонима* – поле не обязательно для заполнения. Синониму товара можно определить конкретный штрихкод. Для синонима может быть определено единственное значение штрихкода;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

Для одной единицы измерения товара Store House может быть указано несколько синонимов (см. Рис. 124). Для удобства формирования документов можно определить «синоним по умолчанию» для единицы измерения Store House.

Данная функция позволит при формировании документа подставить значение синонима автоматически. При необходимости можно заменить синоним из доступных.

Функция необходима при использовании прејскурантов по синонимам (см. п.п. 7.24.3) и ограничении пользователя в изменении цен накладных.

Коэффициент – поле необходимо заполнять для правильного пересчета количества корреспондента в количество Store House.

Часто в Store House оперируют базовыми единицами измерений – **кг, литр, шт.** А корреспонденты, в частности, поставщики, часто оперируют тарой/упаковкой. Если необходимо, то можно связать базовые единицы с тарой поставки через указание коэффициента единицы измерения корреспондента единице измерения Store House.

Например: «Молоко Домик в деревне 0,25л» с единицей измерения **ШТ.** необходимо связать с товаром «Молоко 3,2%» с единственной единицей измерения **Л.** Тогда при создании синонима необходимо указать коэффициент 4.

7.1.9.9 Штрихкоды товара

Если в дальнейшем Вы планируете работать со сканером штрих-кодов при создании накладных, использовать переносные терминалы сбора данных для создания накладных, инвентаризации на кассе, то для возможности проводить сканирование штрихкодов товара для каждой единицы измерения, подлежащей сканированию, необходимо указать штрихкод.

Штрихкоды могут быть двух видов:

- Внешние штрихкоды – определяются производителем на упаковке товара.
- Внутренние штрихкоды – штрихкоды, сгенерированные приложением Store House для товаров собственного производства или для внутренней маркировки товаров.

7.1.9.9.1 Внешние штрихкоды

Указать внешние штрихкоды покупаемым товарам можно:

- в отдельном справочнике «**Штрихкоды товаров**» - штрихкоды будут указываться для наименований товаров Store House.
- в справочнике «**Синонимы товаров**» (см. п.п. 7.1.9.8) – штрихкоды будут указываться для наименований товаров поставщиков.
- при импорте товаров из R-Keeper v7 (см. п.п. 15.4.2.9)

Для указания штрихкодов товарам Store House:

- ✓ Выделите в дереве товар, для которого нужно указать штрихкоды;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «**Штрихкоды товара**» или воспользуйтесь пунктом «**Штрихкоды товара**» главного пункта меню «**Документ**».
- ✓ В открывшемся окне (см. Рис. 126) в левой части выберите единицу измерения товара, для которой будет добавлен штрихкод;


Ед.изм.	Внутренний штрихкод	Штрихкод
гр		5011013100131
мл		5011013100123
Литр		
бут. 0,5л		
бут. 0,7л		

Рис. 126

- ✓ В правой части окна нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «**Добавить строку**» главного пункта меню «**Правка**»;

- ✓ Внесите штрихкод в пустую строку;

❖ Добавить штрихкод можно сканером. Для этого его необходимо подключить к компьютеру и настроить работу сканера как «ввод с клавиатуры».

- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «**Документ**» – «**Сохранить документ**» или кнопка  на панели инструментов).

Для одной единицы измерения товара может быть указано несколько штрихкодов.

Система проверяет уникальность штрихкодов по всем товарам. При добавлении штрихкода, который уже используется система выдаст ошибку при сохранении (см. Рис. 127).

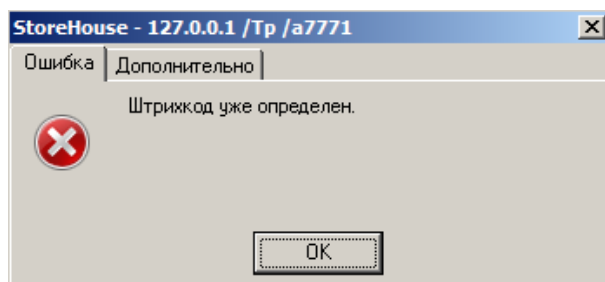


Рис. 127

Чтобы удалить штрихкод, воспользуйтесь сочетанием клавиш [Ctrl]+[Delete] либо пунктом «Удалить строку» пункта главного меню «Правка».

7.1.9.9.2 Внутренние штрихкоды

Внутренние штрихкоды – штрихкоды, сгенерированные приложением Store House для товаров собственного производства или для внутренней маркировки товаров.

Для одной единицы измерения товара может быть добавлен только один внутренний штрихкод.

Для генерации внутреннего штрихкода:

- ✓ Выделите в дереве товар, для которого нужно создать внутренний штрихкод;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Штрихкоды товара» или воспользуйтесь пунктом «Штрихкоды товара» главного пункта меню «Документ».
- ✓ В открывшемся окне (см. Рис. 128) в левой части выберите единицу измерения товара, для которой будет сгенерирован внутренний штрихкод;
- ✓ Воспользуйтесь командой контекстного меню «Генерация штрихкода EAN13».

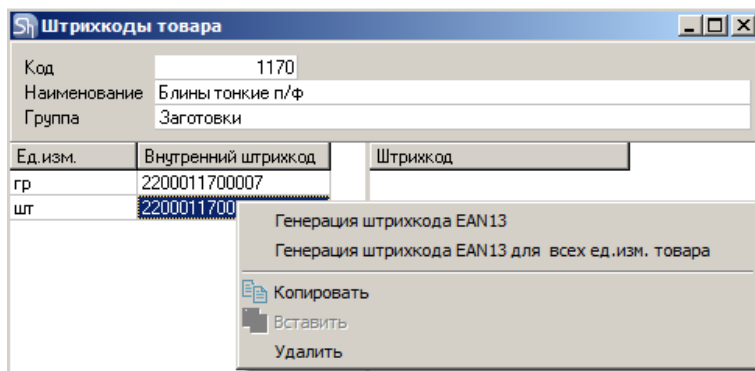


Рис. 128

Штрихкод будет сгенерирован по маске: **22BBBBBBVCCSD**

где

BBBBBB - RID товар

CCC - RID единицы измерения

D - контрольная сумма

Если у товара несколько единиц измерения, то также доступна функция «Генерация штрихкода EAN13 для всех ед. изм. товара» (см. Рис. 128).

7.1.9.10 Движение товара

Один из основных отчетов в системе – это отчет «*Движение товара*». Данный отчет позволяет увидеть накладные по конкретному товару за любой период времени, общий или отфильтрованный по подразделения, предприятию или юридическому лицу.

Для быстрого доступа к отчету он добавлен в контекстное меню списка товаров.

При позиционировании на конкретном товаре можно сразу из списка товаров открыть отчет, в фильтре которого автоматически будет заполнено поле «*Наименование товара*»

Методология работы с отчетом описана в п.п. 12.3.1

7.1.9.11 Свойства комплекта

Если товар связан с комплектом, то из списка товаров можно открыть комплект, используя команду контекстного меню *Свойства комплекта*.

Данный пункт доступен только при вызове контекстного меню в колонке «*Комплект*».

Данный функционал позволяет быстро найти и отредактировать комплект товара.

Методология работы с комплектом описана в п.п. 7.3

7.1.10 Клонирование карточки товара

При создании однотипных товаров (т.е. товаров, у которых схожи характеристики – единицы измерения, налоговые ставки и пр.) удобно использовать функцию клонирования (создания точной копии) товара. В случае использования этой функции, в новом товаре нужно будет внести единичные изменения (например, изменить только наименование товара) в ранее заведенные свойства товара, который был клонирован.

Для клонирования товара:

- ✓ Выберите товар, который Вы хотите клонировать, в правой части окна *Товары* (см. Рис. 129);
- ✓ Воспользуйтесь пунктом главного меню «*Правка*» – «*Клонировать документ*» или используйте сочетание клавиш **[Shift]+[Ctrl]+[C]** (см. Рис. 129);

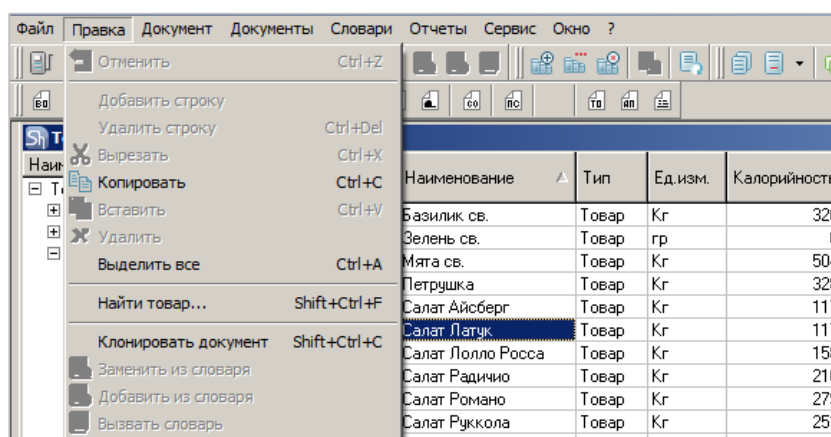



Рис. 129

- ✓ В карточку клонированного товара внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

7.1.11 Поиск товара

Для осуществления поиска товара в списке товаров воспользуйтесь функцией **«Найти товар»** главного пункта меню **«Правка»**. Поиск происходит по всем группам товаров.

Поиск можно задать по наименованию товара, коду Store House, коду R-Keeper и наименованию связанного комплекта (см. Рис. 130).

Код	Код RK	Наименование	Ед. изм.	Группа	Комплект	Внешние параметры (синонимы)	Штрихкод
4551	31	Банановый молочный к	Порция	Меню ресторана\Бар\Безалкогольные н	Банановый молочный кс		
4553	47	Ванильный молочный к	Порция	Меню ресторана\Бар\Безалкогольные н	Ванильный молочный кс		
4550	23	Клубничный молочный к	Порция	Меню ресторана\Бар\Безалкогольные н	Клубничный молочный кс		
6469		Молоко 2,5	Литр	Товары\Молочные продукты			
6469		Молоко 2,5	Литр	Товары\Молочные продукты		МОЛОКО питьевое пастеризова	6958743700166
6469		Молоко 2,5	Литр	Товары\Молочные продукты		МОЛОКО питьевое пастеризова	6958743700203
6469		Молоко 2,5	Литр	Товары\Молочные продукты		МОЛОКО питьевое пастеризова	
1049		Молоко 3,2	Литр	Товары\Молочные продукты			
1049		Молоко 3,2	Литр	Товары\Молочные продукты		Молоко ЛЕТНИЙ ДЕНЬ стерили	6957807200222

Рис. 130

Для вызова окна поиска:

- ✓ Откройте окно словаря *Товары*;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом **«Найти товар»** главного пункта меню **«Правка»** или сочетанием клавиш **[Ctrl]+[Shift]+[F]**;
- ✓ Заполните в окне *Поиск товара* строку поиска (см. Рис. 130);
- ✓ Расставьте флаги в зависимости от того, по каким полям Вы хотите осуществить поиск;
- ✓ Нажмите кнопку **[Искать]**. Найденные позиции, удовлетворяющие условиям поиска, будут отображены в нижней части окна.
- ✓ Чтобы перейти на найденный объект, выберите его в нижней части окна и нажмите кнопку **[Выбрать]**.

Искать по полю – флагами можно определить по каким параметрам товара необходимо осуществлять поиск.

Товарная группа – в данном поле можно определить товарную группу, в которой будет происходить поиск товара. Выбранная группа будет сохраняться, если в **«Настройках среды»** выставлена настройка **«Сохранять настройки окон»** (см. п.п. 13.5.2)

Импортированные / введенные вручную – один из флагов должен быть определен или выставлены оба – позволяет сделать выборку товаров среди либо импортированных из R-Keeper либо введенных вручную в Store House. При выставлении обоих флагов поиск происходит среди всех товаров.


Производить / не производить – один из флагов должен быть определен или выставлены оба – позволяет сделать выборку либо только среди товаров с выставленным флагом **«Производить»** либо только среди товаров без флага **«Производить»**. При выставлении обоих флагов поиск происходит среди всех товаров.

Находятся в группе «Удаленные» - флагом можно определить используется ли при поиске группа импортированных товаров **«Удаленные»**.

Если в **«Настройках среды»** выставлена настройка **«Сохранять настройки окон»** (см. п.п. 13.5.2), то определенные параметры поиска будут сохранены.

7.1.12 Редактирование товара

Для внесения изменений в карточку товара:

- ✓ Выделите этот товар в списке товаров;
- ✓ Вызовите контекстное меню, пункт *Свойства товара*, или воспользуйтесь пунктом «Документ» – «Свойства Товара» главного меню, или воспользуйтесь двойным щелчком левой клавиши мыши – при этом откроется карточка товара;
- ✓ Внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните изменения в карточке товара (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

7.1.13 Перетаскивание товара/группы товаров

❖ Данный функционал можно применять только к товарам и товарным группам, созданным вручную. Если изменить структуру дерева импортированных товаров, то при следующем импорте структура вернется к виду R-Keeper.

Для изменения структуры справочника товаров (перенос товаров в другую группу, изменение иерархии товарных групп), можно использовать следующие методы:

Изменение иерархии товарных групп

Если необходимо отредактировать иерархию товарных групп (вместе с товарами), то

- ✓ Откройте свойства группы для редактирования (см. п.п. 7.1.2);
- ✓ В поле «Входит в группу» выберите товарную группу, в которую необходимо осуществить перенос;
- ✓ Сохраните изменения свойств товарной группы;
- ✓ Товарная группа вместе с товарами будет перемещена в выбранную товарную группу.

Таким же методом можно изменить товарную группу для одного товара, изменив в каточке товара «Группа»

Перетаскивание товаров в другую товарную группу

Если необходимо перенести определенные товары из группы в группу, то можно воспользоваться функцией DRAG&DROP

- ✓ Выделите товары в списке, удерживая [Ctrl] или [Shift];
- ✓ Левой клавишей мыши перетащите выделенные товары в другую группу.

Значок перетаскивания имеет вид белого маленького прямоугольника под курсором мыши, если завершение перетаскивания в данный момент приведет к изменениям в справочниках или документах.

Если завершение перетаскивания в текущий момент не приведет к изменениям, значок перетаскивания принимает вид маленькой окружности, разделенной пополам.

- ✓ Система запросит подтверждения операции переноса (см. Рис. 131). Нажмите [Да], если Вы действительно хотите перенести выбранные товары. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно вызвали данную функцию.

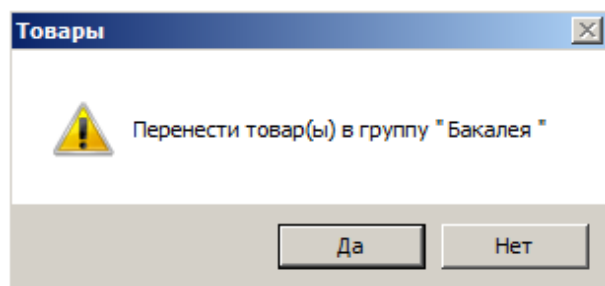


Рис. 131

7.1.14 Удаление товара

❖ Если на товар есть ссылки в документах или в комплектах, удаление такого товара невозможно.

Чтобы удалить ошибочно заведенный товар:

- ✓ Выделите удаляемый товар.
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить товар* или пунктом главного меню «Документ» – «Удалить товар».
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранный товар. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить товар».

7.2 Словарь Товарные группы

Пункт «Товарные группы» главного пункта меню «Словари» – «Товары» позволяет работать со списком товарных групп без вывода товаров.

В данном пункте можно создать предварительное дерево для списка товаров при заполнении чистой базы Store House.

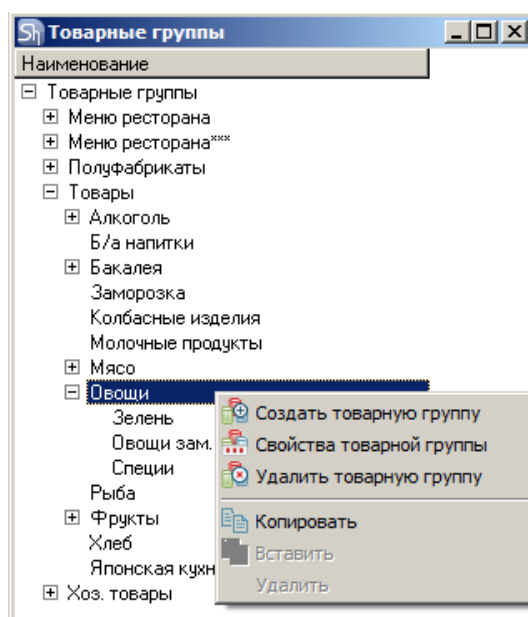


Рис. 132

Чтобы создать товарную группу дерева товаров:

- ✓ Выделите мышкой товарную группу, в состав которой должна входить новая создаваемая группа;

- ✓ Вызовите контекстное меню (см. Рис. 132) или воспользуйтесь пунктом главного меню «Документ»;
- ✓ Выберите команду *Создать товарную группу*;

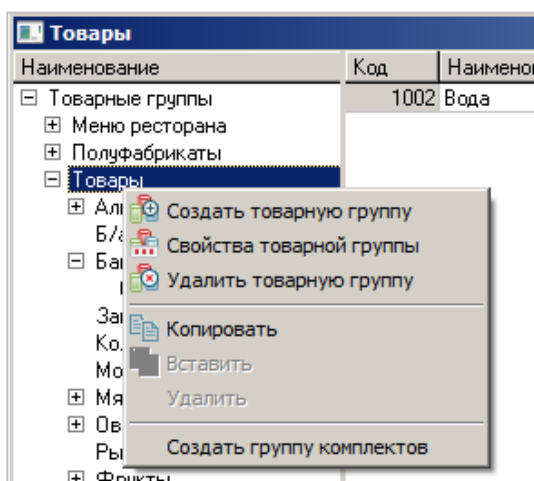


Рис. 133

- ✓ На экране откроется окно, представленное на Рис. 134;

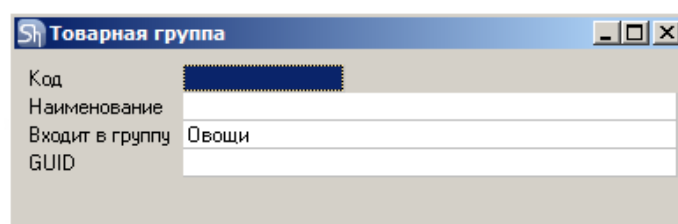



Рис. 134

✓ Заполните в появившемся окне поле *Наименование* – в это поле введите название создаваемой товарной группы.

В поле *Код* используется сквозная цифровая нумерация, заполняется автоматически при сохранении товарной группы.

Поле *GUID* заполняется системой при сохранении товарной группы.

В поле *Входит в группу* можно выбрать товарную группу, в которую будет входить создаваемая товарная группа, если функция «Создать товарную группу» была вызвана на неправильной группе товаров.

✓ Сохраните изменения (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

Если необходимо отредактировать свойства товарной группы, то воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Свойства товарной группы» или воспользуйтесь пунктом «Документ» – «Свойства товарной группы»

Если необходимо удалить товарную группу, то воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить товарную группу» или воспользуйтесь пунктом «Документ» – «Удалить товарную группу»

Удалить можно только пустую товарную группу. Если в товарную группу вложены другие товарные группы, надо удалить сначала вложенные группы. Если в товарную группу входят товары, надо удалить сначала все входящие в товарную группу товары.

Если удаляемая группа содержит подгруппы или товары, то программа выдаст сообщение, представленное на Рис. 135.

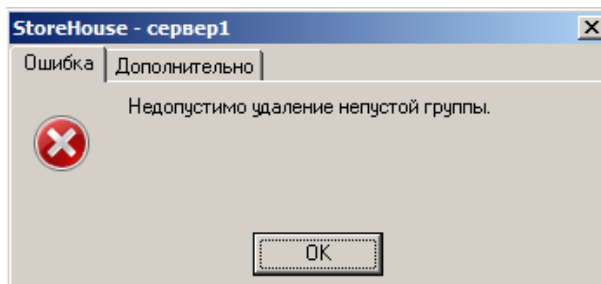


Рис. 135

Для удаления товарной группы с подгруппами и товарами воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить товарную группу с подгруппами» в словаре «Товары» (см. п.п. 7.1.4).

7.3 Словарь Комплекты

Товары, являющиеся объектом учета, могут поступать на склад в виде сырья. В этом случае сырье используют в производственных процессах (полуфабрикатов или готовых блюд). Затем полуфабрикаты участвуют в дальнейшем процессе производства, а полученные готовые изделия реализуют. На всех вышеперечисленных стадиях товары необходимо учитывать.

Для автоматического списания продуктов, входящих в состав готовящихся товаров, необходимо сформировать *калькуляционные карты*. В программе этот справочник носит название *Комплекты*.

❖ Комплекты не участвуют в формировании документов. Для возможности оформлять товарооборот по ингредиентам комплектов необходимо, чтобы каждый комплект был связан с товаром (кроме модификаторов)

Закладка *Калькуляция* комплекта содержит список необходимых ингредиентов, веса товаров до и после обработок (холодной и горячей). Компонентами комплекта могут быть как товары, являющиеся сырьем, так и товары, связанные с другими комплектами (т.е. заготовки и полуфабрикаты).

На закладке *Калорийность* происходит расчет калорийности комплекта по всем компоненты комплекта, включая компоненты заготовок и полуфабрикатов, с указанием веса и калорийности каждого компонента и всего комплекта в сумме. Также на этой закладке выбирается версия комплекта и период действия, для которого происходит расчет калорийности.

Комплект указывается на карточке товара, на закладке «*Основные параметры*» в строке *Комплект* (см. п.п. 7.1.6.3).

Особый вид комплектов представляют собой комплекты для модификаторов.

Так же, как и словарь товаров, словарь комплектов имеет древовидную структуру. Структуру словаря нужно создать так, чтобы легко находить каждый элемент списка комплектов (см. Рис. 136).

Часть структуры дерева комплектов можно создать на основе дерева товаров, импортированных из R-Keerper (см. п.п. 7.1.9.2)

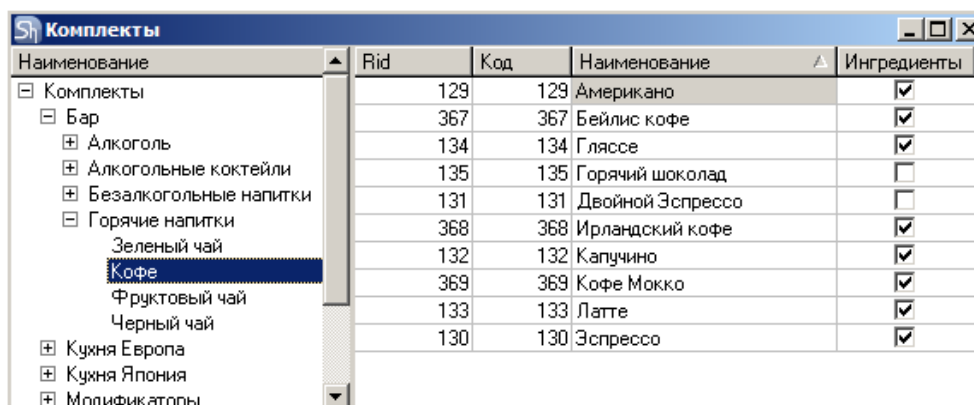


Рис. 136

Словарь комплектов (см. Рис. 136), в левой части окна содержит дерево групп, в правой части окна – комплекты, входящие в состав выделенной группы комплектов.

Комплект или выделенную группу комплектов (см. п.п. 7.3.11) можно перенести из одной группы в другую путем их перетаскивания в окне изображения структуры дерева.

Флаг «*Ингредиенты*» - данный флаг указывает на наличие заполненной карточки «*Калькуляция*» у комплекта. Если в комплект добавлен хотя бы один ингредиент, флаг выставляется автоматически.

7.3.1 Создание группы комплектов

❖ Часть структуры дерева комплектов можно создать на основе дерева товаров, импортированных из R-Keeper (см. п.п. 7.1.9.2).

Чтобы создать группу комплектов:

- ✓ Выделите группу, в которую должна входить новая группа;
- ✓ В левой части окна вызовите контекстное меню, выберите команду *Создать группу комплектов* или выберите пункт главного меню «*Документ*» – «*Создать группу комплектов*»;
- ✓ На экране откроется окно – Рис. 137;

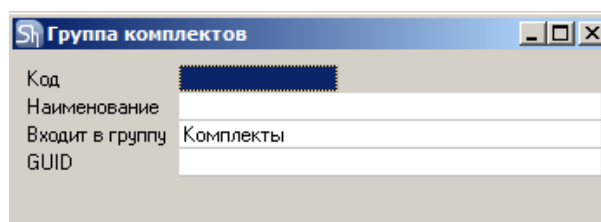




Рис. 137

- ✓ В поле *Наименование* введите наименование создаваемой группы комплектов;
- ✓ В поле «*Входит в группу*» можно определить группу-родитель, в которую будет входить создаваемая группа комплектов. По умолчанию подставляется группа, на которой было позиционирование при вызове функции «*Создать группу комплектов*»;
- ✓ Сохраните группу комплектов (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

7.3.2 Редактирование группы комплектов

Если Вы хотите изменить название группы комплектов или изменить группу, в которую она входит:

- ✓ Выделите группу комплектов, свойства которой Вы хотите изменить;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Свойства группы комплектов* или выберите пункт главного меню «Документ» – «Свойства группы комплектов»;
- ✓ Внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните изменения (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

7.3.3 Удаление группы комплектов

❖ Удалить можно только пустую группу комплектов. Если в группу комплектов вложены другие группы комплектов, надо удалить сначала вложенные группы. Если в группу комплектов входят комплекты, надо удалить сначала все входящие в группу комплекты.

Для удаления группы комплектов:

- ✓ Выберите удаляемую группу комплектов;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить группу комплектов* или выберите пункт главного меню «Документ» – «Удалить группу комплектов»;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранную группу комплектов. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить группу комплектов».

Если удаляемая группа содержит подгруппы или комплекты, то программа выдаст сообщение, представленное на Рис. 138

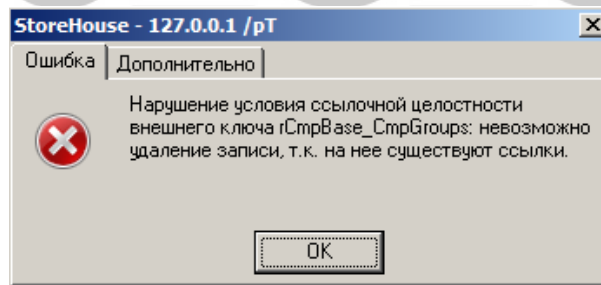



Рис. 138

7.3.4 Создание комплекта

Создать комплект можно как вручную, так и автоматически (см. п.п. 7.1.9.1)

Чтобы вручную создать комплект в группе комплектов:

- ✓ Выделите группу, в состав которой должен входить добавляемый комплект;
- ✓ В правой части окна вызовите контекстное меню, выберите команду *Создать комплект* или выберите пункт главного меню «Документ» – «Создать комплект»;
- ✓ Заполните карточку комплекта в соответствии с п.п. 7.3.5;
- ✓ Сохраните комплект (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов);
- ✓ Закройте окно *Комплект*.

7.3.5 Заполнение карточки комплекта

Карточка комплекта (окно *Комплект*) в верхней части содержит поля заголовка: *Код* и *Наименование*. В нижней части - закладки *Основные параметры*, *Калькуляция*, *Технология*, *Калорийность*, *Прочее* и *Детализация компонентов* (см. Рис. 139).

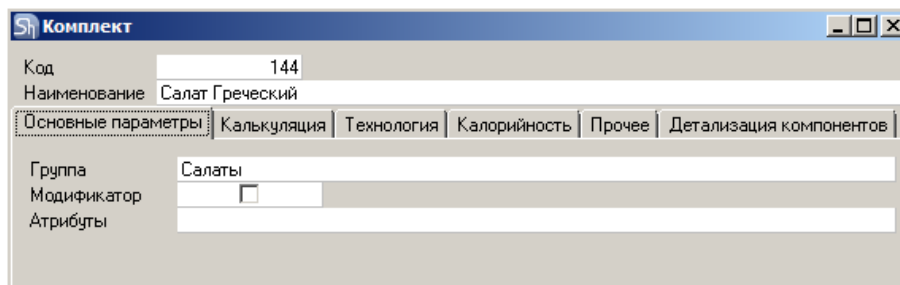



Рис. 139

7.3.5.1 Заполнение Заголовка комплекта

Код – при сохранении комплекта в этом поле автоматически устанавливается цифровой код (имеет вид сквозной нумерации по словарию) для обозначения и поиска комплекта в словаре.

Наименование – в это поле вводится название комплекта. Для удобства можно вводить наименование, совпадающее с наименованием товара, связанного с комплектом. Данное поле может быть заполнено автоматически, при создании комплекта на основе товаров (см. п.п. 7.1.9.6)

7.3.5.2 Заполнение закладки «Основные параметры»

Группа – в этом поле указывается группа комплектов, в которую входит открытый комплект. Группу комплектов можно изменить, для этого нужно щелкнуть мышкой в строке *Группа*, открыть дерево групп комплектов, нажав на значок треугольника в конце строки – , и выбрать необходимую группу комплектов, щелкнув по ней мышкой.

Также, возможно изменение группы, в которую входит созданный комплект в окне изображения структуры дерева путем перетаскивания комплекта из одной группы в другую (см. п.п. 7.3.11).

Модификатор – этот флаг выставляется для комплектов, которые будут использоваться без товаров в «*Заявках*» (см. п.п. 9.8.6) для изменения основного комплекта. Также данный флаг позволяет создавать комплекты, которые уменьшают или полностью исключают какой-либо компонент из комплекта товара. В п.п. 7.3.5.9 подробно разобран случай заполнения карточки комплекта – модификатора. Данный флаг выставляется автоматически комплектам, импортированным из R-Keer (см. п.п. 7.3.6).

7.3.5.3 Заполнение закладки «Калькуляция»

Закладка «*Калькуляция*» содержит всю рабочую информацию по комплекту: версия, период, ингредиенты (см. Рис. 140). На данной закладке можно просмотреть информацию по себестоимости комплекта и получаемой наценке.

Комплект "Американо"

Код 129
Наименование Американо

Основные параметры | Калькуляция | Технология | Калорийность | Прочее | Атрибуты периода | Детализация компонентов

Период с 01.12.2019
Версия 0
Используется в накладных
Норма 1,000
Ед.изм. нормы Порция

Расчет закладки компонентов
от нетто к брутто
от выхода к нетто

Расчет
На дату 15.12.2019
Подразделение Бар 1 этаж Ресторан 1
Юр.лицо UCS
Предприятие UCS

Наценка %	Себест./Отпуск.%	Себест. б/н	Себест. в/н	НДС	Отпускные суммы		
					Отпуск. б/н	НДС	Отпуск. в/н
223,807	30,883	29,48	34,79	5,31	95,45	9,55	105,00

№	Производитель	Код	Продукт	Ед.изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Комплект	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Цена в/н	Цена б/н	Базовая ед.изм.			НДС%
																Наимен	Цена б/н	Цена в/н	
1			1 Кофе зерновой	гр	9,000	0,000	9,000	0,000	9,000		29,48	5,31	34,79	3,87	3,28	Кг	3 275,42	3 865,00	20%
2			1002 Вода	гр	120,000	0,000	120,000	0,000	120,000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Литр	0,00	0,00	0%
					129,000		129,000		129,000		29,48	5,31	34,79						

Рис. 140

Поля **Период с** и **Версия** взаимосвязаны: периоды создаются для конкретной версии комплекта и не распространяются на другие версии. У одной версии комплекта может быть несколько периодов действия. Ниже подробнее описано каждое поле и правила их заполнения.

7.3.5.3.1 Версия комплекта

Store House V5 позволяет работать с несколькими предприятиями в одной базе данных. Если Store House используется в связке с R-Keeper, в котором также можно работать с несколькими предприятиями, то обычно меню едино по всем предприятиям. Т.е. в R-Keeper «Кофе Американо» создается одной позицией для всех ресторанов, если нужно назначаются разные цены по предприятиям или использование в разных предприятиях (см. Руководство пользователя R-KeeperV7). В Store House при импорте также создается единственный товар с исключениями по предприятиям (см. п.п. 7.1.6.5).

Но при работе складского учета способ приготовления блюда с одним наименованием может отличаться в зависимости от предприятия. Разные кофе-машины могут иметь разную закладку кофе для одного и того же «Кофе Американо».

Для возможности вести разные комплекты для одного и того же товара в Store House V5 введено понятие **«Версия комплекта»**

Версия комплекта – разные вариации приготовления одного и того же блюда на единый момент времени, для возможности определения своей версии для конкретного ресторана для списания.

0 версия – версия, создаваемая автоматически при создании комплекта. Та, что действует «по умолчанию» при определении на карточке товара (см. п.п. 7.1.6.3.7).

Использование разных версий комплекта назначается на карточке конкретного товара (см. Рис. 141 и п.п. 7.1.6.6)

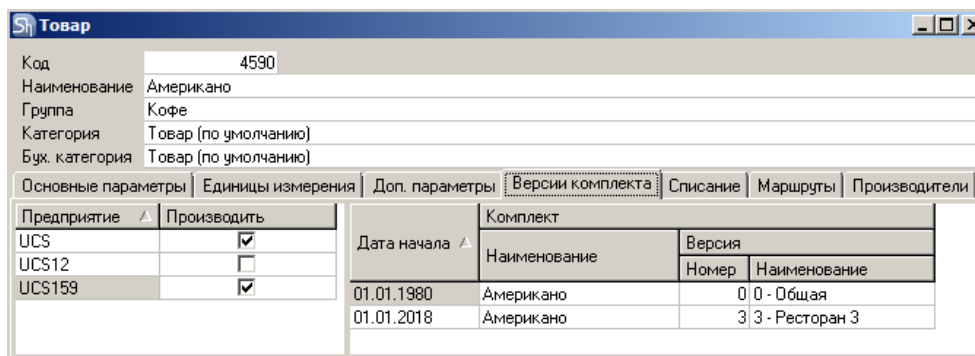


Рис. 141

Для создания новой версии комплекта:


- ✓ Откройте комплект, в котором необходимо создать новую версию;
- ✓ Откройте закладку «Калькуляция»;
- ✓ Выберите версию и период, относительно которых необходимо создать новую версию

комплекта


❖ При создании новой версии комплекта создается «копия» выбранного набора ингредиентов, технологии и закладки прочее (от версии и периода), которую можно в дальнейшем редактировать.

✓ В строку «Версия» внесите номер версии комплекта (любое целое число, отличное от уже существующих версий комплекта);

✓ Если помимо номера версии комплекта необходимо указать наименование версии, то необходимо открыть список версий комплекта (см. п.п. 7.3.7.1) и проставить наименование версиям комплекта.

✓ Сохраните новую версию комплекта (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов);

✓ Произведите необходимые изменения в нижней части окна: удалите ненужные продукты, добавьте необходимые товары, измените *Брутто* товаров;

✓ Сохраните изменения (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов);

✓ Закройте окно *Комплект*.

Для созданной новой версии комплекта, так же, как и для «нулевой» версии, можно создавать периоды (см. п.п. 7.3.5.3.2).

Все версии и периоды комплекта можно посмотреть, открыв список версий комплекта (см. Рис. 143). Для этого вызовите контекстное меню из интересующего комплекта и выберите пункт *Версии комплекта* (см. Рис. 142).

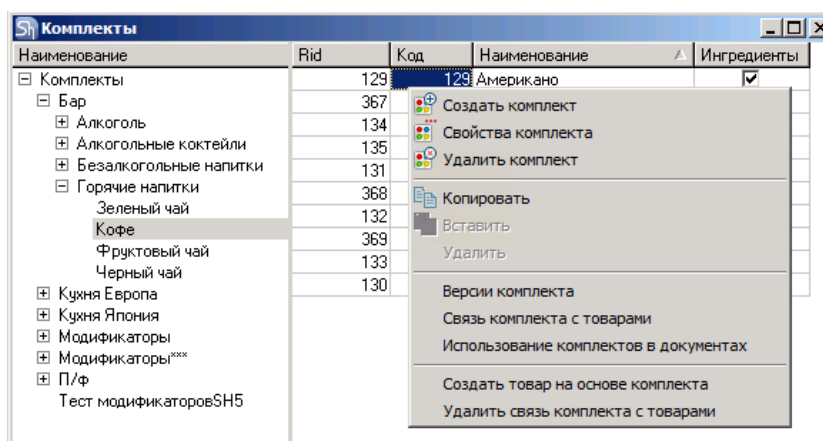


Рис. 142

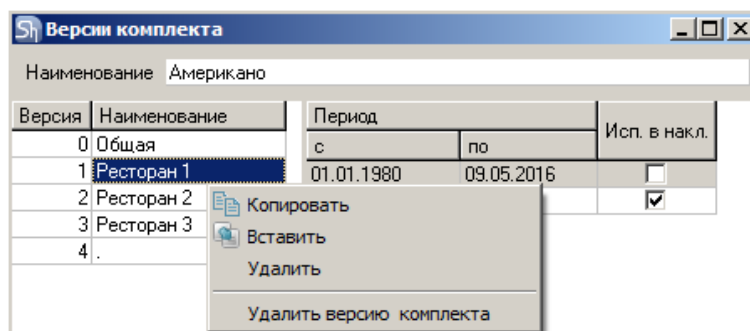


Рис. 143

Список версий выведен в левой части окна, в правой части отображаются периоды для выделенной в левой части версии.

Для удаления версии комплекта:

- ✓ Откройте словарь комплектов – пункт главного меню **«Словари» – «Товары» – «Комплекты»**;
- ✓ Выделите нужный комплект в списке комплектов;
- ✓ Вызовите контекстное меню и выберите команду *Версии комплекта* (см. Рис. 142) или выберите пункт главного меню **«Документ» – «Версии комплекта»**;
- ✓ Откроется окно *«Версии комплекта»* (см. Рис. 143);
- ✓ Выделите в левой части окна интересующую версию комплекта и воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить версию комплекта* (см. Рис. 143) или пунктом главного меню **«Документ» – «Удалить версию комплекта»**;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите **[Да]**, если Вы действительно хотите удалить выбранную версию комплекта. Нажмите **[Нет]**, если Вы ошибочно выбрали пункт меню **«Удалить версию комплекта»**.

- ❖ Нельзя удалить «нулевую» версию комплекта. Если требуется удалить «нулевую» версию комплекта, то необходимо удалить сам комплект (см. п.п. 7.3.12).
- ❖ Удалять версии комплекта можно только в том случае, если на основании удаляемой версии комплекта не было произведено списания товаров. При необходимости списание можно отменить.

7.3.5.3.2 Период комплекта

Период с – поле начальной даты действия периода. При создании комплекта указывают начальную дату действия комплекта. Концом периода действия комплекта автоматически становится дата за день до начала действия следующего периода комплекта.

При начальном создании комплекта автоматически подставляется дата 01.01.1980 (см. Рис. 144). Если не менять дату, то набор компонентов, который Вы определите, будет действовать с 01.01.1980. Конечная дата периода действия комплекта не ограничена.



Рис. 144

Программа Store House позволяет составлять несколько разных периодов действия одной версии комплекта.

Например, комплект «Салат сезонный» может выглядеть следующим образом.

- с 01.05.16 – это салат из свежих овощей;
- с 02.09.16 – это винегрет;
- с 02.12.16 – это салат «оливье»;
- с 02.02.17 – это рыбный салат.

Программа автоматически устанавливает последним днем текущего периода предыдущий день от начала следующего периода.

Также периодическое изменение комплекта можно использовать для списания таких товаров, как «Блюдо от шефа», «Суп дня» и т.д., то есть для тех товаров, технология приготовления которых меняется каждый день.

Кроме вышеперечисленных примеров, технология изменения периода действия комплекта позволяет легко организовать списание товаров шведского стола.

Комплект постоянных товаров также может изменяться, например, могут изменяться нормы закладки продуктов в зависимости от сезонных процентов обработки.

Если создано несколько периодов действия комплекта с разным составом и количеством ингредиентов, то при списании реализации программа списывает товары, которые указаны в комплектах, действующих на дату реализации.

Если комплект редактируется в первый раз, то по умолчанию это поле выглядит так, как изображено на Рис. 144.

- ❖ Для создания нового периода комплекта в поле «Период с» необходимо ввести стартовую дату нового периода.
- ❖ При создании нового периода комплекта создается «копия», которую можно в дальнейшем редактировать. «Копия» создается по набору ингредиентов, технологии приготовления и закладке «Прочее».

Если для комплекта уже создано несколько периодов, то при добавлении нового периода выберите тот, копию которого хотите создать, и в поле «Период с» укажите нужную дату нового периода.

Выбранный для копирования комплект может быть любым, не обязательно последним.

Если в комплекте два периода уже созданы, и необходимо вставить третий период до начала действия уже существующего второго периода, то введите необходимую дату и сохраните комплект.

- ❖ Если комплект уже использовался в документах, то внесение более раннего периода и его последующее изменение потребуют наличия права у пользователя, изменяющего комплект, на пересчет уже созданных документов (см. п.п. 14.2.2.3.4).
- ❖ При сохранении более раннего периода или его изменения в уже списанном периоде произойдет изменение документов согласно новым данным. Что приведет к изменению количественных и суммовых остатков.

Используется в накладных – флаг автоматически выставляется программой в случае, когда данный комплект используется в накладных. Данный флаг присваивается каждому периоду, который участвовал в активной накладной.

- ❖ Изменять дату начала действия комплекта на более раннюю в поле «Период с» нельзя. При изменении даты будет добавлен новый период.

Например, Вы сохранили комплект, задав периоды действия с «01.01.1980» и «12.02.2016» (см. Рис. 145).

Период с	12.02.2016
Версия	01.01.1980
Используется в накладных	12.02.2016

Рис. 145

При внесении даты «25.01.2016», будет добавлен новый период между уже созданными (см. Рис. 146).

Период с	25.01.2016
Версия	01.01.1980
Используется в накладных	25.01.2016
Расчет	12.02.2016

Рис. 146

Если все-таки период нужно именно начать с другой даты, то:

- ✓ Создайте новый период комплекта с нужной даты. Причем позиционируйтесь на периоде, ингредиенты которого должны попасть в новый период (в примере «12.02.2016»).
- ✓ Ненужный период удалите (в примере «12.02.2016»).

Для удаления периода комплекта:

- ✓ Откройте словарь комплектов – пункт главного меню «Словари» – «Товары» – «Комплекты»;
- ✓ Выделите нужный комплект в списке комплектов;
- ✓ Вызовите контекстное меню и выберите команду *Версии комплекта* (см. Рис. 147) или выберите пункт главного меню «Документ» – «Версии комплекта»;

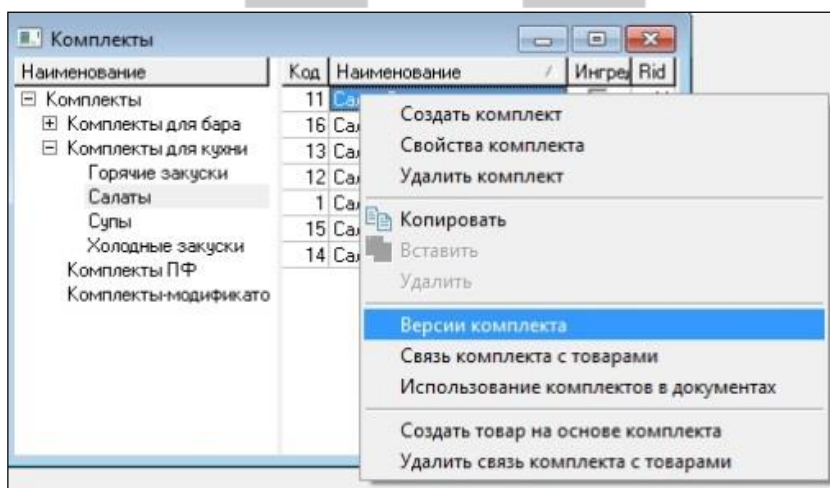


Рис. 147

- ✓ Откроется окно «Версии комплекта» (см. Рис. 148);

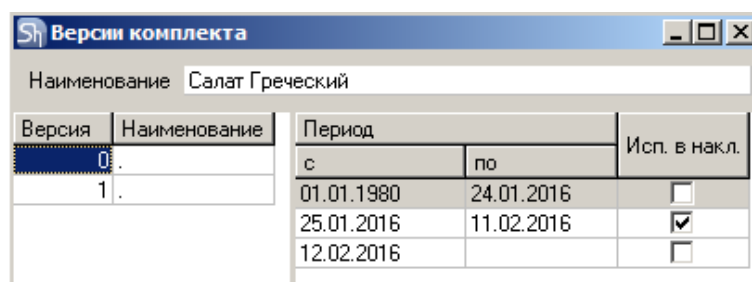


Рис. 148

- ✓ В левой части открывшегося окна необходимо выделить интересующую версию комплекта;
 - ✓ В правой части окна отображаются все периоды, созданные для этой версии комплекта.
- ❖ Если период комплекта используется в накладных, то в столбце *Исп. в накл.* будет стоять флаг.
- ✓ Далее выделите нужный период и воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить период комплекта* (см. Рис. 149) или пунктом главного меню «Документ» – «Удалить период комплекта»;

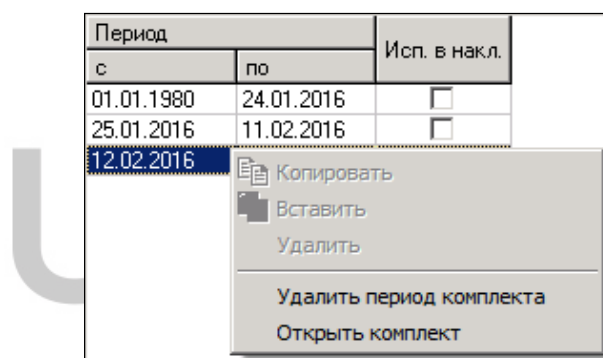


Рис. 149

- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранный период комплекта. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить период комплекта».
- ✓ После этого можно снова открыть комплект и установить требуемый период. В нашем примере это «25.01.2016».

❖ Если удаляемый период был использован в накладных, то при удалении такого периода произойдет перерасчет списания по периоду, который был установлен ранее удаляемого периода.

❖ Для возможности удалить период потребуется наличия права у пользователя, на пересчет уже созданных документов (см. п.п. 14.2.2.3.4)

- ✓ Поэтому система запросит подтверждения на пересчет накладных (см. Рис. 150). Нажмите [Да] для подтверждения удаления периода комплекта и пересчета накладных. Нажмите [Нет], если Вы не хотите пересчитывать накладные.

1. Ответ [Нет] на сообщение Рис. 150 помимо отказа от пересчета накладных, также отменит и удаление периода комплекта.

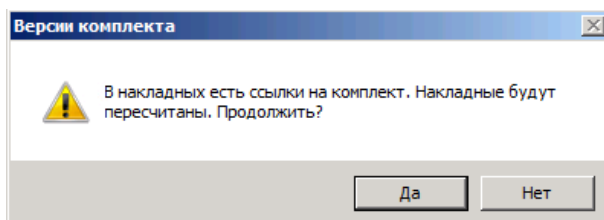


Рис. 150

7.3.5.3.3 Норма закладки и единица измерения комплекта

Норма закладки, Ед. изм. – это количество готового изделия, получаемое из указанных на закладке «Калькуляция» компонентов, т.е. количество получаемого товара.

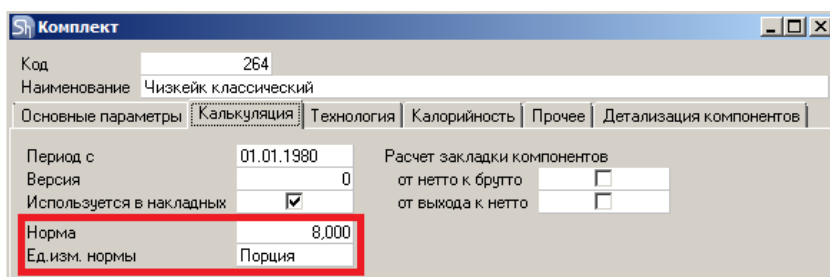


Рис. 151

❖ Начиная с версии 5.55.239 норму закладки можно изменять по периодам действия комплекта. Данный параметр перенесен на закладку «Калькуляция» (см. Рис. 151)

Ед. изм. нормы закладки

Т.к. комплект сам по себе не участвует в создании документов Store House, а работает только через связь с товарами, то при определении единицы измерения нормы закладки комплекта в первую очередь следует руководствоваться единицами измерения, используемыми на карточках товаров, с которыми может быть связан комплект.

В поле «Норма закладки» комплекта может быть указана единственная единица измерения.

- ❖ Если по комплекту было произведено списание, то изменить единицу измерения нормы закладки нельзя.
- ❖ Если необходимо изменить единицу измерения в поле «Норма закладки», то необходимо создать новый комплект.

Для импортированных из R-Keerreg товаров по умолчанию на карточке товара создается единица измерения «порция», в которой данный товар участвует в формировании автоматических заявок (см. п.п. 9.8). Соответственно все комплекты стандартно создаются также с единицей измерения нормы закладки «порция».

Если требуется использовать другую единицу измерения для создания комплекта, то в карточке товара необходимо указать обе единицы измерения и указать коэффициент пересчета, по которому будет происходить расчет количества ингредиентов для списания.

Пример: кухня готовит торт «Чизкейк», который разрезается на 8 порций, каждая из которых продается отдельно. Один из вариантов обработки такой ситуации представлен на Рис. 152 и Рис. 153.

Рис. 152

Рис. 153

Если у комплекта, связанного с товарами, изменить единицу нормы закладки на единицу измерения, которой нет у связанных товаров, то система выдаст сообщение об ошибке (см. Рис. 154)

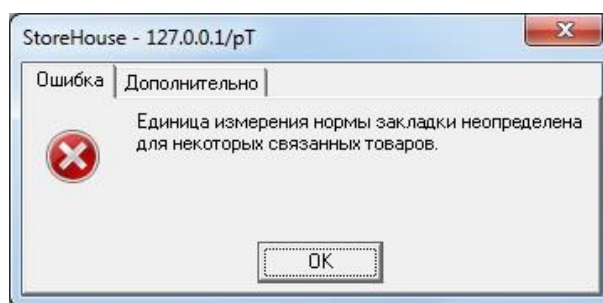


Рис. 154

Для комплектов-полуфабрикатов в поле единица нормы закладки указывается удобные, для дальнейшего использования полуфабриката, единицы измерения – Л, МЛ, КГ, ШТ и пр.

Количество нормы закладки

Норма закладки – количество, на которое создается комплект, в единицах измерения комплекта.

Для товаров, импортированных из R-Keereg, стандартно количество указывается 1.

❖ Но, тем не менее, количество **ПОРЦИЙ** может быть указано **ЛЮБОЕ**.

Пример: кухня готовит торт «Чизкейк», который разрезается на 8 порций, каждая из которых продается отдельно. Второй вариант обработки такой ситуации представлен на Рис. 155 и Рис. 156.

Рис. 155

Рис. 156

Для комплектов-полуфабрикатов в поле «Норма закладки» указывается реальный выход изделия в готовом виде (например: 2 литра, 1.4 кг, 70 шт. и т. д.).

Количество нормы закладки можно изменять по периодам.

- ❖ Если комплект уже использовался в документах, то изменение количества нормы закладки более раннего периода потребуют наличия права у пользователя, изменяющего комплект, на пересчет уже созданных документов (см. п.п. 14.2.2.3.4).
- ❖ При сохранении изменения количества нормы закладки списанного периода произойдет изменение документов согласно новым данным. Что приведет к изменению количественных и суммовых остатков.

7.3.5.3.4 Расчет закладки компонентов

По умолчанию при заполнении комплекта ингредиентами внесение количеств происходит от «брутто к выходу». Т.е. сперва необходимо указать брутто, затем можно указать %1 обработки или нетто, далее можно указать %2 обработки или выход.

В некоторых случаях данный метод заполнения количеств может быть неудобным. Например, когда известны только выход ингредиентов и проценты обработки (горячей и холодной), и необходимо рассчитать брутто относительно известных данных. Или когда известен нетто и проценты обработки, и необходимо относительно известных данных рассчитать выход и брутто.

Для таких случаев в комплекте можно выставить флаги «От нетто к брутто» и «От выхода к нетто» (см. Рис. 157).

Н#	Производитель	Код	Продукт	Ед.изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Комплект	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Цена в/н	Цена б/н
1		1094	Картофель фри с/м	Кг	0,100	0,000	0,100	-20,000	0,080		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2		1016	Масло фригюрное	Литр	0,100	0,000	0,100	0,000	0,100		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,200		0,200		0,180		0,00	0,00	0,00		

Рис. 157

Система работает по суммированию флагов.

Например, если необходимо произвести расчет от выхода (известен выход и проценты обработки), то необходимо выставить оба флага. Если необходимо произвести расчет относительно нетто (известен нетто и проценты обработки), то необходимо выставить только один флаг «от нетто к брутто».

По умолчанию в комплектах флаги «От нетто к брутто» и «От выхода к нетто» не выставлены. Т.е. их необходимо выставить при открытии комплекта, если требуется вводить данные НЕ от брутто.

- ❖ При закрытии комплекта выставленные флаги не сохраняются.

Если необходимо для всех комплектов и всегда использовать определенный набор флагов, то необходимо внести соответствующую настройку в файл настроек Store House – **SH.INI**. Данный файл находится в той же рабочей папке, что и файл приложения Store House (**SH.EXE**).

❖ Для каждого рабочего места Store House (несколько компьютеров) используется свой собственный файл. Поэтому сделанные настройки на одном рабочем месте не будут соответствовать настройкам на другом рабочем месте.

Для определения флагов по умолчанию в файле **SH.INI** сделайте настройку **СmpToBrutto = 0 (флаги не выставлены); 1 (от нетто к брутто); 2(от выхода к нетто) или 3 (оба флага выставлены)**:

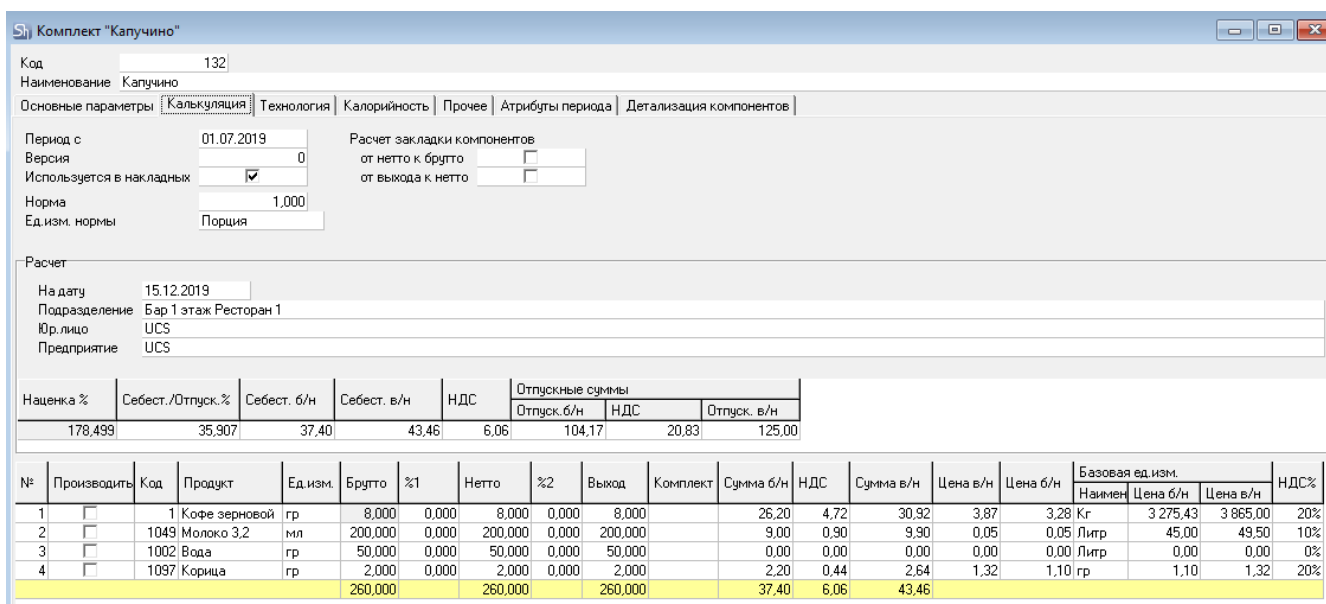
Если данного пункта нет в файле, то добавьте его.

[sh]

; вычислять количество в кк
СmpToBrutto = 0 (1; 2 или 3)

7.3.5.3.5 Расчет

Расчет – в данной области выводится суммирующая информация по себестоимости комплекта, на основе которой можно произвести необходимые расчеты отпускной цены комплекта для конкретного предприятия (см. Рис. 158).



SH Комплекс "Капучино"

Код 132
Наименование Капучино

Основные параметры: Калькуляция | Технология | Калорийность | Прочее | Атрибуты периода | Детализация компонентов

Период с 01.07.2019
Версия 0
Используется в накладных
Норма 1,000
Ед. изм. нормы Порция

Расчет закладки компонентов
от нетто к брутто
от выхода к нетто

Расчет
На дату 15.12.2019
Подразделение Бар 1 этаж Ресторан 1
Юр.лицо UCS
Предприятие UCS

Наценка %	Себест./Отпуск.%	Себест. б/н	Себест. в/н	НДС	Отпускные суммы		
					Отпуск. б/н	НДС	Отпуск. в/н
178,499	35,907	37,40	43,46	6,06	104,17	20,83	125,00

№	Производитель	Код	Продукт	Ед.изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Комплект	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Цена в/н	Цена б/н	Базовая ед.изм.			НДС%
																Наимен	Цена б/н	Цена в/н	
1			1 Кофе зерновой	гр	8,000	0,000	8,000	0,000	8,000		26,20	4,72	30,92	3,87	3,28	Кг	3 275,43	3 865,00	20%
2		1049	Молоко 3.2	мл	200,000	0,000	200,000	0,000	200,000		9,00	0,90	9,90	0,05	0,05	Литр	45,00	49,50	10%
3		1002	Вода	гр	50,000	0,000	50,000	0,000	50,000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Литр	0,00	0,00	0%
4		1097	Корица	гр	2,000	0,000	2,000	0,000	2,000		2,20	0,44	2,64	1,32	1,10	гр	1,10	1,32	20%
					260,000		260,000		260,000		37,40	6,06	43,46						

Рис. 158

На дату – в это поле введите дату, на утро которой будет рассчитана себестоимость комплекта по методу, определенному в настройках системы, с учетом текущих документов за указанную дату. Дату можно выбрать из открывающегося календаря (см. Рис. 2) или ввести при помощи клавиатуры. При открытии комплекта указывается текущая компьютерная дата.

Также данная дата влияет на определение периода комплекта полуфабриката, по которому будет производиться расчет себестоимости комплекта и расчет калорийности комплекта.

Подразделение – в этой строке выберите подразделение, по цене приходов на которое будет вычислена себестоимость комплекта. Подразделение выбирается из открывающегося при нажатии в конце строки кнопки «...» словаря *Подразделения* (см. п.п. 7.12).

Строки *Юр. лицо* и *Предприятие* заполняются автоматически в соответствии с выбранным подразделением.

Наценка % – в это поле можно ввести наценку в процентах для подсчета отпускной цены комплекта. Также наценка может быть рассчитана автоматически, если заполнить поле *Отпуск б/н*.

$$\text{Наценка \%} = \frac{\text{Отпускная б/н} - \text{Себестоимость б/н}}{\text{Себестоимость б/н}} * 100\%$$

Себест./Отпуск.%, т.е. FoodCost комплекта – процентное соотношение себестоимости комплекта и его отпускной цены. Также может быть заполнен вручную, для расчета отпускной цены или рассчитан автоматически, при заполнении поля *Отпуск б/н*.

$$\text{FoodCost \%} = \frac{\text{Себестоимость б/н}}{\text{Отпускная б/н}} * 100\%$$

Себест. б/н (Себестоимость без учета налога), *Себест. в/н* (Себестоимость включая налог), *НДС* (Налог на добавленную стоимость), *НСП* (Налог с продаж) – эти поля заполняются автоматически в соответствии с ценами и налоговыми ставками на товары, содержащиеся в этом комплекте, в документах, приходящих товары из комплекта на выбранное *Подразделение*.

Метод расчета себестоимости комплекта – FIFO (first in first out); по последнему приходу; по средней цене остатка. Метод расчета себестоимости определяется для каждого клиентского места Store House в файле настроек Store House – **SH.INI**. Данный файл находится в той же рабочей папке, что и файл приложения Store House (**SH.EXE**)/

Для определения метода расчета себестоимости в файле **SH.INI** сделайте настройку *StrpCostType = 0 (FIFO); 1 (по последнему приходу); 2(средняя цена)*.

❖ Данная настройка не влияет на метод формирования себестоимости при списании. **ВЛИЯЕТ ТОЛЬКО НА РАСЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ В КОМПЛЕКТЕ** и на формирование цены прихода при оформлении возвратов (см. п.п. 9.11.6).

Если данного пункта нет в файле, то добавьте его.

[sh]

; Как рассчитывать себестоимость в комплекте (0-FIFO 1-Last 2-Remns)

StrpCostType = 0 (1 или 2)

2. Себестоимость рассчитывается суммой себестоимости товаров в комплекте **по методу, определенному в настройках, на утро выбранной даты с учетом текущих документов.**

3. Если не заполнено поле *Подразделение*, на указанном подразделении нет остатка компонентов или себестоимость компонентов равно 0, то себестоимость рассчитана не будет.

4. Себестоимость полуфабрикатов, если выставлен флаг «*Производить*», рассчитывается по периоду комплекта, в который попадает дата, указанная для расчета себестоимости.

Отпускные суммы (Отпуск б/н, НДС, НСП, Отпуск в/н) – в этом поле отображаются отпускные цены комплекта и отпускные суммы налогов. Данные поле могут быть заполнены вручную или могут быть рассчитаны автоматически при заполнении полей *Наценка %* или *Себест./Отпуск.%*.

❖ Данные в полях «*Наценка*» и «*Отпускные суммы*» не сохраняются при закрытии комплекта.

❖ Поля «*Отпускные суммы*» заполняются на количество нормы закладки, указанное в поле «*Норма*» (см. п.п. 7.3.5.3.3).

Также данные поля будут заполнены значениями из карточки товара, если комплект открыть из товара или списка товаров (см. п.п. 7.1.9.11). Причем если в комплекте указано «*Подразделение*» для расчета себестоимости и в товаре для предприятия данного подразделения

есть исключения по цене (см. п.п. 7.1.6.5), то «Отпускная цена» будет подставлена с учетом возможных исключений.

Если норма закладки указана на N единиц измерения нормы закладки блюда, то при открытии комплекта из карточки товара «Отпускные суммы» в комплекте будут пересчитаны на N единиц измерения нормы закладки.

7.3.5.3.6 Содержимое комплекта

В нижней части окна «Калькуляция» расположена таблица, в которую вносятся товары, являющиеся компонентами комплекта.

Для возможности организовывать списания в Store House необходимо перечислить все ингредиенты комплекта (товары и полуфабрикаты) и заполнить колонку «Брутто». Все остальные колонки не используются при оформлении списания и используются только для печати унифицированных печатных форм.

- ❖ При работе в Store House V5 в комплектах могут быть использованы ТОЛЬКО товары.
- ❖ При необходимости указывать полуфабрикаты предварительно необходимо создать товар для полуфабриката (см. п.п. 7.3.5.3.7)

Для добавления компонента в комплект:

- ✓ Щелкните мышью в области значений таблицы;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «Добавить строку» главного пункта меню «Правка»;
- ✓ В столбце «№» автоматически установится порядковый номер компонента комплекта. С помощью контекстного меню можно изменять порядок следования компонентов (см. п.п. 7.3.5.3.12)
- ✓ Позиционируйте курсор в поле «Продукт» и выберите компонент для добавления из списка товаров.

Выбор компонента может осуществляться следующим образом:


1 вариант: Наберите несколько букв от наименования ингредиента в пустой ячейке столбца «Продукт» и нажмите клавишу [Enter]. Программа предложит список товаров с совпадающим сочетанием букв (см. Рис. 159), из которого можно выбрать нужный товар.

№	Производить	Код	Продукт	Ед. изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Комплект
1	<input type="checkbox"/>	4947	Булочка для бургера	шт	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	
2	<input type="checkbox"/>	1076	Помидоры	Кг	0,030	0,000	0,030	0,000	0,030	
4	<input type="checkbox"/>		салат							
			<ul style="list-style-type: none"> Салат Айсберг (Товары \Зелень) Салат Айсберг п/ф (Полуфабрикаты\Заготовки овощи) Салат Греческий (Меню ресторана \Салаты) Салат из рукколы с вешенками (Меню ресторана \Салаты) Салат из рукколы с креветками (Меню ресторана \Салаты) Салат из телятины с маринованными опятам (Меню ресторана \Салаты) Салат Капрезе (Меню ресторана \Салаты) 							

Рис. 159

В список выводится наименование товара и путь к данному товару в списке товаров – наименование первой и последней группы.

Ниспадающий список для выбора товаров можно заменить на окно поиска товара (см. п.п. 7.1.11). Для этого в пункте «Настройка среды» - «Оформление и окна» главного пункта меню «Сервис» выставьте настройку «Открывать форму поиска объекта вместо списка» (см. п.п. 13.5.2).

2 вариант: Щелкните мышкой в пустой ячейке столбца «Продукт». Нажмите на кнопку  и выберите даблкликом необходимый товар из открывшегося словаря *Товары*.

3 вариант: воспользуйтесь поиском товара в списке товаров. Позиционируйте курсор в пустой ячейке «*Продукт*» и нажмите сочетание клавиш **[Ctrl]+[Shift]+[F]**. Также можно воспользоваться пунктом *Найти товар* главного пункта меню «*Правка*»

В открывшемся окне поиска товара (см. Рис. 160) внесите часть наименования товара и нажмите кнопку **[Искать]**.

Для уменьшения списка отображаемых позиций флагами отметьте те поля, по которым производить поиск (см. п.п. 7.1.11).

Позиционируйте курсор на товаре, который необходимо добавить в комплект, и нажмите кнопку **[Выбрать]**.

Код	Код RK	Наименование /	Ед. изм.	Группа	Комплект	Внешние параметры (с)	Штрихкод
4794	614	Бейлис кофе	Порция	Меню ресторана\Бар\Алкоголь	Бейлис кофе		
6439	1257	Бокал айриш кофе	Порция	Меню ресторана\Удаленные			
4793	613	Ирландский кофе	Порция	Меню ресторана\Бар\Алкоголь	Ирландский кофе		
1		Кофе зерновой	Кг	Товары\Бакалея			
4956	550	Раф Кофе	Порция	Меню ресторана\Бар\Горячие нап	Раф Кофе		

Рис. 160

✓ В столбце «*Код*» автоматически будет указан код выбранного товара, присвоенный ему программой при создании;

✓ В столбце «*Ед. изм.*» автоматически будет указана единица измерения товара, на которой в карточке товара выставлен флаг «*Калькуляция*» (см. п.п. 7.1.6.4.1). Если у компонента существует несколько единиц измерения, Вы можете выбрать из списка любую из них, тогда веса *Брутто*, *Нетто* и *Выход* автоматически будут пересчитаны в соответствии с коэффициентом этой единицы измерения из карточки товара;

✓ Порядок заполнения колонок *Брутто*, *Нетто*, *Выход* определяется исходя из выбранных настроек (см. п.п. 7.3.5.3.4);

✓ *Брутто* – в это поле установите вес компонента на норму закладки до обработок, т.е. «грязный вес» продукта. Заполнение колонки обязательно.

❖ По колонке «*Брутто*» происходит списание компонента и рассчитывается себестоимость комплекта.

Если в поле «*Ед. изм.*» выбрана НЕ базовая единица измерения товара (см. п.п. 7.1.6.4.1), а в поле «*Брутто*» указано количество, при пересчете которого в базовую единицу измерения будет меньше значения 0,0001, то при сохранении такого количества система выдаст сообщение об ошибке (см. Рис. 161).

Код	131									
Наименование	Двойной Эспрессо									
Основные параметры	Калькуляция	Технология	Калорийность Прочее							
Период с	01.01.1980									
Версия	0									
Используется в накладных	<input type="checkbox"/>									
Расчет	На дату: 08.02.2017 Подразделение: Юр.лицо: Предприятие: Расчет количества от выхода к брутто: <input type="checkbox"/>									
Наценка %	Себест./Отпуск.%	Себест. б/н	Себест. в/н	НДС	НСП	Отпускные суммы				
0,000	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	Отпуск.б/н	НДС	НСП	0,00	
№	Производить	Код	Продукт	Ед.изм	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Комплект
1	<input type="checkbox"/>		Кофе зерновой	гр	0,005	0,000	0,005	0,000	0,005	
					0,005		0,005		0,005	

Рис. 161

✓ **%1** – в этом столбце укажите процент изменения веса компонента после первой обработки («холодной»). Значение в этом поле выставится автоматически, если Вы указали его в карточке товара на закладке *Доп. параметры* (см. п.п. 7.1.6.5). Введенное значение можно изменить: отрицательное значение – в случае уменьшения веса компонента, положительное – в случае увеличения веса. Для автоматического вычисления значения в столбце **%1** Вы можете указать в столбце *Нетто* вес компонента после первой обработки;

✓ *Нетто* – вес компонента после первой обработки, будет вычислен автоматически, если Вы поставили значение в столбце **%1**. Если Вы укажете в этом поле вес компонента после первой обработки вручную, значение в столбце **%1** будет вычислено автоматически;

✓ **%2** – в этом столбце укажите процент изменения веса компонента после второй обработки («горячей»). Значение в этом поле выставится автоматически, если Вы указали его в карточке товара на закладке *Доп. параметры* (см. п.п. 7.1.6.5). Введенное значение можно изменить: отрицательное значение – в случае уменьшения веса компонента, положительное – в случае увеличения веса. Вы можете указать в столбце *Выход* вес компонента после второй обработки, тогда значение в столбце **%2** будет вычислено автоматически;

✓ *Выход* – может быть вычислен автоматически, если Вы поставили значение в столбце **%2**. Если Вы укажете в этом поле вес компонента после второй обработки, значение в столбце **%2** будет вычислено автоматически;

❖ Порядок заполнения колонок *Брутто*, *Нетто*, *Выход* определяется исходя из выбранных настроек (см. п.п. 7.3.5.3.4). Если флаги «от нетто к брутто» и «от выхода к нетто» выставлены, то заполнение идет в обратном порядке.

✓ *Производить* – выставленный флаг в этом столбце означает, что товар производится на Вашем предприятии. Т.е. в комплекте используется полуфабрикат, при списании которого произойдет «раскручивание» до ингредиентов (см. п.п. 7.3.5.3.7). Флаг выставляется автоматически при добавлении товара, связанного с комплектом. Если товар при списании раскручивать до ингредиентов не требуется, то снимите флаг;

✓ *Комплект* – в этом столбце автоматически указывается комплект, если на карточке выбранного товара указан комплект. В случае отсутствия связанного комплекта поле остается незаполненным;

✓ *Сумма б/н* – стоимость компонента без учета налогов. Рассчитывается автоматически по методу FIFO по приходным документам на подразделение, указанное в поле «Подразделение» и на дату, указанную в поле «На дату» области «Расчет» (см. п.п. 7.3.5.3.5);

✓ *НДС* – сумма НДС данного компонента. Рассчитывается автоматически по методу FIFO по приходным документам на подразделение, указанное в поле «Подразделение» и на дату, указанную в поле «На дату» области «Расчет» (см. п.п. 7.3.5.3.5);

✓ *НСП* – сумма НСП данного компонента. Рассчитывается автоматически по методу FIFO по приходным документам на подразделение, указанное в поле «Подразделение» и на дату, указанную в поле «На дату» области «Расчет» (см. п.п. 7.3.5.3.5);


✓ *Сумма в/н* – стоимость компонента, включая налоги. Так же, как и стоимость б/н, рассчитывается автоматически по методу FIFO по приходным документам на подразделение, указанное в поле «Подразделение» и на дату, указанную в поле «На дату» области «Расчет» (см. п.п. 7.3.5.3.5);

✓ *Цена б/н и в/н* – цена компонента (без налогов и включая налоги). Рассчитывается автоматически на основе сумм компонента и его количества в колонке «Брутто»;

✓ *Базовая ед. изм. (Наименование, Цена б/н, Цена в/н)* – в данной группе колонок выводится информация по базовой единице измерения ингредиента: наименование, цена без налогов, цена включая налоги. Цена б/н и цена в/н рассчитываются автоматически по методу FIFO по приходным документам на подразделение, указанное в поле «Подразделение» и на дату, указанную в поле «На дату» области «Расчет» (см. п.п. 7.3.5.3.5). Значения могут быть изменены (см. п.п. 7.3.5.3.11), но не будут сохранены при закрытии карточки комплекта;

✓ *НДС%* – ставка налога базовой единицы измерения ингредиента. Необходима для пересчета себестоимости комплекта при редактировании цен ингредиентов;

✓ Перечислите все компоненты комплекта и заполните необходимые поля;

✓ Сохраните внесенные в комплект данные (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

❖ Компонентами комплекта могут быть только товары. Если в комплект будет добавлен товар, который включает в себя редактируемый комплект, сохранить его будет невозможно. При сохранении комплекта с таким товаром система выдаст сообщение (см. Рис. 162).

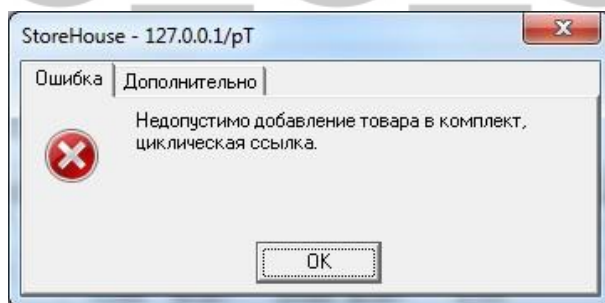


Рис. 162

Если ингредиент был указан неверно в процессе заполнения состава комплекта, то до сохранения комплекта строку можно заменить.

- ✓ Позиционируйте курсор в поле «Продукт» на строке, которую нужно заменить.
- ✓ Внесите часть наименования товара, на который необходимо заменить.
- ✓ Выберите товар из списка.

❖ Данная функция доступно только до сохранения комплекта. Если изменения нужно сделать в сохраненном комплекте, то строку некорректно внесенного товара нужно удалить и добавить строку с нужным товаром.

7.3.5.3.7 Добавление полуфабриката

При производстве в ресторанах, кафе, столовых и пр. используется понятие «полуфабрикат». Товар, который производство готовит заранее и в дальнейшем использует при производстве готовых блюд или других полуфабрикатов.

- ❖ При работе в Store House V5 в комплектах могут быть использованы ТОЛЬКО элементы словаря «Товары».
- ❖ При необходимости указывать полуфабрикаты требуется создать не только комплект для полуфабриката, но и сам товар, связанный с комплектом.

Для удобства и ускорения работы можно сперва создать комплекты необходимым полуфабрикатам, а затем на основе созданных комплектов создать карточки товаров (см. п.п. 7.3.7.3).

Далее необходимо определиться с правилом работы с полуфабрикатами при списании:

1. На предприятии при списании все полуфабрикаты раскладываются до ингредиентов. Т.е. на остатках полуфабрикаты не хранятся и списываются сразу ингредиенты
2. На предприятии происходит «приготовление полуфабрикатов» и на остатках хранятся сами полуфабрикаты. Тогда при списании проданных блюд система будет требовать на остатках наличия готовых полуфабрикатов
3. Комбинация двух первых методов

При добавлении товара-полуфабриката в комплект блюда необходимо определиться с выставлением флага «Производить».

- ❖ При добавление в комплект товара, связанного с комплектом, флаг «Производить» будет выставлен автоматически. Если полуфабрикат производить не требуется, флаг необходимо снять.

Если флаг выставлен (см. Рис. 163), то при списании основного блюда полуфабрикат будет «раскручен» до ингредиентов (см. Рис. 164 и Рис. 165).

Наценка %	Себест./Отпуск. %	Себест. б/н	Себест. в/н	НДС	НСП	Отпускные суммы				
						Отпуск. б/н	НДС	НСП	Отпуск. в/н	
-100,000	0,000	8,29	9,12	0,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

№	Производить	Код	Продукт	Ед. изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Комплект	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Цена в/н	Цена б/н
1	<input type="checkbox"/>	1076	Помидоры	Кг	0,030	0,000	0,030	0,000	0,030		7,08	0,71	7,79	259,60	236,00
2	<input checked="" type="checkbox"/>	1169	Тесто для пиццы п/ф	Кг	0,050	0,000	0,050	0,000	0,050	Тесто для пиццы п/ф	1,21	0,12	1,33	26,55	24,14
					0,080		0,080		0,080		8,29	0,83	9,12		

Рис. 163

Комплект

Код: 396
 Наименование: Тесто для пиццы п/ф

Основные параметры | Калькуляция | Технология | Калорийность | Прочее | Детализация компонентов

Период с: 01.11.2016
 Версия: 0
 Используется в накладных:
 Норма: 2000,000
 Ед.изм. нормы: гр

Расчет закладки компонентов
 от нетто к брутто:
 от выхода к нетто:

Расчет
 На дату: 10.03.2019
 Подразделение: Кухня Ресторан 1
 Юр.лицо: UCS
 Предприятие: UCS

Наценка %	Себест./Отпуск.%	Себест. б/н	Себест. в/н	НДС	НСП	Отпускные суммы			
						Отпуск. б/н	НДС	НСП	Отпуск. в/н
-100,000	0,000	48,28	53,11	4,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

№	Производить	Код	Продукт	Ед.изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Комплект	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Цена в/н	Цена б/н
1	<input type="checkbox"/>	1002	Вода	гр	700,000	0,000	700,000	0,000	700,000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	<input type="checkbox"/>	1018	Мука пшеничная	гр	1100,000	0,000	1100,000	0,000	1100,000		45,00	4,50	49,50	0,05	0,04
3	<input type="checkbox"/>	1015	Масло растительн	гр	30,000	0,000	30,000	0,000	30,000		2,13	0,21	2,34	0,08	0,07
4	<input type="checkbox"/>	1014	Масло оливково	гр	30,000	0,000	30,000	0,000	30,000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	<input type="checkbox"/>	1029	Соль	гр	14,000	0,000	14,000	0,000	14,000		0,42	0,04	0,46	0,03	0,03
6	<input type="checkbox"/>	1023	Сахар песок	гр	18,000	0,000	18,000	0,000	18,000		0,74	0,07	0,81	0,05	0,04
7	<input type="checkbox"/>	1007	Дрожжи	гр	10,000	0,000	10,000	0,000	10,000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					1902,000		1902,000		1902,000		48,28	4,83	53,11		

Рис. 164

Предполагаемый расход

Дата расхода: 10.03.2019
 Номера заявок: 1725

Подразделение	Товар	Ед.изм	Расход	Остаток		Необходимо
				до	после	
Кухня Ресторан 1	Дрожжи	Кг	0,001	0,000	-0,001	0,001
Кухня Ресторан 1	Масло оливковое	Литр	0,004	0,000	-0,004	0,004
Кухня Ресторан 1	Масло растительное	Литр	0,004	5,864	5,860	
Кухня Ресторан 1	Мука пшеничная	Кг	0,138	5,990	5,852	
Кухня Ресторан 1	Сахар песок	Кг	0,002	2,061	2,059	
Кухня Ресторан 1	Соль	Кг	0,002	0,997	0,996	
Кухня Ресторан 1	Помидоры	Кг	0,150	0,000	-0,150	0,150

Код ошибки | Ошибка | Заявка | Товар заявки | Комплект | Версия | Период

Рис. 165

Если флаг снят (см. Рис. 166), то при списании основного блюда система будет искать на остатке сам полуфабрикат (см. Рис. 167).

№	Производить	Код	Продукт	Ед.изм.	Комплект	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход
1	<input type="checkbox"/>	1076	Помидоры	Кг		0,03000	0,00000	0,03000	0,00000	0,03000
2	<input type="checkbox"/>	1169	Тесто для пиццы п/ф	Кг	Тесто для пиццы п/ф	0,05000	0,00000	0,05000	0,00000	0,05000
						0,08000		0,08000		0,08000

Рис. 166

Подразделение	Товар	Ед.изм.	Расход	Остаток		Необходимо
				до	после	
Кухня Ресторан 2	Помидоры	Кг	0,03000	2,00000	1,97000	
Кухня Ресторан 2	Тесто для пиццы п/ф	Кг	0,05000	0,10000	0,05000	

Рис. 167

Выставить/снять флаг «*Производить*» для уже списанных комплектов можно, но произойдет автоматическое изменение списанных накладных (см. п.п. 7.3.10).

7.3.5.3.8 Товар с типом «Калькуляция» в комплекте

Для печати технологических карт или технико-технологических карт часто пользователи хотят указывать товары, которые в дальнейшем не требуется списывать при реализации готовых блюд.

Например: такой товар как Вода. Часто воду не покупают для приготовления, ее не приходят на подразделения, но для удобства поваров данный товар необходимо включить в печатные формы технологических или технико-технологических карт.

Для таких товаров добавлено понятие «*тип товара - калькуляция*» (см. п.п. 7.1.6.3.1). В сам комплект товар-калькуляция добавляется по тем же правилам, что и обычный товар.

При добавлении такого товара в комплект, система будет использовать данный товар для расчета общего выхода, выводиться на печать, но не будет участвовать в списании (см. Рис. 164 и Рис. 165).

7.3.5.3.9 Использование группы взаимозамен

Для возможности при списании использовать «*Взаимозаменяемые товары*» (см. п.п. 7.4) при производстве блюд или полуфабрикатов в их комплектах необходимо указать группы взаимозамен для товаров с возможностью замены.

В поле «*Группа взаимозамен*» выберите из ниспадающего списка группу взаимозамен (см. Рис. 168), которая будет применяться при списании этого блюда при использовании взаимозамен.

№	Производитель	Код	Продукт	Ед. изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Комплект	Группа взаимозамен	Себестоимость	
												Сумма б/н	НДС
1			1 Кофе зерновой	гр	8,000	0,000	8,000	0,000	8,000			26,20	4,72
2		1049	Молоко 3,2	мл	200,000	0,000	200,000	0,000	200,000		молоко бар	9,00	0,90
3		1002	Вода	гр	50,000	0,000	50,000	0,000	50,000		молоко кухня	0,00	0,00
4		1097	Корица	гр	2,000	0,000	2,000	0,000	2,000		молоко бар	2,20	0,44
					260,000		260,000		260,000			37,40	6,06

Рис. 168

В выборке групп будут присутствовать только те группы, куда входит основной ингредиент комплекта.

❖ Для комплекта «Модификатор» взаимозаменяемые товары не применяются при списании. По умолчанию колонка «Группа взаимозамен» скрыта для комплекта-модификатора.

Если в комплекте для товара группа взаимозамен не была указана или была указана, но ее поменяли или удалили, и с этим комплектом созданы комплектации **с флагом** «использовать взаимозамены», то назначение/изменение/удаление группы взаимозамен на товар в комплект **не приведет** к изменению уже созданных накладных (не будет вызвана процедура пересчета накладных). Если требуется применить внесенные изменения деактивируйте и активируйте накладные.

7.3.5.3.10 Формирование себестоимости в комплекте.

Себестоимость в комплекте по умолчанию рассчитывается по методу FIFO.

Также можно определить другой метод расчета себестоимости: **по последнему приходу** или **по средневзвешенной**.

Данная настройка выполняется в файле SH.INI.

Настройка **CmpCostType = 0 (1 или 2)**

Настройка производится на каждом пользовательском месте Store House V5.

Если данного пункта нет в файле, то добавьте его.

[sh]

; Как рассчитывать себестоимость в комплекте (0-FIFO, 1-Last, 2-Remns)

CmpCostType = 0

При расчете себестоимости ингредиентов учитывается все количество брутто. Если количество брутто будет расходоваться из нескольких приходов, то все приходы будут учтены в себестоимости.

Пример.

В базе введен полуфабрикат. Норма закладки 1000 гр. Расход ингредиента 2500гр. Себестоимость на дату по подразделению рассчитана (см. Рис. 169).

Комплект

Код: 816
Наименование: Кальмары отварные п/ф

Основные параметры | Калькуляция | Технология | Калорийность | Прочее

Период с: 01.01.1980
Версия: 0
Используется в накладных:

Расчет закладки компонентов:
от нетто к брутто:
от выхода к нетто:

Расчет:

На дату: 19.10.2018
Подразделение: Кухня
Юр.лицо: ООО Ромашка
Предприятие: Ромашка

Наценка %	Себест./Отпуск. %	Себест. б/н	Себест. в/н	НДС	НСП	Отпускные суммы			
						Отпуск. б/н	НДС	НСП	Отпуск. в/н
-100,000	0,000	656,36	722,00	65,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

№	Производить	Код	Продукт	Ед.изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Комплект	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Цена в/н	Цена б/н
1	<input type="checkbox"/>	298	Кальмары с/м	гр	2500,000	0,000	2500,000	-60,000	1000,000		656,36	65,64	722,00	0,29	0,26

Рис. 169

При использовании данного полуфабриката в другом комплекте себестоимость равна 0 при тех же условиях (см. Рис. 170).

Комплект

Код: 787
Наименование: Салат с кальмарами

Основные параметры | Калькуляция | Технология | Калорийность | Прочее

Период с: 01.01.1980
Версия: 0
Используется в накладных:

Расчет закладки компонентов:
от нетто к брутто:
от выхода к нетто:

Расчет:

На дату: 19.10.2018
Подразделение: Кухня
Юр.лицо: ООО Ромашка
Предприятие: Ромашка

Наценка %	Себест./Отпуск. %	Себест. б/н	Себест. в/н	НДС	НСП	Отпускные суммы			
						Отпуск. б/н	НДС	НСП	Отпуск. в/н
-100,000	0,000	12,63	14,10	1,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

№	Производить	Код	Продукт	Ед.изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Комплект	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Цена в/н	Цена б/н
1	<input checked="" type="checkbox"/>	324	Кальмары отварные п/ф	гр	30,000	0,000	30,000	0,000	30,000	Кальмары	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	<input checked="" type="checkbox"/>	310	Огурцы п/ф	гр	25,000	0,000	25,000	0,000	25,000	Огурец п/ф	0,52	0,05	0,57	0,02	0,02
3	<input checked="" type="checkbox"/>	347	Майонез п/ф	гр	14,000	0,000	14,000	0,000	14,000	Майонез п/ф	1,18	0,21	1,39	0,10	0,08
4	<input type="checkbox"/>	348	Горчица	гр	4,000	0,000	4,000	0,000	4,000		0,41	0,07	0,49	0,12	0,10
5	<input type="checkbox"/>	388	Кукуруза консервир.	гр	25,000	0,000	25,000	0,000	25,000		3,52	0,63	4,16	0,17	0,14

Рис. 170

Причина расхождения данных в разном количестве брутто сырья, которое будет предположительно израсходовано при списании указанного количества нормы закладки комплекта.

При получении 1000 гр полуфабриката будет списана 2500гр ингредиента.

При получении 1 порции готового блюда будет израсходовано 30 гр полуфабриката, т.е. 75 гр исходного ингредиента.

Из отчета «*Движение товара*» (см. Рис. 171) анализируем остатки.

На момент формирования отчета остаток 1500 гр. 500гр из 1й накладной по 0 цене и 1000гр по цене 0,36.

При расходе 2500гр – цена будет взята из двух накладных.

При расходе 75гр – цена будет взята из первой накладной по 0 цене.

Движение товара "Кальмары с/м"														
Единица измерения гр														
Накладная					Кол-во	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Остатки				
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель						Кол-во	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
п/н	к/ч №00018	14.03.2018	ООО "Метро"	Кухня	2400,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
с/в	СВ-15	06.08.2018	Кухня	Кухня	-1533,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
с/в	СВ-88	27.08.2018	Кухня	Кухня	-67,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
п/н	ПН-89	28.08.2018	ИП Безносов	Кухня	1000,000	0,36	328,18	32,82	361,00	1800,000	0,20	328,18	32,82	361,00
к	K-118	03.09.2018	Кухня	Кухня	-75,000	0,00	0,00	0,00	0,00	1725,000	0,21	328,18	32,82	361,00
к	K-123	04.09.2018	Кухня	Кухня	-150,000	0,00	0,00	0,00	0,00	1575,000	0,23	328,18	32,82	361,00
к	K-125	05.09.2018	Кухня	Кухня	-75,000	0,00	0,00	0,00	0,00	1500,000	0,24	328,18	32,82	361,00

Рис. 171

7.3.5.3.11 Редактирование цен ингредиентов в комплекте

В некоторых случаях бывает необходимо получить себестоимость комплекта с товарами, которые еще не приходовались на предприятие. При проработках новых блюд, при изменении рецептуры или предварительном расчете банкетов нужна информация о предполагаемой себестоимости конкретных блюд с возможностью распечатать данную информацию.

В Store House V5 можно напрямую в комплекте задать стоимость базовой единицы измерения ингредиента и получить предполагаемую себестоимость блюда с учетом этой цены.

❖ Указанные значения **НЕ СОХРАНЯЮТСЯ**. После закрытия комплекта себестоимость ингредиентов вернется к расчетным значениям.

Комплект "Капучино"														
Код 132														
Наименование Капучино														
Основные параметры Калькуляция Технология Калорийность Прочее Атрибуты периода Детализация компонентов														
Период с		01.07.2019			Расчет закладки компонентов									
Версия		0			от нетто к брутто					<input type="checkbox"/>				
Используется в накладных		<input checked="" type="checkbox"/>			от вывода к нетто					<input type="checkbox"/>				
Норма		1,000												
Ед. изм. нормы		Порция												
Расчет														
На дату		15.12.2019												
Подразделение		Бар 1 этаж Ресторан 1												
Юр. лицо		UCS												
Предприятие		UCS												
Наценка %	Себест./Отпуск.%	Себест. б/н	Себест. в/н	НДС	Отпускные суммы									
175,094	36,351	37,87	44,54	6,67	Отпуск. б/н	НДС	Отпуск. в/н							
					104,17	20,83	125,00							
№	Продукт	Ед. изм.	Брутто	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Цена в/н	Цена б/н	Базовая ед. изм.			НДС%		
									Наименов.	Цена б/н	Цена в/н			
1	Кофе зерновой	гр	8,000	26,67	5,33	32,00	4,00	3,33	Кг	3 333,33	4 000,00	20%		
2	Молоко 3,2	мл	200,000	9,00	0,90	9,90	0,05	0,05	Литр	45,00	49,50	10%		
3	Вода	гр	50,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Литр	0,00	0,00	0%		
4	Корица	гр	2,000	2,20	0,44	2,64	1,32	1,10	гр	1,10	1,32	20%		
			260,000	37,87	6,67	44,54								

Рис. 172

Для редактирования цены ингредиента (см. Рис. 172):

- ✓ Позиционируйте курсор в поле «Базовая ед. изм.» - «Цена в/н» или «Цена б/н»;
- ✓ Укажите цену за БАЗОВУЮ ед. изм. ингредиента;
- ✓ Отредактируйте цены для всех необходимых ингредиентов;
- ✓ Если в комплекте используется товар с флагом «производить», то, при необходимости, задайте ему также цену вручную;

- ✓ Распечатайте необходимый макет;
- ✓ После закрытия комплекта внесенные изменения не сохраняются. Значения вернутся к расчетным.

Ставка налога для ингредиента будет взята из карточки товара из поля «НДС закупки». Если в комплекте определено подразделение для расчета себестоимости и в товаре указаны исключения по предприятиям, то НДС будет использован из исключений. Если подразделение в комплекте не задано или отсутствуют исключения, то значение будет взято из «базовых параметров».

7.3.5.3.12 Пункты контекстного меню на ингредиентах комплекта

№	Производить	Код	Продукт	Ед.изм.	Комплект	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Сум
1		1073	Огурцы	Кг		0,05700	-13,00000	0,04959	0,00000	0,04959	
2		1074	Перец болгарский	Кг		0,06300	-20,63492	0,05000	0,00000	0,05000	
3		1150	Лук красный п/ф	Кг	Лук красный п/ф	0,01500	0,00000	0,01500	0,00000	0,01500	
4		1058	Сыр Фета	Кг							
5		1162	Соус Греческий п/ф	Кг	С						
6		1012	Маслины / оливки б/к	Кг							
7		1084	Салат Айсберг	Кг							
8		1148	Зелень кг п/ф	Кг	3						
9		1102	Перец черный молотый	Кг							
10		1077	Помидоры Черри	Кг							
11		1029	Соль	Кг							
								0,27859		0,27859	

Рис. 173

Вверх/Вниз

Если в комплекте важен порядок следования ингредиентов, а в процессе работы ингредиенты были указаны в неверном порядке, то воспользуйтесь пунктами контекстного меню *Вверх/Вниз*.

Вверх (или сочетание «горячих клавиш» **[Ctrl]+[Up]**) поднимает выделенную строку на одну позицию вверх;

Вниз (или сочетание «горячих клавиш» **[Ctrl]+[Down]**) передвигает выделенную строку на одну позицию вниз.

Свойства комплекта

Данный пункт доступен только для товаров, на карточках которых указана связь с комплектами.

Данный пункт используется для быстрого открытия комплекта полуфабриката.

Движение товара

Данный пункт открывает отчет «**Движение товара**» (см. п.п. 12.3.1) для анализа документооборота по конкретному товару, на котором была вызвана функция из комплекта.

Данный отчет поможет проанализировать себестоимость конкретного ингредиента, если она вызывает сомнения при расчете себестоимости комплекта.

7.3.5.4 Заполнение закладки «Технология»

Заполнение закладки «**Технология**» не является обязательным, она необходима для печати технологической карты или технико-технологической карты и содержит описание процесса производства товара.

Закладка «**Технология**» заполняется для конкретного периода одной версии комплекта, т.к. описание технологии приготовления зависит от ингредиентов комплекта. Версию и период можно выбрать непосредственно на закладке «**Технология**» (см. Рис. 174). Также версию и период можно выбрать на закладке «**Калькуляция**» (см. п.п. 7.3.5.3), при переходе к закладке «**Технология**» выбранные версия и период будут заполнены.

На закладке «**Технология**» информация вводится в виде текста (см. Рис. 174).

Основные параметры	Калькуляция	Технология	Калорийность	Прочее
Период с	01.01.1980			
Версия	0			
<p>Подготовка сырья производится в соответствии с рекомендациями Сборника технологических нормативов для предприятий общественного питания и технологическими рекомендациями для импортного сырья.</p> <p>Промываем овощи под проточной водой, очищаем болгарский перец от семян, нарезаем перец и огурцы с помидорами крупно, очищаем лук от шелухи, после чего нарезаем лук полукольцами. Нарезаем сыр кубиками, приблизительно такого же размера как овощи. Берем блюдо и красиво на него выкладываем листья салата, затем репчатый лук.</p> <p>Салат не перемешивают, поэтому перед подачей его на стол ингредиенты необходимо красиво выложить. К примеру, по центру можно выложить нарезанные помидоры, за ними огурцы и по краям тарелки красиво нарезанный болгарский перец, вторым слоем выкладываем сыр с маслинами и завершающим штрихом будет украшение салата зеленью. Солим, перчим салат, заправляем салат лимонным соком и оливковым маслом.</p>				

Рис. 174

Если у Вас уже есть набранный электронный текст описания технологии приготовления, то можно выделить текст в электронном документе и воспользоваться пунктами контекстного меню *Копировать* (в файле источнике) и *Вставить* (на закладке «**Технология**»). Также можно воспользоваться сочетанием клавиш [Ctrl]+[C] и [Ctrl]+[V].

7.3.5.5 Заполнение закладки «Калорийность»

На закладке «**Калорийность**» (см. Рис. 175) происходит расчет калорийности комплекта относительно данных из карточек товаров-ингредиентов комплекта.

Комплект

Код: 246
 Наименование: Пицца Маргарита

Основные параметры | Калькуляция | Технология | Калорийность | Прочее

Период с: 01.01.1980
 Версия: 0

Код	Продукт	Ед.изм.	Выход	Белки (гр)	Жиры (гр)	Угл. (гр)	ККал
1007	Дрожжи	Кг	0,00100	0,12700	0,02700	0,00000	0
1014	Масло оливковое	Литр	0,01195	0,00000	11,92347	0,00000	107
1015	Масло растительное	Литр	0,00300	0,00000	2,97000	0,00000	26
1018	Мука пшеничная	Кг	0,12000	11,04000	1,44000	89,88000	416
1020	Помидоры в соб. соку	Кг	0,04934	0,59211	0,24671	1,77632	11
1023	Сахар песок	Кг	0,00180	0,00000	0,00000	1,79460	7
1029	Соль	Кг	0,00160	0,00000	0,00000	0,00000	0
1056	Сыр Моцарелла	Кг	0,12000	21,60000	28,80000	0,00000	345
1071	Лук репчатый	Кг	0,00663	0,09284	0,00000	0,68968	3
1072	Морковь	Кг	0,00370	0,04811	0,00370	0,25535	1
1079	Чеснок	Кг	0,00104	0,00518	0,00518	0,30982	1
1080	Бasilik св.	Кг	0,00324	0,08092	0,01942	0,13918	1
1092	Стебель сельдерея св.	Кг	0,00296	0,02664	0,00296	0,06217	0
1099	Орегано	Кг	0,00039	0,04342	0,40658	0,08526	4
1102	Перец черный молотый	Кг	0,00010	0,00602	0,00859	0,04984	0
			0,32675	33,66224	45,85361	95,04222	922

Рис. 175

Таблица заполняется автоматически после сохранения комплекта, и изменить ее значения нельзя.

Расчет происходит по всем ингредиентам комплекта. Полуфабрикаты раскладываются на ингредиенты, и полученные ингредиенты суммируются. Количество ингредиентов для расчета калорийности берется из колонки «*Нетто*» (см. п.п. 7.3.5.3.6).

- ❖ Расчет калорийности происходит на количество и единицу измерения нормы закладки комплекта, без пересчета на 100 гр.
- ❖ Если на закладке «*Основные параметры*» указана норма закладки «1 порция», то расчет калорийности происходит на 1 порцию. Если на закладке «*Основные параметры*» указана норма закладки «1,5 кг», то расчет калорийности происходит на 1,5кг.
- ❖ Ингредиенты полуфабрикатов, если выставлен флаг «*Производить*», берутся из периода комплекта, в который попадает дата, указанная в поле *Дата* области комплекта *Расчет* (см. п.п. 7.3.5.3.5).

Значения полей «*Код*», «*Продукт*» и «*Выход*» заполняются в соответствии со значениями одноименных полей, заполненных на закладке «*Калькуляция*» (см. п.п. 7.3.5.3.6).

Значения «*Ед. изм.*» подставляется из карточек соответствующих товаров из закладки «*Единицы измерения*». Расчет происходит в единице измерения, у которой стоит флаг «*Калькуляция*» (см. п.п. 7.1.6.4.1).

При изменении единицы измерения товара-ингредиента вручную на закладке «*Калькуляция*» карточки комплекта, на закладке «*Калорийность*» единица измерения не изменится.

Значения полей *Белки (гр)*, *Жиры (гр)*, *Угл. (гр)*, *Ккал* рассчитываются относительно значений, внесенных в карточке товара на закладке «*Основные параметры*» с выставленным флагом «рассчитывать калорийность» (см. п.п. 7.1.6.3.2). Значение белков, жиров и углеводов рассчитываются для каждого ингредиента относительно количества, заданного в колонке «*Нетто*» (см. п.п. 7.3.5.3.6).

При использовании алкогольной продукции в комплекте в поле *Ккал* учитывается калорийность алкоголя, рассчитанная по формуле (см. п.п. 7.1.6.3.2). Расчет также происходит по колонке «*Нетто*».

При включении настройки таблицы «Тоталы по таблице» (см. п.п. 7.3.5.3) происходит суммирование значений в каждом столбце (см. Рис. 175).

Поля *Период* с и *Версия* можно выбрать из возможных вариантов, созданных на закладке «Калькуляция» (см. п.п. 7.3.5.3). Значения в таблице будут меняться соответственно выбранной версии и периода комплекта.

Таблица не заполняется при выставленном флаге «Модификатор» на закладке «Основные параметры» (см. п.п. 7.3.5.2). В этом случае на закладке «Калорийность» отображается сообщение, изображенное на Рис. 176.

Основные параметры								Калькуляция		Технология		Калорийность		Прочее	
Период с		12.02.2016						Версия		0					
Код	Продукт			Ед.изм.	Выход	Белки (гр)	Жиры (гр)	Угл. (гр)	ККал						
Для модификатора недопустимо построение отчета.															

Рис. 176

Если есть вложения комплектов с несколькими периодами действия (см. п.п. 7.3.5.3.2), то расчет энергетической ценности будет производиться следующим образом:

Пусть, например, у основного комплекта выставлен период действия с 01.01.1980 поле «по» не определено. У комплекта полуфабриката, входящего в состав основного комплекта, есть два периода действия с 01.01.1980 по 31.12.16 и с 01.01.2017 поле «по» не определено. При таком варианте расчет энергетической ценности основного комплекта с периодом действия с 01.01.1980 будет формироваться по энергетической ценности комплекта полуфабриката с периодом действия с 01.01.1980 по 31.12.16. Для осуществления расчета энергетической ценности основного блюда по последнему периоду действия комплекта полуфабриката необходимо изменить период действия основного комплекта.

7.3.5.6 Заполнение закладки «Прочее»

Закладка «Прочее» (см. Рис. 177) содержит 7 закладок: *Область применения*; *Требования к сырью*; *Выход в готовом виде*; *Основание производства*; *Требования к оформл., реализ. и хран.*; *Органолептические показатели*; *Микробиологические показатели*.

Комплект															
Код		144													
Наименование Салат Греческий															
Основные параметры								Калькуляция		Технология		Калорийность		Прочее	
Период с		01.01.2017						Версия		0					
Область применения				Требования к сырью		Выход в готовом виде		Основание производства		Тре					
Акт проработки № 35 от 22.01.2016															

Рис. 177

Заполнение перечисленных закладок не является обязательным.

Вся внесенная информация используется для автоматического заполнения унифицированной формы технико-технологической карты и ее последующей печати.

Закладка «Прочее» заполняется для конкретного периода одной версии комплекта, выбранного на закладке «Калькуляция» (см. п.п. 7.3.5.3), т.к. показатели могут зависеть от ингредиентов комплекта. Версию и период можно выбрать непосредственно на закладке «Прочее» (см. Рис. 177). Также версию и период можно выбрать на закладке «Калькуляция» (см. п.п. 7.3.5.3), при переходе к закладке «Прочее» выбранные версия и период будут заполнены.

На закладках из закладки «Прочее» информация вводится в виде текста (см. Рис. 177).

Если у Вас уже есть набранный электронный текст все показателей для закладки «Прочее», то можно выделить текст в электронном документе и воспользоваться пунктами контекстного меню *Копировать* (в файле источнике) и *Вставить* (в нужной закладке группы закладок «Прочее»). Также можно воспользоваться сочетанием клавиш [Ctrl]+[C] и [Ctrl]+[V].

7.3.5.7 Закладка «Атрибуты периода»

Закладка «**Атрибуты периода**» содержит перечень атрибутов, созданных для периода комплекта Рис. 178. Данные атрибуты могут использоваться например в печатных формах, когда пользовательская информация должна изменяться по периодам версий комплектов.

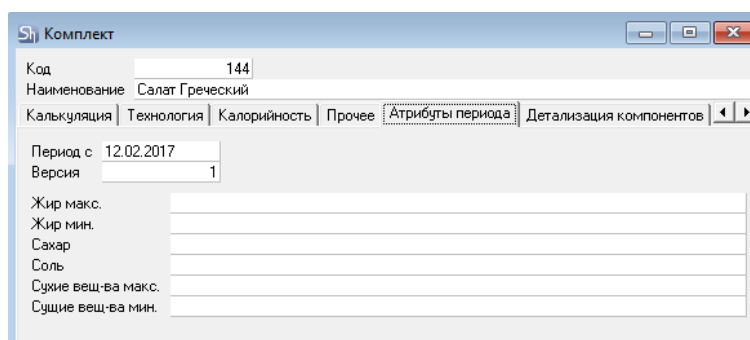


Рис. 178

Например, в макете *Технико-технологической карты* используются предустановленные атрибуты физико-химических показателей (см. Рис. 179).

6. ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ

6.1. Органолептические показатели качества
 Внешний вид -
 Цвет - цвет ингредиентов свойственные виду ингредиента.
 Консистенция -
 Вкус и запах - Приятный, свежий, в меру острый, соленый. Без порочащих признаков. С ароматом заправки по рецептуре.

6.2. Микробиологические показатели
 Микробиологические показатели качества блюда (изделия) должны соответствовать требованиям Технического регламента Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" ТР ТС 021/2011, или гигиеническим нормативам, установленным в соответствии с нормативными правовыми актами или нормативными документами, действующими на территории государства, принявшего стандарт

6.3. Нормируемые физико-химические показатели

Массовая доля, %					
Сухих веществ		Жиры		Сахара	Поваренной соли
Мин.	Макс.	Мин.	Макс.		
Салат Греческий (в целом блюде (изделии))					
-	-	-	-	-	-

Для определения минимального содержания жира использован метод Гербера

Рис. 179

Так как функционал добавлен с версии 5.62.255, то список предустановленных атрибутов периода комплекта может быть пустым, если база Store House создавалась ранее указанной версии.

В таком случае атрибуты необходимо создать вручную в приложении SDBMan.exe (см. п.п. 14.4.6). Список необходимых атрибутов представлен на Рис. 180.

Идент.	Тип	Наименование
FatMax	Строка	Жир макс.
FatMin	Строка	Жир мин.
Sugar	Строка	Сахар
Sol	Строка	Соль
DryMax	Строка	Сухие вещ-ва макс.
DryMin	Строка	Сухие вещ-ва мин.

Рис. 180

7.3.5.8 Закладка «Детализация компонентов»

Закладка «Детализация компонентов» содержит детализированные данные о компонентном составе комплекта, с перечислением компонентов входящих в состав товаров-полуфабрикатов (см. Рис. 181).

Уровень	Производить	Код	Продукт	Ед.изм.	Брутто	Нетто	Выход
0	<input type="checkbox"/>	1169	Тесто для пиццы п/ф	Кг	0,200	0,200	0,200
0	<input type="checkbox"/>	1056	Сыр Моцарелла	Кг	0,120	0,120	0,120
0	<input type="checkbox"/>	1080	Базилик св.	Кг	0,003	0,003	0,003
0	<input type="checkbox"/>	1014	Масло оливковое	Литр	0,005	0,005	0,005
0	<input checked="" type="checkbox"/>	1163	Соус для пиццы п/ф	Кг	0,075	0,075	0,075
1	<input type="checkbox"/>	1020	Помидоры в соб. соку	Кг	0,049	0,049	0,047
1	<input type="checkbox"/>	1014	Масло оливковое	Литр	0,004	0,004	0,004
1	<input type="checkbox"/>	1099	Орегано	гр	0,395	0,395	0,395
1	<input type="checkbox"/>	1080	Базилик св.	Кг	0,000	0,000	0,000
1	<input type="checkbox"/>	1029	Соль	Кг	0,000	0,000	0,000
1	<input type="checkbox"/>	1102	Перец черный молотый	гр	0,099	0,099	0,099
1	<input type="checkbox"/>	1092	Стебель сельдерея св.	Кг	0,003	0,003	0,003
1	<input type="checkbox"/>	1002	Вода	Литр	0,010	0,010	0,010
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1139	Чеснок п/ф	Кг	0,001	0,001	0,001
2	<input type="checkbox"/>	1079	Чеснок	Кг	0,003	0,002	0,002
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1135	Лук репчатый п/ф	Кг	0,004	0,004	0,004
2	<input type="checkbox"/>	1071	Лук репчатый	Кг	0,007	0,004	0,004
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1140	Морковь п/ф	Кг	0,003	0,003	0,003
2	<input type="checkbox"/>	1072	Морковь	Кг	0,004	0,003	0,003

Рис. 181

В поле «Уровень» представлена степень вложенности компонента:

0 - указывается для компонентов открытого комплекта

1 - для компонентов товаров с флагом «Производить» уровня «0»

2 - для компонентов товаров с флагом «Производить» уровня «1», и т. д.

Закладка «Детализация компонентов» заполняется относительно *Версии* и *Периода* комплекта.

Для определения версий комплектов полуфабрикатов, если они отличаются по предприятиям (см. п.п. 7.1.6.6), выберите «Подразделение» и «На дату» поля «Расчет» (см. Рис. 181).

7.3.5.9 Особенности заполнения карточки комплекта-модификатора

Комплекты-модификаторы – это комплекты, которые изменяют основной комплект блюда при списании документов «Заявки». Изменением может быть как добавление новых ингредиентов, так и исключение ингредиентов при списании. Также изменением будет увеличение или уменьшение какого-либо ингредиента в количественном или процентном выражении.

В заявке в области «Модификаторы» (см. Рис. 182) могут быть добавлены только комплекты с флагом «Модификатор» (см. п.п. 7.3.5.2)

Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Ставка НДС	Ставка НСП	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
3535	Мороженое Нестле в асс.	Порция	1,00000	18%	0%	169,4915	30,5085	0,0000	200,0000
			22,00000			2 672,8813	481,1187	0,0000	3 154,0000

Код	Комплект	Ед.изм.	Количество
902	Пино Коко	Порция	3,00000

Рис. 182

Заполнение комплекта-модификатора:

В поле *Наименование* введите наименование комплекта.

На закладке «*Основные параметры*» выставите флаг «*Модификатор*». Данный флаг выставляется автоматически комплектам, импортированным из R-Keeper (см. п.п. 7.3.6).

❖ Для комплекта «*Модификатор*» взаимозаменяемые товары не применяются при списании. По умолчанию колонка «*Группа взаимозамен*» скрыта для комплекта-модификатора.

Поле *Брутто* - для модификатора в этом поле можно устанавливать не только положительные, но и отрицательные значения. Также, величины могут быть абсолютных и относительных величин, т. е. *Брутто* можно указывать, как в единицах измерения товара, так и в процентах.

№	Производит	Код	Продукт	Ед.изм.	Комплект	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход
1		1054	Сыр Дор Блю	Кг		100,00000%				100,00000

№	Производит	Код	Продукт	Ед.изм.	Комплект	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход
1		1057	Сыр Пармезан	гр		60,00000%				60,00000

Рис. 183

Комплект										
Код		651								
Наименование		Удалить помидоры 70%								
Основные параметры		Калькуляция		Технология		Калорийность		Прочее		
Период с		01.01.1980								
Используется в накладных		<input type="checkbox"/>								
№	Производить	Код	Продукт	Ед.изм.	Комплект	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход
1	<input type="checkbox"/>	1077	Помидоры Черри	Кг		-70,00000%				
						-70,00000				

Комплект										
Код		649								
Наименование		Удалить лук гр								
Основные параметры		Калькуляция		Технология		Калорийность		Прочее		
Период с		01.01.1980								
Используется в накладных		<input type="checkbox"/>								
№	Производить	Код	Продукт	Ед.изм.	Комплект	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход
1	<input type="checkbox"/>	1070	Лук красный	Кг		-0,04000	0,00000	-0,04000	0,00000	-0,04000
						-0,04000		-0,04000		-0,04000

Рис. 184

Если в стандартный комплект товара входит какой-либо компонент, то, указывая для модификатора этого компонента отрицательное значение, Вы исключите его из списания.

Например, модификатор называется «Без сметаны». Комплект-модификатор содержит единственный компонент «Сметана», *Брутто* «-10 г». При связывании этого модификатора с товаром «Салат», при списании будет исключен компонент «Сметана» 10 г.

Например, можно модификатору с названием «Слабо соленый» поставить *Брутто* «-50%» компоненту «Соль». При списании товара, с которым связан этот комплект-модификатор, количество компонента «Соль» уменьшится на 50%.

Закладка *Калорийность* не заполняется (см. Рис. 177).

Остальные закладки могут быть заполнены, как описано в п.п. 7.3.5.4 и п.п. 7.3.5.6

7.3.6 Комплекты, импортированные из R-Keerger

Если Store House работает совместно с R-Keerger на предприятии, то меню импортируется из R-Keerger (см. п.п. 15.4.6).

Если в R-Keerger включены и работают модификаторы, то при импорте словарей из R-Keerger справочник «*Модификаторы*» будет импортирован в словарь «*Комплекты*», в соответствующую ветку списка комплектов (см. п.п. 15.4.6)

В Store House будут выгружены только те модификаторы, у которых в менеджерской части R-Keerger поле «*Вес*» имеет значение больше **0 (нуля)** (см. Рис. 185)

Если значение в поле «*Вес*» равно 0, то данный модификатор не будет импортирован в Store House.

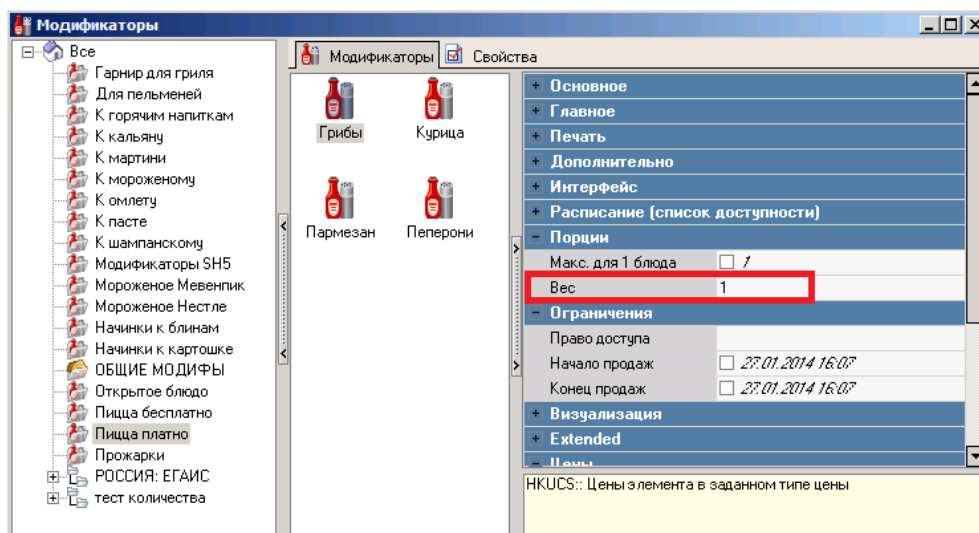


Рис. 185

❖ **Модификатор** – это изменение основного блюда, с которым был продан модификатор. Для Store House – это изменение основного комплекта.

Поэтому все модификаторы создаются в словаре «**Комплекты**» Store House.

При импорте модификаторов всем комплектам автоматически проставляется флаг «**Модификатор**» на карточке комплекта (см. Рис. 186)

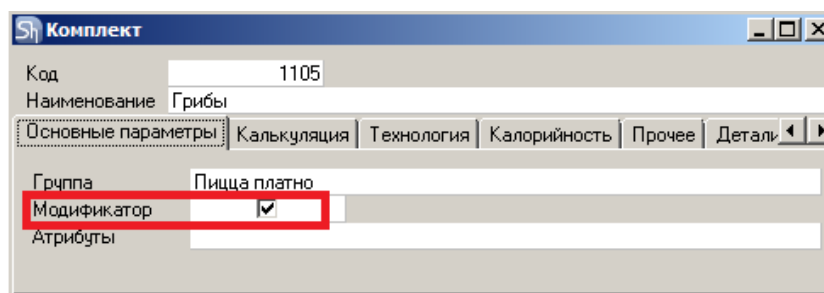


Рис. 186

Заполните карточки созданных комплектов для корректной обработки списания реализации (см. п.п. 7.3.5).

7.3.7 Команды контекстного меню списка комплектов

При работе со списком комплектов доступны следующие команды контекстного меню (см. Рис. 187)

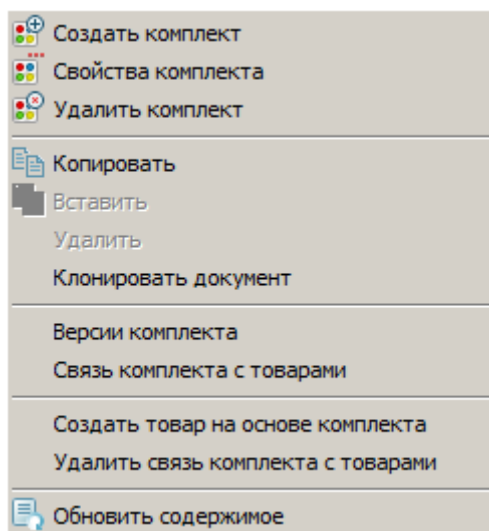


Рис. 187

Создать комплект – создание нового комплекта в выделенной группе комплектов (см. п.п. 7.3.4);

Свойства комплекта – открытие выделенного комплекта для редактирования (см. п.п. 7.3.10);

Удалить комплект – удаление выделенного комплекта (см. п. 7.3.12);

Копировать – копирование в буфер обмена значений поля, из которого было вызвано контекстное меню;

Вставить – команда активна в открытой карточке комплекта, вставляет скопированное перед этим значение в выбранное для редактирования поле (см. Рис. 188);

Удалить – команда активна в открытой карточке комплекта, удаляет текст в выбранном для редактирования поле (см. Рис. 189);

Клонировать документ – создание полной копии выделенного комплекта (см. п.п. 7.3.8).

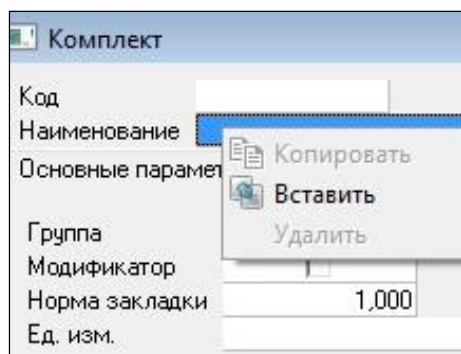


Рис. 188

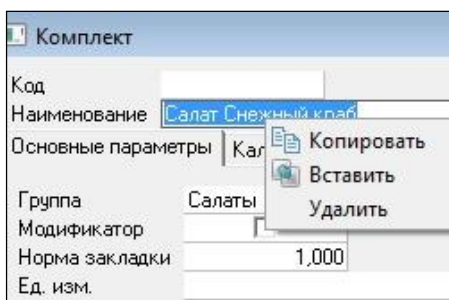


Рис. 189

7.3.7.1 Версии комплекта

Версии комплекта – просмотр списка периодов действия выделенной версии выбранного комплекта.

Данный пункт позволяет удалять версии и периоды комплекта (см. п.п. 7.3.5.3.1 и п.п. 7.3.5.3.2) и задать наименование версиям комплекта.

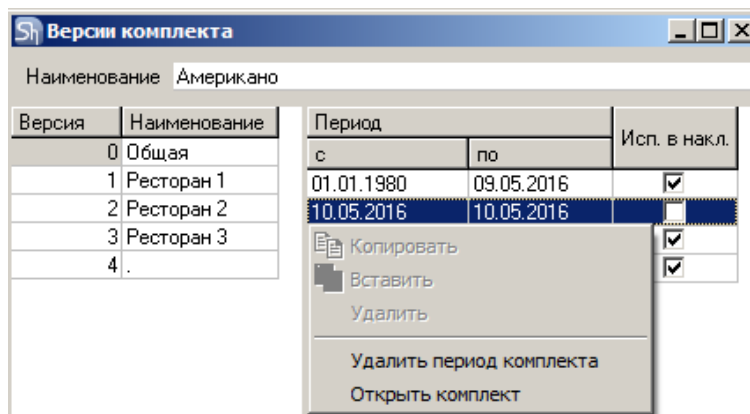



Рис. 190

При создании версий комплекта из карточки комплекта (см. п.п. 7.3.5.3.1) версии комплекта присваивается только номер. Для указания наименования версии комплекта нужно открыть отчет «Версии комплекта» и для каждой версии комплекта в поле «Наименование» можно указать наименование. Поле текстовое, не обязательное для заполнения.

Для сохранения наименования версии комплекта нажмите кнопку  на панели инструментов или воспользуйтесь пунктом главного меню «Документ» – «Сохранить документ».

Также используя данный пункт можно быстро открыть нужный период версии комплекта на просмотр и редактирование. Для этого в списке выделите нужный период нужной версии комплекта и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть комплект» (см. Рис. 190)

7.3.7.2 Связь комплекта с товарами

Связь комплекта с товарами – отчет, в котором выводится список товаров, в комплекты которых входит выделенный комплект (см. Рис. 191)

Товар	Код	Код РК	Комплект	Версия	Нач. период	Ед. изм.	Брутто
[-] Чеснок п/ф	1139						
[-] База лук/чеснок п/ф	1147		База лук/чеснок п/ф	0	01.01.1980	Кг	0,03000
[-] Спагетти Карбонара	189	235	Спагетти Карбонара	0	01.01.1980	Кг	0,02000
[-] Пицца Парма	978	147	Пицца Парма	0	01.01.1980	гр	2,00000
[-] Соус Греческий п/ф	1162		Соус Греческий п/ф	0	01.01.1980	Кг	0,01000
[-] Салат Греческий	144	71	Салат Греческий	0	01.01.1980	Кг	0,02500
[-] Соус для пиццы п/ф	1163		Соус для пиццы п/ф	0	01.01.1980	гр	50,00000
[-] Пенне Арабьята	190	236	Пенне Арабьята	0	01.01.1980	Кг	0,07000
[-] Пицца Аль Капоне	214	264	Пицца Аль Капоне	0	01.01.1980	Кг	50,00000
[-] Пицца Маргарита	204	252	Пицца Маргарита	0	01.01.1980	гр	75,00000
[-] Пицца Парма	978	147	Пицца Парма	0	01.01.1980	гр	80,00000

Рис. 191

Так как каждый комплект связан с товарами через другие товары, то для определения списка использования комплекта необходимо запросить все товары, в комплекты которых входит товар, связанный с анализируемым комплектом

На примере (см. Рис. 191) комплект «Чеснок п/ф» связан с товаром «Чеснок п/ф» с кодом «1139», который в свою очередь входит в комплекты товаров «База лук/чеснок п/ф», «Соус Греческий» и «Соус для пиццы». А сами товары «База лук/чеснок п/ф», «Соус Греческий» и «Соус для пиццы» входят в комплекты блюд «Спагетти Карбонара», «Салат Греческий», «Пицца Маргарита» и пр.

Таким образом, можно отследить полный список связей, если, например, необходимо удалить комплект или необходимо узнать количество, в которых товар используется в других товарах для выявления ошибки.

7.3.7.3 Создать товар на основе комплекта

Комплекты работают только, когда они связаны с товарами.

- ❖ При работе в Store House V5 в комплектах могут быть использованы ТОЛЬКО элементы словаря «Товары».
- ❖ При необходимости указывать полуфабрикаты требуется создать не только комплект для полуфабриката, но и сам товар, связанный с комплектом.

Для удобства и ускорения работы можно сперва создать комплекты необходимым полуфабрикатам, а затем на основе созданных комплектов создать карточки товаров. Для этого воспользуйтесь командой контекстного меню «Создать товар на основе комплекта» в списке комплектов.

Создать товар на основе комплекта – функция создания товаров для комплектов, которые не связаны с товарами.

Команду можно использовать для нескольких комплектов сразу. Для этого нужно выделить несколько комплектов, удерживая кнопку [Ctrl] или [Shift].

При выборе этой команды открывается диалоговое окно, изображенное на Рис. 192.

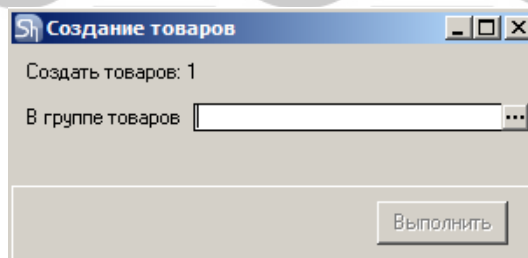



Рис. 192

Нажмите на кнопку  в строке «В группе товаров» для определения товарной группы, в которой будут созданы товары. Выберите группу двойным щелчком мыши и нажмите кнопку [Выполнить].

После создания товара появится окно подтверждения (см. Рис. 193).

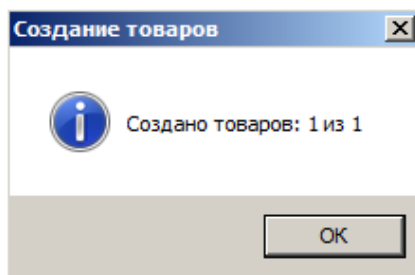


Рис. 193

Название созданного товара будет совпадать с названием комплекта. Также на карточку товара будет добавлена единица измерения из поля «единица измерения нормы закладки» комплекта (см. п.п. 7.3.5.3.3).

❖ Если комплект уже связан с товаром, товар не будет создан. Система выдаст сообщение Рис. 194.

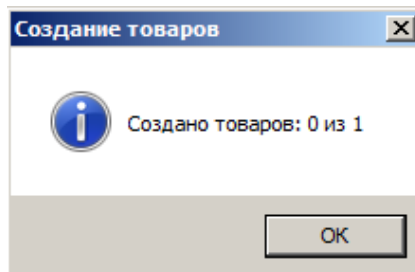


Рис. 194

Для товаров, созданных на основе комплектов, флаг «Производить» (см. п.п. 7.1.6.3.6) будет выставлен автоматически.

7.3.7.4 Удалить связь комплекта с товарами

Комплект можно удалить только когда:

- Он не используется в документах (накладных)
- Он не входит в состав других комплектов
- Он не связан с товарами

Если первые два пункта выполнены, то можно воспользоваться функцией «Удалить связь комплекта с товарами» контекстного меню списка комплектов для удаления связей с товарами.

Для того чтобы удалить связь комплекта с товаром:

- ✓ Выделите с помощью мышки один или несколько комплектов (см. п.п. 2.2.2.5);
- ✓ Вызовите контекстное меню, пункт «Удалить связь комплекта с товарами»;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления связи. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить связи выделенных комплектов с товарами.
- ✓ Система выдаст подтверждение удаления связи комплекта с товарами (см. Рис. 195). В скобках указано количество удаленных связей;

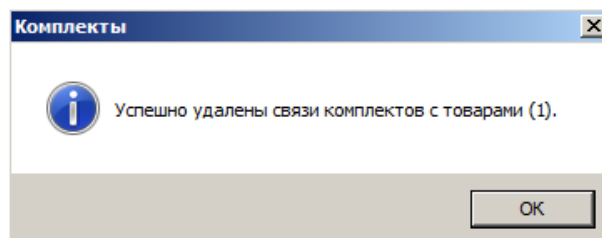


Рис. 195

❖ Если в товаре были указаны версии комплекта для разделения по предприятиям (см. п.п. 7.1.6.6), то при удалении связи комплекта с товаром удаляются и записи по использованию версий комплекта.

✓ Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить связь комплекта с товарами».

✓ Если функция была вызвана для комплекта, который используется в накладных, то система выдаст сообщение об ошибке (см. Рис. 196)

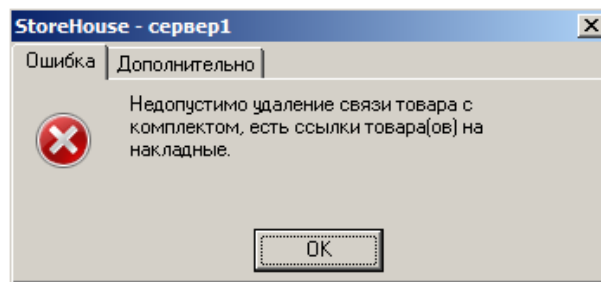



Рис. 196

7.3.8 Клонирование комплекта

При создании однотипных комплектов удобно использовать функцию клонирования (создания точной копии) комплекта, внося лишь единичные изменения в ранее созданные комплекты.

Для клонирования комплекта:

- ✓ Выберите комплект, который Вы хотите скопировать;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом главного меню «*Правка*» – «*Клонировать документ*»;
- ✓ В окне клонированного комплекта внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните новый комплект (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

❖ Копировать состав одного комплекта в состав другого комплекта нельзя.

7.3.9 Поиск комплекта

Для осуществления поиска комплекта в списке комплектов воспользуйтесь функцией «*Найти комплект*» главного пункта меню «*Правка*» или сочетанием клавиш [Ctrl]+[Shift]+[F]. Поиск происходит по всем группам комплектов.

Поиск можно задать по наименованию комплекта или коду (см. Рис. 197).

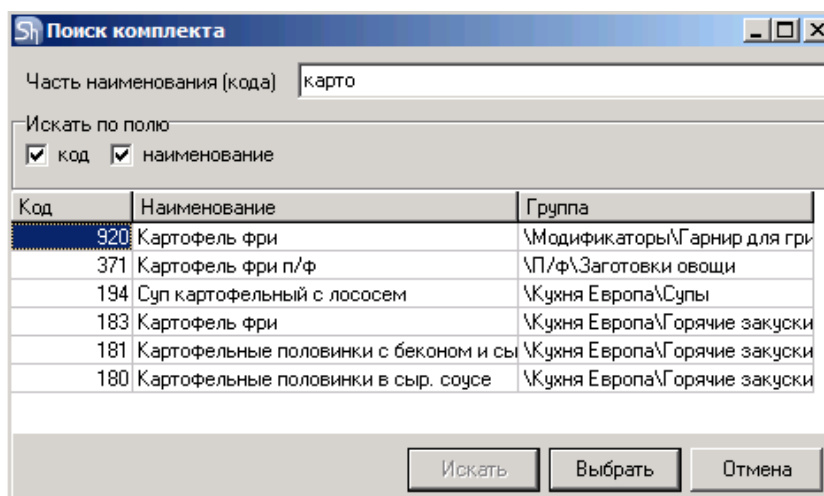


Рис. 197

Для вызова окна поиска:

- ✓ Откройте окно словаря *Комплекты*;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом **«Найти комплект»** главного пункта меню **«Правка»** или сочетанием клавиш **[Ctrl]+[Shift]+[F]**;
- ✓ Заполните в окне *Поиск комплекта* строку поиска (см. Рис. 197);
- ✓ Расставьте флаги в зависимости от того, по каким полям Вы хотите осуществить поиск;
- ✓ Нажмите кнопку **[Искать]**. Найденные позиции, удовлетворяющие условиям поиска, будут отображены в нижней части окна.

Чтобы перейти на найденный объект, выберите его в нижней части окна и нажмите кнопку **[Выбрать]**.

7.3.10 Редактирование комплекта

Комплект содержит информацию разного рода, влияющую на формирование остатков (см. п.п. 7.3.5.3) или используемую только для печатных форм (см. п.п. 7.3.5.4, п.п. 7.3.5.5, п.п. 7.3.5.6). Соответственно при редактировании комплекта изменяемая информация может привести к изменению остатков, если редактировать закладку **«Калькуляция»**.

Редактировать можно как комплект, по которому проходило списание, так и комплект еще не участвовавший в списании.

- ❖ При изменении закладки **«Калькуляция»** «списанного комплекта» происходит пересчет очередей FIFO, что в свою очередь приводит к изменению отчетов.
- ❖ Изменение «списанного комплекта» возможно только при наличии соответствующего права у пользователя (см. п.п. 14.2.2.3.4).

При сохранении изменений закладки **«Калькуляция»** списанного комплекта появится сообщение о том, что накладные, в которых используется данный комплект, будут пересчитаны. Если Вы принимаете решение об изменении документооборота, нажмите **[Да]** (см. Рис. 198). Если изменения были внесены ошибочно, то нажмите **[Нет]** для отказа.

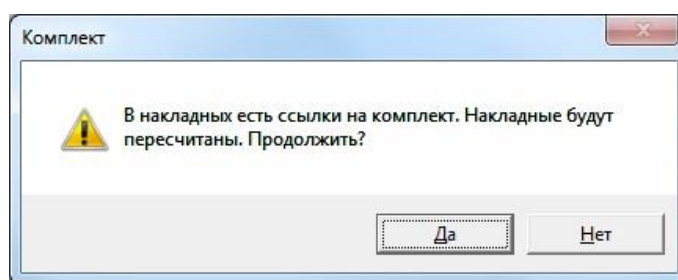



Рис. 198

Чтобы внести изменения в карточку комплекта:

- ✓ Выберите этот комплект и вызовите контекстное меню, пункт *Свойства комплекта*, либо воспользуйтесь пунктом главного меню **«Документ»** – **«Свойства комплекта»**;
- ✓ Внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните изменение комплекта (Пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.3.11 Перетаскивание комплекта/группы комплектов

Для изменения структуры справочника комплектов (перенос комплектов в другую группу, изменение иерархии групп комплектов), можно использовать следующие методы:

Изменение иерархии групп комплектов

Если необходимо отредактировать иерархию групп комплектов (вместе с комплектами), то

- ✓ Откройте свойства группы для редактирования (см. п.п. 7.3.2);
- ✓ В поле «Входит в группу» выберите группу комплектов, в которую необходимо осуществить перенос;
- ✓ Сохраните изменения свойств группы комплектов;
- ✓ Группа комплектов вместе с комплектами будет перемещена в выбранную группу комплектов.

Таким же методом можно изменить группу комплектов для одного комплекта, изменив в каточке комплекта «Группа».

Перетаскивание комплектов в другую группу комплектов

Если необходимо перенести определенные комплекты из группы в группу, то можно воспользоваться функцией DRAG&DROP

- ✓ Выделите комплекты в списке, удерживая [Ctrl] или [Shift];
- ✓левой клавишей мыши перетащите выделенные комплекты в другую группу.

Значок перетаскивания имеет вид белого маленького прямоугольника под курсором мыши, если завершение перетаскивания в данный момент приведет к изменениям в справочниках или документах.

Если завершение перетаскивания в текущий момент не приведет к изменениям, значок перетаскивания принимает вид маленькой окружности, разделенной пополам.

- ✓ Система запросит подтверждения операции переноса (см. Рис. 199). Нажмите [Да], если Вы действительно хотите перенести выбранные комплекты. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно вызвали данную функцию.

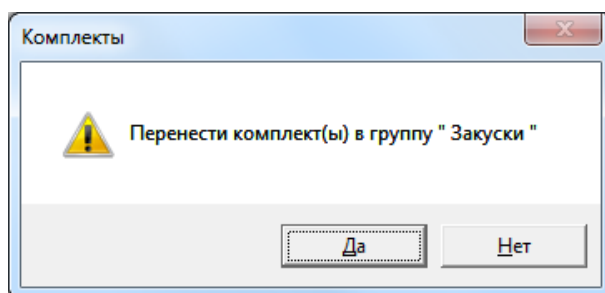


Рис. 199

7.3.12 Удаление комплекта

❖ Удалить можно только комплект, на который нет ссылок в документах и который не связан ни с одним товаром.

Для удаления комплекта:

- ✓ Выберите комплект, который Вы хотите удалить в правой части окна *Комплекты*;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить комплект* или пунктом главного меню «Документ» – «Удалить комплект»;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранный комплект. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить комплект».

7.4 Словарь *Взаимозаменяемые товары*

На предприятиях общественного питания приготовление блюд происходит по технологическим картам (комплектam), в которых перечислены расходуемые ингредиенты на производство тех или иных блюд. Не всегда указанные в технологии приготовления ингредиенты есть в наличии, и некоторые ингредиенты можно заменить на другие, схожие по своим свойствам с исходными.

При оформлении производственного процесса в программе Store House можно повторить реальный производственный процесс с заменой ингредиентов, если основных ингредиентов комплекта недостаточно на остатках подразделений, по которым оформляются документы производства.


Для этого необходимо:

- Составить списки заменяемых товаров и объединить их в группы (см. п.п. 7.4.4);
- В каждом комплекте, где возможно заменять товары, необходимо для товаров указать используемую группу для замены (см. п.п. 7.3.5.3.9);
- При создании документа комплектация или при обработке внутренних или внешних заявок указать необходимость использовать замены (см. п.п. 8.21.1, 9.11.1 и 9.11.4).

❖ Взаимозаменяемые товары применяются только в накладных «Комплектация».

Перечень товаров, который можно заменить, необходимо определить в пункте «*Взаимозаменяемые товары*» главного пункта меню «Словари» – «Товары».

Окно словаря «*Взаимозаменяемые товары*» представлено на Рис. 200.




Наименование	Порядок	Код	Товары	Кoeffициент	Ед. изм.
молоко бар	1	1076	Помидоры	1,000	Кг
помидоры	2	1077	Помидоры Черри	1,000	Кг
салаты листовые	3	6583	Помидоры бакинские	0,800	Кг
специи - перец	4	1074	Перец болгарский	1,200	Кг
специи для салата					

Рис. 200


7.4.1 Создание группы взаимозаменяемых товаров

Чтобы добавить новую группу взаимозаменяемых товаров:

- ✓ Откройте словарь взаимозаменяемых товаров;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «*Добавить строку*» главного пункта меню «*Правка*»;
- ✓ Введите наименование новой группы взаимозаменяемых товаров;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

7.4.2 Редактирование группы взаимозаменяемых товаров

Чтобы изменить наименование группы взаимозаменяемых товаров:


- ✓ Выделите поле, значение которого Вы хотите изменить;
- ✓ Введите новое значение;
- ✓ Сохраните изменения в словаре (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

❖ После изменения наименования группы взаимозаменяемых товаров в карточках комплектов, использующих эту группу, значение будет изменено на новое.

7.4.3 Удаление группы взаимозаменяемых товаров


❖ Нельзя удалить группу взаимозаменяемых товаров, которая используется в карточках комплектов.

Чтобы удалить группу взаимозаменяемых товаров:

- ✓ Выделите группу, которую Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите пункт главного меню **«Правка»** – **«Удалить строку»**, воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш **[Ctrl] + [Del]** (см. п.п. 2.2.5);
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.4.4 Добавление товара в группу взаимозаменяемых товаров

Чтобы добавить товар в группу взаимозаменяемых товаров:

- ✓ В левой части окна **«Взаимозаменяемые товары»** выделите группу, в состав которой должен входить добавляемый товар;
- ✓ В правой части окна нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом **«Добавить строку»** главного пункта меню **«Правка»**;
- ✓ Из словаря товаров выберите добавляемый в группу замен товар;
- ✓ Для товаров в группах взаимозамен используются **«базовые единицы измерения»** для определения коэффициентов. Поэтому в столбец *Ед. изм.* автоматически подставляется базовая единица измерения товара. Ее нельзя изменить;
- ✓ Определите коэффициент замены товара. Коэффициент определяет количественное соотношение списываемых товаров. На Рис. 200 0,800 кг «помидоры бакинские» соответствует 1 кг «помидоры».
- ✓ Сохраните изменения в словаре (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).


❖ После создания словаря взаимозаменяемых товаров, группа взаимозамен должна быть назначена в карточке комплекта на закладке **«Калькуляция»** в столбце **«Группа взаимозамен»** (см. п. п. 7.3.5.3.9).

7.4.5 Редактирование списка товаров в группе взаимозамен

Если в результате редактирования группы взаимозамен система выдала сообщение об ошибке, то для отмены внесенных изменений без закрытия окна **«Взаимозаменяемые товары»** нажмите кнопку **[Обновить]** на панели инструментов. Система выдаст запрос на отмену внесенных изменений. Нажмите **[Да]**.

Порядок строк в группе

Очередность в списке взаимозаменяемых товаров играет большую роль, т.к. именно в таком порядке система при списании будет проверять наличие товаров на остатке и использовать замещающие товары. Порядок товаров в группе можно изменить.

Для этого в поле «*Порядок*» (см. Рис. 200) для нужного товара укажите порядковый номер, которым он должен встать в группе и сохраните изменения в словаре (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

- ❖ Наличие товара на остатке всегда проверяется с первого товара в списке, независимо от порядкового номера замещаемого товара.
- ❖ Изменение порядкового номера в группе взаимозамен не приведет к изменению уже созданных документов. И будет применено только к новым накладным.
- ❖ Деактивация/активация комплектации (с флагом «*использовать взаимозамены*») приведет к пересчету расходной части комплектации с учетом внесенных изменений в группу взаимозамен.

Коэффициент замены товаров

«*Коэффициент*» определяет, в каком количественном соотношении будет произведена замена товара на товар.

- ❖ Изменение коэффициента в группе взаимозамен не приведет к изменению уже созданных документов. И будет применено только к новым накладным.
- ❖ Деактивация/активация комплектации (с флагом «*использовать взаимозамены*») приведет к пересчету расходной части комплектации с учетом внесенных изменений в группу взаимозамен.

Добавление товара в группу взаимозамен

Добавлять товары в группу взаимозаменяемых товаров можно после начала использования группы взаимозамен в комплектах и документах.

- ❖ Добавление нового товара в группу взаимозамен не приведет к изменению уже созданных документов. И будет применено только к новым накладным.
- ❖ Деактивация/активация комплектации (с флагом «*использовать взаимозамены*») приведет к пересчету расходной части комплектации с учетом внесенных изменений в группу взаимозамен, если новому товару был изменен порядковый номер на высокий и он есть на остатках на момент деактивации/активации накладной.

Удаление товара из группы взаимозамен

Если по комплектам, где используется группа взаимозамен, не было списания, то из группы можно удалять те товары, которые используются как «замещающие». Т.е. в комплекте нет удаляемого из группы товара и группа замен на него не назначена.

- ❖ Нельзя удалить товар из группы взаимозамен, если по комплекту было списание с использованием данной группы (см. п.п. 7.3.5.3.9). Независимо от использования товара в накладной.
- ❖ Нельзя удалить товар из группы взаимозамен, если в комплекте на данный товар назначена группа взаимозамен.

7.4.6 Вхождение в комплекты группы взаимозаменяемых товаров

Для определения списка комплектов, в которые входит группа взаимозаменяемых товаров, воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Вхождение в комплекты».

Данный отчет позволит выявить все комплекты, в которых используется группа взаимозамен.

Отчет представлен на Рис. 201.

Комплект	Версия \ Номер	Версия	Период	Товар	Брутто	Ед.изм.
		Наименование				
Салат Овощной рай	0		01.01.1980	Помидоры Черри	0,200	Кг
Салат по-итальянски	0	.	01.01.1980	Помидоры бакинские	0,250	Кг
		.	01.01.2020	Помидоры бакинские	0,200	Кг
	1	.	01.12.2019	Помидоры бакинские	1,000	Кг
		.	01.12.2019	Помидоры Черри	1,000	Кг
		.	01.12.2019	Помидоры	1,000	Кг

Рис. 201

Отчет представляет собой список комплектов, разделенный по версиям и периодам, в которые входит выбранная для отчета группа взаимозаменяемых товаров. Группировка отчета происходит по наименованию комплекта и по версии комплекта. Также при необходимости можно добавить дополнительные группировки в отчет (см. п.п. 2.2.2.2.1).

Комплект/Наименование – наименование комплекта, в котором используется группа взаимозаменяемых товаров.

Версия/Номер – номер версии комплекта (см. п.п. 7.3.5.3.1), в котором используется группа взаимозаменяемых товаров.

Версия/Наименование – если при работе с версиями комплекта помимо нумерации версий добавлялись наименования версий (см. п.п. 7.3.5.3.1), то в данном поле будут выведены наименования версий комплектов. Иначе поле останется незаполненным.

Период – период действия комплекта, в котором используется группа взаимозаменяемых товаров.

Товар – наименование товара, на который выставлена группа взаимозаменяемых товаров в комплекте.

Брутто – количество товара в комплекте из колонки «Брутто».

Ед. изм. – единица измерения товара, которая выбрана в комплекте для определения брутто товара для списания.

Комплект можно открыть из отчета двойным кликом мыши, пунктом контекстного меню «Открыть комплект» или пунктом главного меню «Документ» - «Открыть комплект».

Если вызывать открытие комплекта на названии комплекта или на номере версии (т.е. на сером поле), то будет открыта нулевая версия комплекта на первом периоде действия комплекта.

Если предварительно позиционировать курсор на строке определенной версии и периоде, то комплект будет открыт на выбранной версии и периоде комплекта.

7.5 Словарь Единицы измерения

В карточке товара можно указать любое количество единиц измерения, в которых будет указано количество товара в документах и комплектах. Единицы измерения хранятся в отдельном справочнике «Единицы измерения» (см. Рис. 202) главного пункта меню «Словари» – «Товары».

Наименование	Наименование	Коэффициент	Базовая
Объемные	бут. 1,5л	1500,000	<input type="checkbox"/>
Порционные	кега 20л	20000,000	<input type="checkbox"/>
Весовые	бут. 0,75л	750,000	<input type="checkbox"/>
	бут. 0,33л	330,000	<input type="checkbox"/>
	бут. 0,25л	250,000	<input type="checkbox"/>
	бут. 0,6л	600,000	<input type="checkbox"/>
	кега 30л	30000,000	<input type="checkbox"/>
	бут. 0,7л	700,000	<input type="checkbox"/>
	бут. 0,5л	500,000	<input type="checkbox"/>
	Литр	1000,000	<input type="checkbox"/>
	мл	1,000	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 202

Все единицы измерения в словаре разбиты на группы. Внутри *группы единиц измерения* находятся единицы измерения, отношения между которыми не зависят от товара. Например, 1 кг всегда равен 1000 г, 1 л всегда равен 1000 мл, и т. д.

В отличие от групп словаря единиц измерений, единицы измерения товара, определяемые на карточке товара на закладке *Ед. изм.* (см. п.п. 7.1.6.4), зависят от определяемого товара. Так, 1 литр молока может быть равен, например, 995 граммам, а 1 литр ряженки – 1010 граммам.

- ❖ *Базовая единица измерения в группе единиц измерения* – единица измерения, относительно которой будут рассчитаны коэффициенты других единиц измерения в этой группе. Коэффициент базовой единицы измерения группы равен 1.
- ❖ Внутри группы единиц измерения обязательно назначение *базовой единицы измерения группы*.

Окно справочника «Единицы измерения» разделено на две части. В левой части окна *Единицы измерения* – группы единиц измерения, в правой части окна – относящиеся к этим группам единицы измерения.

При создании базы данных Store House часть информации по группам единиц измерения и единицам измерения является предустановленной.

В базе сразу существуют три группы: «Объемные», «Порционные» и «Весовые». И для каждой группы определены стандартные (для группы) единицы измерения.

Объемные – «Л» и «МЛ». «МЛ» - базовая в группе

Порционные – «Порция»

Весовые – «КГ» и «Г». «Г» - базовая в группе

7.5.1 Создание группы единиц измерения

В стандартных условиях работы с Store House достаточно для использования предустановленных групп единиц измерения. Но если необходимо, то список групп единиц измерения можно расширить.

Чтобы создать новую группу единиц измерения:

- ✓ В левой части окна *Единицы измерения* вызовите контекстное меню (см. Рис. 203);
- ✓ Выберите команду *Создать группу единиц измерения* или выберите пункт главного меню «Документ» – «Создать группу единиц измерения»;

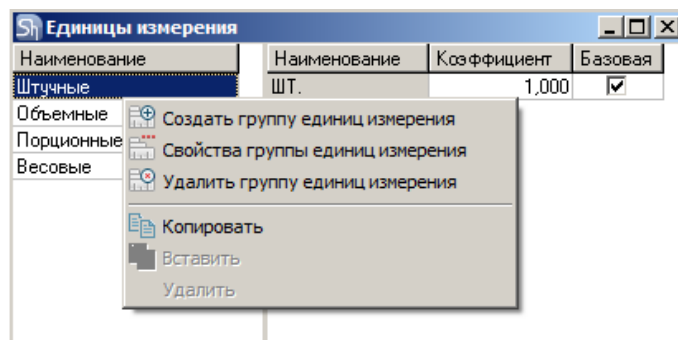


Рис. 203

- ✓ На экране откроется окно (см. Рис. 204);

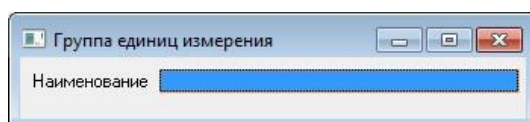




Рис. 204

- ✓ В окне *Группа единиц измерения* в строку *Наименование* введите название создаваемой группы;
- ✓ Выберите пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или нажмите кнопку  на панели инструментов.

7.5.2 Редактирование группы единиц измерения

Если Вы хотите изменить название группы единиц измерения:

- ✓ Выделите группу единиц измерения, название которой хотите изменить;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Свойства группы единиц измерения* или пунктом «*Свойства группы единиц измерения*» главного пункта меню «Документ»;
- ✓ Внесите необходимые изменения;
- ✓ Выберите пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или нажмите кнопку  на панели инструментов.

7.5.3 Удаление группы единиц измерения

❖ Удалить можно только пустую группу единиц измерения. Если в группу единиц измерения входят единицы измерения надо удалить сначала эти единицы измерения.

Для удаления группы единиц измерения:

- ✓ В левой части окна *Единицы измерения* вызовите контекстное меню;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить группу единиц измерения* (см. Рис. 203) или выберите пункт главного меню «Документ» – «Удалить группу единиц измерения»;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранную группу единиц измерения. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить группу единиц измерения».

7.5.4 Создание единицы измерения

Список единиц измерения можно подготовить заранее в пункте *«Единицы измерения»* главного пункта меню *«Словари»* – *«Товары»*. Также словарь *«Единицы измерения»* можно наполнять в процессе создания товаров (см. п.п. 7.1.6.4), т.к. при работе с единицами измерения на карточке товара открывается то же самое окно *«Единицы измерения»* (см. Рис. 205).

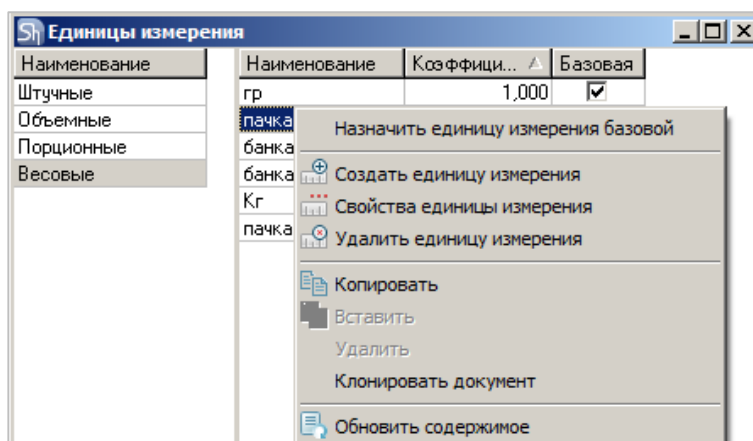


Рис. 205

Для создания новой единицы измерения:

- ✓ Выделите группу единиц измерений в левой части окна *Единицы измерения* (см. Рис. 202), в состав которой должна входить новая единица измерения;
- ✓ В правой части окна вызовите контекстное меню и выберите команду *Создать единицу измерения* или выберите пункт главного меню *«Документ»* – *«Создать единицу измерения»*;
- ✓ На экране откроется окно (см. Рис. 206);

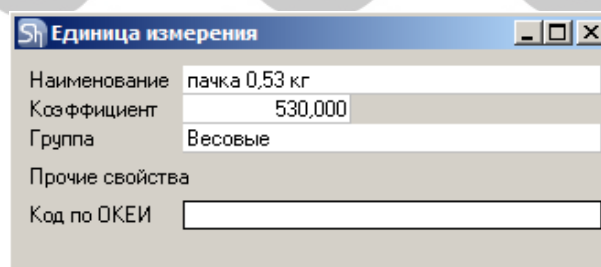



Рис. 206

- ✓ В строке *Наименование* введите название создаваемой единицы измерения;
- ✓ В строке *Козфициент* введите коэффициент приведения вводимой единицы измерения по отношению к базовой единице измерения группы;
- ✓ Область *«Прочие свойства»* содержит перечень созданных для единиц измерения атрибутов. Предустановленным атрибутом является *«Код по ОКЕИ»* – общероссийский классификатор единиц измерения. Поле не обязательно для заполнения;
- ✓ Сохраните изменения (пункт главного меню *«Документ»* – *«Сохранить документ»* или кнопка  на панели инструментов).


Рассмотрим пример (см. Рис. 206). Создадим единицу измерения *«пачка 0,530кг»*. В поле *Наименование* вводим наименование единицы измерения, которое удобно использовать в процессе работы (например, для создания приходных, расходных накладных, сличительной ведомости и пр.).

В поле *Козфициент* укажем коэффициент пересчета этой единицы измерения из базовой единицы измерения этой группы (В нашем примере коэффициент равен 530, т.к. базовая единица измерения – гр (см. Рис. 205)). Сохраните изменения.

7.5.5 Редактирование единицы измерения

- ❖ Перетаскивание единицы измерения из одной группы в другую невозможно.

Если Вы хотите изменить название единицы измерения или ее коэффициент относительно базовой единице измерения:

- ✓ Выделите единицу измерения, свойства которой Вы хотите изменить;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом *Свойства единицы измерения* контекстного меню или пунктом главного меню «Документ» – «Свойства единицы измерения»;
- ✓ Внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните изменения (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

- ❖ При изменении коэффициента в словаре единиц измерения, коэффициенты на товарных карточках, использующих данную единицу измерения, пересчитаны не будут.

7.5.6 Удаление единицы измерения

- ❖ Удалить можно только ту единицу измерения, которая не задействована в документах или товарных карточках.

Чтобы удалить единицу измерения:

- ✓ Выделите единицу измерения, которую Вы хотите удалить;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом *Удалить единицу измерения* контекстного меню или пунктом главного меню «Документ» – «Удалить единицу измерения»;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранную единицу измерения. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить единицу измерения».

7.5.7 Назначение базовой единицы измерения в группе единиц измерения

- ❖ Определение базовой единицы для группы единиц измерения ОБЯЗАТЕЛЬНО.

Чтобы назначить базовую единицу измерения группе единиц измерения:

- ✓ Выделите единицу измерения, которую Вы решили назначить базовой;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом *Назначить единицу измерения базовой* контекстного меню или пунктом главного меню «Документ» – «Назначить единицу измерения базовой» (см. Рис. 207);
- ✓ Напротив выделенной единицы измерения в столбце *Базовая* будет стоять флаг (см. Рис. 207). И изменятся коэффициенты уже созданных единиц измерения. Коэффициенты будут рассчитаны относительно новой базовой единицы измерения.

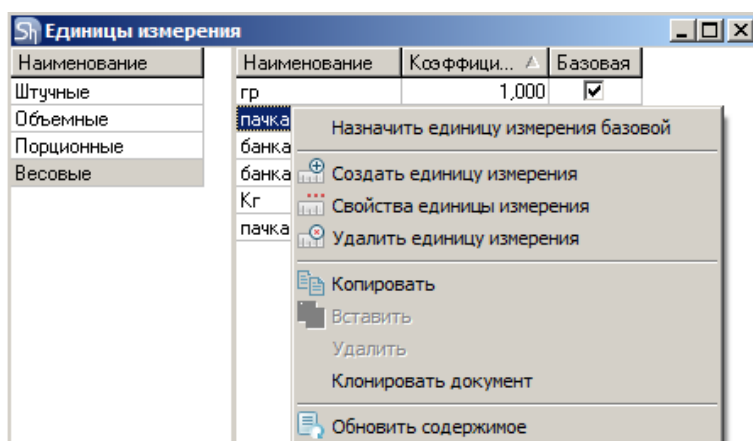


Рис. 207

Следует отличать базовую единицу измерения «*группы единиц измерения*» от базовой единицы измерения «*товара*». Базовая единица измерения и коэффициент *группы единиц измерения* используются для связи единиц измерения внутри *группы единиц измерения*.

7.6 Категории товаров

Категория товара – обязательное свойство товара, которое позволяет производить фильтрацию/группировку отчетов.

Словарь категорий товаров – окно *Категории товаров* представлен на Рис. 208.

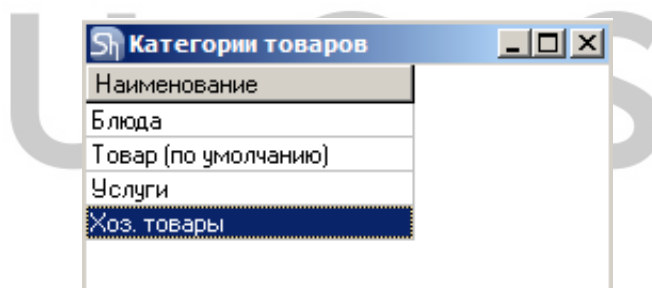



Рис. 208

Категория товара «*Товар (по умолчанию)*» - предустановленная категория. При импорте товаров из R-Keerex V7 предустановленная категория будет подставлена в карточки новых товаров.

Если выставлена настройка в QushMan.exe заполнять «категории товара» значениями из R-Keerex (см. п.п. 15.4.6.2), то в справочник «*Категории товара*» будут добавлены категории R-Keerex.


7.6.1 Добавление новой категории товаров

Чтобы добавить новую категорию товара:

- ✓ Откройте словарь категорий товаров, выбрав пункт главного меню «*Словари*» – «*Категории товаров*» – «*Категории товаров*»;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «*Добавить строку*» главного пункта меню «*Правка*»;
- ✓ Введите наименование новой категории товара;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

7.6.2 Редактирование категории товаров

Чтобы изменить наименование категории товаров:


- ✓ Выделите поле, значение которого Вы хотите изменить;
- ✓ Введите новое значение;
- ✓ Сохраните изменения в словаре (пункт главного меню *«Документ»* – *«Сохранить документ»* или кнопка  на панели инструментов).

❖ После изменения категории в карточках товаров, использующих эту категорию, значение категории будет изменено на новое.

7.6.3 Удаление категории товаров

❖ Нельзя удалить категорию товара, которая используется на карточках товаров.

Чтобы удалить категорию товара:

- ✓ Выделите категорию, которую Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите пункт главного меню *«Правка»* – *«Удалить строку»*, воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш [Ctrl] + [Del] (см. п.п. 2.2.5);
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню *«Документ»* – *«Сохранить документ»* или кнопка  на панели инструментов).

7.7 Бухгалтерские категории товаров

Бухгалтерская категория товара – обязательное свойство товара, которое позволяет производить фильтрацию отчетов, настраивать выгрузку данных в 1С и формировать различные проводки на основании одной хозяйственной операции.

Словарь бухгалтерских категорий товаров – окно *Бухгалтерские категории товаров* представлен на Рис. 209.

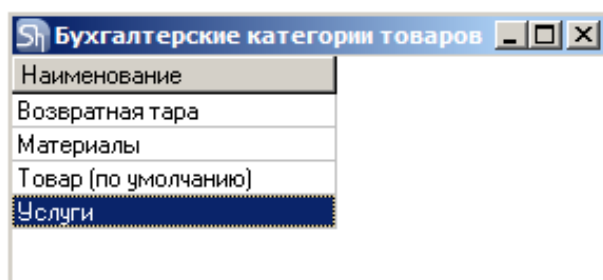



Рис. 209

Бухгалтерская категория товара *«Товар (по умолчанию)»* - предустановленная категория. При импорте товаров из R-Keerger V7 предустановленная категория будет подставлена в карточки новых товаров.

7.7.1 Добавление новой бухгалтерской категории товаров


Чтобы добавить новую бухгалтерскую категорию товара:

- ✓ Откройте словарь бухгалтерских категорий товаров, выбрав пункт главного меню *«Словари»* – *«Категории товаров»* – *«Бухгалтерские категории товаров»*;

- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом *«Добавить строку»* главного пункта меню *«Правка»*;
- ✓ Введите наименование новой бухгалтерской категории товара;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню *«Документ»* – *«Сохранить документ»* или кнопка  на панели инструментов).

7.7.2 Редактирование бухгалтерской категории товаров

Чтобы изменить наименование бухгалтерской категории товаров:


- ✓ Выделите поле, значение которого Вы хотите изменить;
- ✓ Введите новое значение;
- ✓ Сохраните изменения в словаре (пункт главного меню *«Документ»* – *«Сохранить документ»* или кнопка  на панели инструментов).

❖ После изменения бухгалтерской категории в карточках товаров, использующих эту категорию, значение категории будет изменено на новое.

7.7.3 Удаление бухгалтерской категории товаров

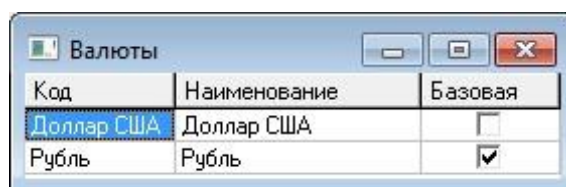
❖ Нельзя удалить бухгалтерскую категорию товара, которая используется на карточках товаров.

Чтобы удалить бухгалтерскую категорию товара:

- ✓ Выделите бухгалтерскую категорию, которую Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите пункт главного меню *«Правка»* – *«Удалить строку»*, воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш **[Ctrl] + [Del]** (см. п.п. 2.2.5);
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню *«Документ»* – *«Сохранить документ»* или кнопка  на панели инструментов).

7.8 Словарь Валюты

Если Вы используете в документах одну единственную валюту, то словарь список валют будет содержать одну запись. Если Вы хотите вести учет документов и построение отчетов в нескольких валютах, то все дополнительные валюты надо занести в словарь *Валюты* (см. Рис. 210).



Код	Наименование	Базовая
Доллар США	Доллар США	<input type="checkbox"/>
Рубль	Рубль	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 210

Обязателен выбор одной валюты в качестве базовой для хранения сумм. Это значит, что, если накладная заведена не в базовой валюте, то в момент сохранения накладной ее суммы пересчитываются в базовую валюту в соответствии с курсом, который введен в накладную. Для корректной совместной работы приложений StoreHouse V5 и R-Keeper необходимо, чтобы базовая валюта SH совпадала с национальной валютой R-Keeper.


Построение отчетов возможно, как в базовой валюте, так и в любой другой валюте. В дальнейшем, при построении отчетов за определяемый Вами период, для отчета берутся данные из *Истории курсов валют*.

Для формирования отчетов в альтернативной (не базовой) валюте, определите курс валют. Подробно об этом можно посмотреть в п.п. 7.9.

7.8.1 Добавление валюты в список валют

Чтобы добавить валюту в список валют:

- ✓ Щелкните мышью в области значений таблицы;
- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**;
- ✓ В поле *Код* введите короткое название добавляемой валюты;
- ✓ В поле *Наименование* введите полное название добавляемой валюты;
- ✓ Сохраните изменения (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ»

или кнопка  на панели инструментов).

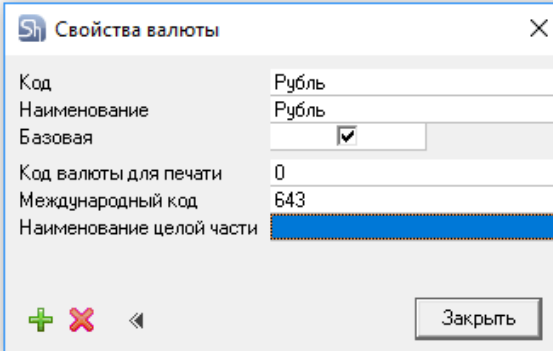


Рис. 211

Для справочника валют созданы два предустановленных атрибута. Оба атрибута необходимы для корректной печати макетов унифицированных печатных форм.

- Международный код – код валюты в международной классификации.

- Код валюты для печати – код для вывода валюты на печать текстом. В данной реализации поддерживаются только 11 валют для вывода на печать текстом. Если поле не заполнено, то текстом будет выведена валюта «Рубли».

0 – Рубли; 1 – Доллар; 4 – Евро; 5 – Азербайджанский Манат; 6 – Украинская Гривна; 7 – Казахстанский Тенге; 8 – Грузинский Лари; 9 – Болгарский лев; 10 – Узбекский Сум; 11 – Киргизский Сом.

Валюты с кодами 2 и 3 более не используются.

7.8.2 Назначение базовой валюты

Валюта назначается базовой при создании базы SH. Базовой назначается валюта, указанная первой в списке создаваемых валют в системной файле `shcrtbd.ini`. По умолчанию первой в списке валют указан рубль.

Назначить базовой другую валюту нельзя.

Если Вам необходимо назначить базовой другую валюту, переименуйте базовую валюту *Рубль* в нужную Вам валюту с помощью редактирования валюты (см. п.п. 7.8.3).

При необходимости создайте новую валюту и назовите ее *Рубль* (см. п.п. 7.8.1).

Таким образом, у Вас будет необходимая Вам базовая валюта и не базовая валюта *Рубль*.

7.8.3 Редактирование валюты

Если Вы хотите изменить значение какого-либо поля валюты:

- ✓ Выделите щелчком мыши поле валюты, в которое Вы хотите внести изменение;
- ✓ Выберите пункт контекстного меню *Свойства валюты*;
- ✓ Внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните (пункт главного меню *«Документ»* – *«Сохранить документ»* или кнопка




на панели инструментов).

7.8.4 Удаление валюты

❖ Удаление валюты, содержащейся в документах, невозможно.

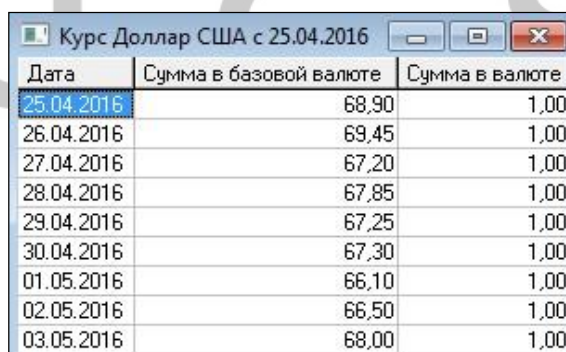
Если Вы хотите удалить валюту:

- ✓ Выделите удаляемую валюту;
- ✓ Выберите пункт главного меню *«Правка»* – *«Удалить строку»* или воспользуйтесь сочетанием «горячих клавиш» [Ctrl]+[Delete];

или кнопка  на панели инструментов).

7.9 Словарь Курсы валют

Для ведения курсов валют существует словарь с соответствующим названием (см. Рис. 212).



Дата	Сумма в базовой валюте	Сумма в валюте
25.04.2016	68,90	1,00
26.04.2016	69,45	1,00
27.04.2016	67,20	1,00
28.04.2016	67,85	1,00
29.04.2016	67,25	1,00
30.04.2016	67,30	1,00
01.05.2016	66,10	1,00
02.05.2016	66,50	1,00
03.05.2016	68,00	1,00

Рис. 212

Если Вы хотите просмотреть и/или скорректировать данные по курсу валюты за определенный период, введите в фильтр интересующие Вас параметры вывода данных словаря и нажмите кнопку [Применить] (см. Рис. 213).

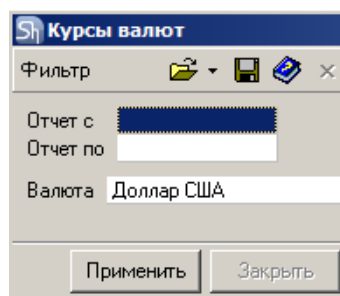



Рис. 213

В периоды, на которые курс валюты не задан, он считается равным «1».

7.9.1 Добавление курса валюты


Если в словарь Вы хотите ввести данные о курсе валюты на дату:

- ✓ В фильтре (Рис. 213) выберите в строке *Валюта* из списка валюту, о курсе которой Вы будете вводить данные;
- ✓ Нажмите кнопку **[Применить]**;
- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**;
- ✓ В поле *Дата* выберите интересующую Вас дату из календаря. По умолчанию в этом поле автоматически устанавливается текущая дата;
- ✓ В поля *Сумма в базовой валюте* и *Сумма в валюте* введите необходимые значения;
- ✓ Сохраните изменения (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

❖ Данные словаря *Курсы валют* используются в отчетах в *альтернативной валюте*. Курс валюты, вводимый в создаваемую накладную, может отличаться от курса, заведенного в истории курса валюты, и равен курсу, по которому осуществлялись расчеты с конкретным поставщиком.


7.9.2 Редактирование курса валюты

Чтобы отредактировать курс валюты:

- ✓ Выделите щелчком мыши поле валюты, в которое Вы хотите внести изменение (поле *Дата* нельзя изменить);
- ✓ Щелкните в этом поле мышкой еще раз;
- ✓ Внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните изменения (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

7.9.3 Удаление курса валюты

Чтобы удалить курс валюты из словаря *Курсы валют*:

- ✓ Выделите в списке курс, который Вы хотите удалить;
- ✓ Выберите пункт главного меню «*Правка*» – «*Удалить строку*» или воспользуйтесь сочетанием «горячих клавиш» **[Ctrl]+[Delete]**;
- ✓ Сохраните изменения (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов);
- ✓ Если Вы удалили курс ошибочно, закройте документ, не сохраняя его.

7.10 Ставки НДС

Словарь ставок налога на добавленную стоимость – окно *Ставки НДС* (см. Рис. 214) содержит все ставки НДС, которые могут быть использованы в документах.

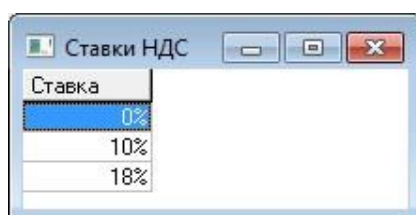



Рис. 214

7.10.1 Добавление ставки НДС


Чтобы добавить новую ставку:

- ✓ Откройте словарь ставок, выбрав пункт главного меню «Словари» – «Налоги» – «Ставки НДС»;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «Добавить строку» главного пункта меню «Правка»;
- ✓ Введите ставку;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

7.10.2 Редактирование ставки НДС

Изменить значение ставки НДС после сохранения словаря невозможно. Вы можете удалить неверную ставку НДС, если она не задействована в документах (см. п.п. 7.10.3) и создать новую ставку НДС (см. п.п. 7.10.1).


Чтобы изменить значение только что созданной ставки налога на добавленную стоимость:

- ✓ Выделите ставку, значение которой Вы хотите изменить;
- ✓ Введите новое значение;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

7.10.3 Удаление ставки НДС

❖ Нельзя удалить ставку НДС, которая используется на карточках товаров и в документах.

Чтобы удалить ставку НДС:

- ✓ Выделите ставку НДС, которую Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите пункт главного меню «Правка» – «Удалить строку» или воспользуйтесь сочетанием клавиш [Ctrl]+[Delete] (см. п.п. 2.2.5);
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

7.11 Ставки НДС

Словарь ставок налога с продаж – окно *Ставки НДС* (см. Рис. 215) содержит все ставки налога с продаж, которые могут быть использованы в документах.

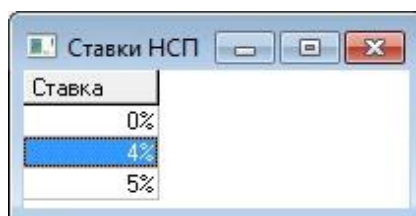



Рис. 215

7.11.1 Добавление ставки НСП


Чтобы добавить новую ставку:

- ✓ Откройте словарь ставок, выбрав пункт главного меню **«Словари» – «Налоги» – «Ставки НСП»**;
- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню **Добавить строку** или пунктом **«Добавить строку»** главного пункта меню **«Правка»**;
- ✓ Введите ставку;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ» – «Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.11.2 Редактирование ставки НСП

Изменить значение ставки НСП после сохранения словаря невозможно. Вы можете удалить неверную ставку НСП, если она не задействована в документах (см. п.п. 7.11.3) и создать новую ставку НСП (см. п.п. 7.11.1).


Чтобы изменить значение только что созданной ставки налога с продаж:

- ✓ Выделите ставку, значение которой Вы хотите изменить;
- ✓ Введите новое значение;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ» – «Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.11.3 Удаление ставки НСП

❖ Нельзя удалить ставку налога с продаж, которая используется на карточках товаров и в документах.

Чтобы удалить ставку НСП:

- ✓ Выделите ставку НСП, которую Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите пункт главного меню **«Правка» – «Удалить строку»**, воспользуйтесь пунктом контекстного меню **Удалить строку** или воспользуйтесь сочетанием клавиш **[Ctrl] + [Del]** (см. п.п. 2.2.5);
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ» – «Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.12 Словарь Подразделения

Подразделение – место хранения, производства или реализации товара на предприятии. В Store House V4 аналогом выступает понятие *Склад*.

Проведение инвентаризации – еще один признак подразделения. Если на месте хранения, производства или реализации предприятия планируется проводить инвентаризацию, то его необходимо добавить в словарь **«Подразделения»**.

Для реализации товаров на предприятии необходимо определить, с какого подразделения при реализации списывать товар. В карточке этого товара необходимо указать подразделение (см. п.п. 7.1.6.7), выбрав его в специальном словаре **«Подразделения»**, в котором определяют все возможные места хранения товаров для каждого предприятия.

Словарь **«Подразделения»** представлен на Рис. 216.


Наименование	Типы	Юр. лицо	Предприятие
Бар 1 этаж Ресторан 1	скл, про, тор	000 Спектр	Ресторан 1
Бар 2 этаж Ресторан 1	скл, тор	000 Спектр	Ресторан 1
Бар Ресторан 2	скл, про, тор	000 Вектор	Ресторан 2
Бар Ресторан 3	скл, про, тор	000 Вектор	Ресторан 3
Кондитерский цех	скл, про, тор	000 Спектр	Фабрика кухни
Кухня Ресторан 1	скл, про, тор	000 Спектр	Ресторан 1
Кухня Ресторан 2	скл, про, тор	000 Вектор	Ресторан 2
Кухня Ресторан 3	скл, про, тор	ИП Иванов	Ресторан 3
Основной склад Ресторан 1	скл, про, тор	000 Спектр	Ресторан 1
Основной склад Ресторан 2	скл, тор	000 Вектор	Ресторан 2

Рис. 216

❖ Если пользователь ограничен в правах на группы подразделений (см. п.п. 14.2.2.3.1) или подразделение не входит ни в одну группу подразделений (см. п.п. 14.4.1), а также у пользователя включен флаг фильтрации подразделений в словаре (см. п.п. 14.2.2.3.4), то **подразделения не будут отображаться в списке для данного пользователя.** Нужно либо снять флаг фильтрации подразделений в словаре, либо определить подразделение в доступную пользователю группу.

7.12.1 Создание нового подразделения

Чтобы создать новое подразделение:

- ✓ Выберите пункт главного меню «Словари» – «Контрагенты» – «Новое подразделение» или выберите пункт контекстного меню *Новое подразделение* в окне словаря «Подразделения»;
- ✓ В правой части окна вызовите контекстное меню, выберите команду *Создать комплект* или выберите пункт главного меню «Документ» – «Создать комплект»;
- ✓ Заполните карточку подразделения в соответствии с п.п. 7.12.2;
- ✓ Сохраните подразделение (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов);
- ✓ Закройте окно «Подразделение».

❖ Для создания подразделений Store House V5 для предприятий, с которыми будут связываться эти подразделения, должны быть определены лицензии (см. п.п. 14.4.4).

❖ Для возможности создавать активные накладные на новое добавленное подразделение необходимо в приложении SDBMan.exe определить, в какую группу подразделений должно входить новое подразделение или создать новую группу (см. п.п. 14.4.1) и выставить пользователям право на работу с данной группой подразделений (см. п.п. 14.2.2.3.1)

7.12.2 Заполнение карточки подразделения

Карточка подразделения представлена на Рис. 217.

Подразделение "Основной склад Ресторан 1"

Наименование: Основной склад Ресторан 1

Типы подразделения:

- склад
- торговля
- производство

Юридическое лицо: ООО Спектр

Предприятие: Ресторан 1

Прочие свойства:

Список КПП

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
5029104268	Московская обл	Россия		<input type="checkbox"/>
774201001	Москва	Россия	030000198400	<input checked="" type="checkbox"/>


Лицензии

Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выдана лицензия
77РПО 0009512	01.01.2013	03.09.2015	ФСРАР
77РПО 0010613	04.09.2015	05.09.2017	ФСРАР

Рис. 217

- ✓ В поле *Наименование* введите название создаваемого подразделения;
- ✓ Выберите *типы подразделения*, расставив флаги (см. п.п. 7.12.2.1)
- ✓ В строке *Юридическое лицо* выберите из ниспадающего списка одно из Ваших юридических лиц (см. п.п. 7.12.2.2)
- ✓ В строке *Предприятие* выберите из ниспадающего списка одно из Ваших предприятий (см. п.п. 7.12.2.2).

❖ Для создания подразделений Store House V5 для предприятий, с которыми будут связываться эти подразделения, должны быть определены лицензии (см. п.п. 14.4.4).

- ✓ Заполните таблицу *Список КПП* (см. п.п. 7.12.2.3). Необходимо заполнять для организаций, которые ведут свою деятельность на территории Российской Федерации.
- ✓ Заполните таблицу *Лицензии* (см. п.п. 7.12.2.4). Необходимо заполнять для организаций, которые ведут свою деятельность на территории Российской Федерации и имеют лицензию на розничную продажу алкогольной продукции.
- ✓ Сохраните подразделение (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

Если выбранное предприятие для подразделения не связано с лицензией система не даст сохранить новое подразделение и выдаст соответствующее сообщение (см. Рис. 218).

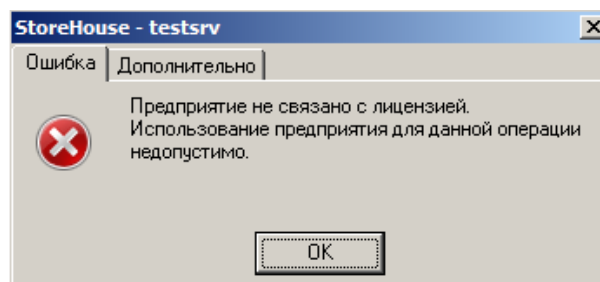


Рис. 218

7.12.2.1 Тип подразделения

Тип подразделения – свойство подразделения, позволяющее ограничить использование подразделения в типах соответствующих документов.

Типы подразделения	
склад	<input checked="" type="checkbox"/>
торговля	<input checked="" type="checkbox"/>
производство	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 219

Склад – выставление данного флага означает, что на данное подразделение можно оформлять приходные накладные (см. п.п. 8.17) и возвраты поставщику (см. п.п. 8.25).

Пример. На предприятии есть подразделения «Основной склад», «Кухня» и «Бар».

Все приходные накладные оформляются только на подразделение «Основной склад». Затем товары документами перемещения попадают на подразделения «Кухня» и «Бар».

Для запрета всем пользователям, независимо от выставленных прав создавать приходные накладные и возвраты поставщику, на подразделениях «Кухня» и «Бар» следует снять флаг «Склад». А для подразделения «Основной склад» флаг «Склад» должен быть выставлен

Производство – выставление данного флага означает, что на данное подразделение можно оформлять производственные документы: комплектацию (см. п.п. 8.21) и декомплектацию (см. п.п. 8.22).

Пример. На предприятии есть подразделения «Основной склад», «Кухня» и «Бар».

Все приходные накладные оформляются только на подразделение «Основной склад». Затем товары документами перемещения попадают на подразделения «Кухня» и «Бар». Подразделения «Кухня» и «Бар» производят блюда для реализации.

Для запрета всем пользователям, независимо от выставленных прав создавать производственные накладные, на подразделении «Основной склад» следует снять флаг «Производство». Для подразделений «Кухня» и «Бар» флаг «Производство» должен быть выставлен.

Торговля – выставление данного флага означает, что на данное подразделение можно оформлять расходные накладные (см. п.п. 8.18) и возвраты от покупателя (см. п.п. 8.24).

Пример. На предприятии есть подразделения «Основной склад», «Кухня» и «Бар».

Все приходные накладные оформляются только на подразделение «Основной склад». Затем товары документами перемещения попадают на подразделения «Кухня» и «Бар». Подразделения «Кухня» и «Бар» производят блюда для реализации. Реализация блюд также оформляется с подразделений «Кухня» и «Бар».

Для запрета всем пользователям, независимо от выставленных прав создавать расходные накладные и возвраты от покупателя, на подразделении «Основной склад» следует снять флаг «Торговля». Для подразделений «Кухня» и «Бар» флаг «Торговля» должен быть выставлен.

❖ Если на подразделении необходимо оформлять документы «Списание порчи», то флаг «Торговля» ДОЛЖЕН БЫТЬ ВЫСТАВЛЕН. Т.к. «списание порчи» также оформляется расходной накладной.

Поэтому в нашем примере флаг «Торговля» лучше проставить для всех подразделений.

Флаги можно «суммировать», т.е. выставять разные комбинации. В том числе и выставить все флаги.

❖ Выставление всех флагов означает, что на подразделение можно оформлять все типы накладных. Далее возможность оформлять накладные будет регулироваться только правами пользователя (см. п.п. 14.2.2.1)

Если подразделение уже используется в накладных, связанных с выставленным типом подразделения, то снять данный флаг типа подразделения нельзя (см. Рис. 220).

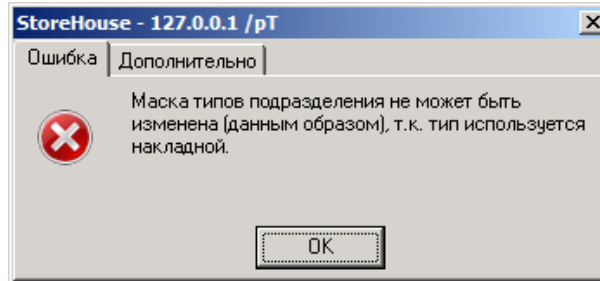


Рис. 220

7.12.2.2 Юридическое лицо и предприятие

В базе Store House V5 возможно ведение нескольких юридических лиц и предприятий. Каждый справочник создается отдельно (см. п.п. 7.14 и п.п. 7.15) и напрямую друг с другом не связан. Т.к. одному юридическому лицу может принадлежать несколько предприятий. И одно предприятие может иметь несколько юридических лиц.

Связь предприятия и юридического лица происходит на карточке подразделения (см. Рис. 221), т.к. подразделение может обладать только единственной связью юридического лица и предприятия.

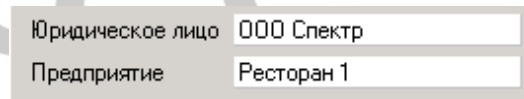



Рис. 221

Для назначения юридического лица и предприятия:

- ✓ Позиционируйте курсор в строке «Юридическое лицо»;
- ✓ Нажмите на кнопку  и из выпадающего списка выберите юридическое лицо, которому принадлежит подразделение;
- ✓ Те же самые действия проделайте для выбора предприятия.

На Рис. 222 представлено окно списка подразделений, сгруппированных с использованием настройки внешнего вида таблицы (см. п.п. 2.2.2.2.1) для визуального восприятия назначений юридических лиц и предприятий подразделениям.

Юр. лицо	Наименование	Типы
ИП Иванов	Ресторан 3	
	Кухня Ресторан 3	скл, про, тор
ООО Вектор	Ресторан 2	
	Бар Ресторан 2	скл, про, тор
	Кухня Ресторан 2	скл, про, тор
	Основной склад Ресторан 2	скл, тор
	Ресторан 3	
ООО Спектр	Бар Ресторан 3	скл, про, тор
	Ресторан 1	
	Бар 1 этаж Ресторан 1	скл, про, тор
	Бар 2 этаж Ресторан 1	скл, тор
	Кухня Ресторан 1	скл, про, тор
	Основной склад Ресторан 1	скл, про, тор
	Фабрика кухни	
Кондитерский цех	скл, про, тор	

Рис. 222

Пример1:

Юридическому лицу «ООО Спектр» через подразделения присвоены два предприятия «Ресторан 1» и «Фабрика Кухня».

Пример2:

Предприятие «Ресторан 3» имеет два подразделения «Кухня Ресторан 3», которое принадлежит индивидуальному предпринимателю «ИП Иванов», и «Бар Ресторана 3», которое принадлежит юридическому лицу «ООО Вектор».

Такой способ определения предприятий и юридических лиц позволяет задавать удобные фильтры отчетов Store House V5, если нужно построить отчет только по юридическому лицу или только по предприятию. Т.к. во всех документах через подразделение определены: и юридическое лицо, и предприятие.

❖ Изменение юридического лица или предприятия в карточке подразделения, которое уже используется в документах можно. НО! Все документы, которые уже были созданы на данное подразделение, будут относиться к выбранному юридическому лицу или предприятию. Что в свою очередь приведет к изменению отчетности по юридическому лицу или предприятию.

❖ Изменение юридического лица или предприятия в карточке подразделения, которое уже используется в документах, НЕ ПРИВЕДЕТ к изменению количественных или суммовых данных на самом подразделении.

7.12.2.3 Список КПП

❖ Данное свойство подразделения необходимо заполнять, если организация ведет свою деятельность на территории Российской Федерации.

❖ Данное свойство подразделения заполняется только, если подразделение принадлежит Юридическому лицу.

❖ В подразделениях ИП (индивидуального предпринимателя) данное свойство не заполняется.

❖ Если ИП (индивидуальный предприниматель) работает с алкогольной продукцией, т.е. принимает документы через ЕГАИС (см. п.п. 10), то необходимо создать «виртуальный», т.е. несуществующий КПП, для организации связи с УТМ.

❖ Также создание «виртуального» КПП потребуется для формирования отчета «Алкогольная декларация» (см. п.п. 12.11).

КПП – код причины постановки - Данное значение представляет собой 9 цифр, которые позволяют произвести идентификацию компании. Почти всегда данная аббревиатура используется в сочетании с ИНН, который определяется из свойств выбранного «Юридического лица» (см. п.п. 7.12.2.2 и п.п. 7.14).

КПП организация получает, если встает на учет, причем по нескольким основаниям. Во-первых, это место нахождения юридического лица, только что зарегистрированного или же реорганизуемого. Во-вторых, присвоение происходит, если компания поменяла свое местонахождение, и поэтому изменился налоговый орган.

Список КПП				
Наименован...	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
774201001	Москва	Россия	030000198400	<input checked="" type="checkbox"/>
5029104268	Московская обл	Россия		<input type="checkbox"/>

Лицензии			
Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выдана лицензия
77РПО 0009512	01.01.2013	03.09.2015	ФСРАР
77РПО 0010613	04.09.2015	05.09.2017	ФСРАР

Рис. 223

Стандартно подразделение имеет один КПП. Но для сохранения истории документов в случае изменения КПП (например по причине изменения местонахождения) в системе предусмотрена возможность указывать несколько КПП для одного подразделения.

7.12.2.3.1 Добавление нового КПП

Для заполнения таблицы *Список КПП* (см. Рис. 224):

Рис. 224

- ✓ Щелкните мышью в области значений таблицы;
- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом *Добавить строку* главного пункта меню «**Правка**»;
- ✓ В поле *Наименование* введите КПП;
- ✓ В поле *Регион* значение выберите значение из ниспадающего списка справочника «**Регионы**» (см. п.п. 7.21);

✓ Если необходимого региона нет в списке, то вызовите словарь **«Регионы»**, используя функцию контекстного меню *Регионы*, и добавьте отсутствующий регион в список. Затем его можно будет выбрать;

✓ В поле *Страна* значение подставится автоматически, в зависимости от выбранного региона.

✓ *Внешний код* – FSRAR_ID присвоенный в базе ЕГАИС данному подразделению при фиксации организации в ЕГАИС. Поле может быть заполнено вручную или автоматически при сопоставлении при работе с ЕГАИС. Данное поле необходимо заполнять только для организаций, с подразделений которых происходит розничная продажа алкогольной продукции, и приход алкогольной продукции оформляется через ЕГАИС.

✓ *«Использовать по умолчанию»* - выставьте флаг для рабочего КПП, если у подразделения КПП менялся. Тогда при создании документов на данное подразделение рабочий КПП будет выставлен автоматически. При необходимости КПП можно будет поменять в документах.

7.12.2.3.2 Использовать существующий КПП

КПП почти всегда используется в сочетании с ИНН, который присваивается организации (Юридическое лицо или Индивидуальный предприниматель). В Store House V5 ИНН организации заполняется в свойствах юридического лица (см. п.п. 7.14). Т.к. у подразделения однозначно определена связь с юридическим лицом (см. п.п. 7.12.2.2) и на карточке самого подразделения определен КПП, то устанавливается связь ИНН и КПП.

Если у организации (ИНН) несколько подразделений находится по одному адресу (по документам не выделены в обособленные подразделения), то КПП для всех подразделений необходимо указать один и тот же. При создании первого подразделения для юридического лица создается необходимый КПП, всем последующим подразделениям данного юридического лица можно присвоить уже созданный КПП. Для этого в области *«Список КПП»* вызовите контекстное меню и воспользуйтесь пунктом *Использовать существующий КПП*. Откроется окно выбора КПП юридического лица (см. Рис. 225), которые еще не добавлены в список КПП данного подразделения.

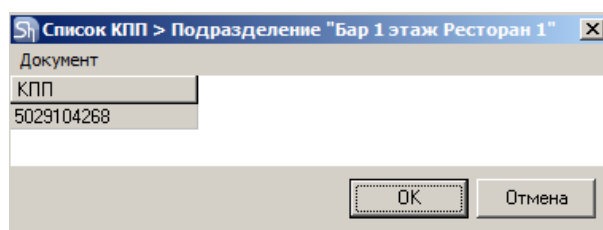


Рис. 225

Выберите КПП из списка и нажмите кнопку **[ОК]** для добавления КПП в свойства подразделения. Если список пуст или нет необходимого КПП в списке нажмите кнопку **[Отмена]**.

❖ Если в базе ведется одна организация с одним предприятием, то всем подразделениям необходимо назначить один и тот же КПП. Необходимо для оформления документов и формирования отчета **«Алкогольная декларация»** (см. п.п. 12.11).

7.12.2.3.3 Свойства КПП

Поля, необходимые для работы подразделения с ЕГАИС, доступны через пункт контекстного меню *Свойства КПП* или пункт **«Свойства КПП»** главного пункта меню **«Правка»**, также данное окно можно открыть щелкнув двойным щелчком мыши в поле *«Внешний код»*.

Окно **«Свойства КПП»** представлено на см. Рис. 226.

Наименование	770101001
Регион	Москва
Страна	Россия
Полное наименование	Общество с Ограниченной Ответственностью Вектор
Почтовый адрес КПП	Яи, 77, г. Москва, ул. Б. Почтовая д.18, стр.6
Телефон	+7-495-921-41-98
Электронная почта	ucs@ucs.ru
Внешний код	030000203510
Порт	
Хост	

Рис. 226

Поля *Наименование*, *Регион*, *Страна* и *Внешний код* предустановленные поля в базе данных Store House V5. И заполняются при добавлении *КПП* (см. п.п. 7.12.2.3.1). В окне «*Свойства КПП*» можно отредактировать указанные значения.

Все остальные поля являются дополнительными атрибутами справочника «*КПП*». Их можно добавить при создании чистой базы Store House V5.

❖ Список предустановленных атрибутов для справочника «*КПП*» для добавления их при создании чистой базы Store House V5 храниться в файле *SHCRTDB.INI* секции *[ContractorSpecs.AttrsEx]* и *[ContractorSpecs.ExtAttrs1]*.

Полное Наименование; *Почтовый адрес КПП*; *Телефон* и *Электронная почта* – поля для обработки документов ЕГАИС.

Хост и *Порт* – настройки доступа к УТМ (универсальному транспортному модулю)

Кнопки окна

Кнопка – для добавления нового КПП.

Кнопка – для удаления просматриваемого КПП.

Кнопка – для просмотра свойств предыдущего КПП (при наличии нескольких КПП).

Кнопка – для просмотра свойств следующего КПП (при наличии нескольких КПП).

✓ Для закрытия окна «*Свойства КПП*» нажмите кнопку или

7.12.2.4 Лицензии

Лицензия на реализацию алкогольной продукции выдается на каждое обособленное подразделение организации. Для формирования отчета «*Алкогольная декларация*» (см. п.п. 12.11) данный параметр подразделения обязателен для заполнения.

❖ Данное свойство подразделения необходимо заполнять у подразделений организаций, которые ведут свою деятельность на территории Российской Федерации и обладают лицензией на розничную продажу алкогольной продукции

❖ Лицензию актуально указать на подразделении, на которое приходится алкогольная продукция.

❖ Лицензия заполняется для каждого КПП в отдельности.

Для заполнения таблицы *Лицензии* (см. Рис. 227)

Список КПП				
Наименова...	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
5029104268	Московская обл	Россия		<input type="checkbox"/>
774201001	Москва	Россия	030000198400	<input checked="" type="checkbox"/>

Лицензии			
Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выдана лицензия
77РПО 0009512	01.01.2013	03.09.2015	ФСРАР
77РПО 0010613	04.09.2015	05.09.2017	ФСРАР

Рис. 227

- ✓ Выделите КПП в области «КПП», для которого будет добавлена лицензия;
- ✓ Щелкните мышью в области значений таблицы;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом *Добавить строку* главного пункта меню «Правка»;
- ✓ В поле *Номер* введите номер лицензии;
- ✓ В поле *Дата начала* и *Дата окончания* внесите даты начала и окончания действия лицензии. Значение можно внести с помощью открывающегося календаря или вручную с помощью клавиатуры;
- ✓ В поле *Кем выдана лицензия* введите название регулирующего органа, выдавшего лицензию на розничную продажу алкогольной продукции. Данное поле является атрибутом лицензии. Текстовое поле.

Если в таблице «Лицензии» нет колонки «Кем выдана лицензия», то ее необходимо добавить самостоятельно.

Откройте приложение *SdbMan* и выберите пункт *StoreHouse – Атрибуты* (см. п.п. 14.4.6). Заведите атрибут аналогично Рис. 228.

Список атрибутов		
Набор атрибутов	Идент	Наименование
Корреспонденты (физ. лица): доп. атрибуты	LicDep	Кем выдана лицензия
Корреспонденты (юр. лица): доп. атрибуты		
Корреспонденты: атрибуты		
Корреспонденты: доп. атрибуты		
Лицензии спецификаций контрагентов: атрибуты		
Места реализации: атрибуты		
Места реализации: доп. атрибуты		
Накладные (заголовки): атрибуты		
Накладные (заголовки): доп. атрибуты		
Накладные (спецификации): атрибуты		
Накладные (спецификации): доп. атрибуты		

Рис. 228


Если лицензия закончила свое действие (по дате) и предприятию была выдана новая лицензия, то для сохранения истории, ведется список всех лицензий подразделения.

7.12.3 Редактирование подразделения

Чтобы внести изменения в карточку подразделения:

- ✓ Выделите нужное подразделение и воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Свойства подразделения* или пунктом «*Свойства подразделения*» главного пункта меню «Документ». Также открыть карточку подразделения можно двойным щелчком мыши на наименовании подразделения;

- ✓ Внесите необходимые изменения в карточке подразделения;

Сохраните подразделение (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

- ❖ Если изменить назначение «Предприятия» или «Юридического лица», то все отчеты будут принадлежать вновь назначенным значениям. История в такой ситуации не хранится.

7.12.4 Клонирование подразделения

При создании схожих подразделений удобно использовать функцию клонирования (создания точной копии) подразделения, внося лишь единичные изменения в созданную копию.

Для клонирования подразделения:

- ✓ Выберите подразделение, которое Вы хотите скопировать;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом главного меню «*Правка*» – «*Клонировать документ*»;
- ✓ В окне клонированного подразделения внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или

кнопка  на панели инструментов).

7.12.5 Удаление подразделения

❖ Нельзя удалить подразделение, если на него есть ссылки в документах и словарях.

Чтобы удалить ошибочно заведенное подразделение:

- ✓ Выделите подразделение, которое Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите контекстное меню, пункт *Удалить подразделение* или воспользуйтесь пунктом главного меню «*Документ*» – «*Удалить подразделение*»;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранное подразделение. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «*Удалить подразделение*».

7.13 Словарь Корреспонденты

Корреспонденты – словарь, содержащий в себе перечень объектов, которые могут быть использованы при создании документов Store House V5 – поставщики /получатели в накладных, причины для списания реализации R-Keeper и пр.

Словарь *Корреспонденты* содержит 4 закладки: *Все корреспонденты*, *Юр. лица*, *Физ. лица* и *Спец. корреспонденты* (см. Рис. 229).



Наименование	Тип 1	Алк. декларация	Тип 2
ООО Мега Фуд	внешний контрагент	поставщик алкоголя	юридическое лицо
ООО Метро Кэш энд Керри	внешний контрагент	поставщик алкоголя	юридическое лицо
ООО Морская планета	внешний контрагент	не определено	юридическое лицо
ООО Парламент продакшн	внешний контрагент	производитель алкоголя	юридическое лицо
ООО Рамильсон и партнеры	внешний контрагент	не определено	юридическое лицо
ООО Самкон	внешний контрагент	производитель алкоголя	юридическое лицо
ООО Фудсервис	внешний контрагент	не определено	юридическое лицо
Орлов М.А.	внутренний контрагент		физическое лицо
Отказ со сп.	реализация		спец. корреспондент
Ошибка оф-та со сп.	реализация		спец. корреспондент
Павлова И.Ю.	реализация		физическое лицо
Питание персонала	реализация		спец. корреспондент
Реализация (по умолчанию)	реализация		спец. корреспондент
Рубли	реализация		спец. корреспондент
Списание порчи	потери		спец. корреспондент
Эфес	внешний контрагент	производитель алкоголя	юридическое лицо

Рис. 229

На закладке «*Все корреспонденты*» отображаются корреспонденты, внесенные на закладках «*Юр. лица*», «*Физ. Лица*» и «*Спец. корреспонденты*».

7.13.1 Поля карточки корреспондента

Карточка корреспондента представлена на Рис. 230.

Наименование	ООО АСТ интернешнл
Тип 1	внешний контрагент
Алк. декларация	поставщик алкоголя
Тип 2	юридическое лицо
Прочие свойства	
ИНН	7712037444
Банк	Московский банк Сбербанка России ОАО
БИК	044525225
Ген. Директор	
Гл. Бухгалтер	
Корреспондентский счет	30101810400000000225
ОКПО	40052395
Расчетный счет	40702810138120110943
Физический адрес	115201, г. Москва, ул. Каширский пр-д, д.23, стр.1
Юридический адрес	117216, г.Москва, ул.Старокачаловская, д.3, корп.3

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
772445001	Москва	Россия	030000164119	<input type="checkbox"/>
772701001	Москва	Россия		<input checked="" type="checkbox"/>

Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выдана лицензия
ДПРУ 008094 Код ВВ4	22.09.2008	19.09.2019	ФСРАР

Рис. 230

7.13.1.1 Типы корреспондентов

При создании корреспондента необходимо определить параметры создаваемого корреспондента, по которым в дальнейшем будут определяться правила использования корреспондента в документах и в отчетах.

Данные параметры предопределены в системе – «Тип 1» «Тип 2» и «Алк. декларация». Их необходимо выбрать при создании корреспондента.

7.13.1.1.1 Тип 1

Тип 1 (см. Рис. 231) – параметр для фильтрации отчетов.

Внешний контрагент – корреспондент для создания приходных или расходных накладных. Обычно это юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, который поставляет/покупает товары и с которым оформлены договоры. Также к данному типу корреспондента относятся производители/импортеры алкогольной продукции, которых необходимо указывать на карточках товара (см. п.п. 7.1.6.9) для возможности работать с ЕГАИС и Алкогольной декларацией.

❖ Только для внешнего контрагента доступно определение параметра «Алк. декларация» (см. п.п. 7.13.1.1.3)

Внутренний контрагент – корреспондент, являющийся частью организации, которая ведет учет в Store House, если в Store House необходимо оформлять приходные/расходные накладные вместо внутренних перемещений для организации документооборота между «своими» организациями.

Реализация – корреспондент, на которого оформляются расходные накладные для оформления реализации товаров. «Реализация через кассу», «Реализация наличные» и пр.

Потери – корреспондент, на которого оформляются расходные накладные для оформления «потерь товаров» в организации. «Списание порчи», «Проработки», «Ошибки персонал» и пр.

Рис. 231

Данный тип можно менять у уже созданных корреспондентов, но при изменении типа корреспондента будут изменены отчеты согласно новому значению. История назначения типа не сохраняется.

❖ Импортированные из R-Keerreg корреспонденты всегда создаются с типом «*Реализация*» (см. п.п. 7.13.3). При необходимости данный тип можно изменить.

7.13.1.1.2 *Tun 2*

Tun 2 (см. Рис. 232) – параметр для фильтрации отчетов и определения дополнительных атрибутов корреспондента.

Юридическое лицо - корреспондент для создания приходных или расходных накладных. Обычно это организация с типом «юридическое лицо», которая поставяет/покупает товары и с которой оформлены договоры. Также к данному типу корреспондента относятся производители/импортеры алкогольной продукции, которых необходимо указывать на карточках товара (см. п.п. 7.1.6.9) для возможности работать с ЕГАИС и Алкогольной декларацией.

Физическое лицо - корреспондент для создания приходных или расходных накладных. Обычно это организация с типом «индивидуальный предприниматель», которая поставяет/покупает товары и с которой оформлены договоры.

Спец. корреспондент – логические поставщики и получатели товара. Это могут быть причины для списания (Реализация, списание порчи), причины для прихода (Входящие остатки, излишки). С данными корреспондентами не заключаются договора на поставку/покупку товара.

Рис. 232

Данный тип определяется единожды и не может быть изменен для уже сохраненного корреспондента. При необходимости изменить «*Tun 2*» корреспондента следует удалить и создать нового.

❖ Импортированные из R-Keerreg корреспонденты всегда создаются с типом «*Спец. корреспондент*» (см. п.п. 7.13.3).

7.13.1.1.3 Алк. декларация

❖ Данное свойство корреспондента необходимо заполнять для корреспондентов, которые ведут свою деятельность на территории Таможенного Союза и являются участниками алкогольного рынка.

Данное свойство корреспондента необходимо заполнять для поставщиков товаров, а также для производителей/импортеров алкогольной продукции.

Не определено – для поставщиков/покупателей товаров, но корреспондент не является участником алкогольного рынка. Документы, оформленные на данного корреспондента, не будут участвовать в формировании отчета «Алкогольная декларация» (см. п.п. 12.11).

Производитель алкоголя – корреспондент, производящий алкогольную продукцию на территории Таможенного Союза. Данный тип корреспондента необходимо указывать в приходных документах при работе с алкогольной продукцией. Необходимо при принятии накладных через «ЕГАИС» и для формирования отчета «Алкогольная декларация» (см. п.п. 12.11).

Импортер алкоголя – корреспондент, импортирующий алкогольную продукцию на территорию Таможенного Союза. Данный тип корреспондента необходимо указывать в приходных документах при работе с алкогольной продукцией. Необходимо при принятии накладных через «ЕГАИС» и для формирования отчета «Алкогольная декларация» (см. п.п. 12.11).

Поставщик алкоголя – корреспондент, оптовый поставщик алкогольной продукции. Данный тип корреспондента необходимо указывать в приходных документах при работе с алкогольной продукцией. Необходимо при принятии накладных через «ЕГАИС» и для формирования отчета «Алкогольная декларация» (см. п.п. 12.11).

Новый корреспондент	
Наименование	<input type="text"/>
Тип 1	внешний контрагент
Алк. декларация	не определено
Тип 2	не определено
Прочие свойства	производитель алкоголя
ИНН	импортер алкоголя
	поставщик алкоголя

Рис. 233

❖ Данное свойство можно определять только для корреспондентов с «Типом 1» - «Внешний контрагент»

7.13.1.2 Прочие свойства

Прочие свойства – перечень дополнительных атрибутов корреспондента.

Область со значениями «Прочие свойства» зависит от типа корреспондента «Тип 2» (см. Рис. 234 и Рис. 235)

Корреспондент "Рубли"	
Наименование	Рубли
Тип 1	реализация
Алк. декларация	
Тип 2	спец. корреспондент
Прочие свойства	
ИНН	

Рис. 234

Корреспондент "ООО Компания СИМПЛ"	
Наименование	ООО Компания СИМПЛ
Тип 1	внешний контрагент
Алк. декларация	импортер алкоголя
Тип 2	юридическое лицо
Прочие свойства	
ИНН	7711078582
ОКПО	13386320
Банк	ОАО АКБ "Пробизнесбанк" г. Москва
БИК	044525986
Ген. Директор	
Гл. Бухгалтер	
Корреспондентский счет	30101810600000000986
Расчетный счет	40702810800000013966
Физический адрес	
Юридический адрес	г.Москва, ул. Степана Супруна, д. 3-5, ст

Рис. 235

❖ Поле ИНН является предустановленным полем. Доступно для всех типов корреспондентов. Не обязательно для заполнения.

Предустановленные атрибуты для корреспондентов можно добавить при создании чистой базы Store House V5.

❖ Список предустановленных атрибутов для справочника «Корреспонденты» для добавления их при создании чистой базы Store House V5 храниться в файле *SHCRTDB.INI* секциях *[Corrs.AttrsEx]* – для всех типов корреспондентов; *[Corrs.AttrsEx0]* – для юридических лиц; *[Corrs.AttrsEx1]* – для физических лиц; *[Corrs.AttrsEx2]* – для спец. корреспондентов.

Реквизиты корреспондентов используются в макетах печатных форм, при построении отчета «Алкогольная декларация» и при работе с ЕГАИС.

7.13.1.3 КПП корреспондента

- ❖ Данное свойство корреспондента необходимо заполнять, если организация ведет свою деятельность на территории Российской Федерации.
- ❖ Данное свойство корреспондента заполняется только, если корреспондент является Юридическим лицом.
- ❖ Для корреспондента ИП (индивидуальный предприниматель) и корреспондента, зарегистрированного на территории государств Таможенного союза, данное свойство необходимо заполнить только в случае работы с ЕГАИС (см. п.п. 10.7.2) и для формирования «Алкогольной декларации» (см. п.п. 12.11). Указать необходимо любое число.

КПП – код причины постановки - Данное значение представляет собой 9 цифр, которые позволяют произвести идентификацию компании. Почти всегда данная аббревиатура используется в сочетании с ИНН.

КПП организация получает, если встает на учет, причем по нескольким основаниям. Во-первых, это место нахождения юридического лица, только что зарегистрированного или же реорганизуемого. Во-вторых, присвоение происходит, если организация поменяла свое местонахождение, и поэтому изменился налоговый орган.

Стандартно корреспондент «юридическое лицо» должен иметь хотя бы один КПП.

Также для одного корреспондента можно указать несколько КПП.

Причины указания более одного КПП на карточке корреспондента:

1. Если организация поменяла свое местонахождение, и изменился налоговый орган.

2. Если поставщик имеет несколько подразделений, из которых может быть осуществлена доставка товаров, то для такого корреспондента можно заполнить список этих подразделений, указав столько *КПП*, из скольких подразделений поставщика осуществляется доставка.

Для заполнения таблицы *Список КПП* (см. Рис. 236):

Список КПП				
Наименование ▲	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
772445001	Москва	Россия		<input type="checkbox"/>
772701001	Москва	Россия		<input checked="" type="checkbox"/>
	Армения			
	Калужская область			
	Москва			
	Московская обл			
	Нижегородская област			
	Новосибирская област			
	Республика Адыгея			
Лицензии		Дата окончания	Кем выдана лицен	
Номер	ДПРУ 008094 Код	19.09.2019	Федеральная служ	

Рис. 236

- ✓ Щелкните мышью в области значений таблицы;
- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом *Добавить строку* главного пункта меню **«Правка»**;
- ✓ В поле *Наименование* введите КПП;
- ✓ В поле *Регион* значение выберите значение из ниспадающего списка справочника **«Регионы»** (см. п.п. 7.21);
 - ✓ Если необходимого региона нет в списке, то вызовите словарь **«Регионы»**, используя функцию контекстного меню *Регионы*, и добавьте отсутствующий регион в список. Затем его можно будет выбрать;
 - ✓ В поле *Страна* значение подставится автоматически, в зависимости от выбранного региона.
 - ✓ *Внешний код* – FSRAR_ID присвоенный в базе ЕГАИС данному корреспонденту при фиксации организации в ЕГАИС. Поле может быть заполнено вручную или автоматически при сопоставлении при работе с ЕГАИС. Данное поле необходимо заполнять только для корреспондентов, поставляющих алкогольную продукцию, и приход алкогольной продукции оформляется через ЕГАИС.
 - ✓ **«Использовать по умолчанию»** - выставьте флаг для КПП, с которого чаще всего оформляется поставка товара. Тогда при создании документов от/на данного корреспондента, КПП будет выставлен автоматически. При необходимости КПП можно будет поменять в документах.

Свойства КПП

Поля, необходимые для принятия документов поставщиков через ЕГАИС, доступны через пункт контекстного меню *Свойства КПП* или пункт **«Свойства КПП»** главного пункта меню **«Правка»**, также данное окно можно открыть щелкнув двойным щелчком мыши в поле **«Внешний код»**.

Окно **«Свойства КПП»** представлено на см. Рис. 237.

Наименование	772945002
Регион	Москва
Страна	Россия
Полное наименование	Закрытое акционерное общество "РЧСТ ИНКОРПОРЭЙТЭД"
Почтовый адрес КПП	
Телефон	
Электронная почта	
Внешний код	010000006830

Рис. 237

Поле *Наименование*, *Регион*, *Страна* и *Внешний код* предустановленные поля в базе данных Store House V5. И заполняются при добавлении *КПП*. В окне «*Свойства КПП*» можно отредактировать указанные значения.

Все остальные поля являются дополнительными атрибутами справочника «*КПП*». Их можно добавить при создании чистой базы Store House V5.

❖ Список предустановленных атрибутов для справочника «*КПП*» для добавления их при создании чистой базы Store House V5 храниться в файле *SHCRTDB.INI* секция [*ContractorSpecs.AttrsEx*].

Полное Наименование; *Почтовый адрес КПП*; *Телефон* и *Электронная почта* – поля для обработки документов ЕГАИС. Могут быть заполнены вручную или автоматически при сопоставлении справочников из ЕГАИС.

Кнопки окна

Кнопка – для добавления нового КПП.

Кнопка – для удаления просматриваемого КПП.

Кнопка – для просмотра свойств предыдущего КПП (при наличии нескольких КПП).

Кнопка – для просмотра свойств следующего КПП (при наличии нескольких КПП).

✓ Для закрытия окна «*Свойства КПП*» нажмите кнопку или .

7.13.1.4 Лицензии

Лицензия на оптовую продажу алкогольной продукции выдается поставщикам алкогольной продукции. Для формирования отчета «*Алкогольная декларация*» (см. п.п. 12.11) данный параметр корреспондента обязателен для заполнения. Исключение может быть только для поставщиков, поставляющих пиво и пивные напитки, в таком случае лицензия не требуется.

❖ Данное свойство корреспондента необходимо заполнять у корреспондентов, которые ведут свою деятельность на территории Российской Федерации и являются поставщиками алкогольной продукции.

❖ Лицензия заполняется для каждого КПП корреспондента в отдельности.

Для заполнения таблицы *Лицензии* (см. Рис. 238)

Список КПП				
Наименование ▾	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
772701001	Москва	Россия		<input checked="" type="checkbox"/>
772445001	Москва	Россия		<input type="checkbox"/>

Лицензии			
Номер ▲	Дата начала	Дата окончания	Кем выдана лицензия
ДПРУ 008094 Код ВВ4	22.09.2008	19.09.2019	ФСРАР

Рис. 238

- ✓ Выделите КПП в области «КПП», для которого будет добавлена лицензия;
- ✓ Щелкните мышью в области значений таблицы;
- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом *Добавить строку* главного пункта меню «**Правка**»;
- ✓ В поле *Номер* введите номер лицензии;
- ✓ В поле *Дата начала* и *Дата окончания* внесите даты начала и окончания действия лицензии. Значение можно внести с помощью открывающегося календаря или вручную с помощью клавиатуры;
- ✓ В поле *Кем выдана лицензия* введите название регулирующего органа, выдавшего лицензию. Текстовое поле.

Данное поле едино для подразделений (см. п.п. 7.12.2.4) и корреспондентов. И добавляется в систему для обоих справочников одновременно.

Если лицензия закончила свое действие (по дате) и предприятию была выдана новая лицензия, то для сохранения истории, ведется список всех лицензий каждого подразделения корреспондента.

7.13.1.5 Сроки оплаты

На закладке «**Сроки оплаты**» для конкретного корреспондента можно определить количество календарных дней, которое будет использоваться при расчете даты оплаты накладной (см. п.п. 8.9).

Вид закладки «**Сроки оплаты**» представлен на Рис. 239.

Сроки оплаты указываются в календарных днях.

Сроки оплаты можно указывать отдельно для приходных и для расходных документов.

Сроки оплаты для корреспондента можно проставить в зависимости от:

- Собственного юридического лица.
- КПП собственного юридического лица, если их несколько для юридического лица.

Корреспондент "ООО Метро Кэш энд Керри"		
Основные свойства		Сроки оплаты
Юридические лица	Приходы	Расходы
☐ UCS	7	
5029104268	9	
774201001	6	6
☐ ООО Вектор	6	5
770101001		
☐ ООО ЕГАИС		
501803001		
774201001		
ЦТО ЮСИЭС		

Рис. 239

Если для собственного юридического лица сроки оплаты накладных не отличаются по подразделениям, то количество календарных дней для оплаты достаточно выставить для юридического лица в зависимости от типа документов.

Если какое-то подразделение собственного юридического лица имеет отличное от основного значение, то срок оплаты в календарных днях можно указать непосредственно для КПП.

7.13.2 Создание нового корреспондента

Для создания нового корреспондента (см. Рис. 240):


The screenshot shows a window titled 'Новый корреспондент' (New Counterparty). The form includes the following fields and sections:

- Наименование (Name)
- Тип 1 (Type 1): внешний контрагент (external counterparty)
- Алк. декларация (Alcohol declaration): не определено (not defined)
- Тип 2 (Type 2): юридическое лицо (legal entity)
- Прочие свойства (Other properties):
 - ИНН (TIN)
 - ОКПО (OKPO)
 - Банк (Bank)
 - БИК (BIC)
 - Ген. Директор (General Director)
 - Гл. Бухгалтер (Chief Accountant)
 - Корреспондентский счет (Correspondent account)
 - Расчѐный счет (Settlement account)
 - Физический адрес (Physical address)
 - Юридический адрес (Legal address)
- Список КПП (List of branches):

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
- Лицензии (Licenses):


Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выдана лицензия

Рис. 240

- ✓ Выберите пункт главного меню **«Словари» – «Контрагенты» – «Новый корреспондент»** или выберите пункт контекстного меню **Новый корреспондент** из словаря **«Корреспонденты»**. Также можно воспользоваться кнопкой  на панели инструментов;
- ✓ В поле **«Наименование»** введите название создаваемого корреспондента;
- ✓ В поле **«Тип 2»** выберите тип корреспондента, к которому должен относиться создаваемый контрагент: *юридическое лицо*, *физическое лицо* или *спец. корреспондент* (см. п.п. 7.13.1.1.2);

❖ После сохранения карточки корреспондента изменить **«Тип 2»** нельзя.

- ✓ В поле **«Тип 1»** выберите тип создаваемого корреспондента из выпадающего списка (см. п.п. 7.13.1.1.1);
- ✓ Если в **«Тип 1»** был выбран тип **«Внешний контрагент»**, то определите значение в поле **«Алк. декларация»** (см. п.п. 7.13.1.1.3)
- ✓ В зависимости от выбранного значения **«Тип 2»** определите соответствующие **«Прочие свойства»** (см. п.п. 7.13.1.2). Поля не обязательны для заполнения;
- ✓ Заполните таблицу **«Список КПП»** (см. п.п. 7.13.1.3). Поля не обязательны для заполнения;
- ✓ Если необходимо, заполните список лицензий корреспондента для каждого КПП (см. п.п. 7.13.1.4). Поля не обязательны для заполнения;

✓ Сохраните нового корреспондента (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.13.3 Корреспонденты, импортированные из R-Кеерг

Часть корреспондентов создается при импорте справочников из R-Кеерг. Это корреспонденты – причины для списания расхода R-Кеерг.

Список корреспондентов, импортируемый из R-Кеерг, зависит от определенного в QushMan.exe правила импорта корреспондентов (см. п.п. 14.3.4).

При любом заданном правиле всегда создаются:

- Реализация (по умолчанию)
- Причины удаления с флагом «списывать»


Все корреспонденты, импортируемые из R-Кеерг, создаются с **«Тип 1 - Реализация»** и **«Тип 2 – спец. корреспондент»**

После импорта корреспондентов **«Тип 1»** можно изменить. Например: для «причин удаления» выставить **«Потери»**.

7.13.4 Редактирование корреспондента


Чтобы внести изменения в карточку корреспондента:

✓ Выделите корреспондента в **«Списке Корреспондентов»** и воспользуйтесь пунктом контекстного меню **Свойства корреспондента**, или пунктом **«Свойства корреспондента»**

главного пункта меню **«Документ»**. Также можно воспользоваться кнопкой  на панели инструментов или откройте карточку корреспондента двойным щелчком мыши на наименовании корреспондента;

✓ Внесите необходимые изменения в карточку корреспондента;

❖ После сохранения карточки корреспондента изменить **«Тип 2»** нельзя.


✓ Сохраните изменения (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.13.5 Клонирование корреспондента

При создании схожих корреспондентов удобно использовать функцию клонирования (создания точной копии) корреспондента, внося лишь единичные изменения в созданную копию.

В клонированном документе можно изменить тип на необходимый, в том числе и значение в поле **«Тип 2»**.

Для клонирования корреспондента:

- ✓ Выберите корреспондента, которого Вы хотите скопировать;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом главного меню **«Правка»** – **«Клонировать документ»**;
- ✓ В окне клонированного корреспондента внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните нового корреспондента (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.13.6 Поиск корреспондента

Для осуществления поиска корреспондента в списке корреспондентов воспользуйтесь функцией **«Найти корреспондента»** главного пункта меню **«Правка»**. Поиск происходит по всем типам корреспондентов.

Поиск можно задать только по наименованию корреспондента (см. Рис. 241).

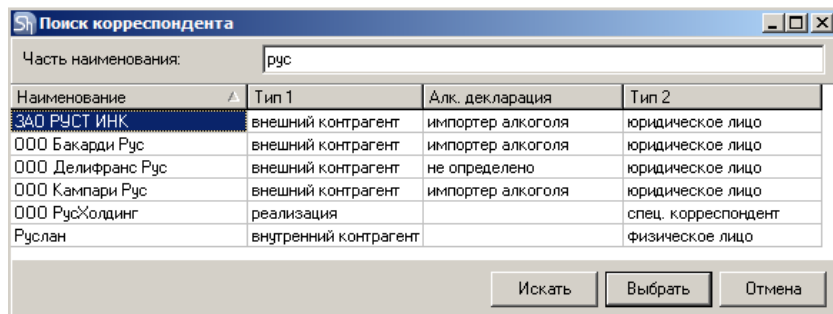


Рис. 241


Для вызова окна поиска:

- ✓ Откройте окно словаря **«Корреспонденты»**;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом **«Найти корреспондента»** главного пункта меню **«Правка»** или сочетанием клавиш **[Ctrl]+[Shift]+[F]**;
- ✓ Заполните в окне **Поиск корреспондента** строку поиска (см. Рис. 241);
- ✓ Нажмите кнопку **[Искать]**. Найденные позиции, удовлетворяющие условиям поиска, будут отображены в нижней части окна.
- ✓ Чтобы перейти на найденный объект, выберите его в нижней части окна и нажмите кнопку **[Выбрать]**.
- ✓ Позиционирование на строку корреспондента происходит на закладке **«Все корреспонденты»**.

7.13.7 Удаление корреспондента

❖ Нельзя удалить корреспондента, если на него есть ссылки в документах.

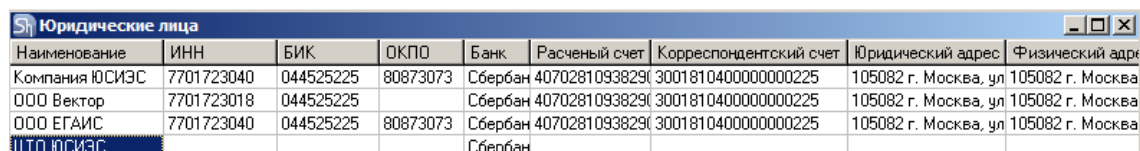
Чтобы удалить корреспондента:

- ✓ Выделите удаляемого корреспондента;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню **Удалить корреспондента** или пунктом главного меню **«Документ» – «Удалить корреспондента»**. Также можно воспользоваться кнопкой  на панели инструментов;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите **[Да]**, если Вы действительно хотите удалить выбранного корреспондента. Нажмите **[Нет]**, если Вы ошибочно выбрали пункт меню **«Удалить корреспондента»**.

7.14 Словарь Юридические лица

Словарь «Юридические лица» в Store House V5 предназначен для ведения списка организаций, по которым планируется вести учетную деятельность в системе. Это «объединяющее» свойство для подразделений (см. п.п. 7.12.2.2), которое обладает своими дополнительными признаками, которые можно использовать в фильтрах отчетов, в макетах печатных форм.

Словарь юридических лиц – окно «Юридические лица» представлен на Рис. 242.




Наименование	ИНН	БИК	ОКПО	Банк	Расчетный счет	Корреспондентский счет	Юридический адрес	Физический адрес
Компания ЮСИЭС	7701723040	044525225	80873073	Сбербан	4070281093829(3001810400000000225	105082 г. Москва, ул	105082 г. Москва
ООО Вектор	7701723018	044525225		Сбербан	4070281093829(3001810400000000225	105082 г. Москва, ул	105082 г. Москва
ООО ЕГАИС	7701723040	044525225	80873073	Сбербан	4070281093829(3001810400000000225	105082 г. Москва, ул	105082 г. Москва
ЦТО ЮСИЭС				Сбербан				

Рис. 242

❖ В справочник «Юридические лица» необходимо добавлять организации любого типа (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)

7.14.1 Создание собственного юридического лица

Чтобы добавить новое юридическое лицо:

- ✓ Откройте словарь собственных юридических лиц, выбрав пункт главного меню «Словари» – «Контрагенты» – «Юридические лица»;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «Добавить строку» главного пункта меню «Правка»;
- ✓ Введите наименование добавляемого юридического лица в поле *Наименование*;
- ✓ Заполните поля *ИНН*, *Банк*, *БИК*, *Ген. Директор*, *Гл. Бухгалтер*, *Зав. Производством*, *Корреспондентский счет*, *ОКПО*, *Расчетный счет*, *Физический адрес*, *Юридический адрес* соответствующими данными. Поля не обязательны для заполнения;
- ✓ Сохраните новое юридическое лицо (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

7.14.2 Свойства Юридического лица

Для удобства редактирования полей карточки «Юридического лица» можно открыть окно «Свойства юридического лица» (см. Рис. 243). Для этого щелкните двойным щелчком мыши в поле *Наименование* или *ИНН*. Также открыть данное окно можно используя пункт контекстного меню *Свойства юридического лица* или пункт «Свойства юридического лица» главного пункта меню «Правка».

Наименование	UCS
ИНН	7701723040
Сроки оплаты	
Приходы	10
Расходы	7
Банк	Сбербанк России (Стромынское отделение №5281)
БИК	044525225
Ген. Директор	Иванов И.И.
Гл. Бухгалтер	Петров А.Е.
Зав. Производством	Синичкина Е.Г.
Корреспондентский счет	3001810400000000225
ОКПО	80873073
Полное наименование	ООО Компания ЮСИЭС
Префикс для накладных	UCS-
Расчетный счет	40702810938290111739
Физический адрес	105082 г. Москва, ул. Б. Почтовая д.18, стр. 6
Юридический адрес	105082 г. Москва, ул. Б. Почтовая д.18, стр. 6

Рис. 243

«Наименование», «ИНН» и «Сроки оплаты» - предустановленные поля в базе данных Store House V5.

Все остальные поля являются дополнительными атрибутами справочника «Юридические лица». Их можно добавить при создании чистой базы Store House V5.

❖ Список предустановленных атрибутов для справочника «Юридические лица» для добавления их при создании чистой базы Store House V5 хранятся в файле *SHCRTDB.INI* секция [*LEntities.AttrsEx*].

Сроки оплаты (Приходы/Расходы) – количество календарных дней, которое будет использоваться при расчете даты оплаты приходных/расходных накладных (см. п.п. 8.9), оформленных на данное юридическое лицо. Поля необязательны для заполнения.

❖ Поле заполняется в календарных днях, без учета выходных.

Реквизиты организации используются в макетах печатных форм, при построении отчета «Алкогольная декларация» и при работе с ЕГАИС.

Префиксы могут быть использованы при нумерации документов, если в настройках нумерации выставлена «нумерация по юридическим лицам» (см. п.п. 13.1).


Если в одной базе Store House V5 ведется несколько юридических лиц, то при создании документов (накладные, счета-фактуры, платежные документы) можно указать префикс для номера документа для дополнительной маркировки документов по юридическим лицам.

Префиксы – дополнительные атрибуты юридического лица. Если какой-то из префиксов отсутствует в базе данных, то создайте его в приложении *SdbMan – StoreHouse – Атрибуты* (см. п.п. 14.4.6). Заведите отсутствующие атрибуты аналогично Рис. 244.


Список атрибутов			
Набор атрибутов	Идент.	Тип	Наименование
Платежные документы (заголовки): доп. атрибут	Bank	Строка	Банк
Подразделения: атрибуты	BIK	Строка	БИК
Подразделения: доп. атрибуты	Manager	Строка	Ген. Директор
Предприятия: доп. атрибуты	Accountant	Строка	Гл. Бухгалтер
Синонимы товара: атрибуты	PrSupervisor	Строка	Зав. Производством
Собственные юр. лица: доп. атрибуты	CAcc	Строка	Корреспондентский счет
Спецификации контрагентов (1): доп. атрибуты	OKPO	Строка	ОКПО
Спецификации контрагентов (2): доп. атрибуты	FullName	Строка	Полное наименование
Спецификации контрагентов: атрибуты	\$IDocNum	Строка	Префикс для счет-фактуры
Спецификации контрагентов: доп. атрибуты	\$ContractNum	Строка	Префикс для договоров
Список валют: доп. атрибуты	\$GDocNum	Строка	Префикс для накладных
Счета-фактуры (заголовки): атрибуты	\$PDocNum	Строка	Префикс для платежных документов
Счета-фактуры (заголовки): доп. атрибуты	\$PriceLstNum	Строка	Префикс для преискурантов
Товарные группы: атрибуты	FAcc	Строка	Расчетный счет
Товары: атрибуты	FAddr	Строка	Физический адрес
Товары: доп. атрибуты	RAddr	Строка	Юридический адрес


Рис. 244

Кнопки окна

Кнопка  – для добавления нового юридического лица.

Кнопка  – для удаления просматриваемого юридического лица.

Кнопка  – для просмотра свойств предыдущего юридического лица (при наличии нескольких юридических лиц).

Кнопка  – для просмотра свойств следующего юридического лица (при наличии нескольких юридических лиц).

✓ Для закрытия окна *Свойства юридического лица* нажмите кнопку  или 

7.14.3 Счетчики нумерации документов

В системе предусмотрена возможность вести нумерацию документов по юридическим лицам (см. п.п. 13.1).

Сама нумерация ведется по правилу последний сохраненный номер плюс 1. Т.е. номер может накапливаться и привести к большому значению, который например из-за ограничений FastReport в макетах может некорректно отображаться на печати.

Если требуется в какой-то момент времени начать нумерацию с определенного номера, то можно воспользоваться функционалом изменения счетчиков нумерации документов.

Если в настройках нумерации документов выбрано правило *«По юридическим лицам»*, то изменение номера счетчика происходит из справочника *«Юридические лица»*.

Настройка правил нумерации для документов разделена по типам документов. Необходимо проверять используемое правило в зависимости от типа создаваемого документа: накладные (см. п.п. 13.1.1); счета-фактуры (см. п.п. 13.1.2) и платежные документы (см. п.п. 13.1.3).

Для изменения счетчика нумерации документов:

✓ Откройте словарь собственных юридических лиц, выбрав пункт главного меню *«Словари»* – *«Контрагенты»* – *«Юридические лица»*;

✓ Позиционируйте курсор на юридическом лице, для которого необходимо задать новые счетчики нумерации;

✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Счетчики нумерации документов...* или выберите пункт главного меню *«Документ»* – *«Счетчики нумерации документов...»*;

✓ В открывшемся окне (см. Рис. 245) задайте необходимый номер.

Рис. 245

Если в настройках нумерации накладных выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным*», то номер счетчика задается для каждого типа документа отдельно. Если флаг не выставлен, то номер счетчиков задается для всех документов.

Входящие – приходные накладные, возвраты от покупателя, приходные счета-фактуры, приходные платежные документы

Исходящие – расходные накладные, возвраты поставщику, расходные счета-фактуры, расходные платежные документы

Внутренние – внутренние перемещения, сличительные ведомости, комплектации, декомплектации, акты переработки.

❖ Для задания новой нумерации выставите в соответствующее поле номер, от которого будет сгенерирован номер нового документа по правилу «номер в поле +1»

Накладные

Входящие/все – номер последней созданной входящей накладной, если в настройках выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным*». Если флаг не выставлен, то номер последней созданной накладной без деления на типы документов.

Исходящие – номер последней созданной исходящей накладной, если в настройках выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным*». Если флаг не выставлен, то в этом поле всегда 0.

Внутренние – номер последней созданной внутренней накладной, если в настройках выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным*». Если флаг не выставлен, то в этом поле всегда 0

Счета-фактуры

Входящие/все – номер последнего созданного входящего счета-фактуры, если в настройках выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим и исходящим документам*». Если флаг не выставлен, то номер последнего созданного счета-фактуры без деления на типы документов.

Исходящие – номер последнего созданного исходящего счета-фактуры, если в настройках выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным*». Если флаг не выставлен, то в этом поле всегда 0.


Платежные документы

Входящие/все – номер последнего созданного входящего платежного документа, если в настройках выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим и исходящим документам*». Если флаг не выставлен, то номер последнего созданного платежного документа без деления на типы документов.

Исходящие – номер последнего созданного исходящего счета-фактуры, если в настройках выставлен флаг «Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным». Если флаг не выставлен, то в этом поле всегда 0.

7.14.4 Редактирование собственного юридического лица


Чтобы изменить значение любого поля собственного юридического лица:

- ✓ Выделите поле, значение которого Вы хотите изменить;
- ✓ Введите новое значение;
- ✓ Для удобства редактирования полей можно открыть окно «Свойства юридического лица». Для этого щелкните двойным щелчком мыши в поле *Наименование* или *ИНН*. Также открыть данное окно можно используя пункт контекстного меню *Свойства юридического лица* или пункт «Свойства юридического лица» главного пункта меню «Правка»
- ✓ Сохраните изменения в словаре (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

7.14.5 Удаление собственного юридического лица

❖ Невозможно удалить юридическое лицо, если на него есть ссылки в подразделениях.


Чтобы удалить ошибочно заведенное юридическое лицо:

- ✓ В словаре «Юридические лица» выделите юридическое лицо, которое Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите пункт главного меню «Правка» – «Удалить строку», воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш [Ctrl] + [Del];
- ✓ Сохраните удаление юридического лица из справочника (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

7.15 Словарь Предприятия

Словарь «Предприятия» в Store House V5 предназначен для ведения списка предприятий (рестораны, столовые, кафе и пр.), по которым планируется вести учетную деятельность в системе. Это «объединяющее» свойство для подразделений (см. п.п. 7.12.2.2), которое обладает своими дополнительными признаками, которые можно использовать в фильтрах отчетов, в макетах печатных форм.

Словарь предприятий – окно *Предприятия*, представлен на Рис. 246.



Наименование	Префикс для накладных	Шеф-повар
Бабцкина печка	БП	Гаранин Д.В.
Наш Ресторан	НР	Кабардин Б.Я.
Уютное кафе	УК	Шубин М.И.

Рис. 246

- ❖ Лицензирование системы происходит по количеству предприятий (см. п.п. 14.4.4). Поэтому добавление нового предприятия будет недоступно, если уже создано количество предприятий, разрешенных лицензией.
- ❖ При работе Store House V5 совместно с R-Keeper V7 список предприятий заполняется при импорте (см. п.п. 15.4.3).


7.15.1 Добавление предприятия

❖ НЕ СОЗДАВАЙТЕ ВРУЧНУЮ ПРЕДПРИЯТИЯ, УЖЕ СОЗДАННЫЕ В R-KEEPER, ПРИ РАБОТЕ STORE HOUSE V5 С R-KEEPER V7

Вручную добавлять предприятие следует только если:

- данное предприятие не ведется в R-Keeper V7. Например: Фабрика-кухня; Основной склад.
- Store House V5 не работает с R-Keeper V7.

Чтобы добавить новое предприятие:

- ✓ Откройте словарь предприятий, выбрав пункт главного меню **«Словари» – «Контрагенты» – «Предприятия»**;
- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом **«Добавить строку»** главного пункта меню **«Правка»**;
- ✓ Введите наименование добавляемого предприятия в поле *Наименование*;
- ✓ Если в базу добавлены дополнительные атрибуты для предприятия, заполните необходимые поля. Поля атрибутов необязательны для заполнения;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ» – «Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.15.2 Счетчики нумерации документов

В системе предусмотрена возможность вести нумерацию документов по предприятиям (см. п.п. 13.1).

Сама нумерация ведется по правилу последний сохраненный номер плюс 1. Т.е. номер может накапливаться и привести к большому значению, который например из-за ограничений FastReport в макетах может некорректно отображаться на печати.

Если требуется в какой-то момент времени начать нумерацию с определенного номера, то можно воспользоваться функционалом изменения счетчиков нумерации документов.

Если в настройках нумерации документов выбрано правило **«По предприятиям»**, то изменение номера счетчика происходит из справочника **«Предприятия»**.

Настройка правил нумерации для документов разделена по типам документов. Необходимо проверять используемое правило в зависимости от типа создаваемого документа: накладные (см. п.п. 13.1.1); счета-фактуры (см. п.п. 13.1.2) и платежные документы (см. п.п.13.1.3).

Для изменения счетчика нумерации документов:

- ✓ Откройте словарь собственных юридических лиц, выбрав пункт главного меню **«Словари» – «Контрагенты» – «Предприятия»**;
- ✓ Позиционируйте курсор на предприятие, для которого необходимо задать новые счетчики нумерации.;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Счетчики нумерации документов...* или выберите пункт главного меню **«Документ» – «Счетчики нумерации документов...»**;
- ✓ В открывшемся окне (см. Рис. 247) задайте необходимый номер.

Рис. 247

Если в настройках нумерации накладных выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным*», то номер счетчика задается для каждого типа документа отдельно. Если флаг не выставлен, то номер счетчиков задается для всех документов.

Входящие – приходные накладные, возвраты от покупателя, приходные счета-фактуры, приходные платежные документы

Исходящие – расходные накладные, возвраты поставщику, расходные счета-фактуры, расходные платежные документы

Внутренние – внутренние перемещения, сличительные ведомости, комплектации, декомплектации, акты переработки.

❖ Для задания новой нумерации выставите в соответствующее поле номер, от которого будет сгенерирован номер нового документа по правилу номер в поле +1

Накладные

Входящие/все – номер последней созданной входящей накладной, если в настройках выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным*». Если флаг не выставлен, то номер последней созданной накладной без деления на типы документов.

Исходящие – номер последней созданной исходящей накладной, если в настройках выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным*». Если флаг не выставлен, то в этом поле всегда 0.

Внутренние – номер последней созданной внутренней накладной, если в настройках выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным*». Если флаг не выставлен, то в этом поле всегда 0

Счета-фактуры

Входящие/все – номер последнего созданного входящего счета-фактуры, если в настройках выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим и исходящим документам*». Если флаг не выставлен, то номер последнего созданного счета-фактуры без деления на типы документов.

Исходящие – номер последнего созданного исходящего счета-фактуры, если в настройках выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным*». Если флаг не выставлен, то в этом поле всегда 0.


Платежные документы

Входящие/все – номер последнего созданного входящего платежного документа, если в настройках выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим и исходящим документам*». Если флаг не выставлен, то номер последнего созданного платежного документа без деления на типы документов.

Исходящие – номер последнего созданного исходящего счета-фактуры, если в настройках выставлен флаг «*Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным*». Если флаг не выставлен, то в этом поле всегда 0.

7.15.3 Редактирование предприятия

Чтобы изменить значение любого поля предприятия:

- ✓ Выделите поле, значение которого Вы хотите изменить;
- ✓ Введите новое значение;
- ✓ Также редактирование можно произвести в окне «*Свойства предприятия*»
- ✓ Сохраните изменения в словаре (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

Для удобства редактирования полей карточки «*Предприятия*» можно открыть окно «*Свойства предприятия*» (см. Рис. 248). Для этого щелкните двойным щелчком мыши в поле *Наименование*. Также открыть данное окно можно используя пункт контекстного меню *Свойства предприятия* или пункт «*Свойства предприятия*» главного пункта меню «*Правка*».

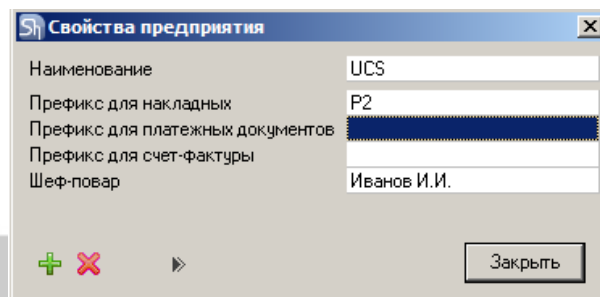


Рис. 248

Поле *Наименование* предустановленное поле в базе данных Store House V5.

Все остальные поля являются дополнительными атрибутами справочника «*Предприятия*». Их можно добавить при создании чистой базы Store House V5.

❖ Список предустановленных атрибутов для справочника «*Предприятия*» для добавления их при создании чистой базы Store House V5 храниться в файле *SHCRTDB.INI* секция *[Divisions.AttrsEx]*.

Префиксы могут быть использованы при нумерации документов, если в настройках нумерации выставлена «нумерация по предприятиям» (см. п.п. 13.1).


Если в одной базе Store House V5 ведется несколько предприятий, то при создании документов (накладные, счета-фактуры, платежные документы) можно указать префикс для номера документа для дополнительной маркировки документов по предприятиям.

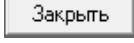

Кнопки окна

Кнопка  – для добавления нового предприятия.

Кнопка  – для удаления просматриваемого предприятия.

Кнопка  – для просмотра свойств предыдущего предприятия (при наличии нескольких предприятий).


Кнопка  – для просмотра свойств следующего предприятия (при наличии нескольких предприятий).

Для закрытия окна «*Свойства предприятия*» нажмите кнопку  или .

7.15.4 Удаление предприятия

❖ Невозможно удалить предприятие, если на него есть ссылки в подразделениях.

Чтобы удалить ошибочно заведенное предприятие:

- ✓ Выделите предприятие, которое Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите пункт главного меню **«Правка»** – **«Удалить строку»**, воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш [Ctrl] + [Del];
- ✓ Сохраните удаление предприятия из справочника (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.16 План счетов

В программе Store House возможно автоматическое формирование проводок денежных средств на основании заведенных документов для формирования бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Если Вы предполагаете использовать эту возможность, нужно составить список счетов. Словарь **«План счетов»** представлен на Рис. 249.

Код	Наименование
19	НДС
19.01	НДС при приобретении основных средств
19.03	НДС по приобретенным материально-производственным запасам
20	Производство
20.01	Основное производство
41	Товары
41.01	Товары на складах
41.02	Товары в розничной торговле (по покупной стоимости)
60	Оплата поставщикам
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
60.02	Расчеты по авансам выданным
90	Реализация
90.01.1	Выручка по деятельности с основной системой налогообложения
90.02.1	Себестоимость продаж по деятельности с основной системой налогообложения
90.03	Налог на добавленную стоимость

Рис. 249

Если у счета есть субсчета, то слева от номера счета расположен значок иерархии структуры. Количество подуровней субсчетов не ограничено.

❖ *Бухгалтерский учет* – это дополнительная функция Store House. Список счетов не является предустановленным и заполняется по мере необходимости.

7.16.1 Добавление нового счета/субсчета

Для добавления нового счета/субсчета:

- ✓ Откройте словарь **«План счетов»**, выбрав пункт главного меню **«Словари»** – **«Бухгалтерия»** – **«План счетов»**;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню **«Новый счет/субсчет»** или пунктом **«Новый счет/субсчет»** главного пункта меню **«Правка»**. Также можно воспользоваться отдельным пунктом **«Новый счет/субсчет»** главного пункта меню **«Словари»** – **«Бухгалтерия»**;

- ✓ В открывшемся окне заполните поля (см. Рис. 250);

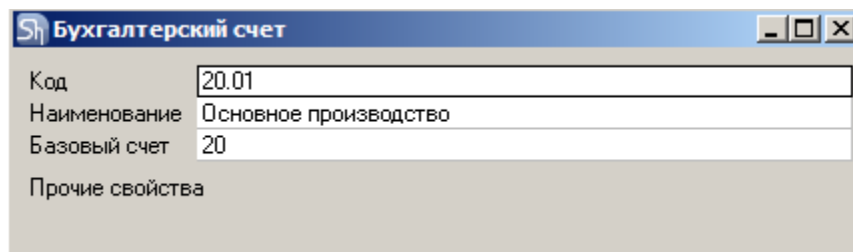




Рис. 250

- ✓ *Код* – укажите код создаваемого счета или субсчета. Данный параметр будет отображаться в проводках и отчетах по движению денежных средств;
- ✓ *Наименование* – укажите наименование создаваемого счета или субсчета. Дополнительная справочная информация;
- ✓ *Базовый счет* – если необходимо создать субсчет, то выберите «счет-родитель» субсчета в данном поле;
- ✓ Сохраните новый счет/субсчет (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.16.2 Редактирование счета/субсчета

Чтобы изменить параметры счета/субсчета:

- ✓ Выделите нужный счет в списке счетов и воспользуйтесь пунктом контекстного меню **«Свойства счета»** или пунктом **«Свойства счета»** главного пункта меню **«Документ»**. Также открыть карточку счета можно двойным щелчком мыши на строке счета;
- ✓ Внесите необходимые изменения в карточке счета;
- ✓ Сохраните счет (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

После изменения счета, в документах и словарях, использующих этот счет, значение будет изменено на новое.

7.16.3 Удаление счета/субсчета

❖ Нельзя удалить счет/субсчет, если на него есть ссылки бухгалтерских операциях.

Чтобы удалить счет/субсчет:

- ✓ Выделите удаляемый счет/субсчет;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню **«Удалить счет»** или пунктом главного меню **«Документ»** – **«Удалить счет»**;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите **[Да]**, если Вы действительно хотите удалить выбранный счет. Нажмите **[Нет]**, если Вы ошибочно выбрали пункт меню **«Удалить счет»**.

7.17 Бухгалтерские операций

Бухгалтерские операции в приложении Store House представляют собой, сохраненные стандартным образом, данные о хозяйственных операциях предприятия. Каждая операция включает в себя наименование операции и одну или несколько денежных проводок, относящихся к этой операции.

Каждая проводка содержит следующие данные: номер счета дебета; номер счета кредита; название проводимой суммы; коэффициент проводимой суммы; данные о бухгалтерской категории; описание.

Номера счетов, задействованные в проводках, должны быть предварительно введены в «План счетов» (п.п. 7.16.).

Составлять список бухгалтерских операций и определять для них типовые проводки нужно только в том случае, если Вы хотите формировать журнал проводок в приложении Store House.

После составления типовых проводок достаточно для документа выбрать нужную операцию и проводки будут автоматически сформированы и отражены в журнале проводок. Выбор нужной операции на документе осуществляется на заголовке в поле операция.

Словарь операций (см. Рис. 251) – окно «Список бухгалтерских операций». В таблице определяют список операций, осуществляемых на Вашем предприятии.

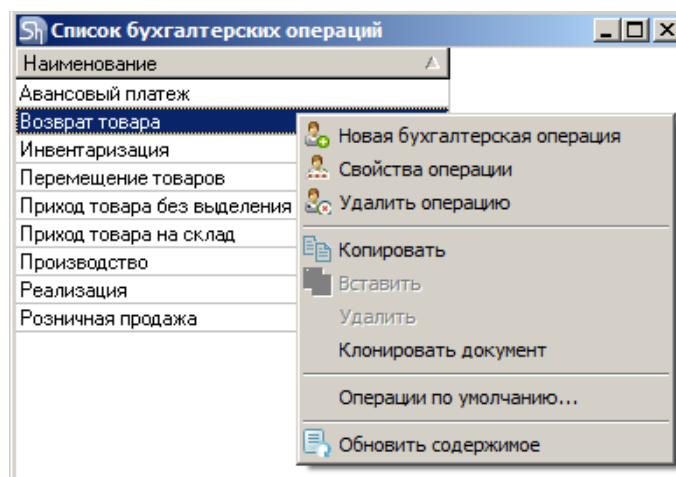


Рис. 251

Для одного документа можно указать только одну бухгалтерскую операцию.

7.17.1 Добавление бухгалтерской операции

Чтобы добавить новую бухгалтерскую операцию:

- ✓ Откройте словарь «*Бухгалтерские операции*», выбрав пункт главного меню «*Словари*» – «*Бухгалтерия*» – «*Бухгалтерские операции*»;

- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Новая бухгалтерская операция*» или пунктом «*Новая бухгалтерская операция*» главного пункта меню «*Правка*». Также можно воспользоваться отдельным пунктом «*Новая бухгалтерская операция*» главного пункта меню «*Словари*» – «*Бухгалтерия*»;

- ✓ В открывшемся окне заполните поля (см. Рис. 252);

накладной будет проведена. Если поле будет заполнено, то из товаров накладной будет отобраны только товары с выбранной категорией, и их сумма будет проведена по указанной проводке.

«Бухгалтерская категория» используется при формировании операции в том случае, если суммы по разным товарам должны быть проведены по разным счетам.

Описание – краткое описание каждой проводки, которое будет отображаться в отчетах. Поле не обязательно для заполнения.

Если проводка была создана ошибочно, то удалите строку используя пункт контекстного меню «Удалить строку» или воспользуйтесь сочетанием клавиш [Ctrl + Del].

7.17.2 Правила выбора сумм для проводок

На пересечении столбца (тип документа) и строки (тип суммы), можно увидеть правило расчета проводимой суммы. «+» означает, что сумма равняется самой себе. «0» означает, что данная сумма для документа не существует, т. е. равна нулю. (1)=(5)=(9) означает, что суммы в таблице под номерами 1, 5 и 9 равны между собой.

Правила вычисления сумм проводок для накладных									
	Приходная накладная	Расходная накладная	Внутреннее перемещение	Акт переработки, Комплектация, Декомплектация	Сличительная ведомость	Возврат товара поставщику	Возврат товара покупателем	Приходный платежный документ	Расходный платежный документ
1) Закупочная б/н (Приход)	+	0	(1)=(5)=(13)	+	+	0	+	+	0
2) Закупочный НДС (Приход)	+	0	(2)=(6)=(14)	+	+	0	+	+	0
3) Закупочный НДС (Приход)	+	0	(3)=(7)=(15)	+	+	0	+	+	0
4) Закупочная в/н (Приход)	+	0	(4)=(8)=(16)	+	+	0	+	+	0
				(Суммы приходных частей документов)	(Суммы для излишков)		(Суммы с/с возвращенных товаров)		
5) Закупочная б/н (Расход)	0	+	(1)=(5)=(13)	+	+	+	0	0	+
6) Закупочный НДС (Расход)	0	+	(2)=(6)=(14)	+	+	+	0	0	+
7) Закупочный НДС (Расход)	0	+	(3)=(7)=(15)	+	+	+	0	0	+
8) Закупочная в/н (Расход)	0	+	(4)=(8)=(16)	+	+	+	0	0	+
				(Суммы расходных частей документов)	(Суммы для недостач)				
9) Компенсатор б/н	0	+	+	+	0	0	0	0	0
10) Компенсатор НДС	0	+	+	+	0	0	0	0	0
11) Компенсатор НДС	0	+	+	+	0	0	0	0	0
12) Компенсатор в/н	0	+	+	+	0	0	0	0	0
13) Отпускная б/н	0	+	(1)=(5)=(13)	(5)=(13)	0	+	+	0	+
14) Отпускной НДС	0	+	(2)=(6)=(14)	(6)=(14)	0	+	+	0	+
15) Отпускной НДС	0	+	(3)=(7)=(15)	(7)=(15)	0	+	+	0	+
16) Отпускная в/н	0	+	(4)=(8)=(16)	(8)=(16)	0	+	+	0	+
17) Наценка б/н	0	+	0	0	0	+	0	0	0
20) Наценка в/н	0	(=(13)-(5)) +	0	0	0	+	0	0	0
		(=(16)-(8))							

Так, для приходной накладной все закупочные суммы: б/н (приход), в/н (приход), НДС (приход) и НДС (приход), равны этим суммам в приходной накладной. Все остальные суммы для приходной накладной не существуют.

Для расходной накладной не существует закупочных сумм (приход). Закупочные суммы (расход) и отпускные суммы равны суммам в этой расходной накладной. Сумма наценки без налога для расходной накладной рассчитывается как разность отпускной суммы б/н и закупочной

б/н (расход). Сумма наценки в/н рассчитывается как разность, соответственно, отпускной суммы в/н и закупочной в/н (расход).

Для внутреннего перемещения все суммы б/н равны между собой, также равны между собой все суммы в/н и все суммы налогов. Наценки для внутренних перемещений не существуют.

Для документов акт переработки, комплектация и декомплектация сумм наценки не существует. Закупочные суммы (приход) считаются по товарам из приходной части, закупочные суммы (расход) и отпускные рассчитываются по товарам из расходной части.

Это значит, что если вы проводите для этих документов закупочные суммы (приход), для проводки будут взяты суммы по товарам с категорией, указанной в поле операции *Бух. категория*, стоящим в приходной части документа (для комплектации – страница *Товары*, для декомплектации – страница *Приход*, для акта переработки – приходная часть страницы *Товары*).

Если Вы проводите для этих документов закупочные суммы (расход) или отпускные суммы, то для проводки будут взяты, соответственно, суммы товаров с категорией, указанной в поле операции *Бух. категория*, из расходной части документа (для комплектации – страница *Расход*, для акта переработки – расходная часть страницы *Товары*, для декомплектации – страница *Товары*).

Также для всех накладных, которые могут формировать расход товаров (расходная комплектация, внутреннее перемещение, комплектация, акт переработки, декомплектация) доступны суммы для проводки «компенсаторов», суммы товаров компенсированные системой при попытке документом «списать в минус» - списать товар, которого не хватает на остатке.


Для сличительной ведомости закупочные суммы (приход) равны суммам излишков по сличительной ведомости, а закупочные суммы (расход) равны суммам недостач по сличительной ведомости. Отпускные суммы и наценки для сличительной ведомости не существуют.

7.17.3 Редактирование бухгалтерской операции

Чтобы изменить параметры бухгалтерской операции (наименование, список проводок или проводимые суммы:

- ✓ Выделите нужную операцию в списке «Бухгалтерских операций» и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Свойства операции» или пунктом «Свойства операции» главного пункта меню «Документ». Также открыть карточку операции можно двойным щелчком мыши на строке операции;

- ✓ Внесите необходимые изменения в операции;

- ✓ Сохраните операцию (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

После изменения операции, в документах, использующих эту операцию, проводки будут пересчитаны автоматически.

7.17.4 Удаление бухгалтерской операции

❖ Нельзя удалить операцию, если на нее есть ссылки в накладных или платежных документах.

Чтобы удалить операцию:

- ✓ Выделите удаляемую операцию;

- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить операцию» или пунктом главного меню «Документ» – «Удалить операцию»;

- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранную операцию. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить операцию».

7.17.5 Назначение бухгалтерской операции по умолчанию для документов

Возможно назначение бухгалтерской операции для документов по умолчанию. Операция, назначенная документу по умолчанию, будет добавлена в страницу «Заголовка» документа, в поле «Бух. Операция», в момент создания новой накладной.

Чтобы назначить операции по умолчанию для документов, воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Операции по умолчанию» в «Списке бухгалтерских операций» или пунктом главного меню «Документ» - «Операции по умолчанию».

В открывшемся окне (см. Рис. 253) для каждого типа документа определите операцию по умолчанию. Окно разбито на две части: Накладные и Платежные документы.

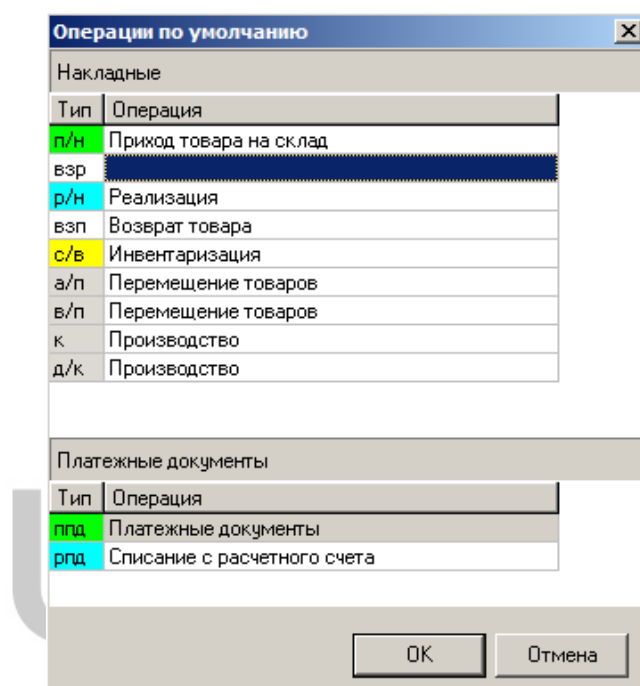


Рис. 253

Чтобы назначить операции по умолчанию позиционируйте курсор на нужный тип документа и выберите операцию из выпадающего списка.

Для каждого типа документа будет доступен список операций, в настройках которых выставлен данный тип документа.

7.18 Словарь Места реализации

Место реализации – словарь, организующий связь подразделения, которое готовит блюдо, и кассовой станции, на которой данное блюдо продают.

Если заведение небольшое и связь для списания можно определить однозначно: блюдо приготовлено на Кухне – списание с подразделения Кухня, блюдо приготовлено в Баре – списание с подразделения Бар, то будет использовано одно *Место реализации*.

Если заведение большое, много этажей, есть выделенные производственные процессы, в одной базе Store House V5 ведется более одного предприятия, и одно и то же блюдо в зависимости от *места реализации* должно быть списано с разных подразделений, тогда в системе вводится необходимое количество *Мест реализации*.

❖ Если Store House V5 работает совместно с R-Keeper, то справочник *Места реализации* заполняется автоматически при импорте словарей из R-Keeper (см. п.п. 15.4.4).

Словарь мест реализации – окно *Места реализации*, представлен на Рис. 254.

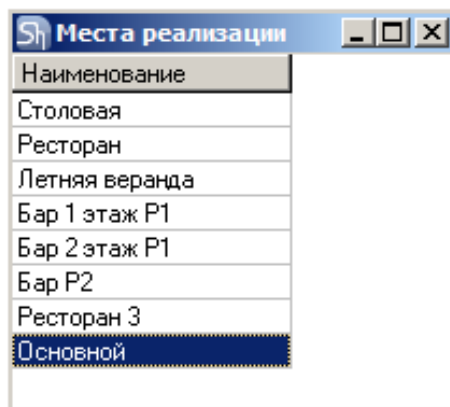


Рис. 254

В карточке товара, на странице «*Списание*», можно задать связь между реализацией товара с определенным местом реализации и списанием этого товара с определенного подразделения предприятия (см. п.п. 7.1.6.7).

7.18.1 Добавление места реализации

❖ Стандартно справочник создается автоматически при импорте из R-Keeper.


Если есть необходимость, словарь также можно заполнить вручную.

Чтобы добавить новое место реализации:

✓ Откройте словарь мест реализации, выбрав пункт главного меню «*Словари*» – «*Доп. словари*» – «*Места реализации*»;

✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «*Добавить строку*» главного пункта меню «*Правка*»;

✓ Введите наименование добавляемого места реализации в поле *Наименование*;

✓ Сохраните новое место реализации (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

7.18.2 Редактирование места реализации


❖ Редактировать наименования мест реализации можно только для записей, созданных вручную.

Если отредактировать наименование места реализации, выгруженного из R-Keeper, то при следующем импорте наименования будут изменены согласно названию в R-Keeper.

Чтобы изменить название места реализации:

✓ Выделите поле, значение которого Вы хотите изменить;

✓ Введите новое значение;


✓ Сохраните изменения в словаре (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

После изменения места реализации, в документах и словарях, использующих это место реализации, значение будет изменено на новое.

7.18.3 Удаление места реализации

❖ Нельзя удалить место реализации, если на него есть ссылки в документах или в товарах.

Чтобы удалить ошибочно заведенное место реализации:

- ✓ Выделите место реализации, которое Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите пункт главного меню «**Правка**» – «**Удалить строку**» или воспользуйтесь сочетанием клавиш [Ctrl]+[Delete];
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «**Документ**» – «**Сохранить документ**» или кнопка  на панели инструментов).

7.19 Словарь Периоды дня

Реализация товаров на предприятии может осуществляться в разные периоды дня. Называться периоды могут по-разному, в зависимости от Вашего желания, например: завтрак, обед, ужин и т.д. Для основной реализации товаров создается период дня «весь день».

Словарь периодов дня – окно *Периоды дня*, представлен на Рис. 255.

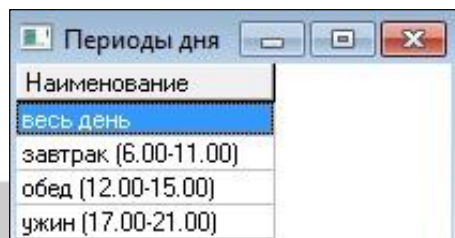



Рис. 255


7.19.1 Добавление периода дня

Чтобы добавить новый период дня:

- ✓ Откройте словарь периодов, выбрав пункт главного меню «**Словари**» – «**Доп. словари**» – «**Периоды дня**»;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «**Добавить строку**» главного пункта меню «**Правка**»;
- ✓ Введите наименование добавляемого периода в поле *Наименование*;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «**Документ**» – «**Сохранить документ**» или кнопка  на панели инструментов).

7.19.2 Редактирование периода дня


Чтобы изменить значение периода:

- ✓ Выделите поле, значение которого Вы хотите изменить;
- ✓ Введите новое значение;
- ✓ Сохраните изменения в словаре (пункт главного меню «**Документ**» – «**Сохранить документ**» или кнопка  на панели инструментов).

7.19.3 Удаление периода дня

❖ Нельзя удалить период дня, если он задействован в заявках.

Чтобы удалить ошибочно заведенный период:

- ✓ Выделите период дня, который Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите пункт главного меню «**Правка**» – «**Удалить строку**», воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш [Ctrl] + [Del];
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «**Документ**» – «**Сохранить документ**» или кнопка  на панели инструментов).

7.20 Словарь Страны

При заполнении карточки корреспондента вносится информация о КПП данного корреспондента с указанием страны и региона. Список стран загружается в систему вместе с ее установкой и находится в словаре *Страны*. Страны в словаре при необходимости можно добавлять, редактировать и удалять.

Словарь *Страны* представлен на Рис. 256.




Код	Наименование
051	Армения
112	Беларусь
826	Великобритания
268	Грузия
372	Ирландия
380	Италия
643	Россия

Рис. 256

При создании базы данных Store House V5 список стран заполняется автоматически. Данный список доступен для редактирования.


7.20.1 Добавление страны

Чтобы добавить новую страну:

- ✓ Откройте словарь стран, выбрав пункт главного меню «**Словари**» – «**Доп. словари**» – «**Страны**»;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «**Добавить строку**» главного пункта меню «**Правка**»;
- ✓ Введите цифровой или буквенный код страны в поле *Код*;
- ✓ Введите название добавляемой страны в поле *Наименование*;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «**Документ**» – «**Сохранить документ**» или кнопка  на панели инструментов).

7.20.2 Редактирование страны


Чтобы изменить код или наименование страны:

- ✓ Выделите поле, значение которого Вы хотите изменить;
- ✓ Введите новое значение;
- ✓ Сохраните изменения в словаре (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

7.20.3 Удаление страны

❖ Нельзя удалить страну, если она задействована в корреспондентах.

Чтобы удалить ошибочно заведенную страну:

- ✓ Выделите страну, которую Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите пункт главного меню «Правка» – «Удалить строку», воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш [Ctrl] + [Del];
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

7.21 Словарь Регионы

При заполнении карточки корреспондента вносится информация о КПП данного корреспондента с указанием страны и региона. Список регионов загружается в систему вместе с ее установкой и находится в словаре *Регионы*. Регионы в словаре при необходимости можно добавлять, редактировать и удалять.

Словарь *Регионы* представлен на Рис. 257.



Код	Наименование	Страна
01	Республика Адыгея	Россия
051	Армения	Армения
40	Калужская область	Россия
50	Московская обл	Россия
52	Нижегородская область	Россия
54	Новосибирская область	Россия
77	Москва	Россия
78	Санкт-Петербург	Россия

Рис. 257

При создании базы данных Store House V5 список регионов заполняется автоматически. Данный список доступен для редактирования.

7.21.1 Добавление региона

Чтобы добавить новый регион:

- ✓ Откройте словарь регионов, выбрав пункт главного меню **«Словари»** – **«Доп. словари»** – **«Регионы»**;
- ✓ Нажмите клавишу **[Insert]** или **[↓]**. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню **Добавить строку** или пунктом **«Добавить строку»** главного пункта меню **«Правка»**;
- ✓ Введите цифровой или буквенный код региона в поле **Код**;
- ✓ Введите название добавляемого региона в поле **Наименование**;
- ✓ Выберите страну из выпадающего списка в поле **Страна** (см. Рис. 258);




Рис. 258

- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.21.2 Редактирование региона


Чтобы изменить код, наименование или страну региона:

- ✓ Выделите поле, значение которого Вы хотите изменить;
- ✓ Введите новое значение;
- ✓ Сохраните изменения в словаре (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.21.3 Удаление региона

❖ Нельзя удалить регион, если он используется в карточках корреспондентов.

Чтобы удалить ошибочно заведенный регион:

- ✓ Выделите регион, который Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите пункт главного меню **«Правка»** – **«Удалить строку»**, воспользуйтесь пунктом контекстного меню **Удалить строку** или воспользуйтесь сочетанием клавиш **[Ctrl] + [Del]**;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

7.22 Словарь Виды алкогольной продукции

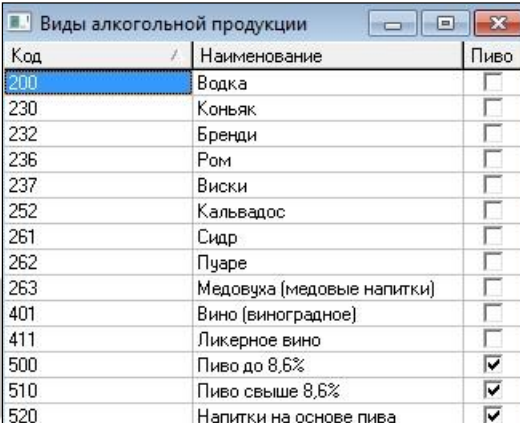
При заполнении карточки товара, являющегося алкогольной продукцией, на закладке *Основные параметры* в поле *Вид алкогольной продукции* значение вносится из словаря *Виды алкогольной продукции*. Данный справочник необходим для формирования отчета «*Алкогольная декларация*» (см. п.п. 12.11)

Список видов алкогольной продукции загружается в систему вместе с ее установкой. Виды алкогольной продукции в словаре при необходимости можно добавлять, редактировать и удалять.

Флаг «*Пиво*» - данный флаг регулирует, в какой форме отчета «*Алкогольная декларация*» (11 или 12 см. п.п. 12.11) будет фигурировать информация по товару.

❖ При создании базы данных Store House флаг «*Пиво*» не выставлен для соответствующих кодов вида алкоголя (261; 262; 263; 500; 510; 520). Флаги выставить необходимо вручную.

Словарь *Виды алкогольной продукции* представлен на Рис. 259.




Код	Наименование	Пиво
200	Водка	<input type="checkbox"/>
230	Коньяк	<input type="checkbox"/>
232	Бренди	<input type="checkbox"/>
236	Ром	<input type="checkbox"/>
237	Виски	<input type="checkbox"/>
252	Кальвадос	<input type="checkbox"/>
261	Сидр	<input type="checkbox"/>
262	Пуаре	<input type="checkbox"/>
263	Медовуха (медовые напитки)	<input type="checkbox"/>
401	Вино (виноградное)	<input type="checkbox"/>
411	Ликерное вино	<input type="checkbox"/>
500	Пиво до 8,6%	<input checked="" type="checkbox"/>
510	Пиво свыше 8,6%	<input checked="" type="checkbox"/>
520	Напитки на основе пива	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 259

Словарь содержит информацию о видах алкогольной продукции, с возможностью указания является ли продукция пивом.


7.22.1 Добавление вида алкогольной продукции

Чтобы добавить новый вид алкогольной продукции:

- ✓ Откройте словарь, выбрав пункт главного меню «*Словари*» – «*Доп. словари*» – «*Виды алкогольной продукции*»;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «*Добавить строку*» главного пункта меню «*Правка*»;
- ✓ Введите код вида алкогольной продукции в поле *Код*;
- ✓ Введите название добавляемого вида алкогольной продукции в поле *Наименование*;
- ✓ Если добавляемый вид алкогольной продукции относится к пиву, поставьте флаг в поле *Пиво*;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

7.22.2 Редактирование вида алкогольной продукции


Чтобы изменить код или наименование вида алкогольной продукции:

- ✓ Выделите поле, значение которого Вы хотите изменить;
- ✓ Введите новое значение;
- ✓ Сохраните изменения в словаре (пункт главного меню *«Документ»* – *«Сохранить документ»* или кнопка  на панели инструментов).

7.22.3 Удаление вида алкогольной продукции

❖ Нельзя удалить вид алкогольной продукции, если на него есть ссылки в товарах.

Чтобы удалить ошибочно заведенный вид алкогольной продукции:

- ✓ Выделите вид алкогольной продукции, который Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите пункт главного меню *«Правка»* – *«Удалить строку»*, воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш [Ctrl] + [Del];
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню *«Документ»* – *«Сохранить документ»* или кнопка  на панели инструментов).

7.23 Список ГТД

Список номеров грузов таможенной декларации – окно *Список ГТД* (см. Рис. 260) содержит все номера ГТД, используемые в накладных (см. п.п. 8.17.2).

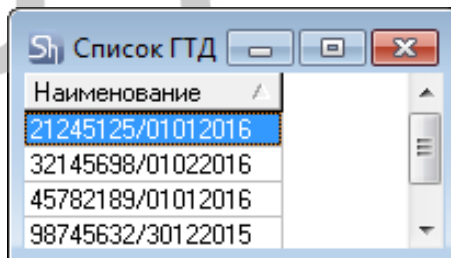



Рис. 260

Сам список удобно наполнять при работе с накладными (см. п.п. . 8.17.2).

Тем не менее, его можно определить заранее.

Для добавления нового номера ГТД в список:

- ✓ Откройте словарь *Список ГТД*, выбрав пункт главного меню *«Словари»* – *«Доп. словари»* – *«Список ГТД»*;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом *«Добавить строку»* главного пункта меню *«Правка»*;
- ✓ Введите номер ГТД;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню *«Документ»* – *«Сохранить документ»* или кнопка  на панели инструментов).

7.24 Прейскуранты

Прейскурант представляет собой документ, который содержит цены на товары конкретного поставщика или получателя в определенной единице измерения за определенный период.

Прейскуранты могут быть приходные и расходные. Приходные преЙскуранты используются для определения цен в приходных накладных, расходные преЙскуранты используются для определения цен в расходных накладных.



Прейскуранты могут действовать в рамках договора (см. п.п. 8.30) или без договора.

Использование преЙскурантов в накладных зависит от прав пользователя (см. п.п. 14.2.2.3.3).

Периоды работы преЙскуранта могут быть ограничены договором, в самом преЙскуранте или началом действия другого преЙскуранта.

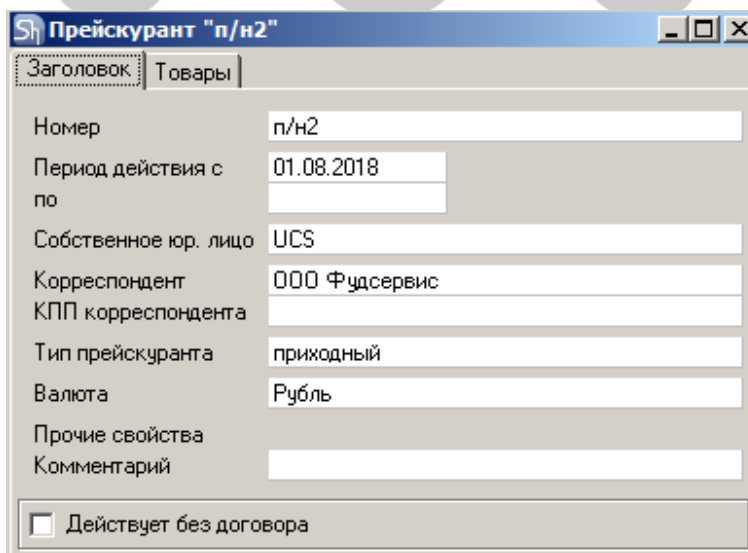
7.24.1 Создание преЙскуранта

Для добавления преЙскуранта:

- ✓ Выберите пункт главного меню «Словари» – «Новый преЙскурант» или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ В открывшемся окне заполните параметры закладки «Заголовок» (см. п.п. 7.24.2);
- ✓ Заполните список товаров преЙскуранта (см. п.п. 7.24.3);
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

7.24.2 Прейскурант Заголовок

Пример заполнения закладки «Заголовок» представлен на Рис. 261.



Прейскурант "п/н2"	
Заголовок Товары	
Номер	п/н2
Период действия с	01.08.2018
по	
Собственное юр. лицо	UCS
Корреспондент	ООО Фудсервис
КПП корреспондента	
Тип преЙскуранта	приходный
Валюта	Рубль
Прочие свойства	
Комментарий	
<input type="checkbox"/> Действует без договора	

Рис. 261

Номер – номер создаваемого преЙскуранта. Поле может быть заполнено автоматически по правилам нумерации преЙскурантов (см. п.п. 13.1.5). Также данное поле можно заполнить вручную.

Период действия с – дата начала действия преЙскуранта. Дата, с которой данный преЙскурант будет использоваться при создании накладных. Поле обязательно для заполнения.

Период действия по – дата окончания действия преЙскуранта. Поле не обязательно для заполнения.

Если поле «по» не заполнено, то датой окончания действия прейскуранта будет дата начала действия следующего прейскуранта для данного поставщика/получателя на указанное собственное юридическое лицо для одного и того же товара.

Правила работы периодов прейскурантов. Если в прейскуранте указан одинаковый товар.

Открытые периоды:

- прейскуранты могут накладываться друг на друга (по периоду действия);
- при расчете цены будет использован подходящий по периоду прейскурант с наиболее поздней датой начала действия.

Закрытые периоды:

- периоды прейскурантов с закрытыми периодами не могут пересекаться;
- прейскурант с закрытым периодом должен полностью лежать внутри любого прейскуранта с открытым периодом (т.е. не пересекать начальную дату любого прейскуранта с открытым периодом);
- при равенстве начальных дат (при вычислении цены) прейскуранта с закрытым периодом и прейскуранта с открытым периодом используется прейскурант с закрытым периодом.

Собственное юр. лицо – определите собственное юридическое, для подразделений которого будет использован создаваемый прейскурант.

❖ Для прейскурантов, действующих только в связке с договорами (см. п.п. 8.30), собственное юридическое лицо можно не указывать. Данный параметр при работе будет использован из договора.

Корреспондент – определите корреспондента, при создании накладных для которого будет действовать создаваемый прейскурант.

КПП корреспондента – при указании КПП корреспондента, создаваемый прейскурант будет действовать только для накладных с выбранным КПП.

Если КПП не заполнен, то прейскурант будет действовать на любое КПП корреспондента.

Тип прейскуранта – выберите, для каких типов накладных будет действует прейскурант.

Приходный – используется при создании приходных накладных. *Расходный* – используется при создании расходных накладных.

Валюта – определите валюту накладной, для которой будет действовать прейскурант.

Действует без договора – данный флаг позволяет регулировать действие прейскуранта.

Если флаг **выставлен**, то прейскурант считается активным. И начинает действовать при создании документов с указанной даты начала действия прейскуранта.

Если флаг **не выставлен**, то прейскурант считается неактивным. Данный прейскурант будет использоваться в накладных только при связи его с договором (см. п.п. 8.30.1). Датой начала действия прейскуранта будет считаться дата начала действия договора.

7.24.3 Прейскурант Товары

В прейскурантах можно использовать как товары Store House, так и синонимы товаров (см. п.п. 7.1.9.8).

Список синонимов должен быть создан предварительно.



В прейскуранте должно соблюдаться правило уникальности строки по параметрам:

- товар Store House + единица измерения, если синонимы не используются;
- синоним + единица измерения, если синонимы используются.

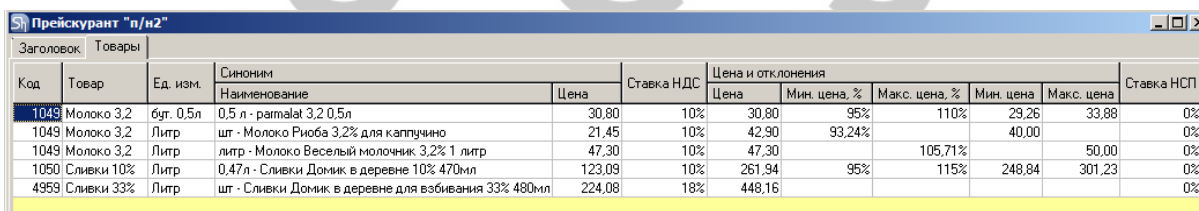
Для добавления товара в прейскурант:

- ✓ Можно вызвать словарь **«Товары»** для выбора товара в списке.
 - Даблкликом в любом месте закладки **«Товары»** открыть словарь;

❖ При выборе товаров таким методом в **«Настройках среды...»** не должен быть выставлен флаг **«по двойному щелчку в словаре заменить объект»** (см. п.п. 13.5.2).

- Пунктом контекстного меню **«Добавить строку»** или нажать кнопку **[Insert]** или **[↓]**, а затем нажать на кнопку  в поле **«Наименование»**;
- Пунктом **«Вызвать словарь»** главного пункта меню **«Правка»** или кнопкой  на панели инструментов.
- ✓ Можно набрать часть имени в поле ввода наименования товара/синонима товара и нажать клавишу **[Enter]**.

Пример заполнения закладки **«Товары»** представлен на Рис. 262.



Код	Товар	Ед. изм.	Синоним Наименование	Цена	Ставка НДС	Цена и отклонения					Ставка НДС
						Цена	Мин. цена, %	Макс. цена, %	Мин. цена	Макс. цена	
1049	Молоко 3.2	буг. 0,5л	0,5 л - patmalat 3,2 0,5л	30,80	10%	30,80	95%	110%	29,26	33,88	0%
1049	Молоко 3.2	Литр	шт - Молоко Риоба 3,2% для капучино	21,45	10%	42,90	93,24%		40,00		0%
1049	Молоко 3.2	Литр	литр - Молоко Веселый молочник 3,2% 1 литр	47,30	10%	47,30		105,71%		50,00	0%
1050	Сливки 10%	Литр	0,47л - Сливки Домик в деревне 10% 470мл	123,09	10%	261,94	95%	115%	248,84	301,23	0%
4959	Сливки 33%	Литр	шт - Сливки Домик в деревне для взбивания 33% 480мл	224,08	18%	448,16					0%

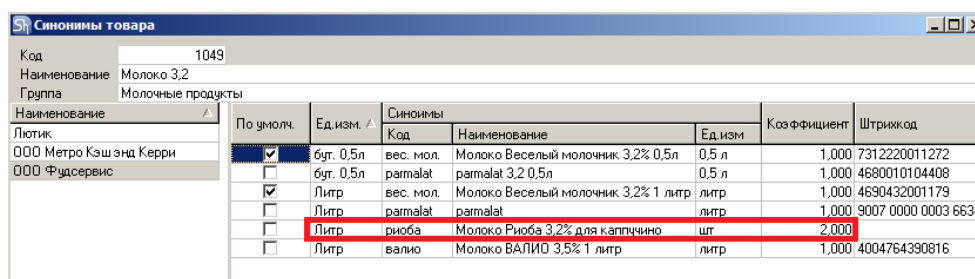
Рис. 262

Товар – наименование товара Store House, для которого определяется цена в прейскуранте.

Ед. изм. – единица измерения товара Store House, для которого определяется цена в прейскуранте.

Синоним – Наименование – наименование + единица измерения синонима для товара Store House (см. п.п. 7.1.9.8), если прейскурант задается для синонимов товара Store House.

Синоним – Цена – задаваемая цена за единицу измерения синонима. При расчете цены за единицу измерения товара Store House будет использоваться коэффициент пересчета единицы измерения синонима в единицу измерения товара Store House (см. Рис. 263).



По умолч.	Ед. изм.	Синонимы	Код	Наименование	Ед. изм.	Кoeffициент	Штрихкод
<input checked="" type="checkbox"/>	буг. 0,5л	вес. мол.	1049	Молоко Веселый молочник 3,2% 0,5л	0,5 л	1,000	7312220011272
<input type="checkbox"/>	буг. 0,5л	patmalat		patmalat 3,2 0,5л	0,5 л	1,000	4680010104408
<input checked="" type="checkbox"/>	Литр	вес. мол.	1049	Молоко Веселый молочник 3,2% 1 литр	литр	1,000	4690432001179
<input type="checkbox"/>	Литр	patmalat		patmalat	литр	1,000	9007 0000 0003 6634
<input type="checkbox"/>	Литр	риоба		Молоко Риоба 3,2% для капучино	шт	2,000	
<input type="checkbox"/>	Литр	валио		Молоко ВАЛИО 3,5% 1 литр	литр	1,000	4004764390816

Рис. 263

Ставки НДС, НСП – налоговые ставки, которые будут использованы при создании накладных для расчета суммы налогов.

Цена и отклонения – в данных колонках вносится информация по цене и допустимых отклонениях для единицы измерения товара Store House.

Какая цена определена в прейскуранте – включая налоги или исключая налоги – задается в **«Настройках среды»** (см. п.п. 13.5.4).

Цена – закупочная/отпускная цена за единицу измерения товара Store House, установленная прейскурантом.

Мин. цена, % – минимальная в процентном отношении цена, ниже которой нельзя будет указать цену в накладной, при ограничении пользователя на работу с ценами в диапазоне (см. п.п. 14.2.2.3.3).

Макс. цена, % – максимальная в процентном отношении цена, выше которой нельзя будет указать цену в накладной, при ограничении пользователя на работу с ценами в диапазоне (см. п.п. 14.2.2.3.3).

Мин. цена – минимальная в денежном выражении цена, ниже которой нельзя будет указать цену в накладной, при ограничении пользователя на работу с ценами в диапазоне (см. п.п. 14.2.2.3.3).


Макс. цена – максимальная в денежном выражении цена, выше которой нельзя будет указать цену в накладной, при ограничении пользователя на работу с ценами в диапазоне (см. п.п. 14.2.2.3.3).

Диапазон цен в процентах и денежном выражении зависит друг от друга. При выставлении процентов, рассчитывается денежное значение, и наоборот.

Диапазон цен рассчитывается от процентного значения. Т.е. при округлении всегда будет определяться процент. И под него рассчитываться денежное выражение.

Если в диапазоне не задано верхнее или нижнее значение, то ограничением будет работать указанная цена прейскуранта.

7.24.4 Список прейскурантов

Чтобы вызвать на экран список прейскурантов, воспользуйтесь пунктом главного меню **«Словари»** – **«Прейскуранты»** или нажмите кнопку  на панели инструментов.

Заполните фильтр для вывода списка прейскурантов (см. Рис. 264).

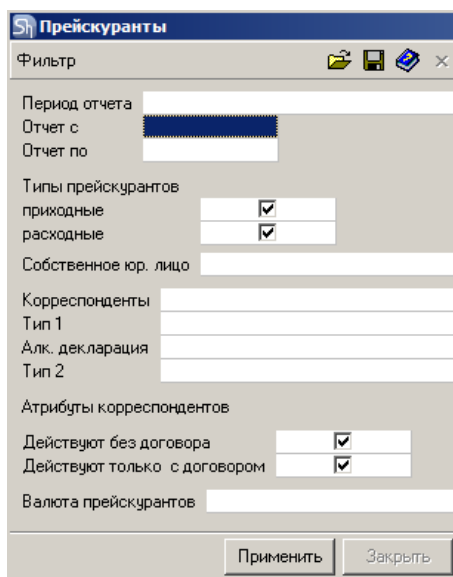


Рис. 264

Отчет с ... и Отчет по... - заполните период, за который нужно вывести прејскуранты.

Для определения периода формирования списка прејскурантов можно воспользоваться предустановленным списком периодов, для этого в поле «Период отчета» выберите значение.

Типы прејскурантов – выберите, какие типы прејскурантов (приходные, расходные или оба) будут выведены в список.

Подразделения – в этом поле выберите подразделение, счета-фактуры по которому Вас интересуют. Можно выбрать несколько подразделений.

Собственное юр. лицо – в этом поле выберите собственное юридическое лицо, прејскуранты которого необходимо вывести в список.

❖ Если при создании прејскуранта не было указано собственное юридическое лицо (см. п.п. 7.24.2), то не зависимо от выбранного в фильтре собственного юридического лица в список так же будут выведены прејскуранты с пустым собственным юридическим лицом.

Корреспонденты – в этом поле можно выбрать одного или нескольких корреспондентов. Для вывода прејскурантов по определенным корреспондентам выберите их в фильтр из словаря корреспондентов.

Тип 1 – в этом поле можно выбрать тип корреспондента из выпадающего списка: *реализация, потери, внутренний контрагент* или *внешний контрагент*.

Поле *Алк. декларация* заполняется только в том случае, если в поле *Тип 1* Вы выбрали значение *внешний контрагент*. Значение можно выбрать из выпадающего списка: *не определено, производитель алкоголя, импортер алкоголя* или *поставщик алкоголя*.

Тип 2 – в этом поле можно выбрать тип корреспондента из выпадающего списка: *юридическое лицо, физическое лицо* или *спец. корреспондент*.

Атрибуты корреспондентов – для отображения списка прејскурантов также можно использовать фильтрацию по атрибутам корреспондентов (см. п.п. 2.2.2.3.4).

Действуют без договора – установите этот флаг, чтобы в списке отображались прејскуранты, действующие без договора.

Действуют только с договором – установите этот флаг, чтобы в списке отображались прејскуранты, которые должны быть связаны с договорами.

Валюта прејскурантов – при использовании нескольких валют выберите валюту, в которой создан прејскурант.

Если какое-либо поле фильтра не заполнено, выборка будет осуществлена по всем значениям этого поля.

После установки всех позиций фильтра, нажмите кнопку **[Применить]**.

Список прејскурантов представлен на Рис. 265.




Тип	Номер	Действует с	Действует по	Собств. юр. лицо	Корреспондент	КПП корреспондента	Валюта
пп	п/н1	02.07.2018	02.09.2018	UCS	ООО Компания СИМПЛ	771401001	Рубль
пп	UCS-п/н2	02.07.2018		UCS	ООО Компания СИМПЛ	771401001	Рубль
пп	UCS-п/н3	02.07.2018		UCS	ООО Компания СИМПЛ	771401001	Доллар США
пп	п/н2	01.08.2018		UCS	ООО Фудсервис		Рубль
рп	UCS-р/н1	01.08.2018		UCS	Люттик		Рубль
рп	UCS-р/н2	01.08.2018		UCS	Люттик		Рубль
пп	п/н1	03.09.2018		UCS	ООО Компания СИМПЛ	771401001	Рубль
пп	UCS-п/н1	03.09.2018		UCS	ООО Мега Фуд	770501001	Рубль
пп	UCS-п/н1	03.09.2018	24.09.2018	UCS	ООО Мега Фуд	770501001	Рубль
пп	UCS-п/н3	01.10.2018		UCS	ООО АСТ интернешнл		Рубль

Рис. 265

Список прејскурантов представлен в виде таблицы, выводимые столбцы которой может настроить сам пользователь (см. п.п. 2.2.2).

7.24.5 Редактирование прејскуранта


Чтобы внести изменения в прејскурант:

- ✓ Откройте список прејскурантов с помощью пункта главного меню **«Словари» – «Прејскуранты»** или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ Выделите прејскурант, который Вы хотите редактировать;
- ✓ Вызовите контекстное меню, выберите пункт *Свойства прејскуранта*, или откройте прејскурант двойным щелчком левой кнопки мыши по его номеру, или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ Внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ» – «Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

Редактирование прејскурантов, которые были использованы при расчете цен накладных, не изменяет уже созданные накладные.

7.24.6 Удаление прејскуранта

Чтобы удалить прејскурант:

- ✓ Находясь в списке прејскурантов, выделите мышкой тот, который хотите удалить (см. п.п. 2.2.2.5);
- ✓ Воспользуйтесь командой контекстного меню *Удалить прејскурант*, или командой главного меню **«Документ» – «Удалить прејскурант»**, или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите **[Да]**, если Вы действительно хотите удалить выбранный прејскурант. Нажмите **[Нет]**, если Вы ошибочно выбрали пункт меню **«Удалить прејскурант»** (см. Рис. 266).

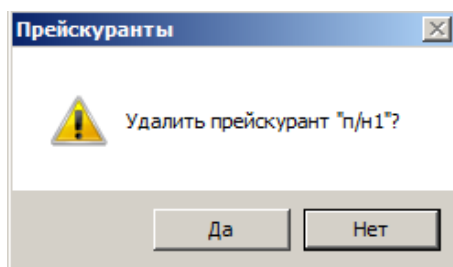


Рис. 266

8 Документы

В программе StoreHouse V5 остатки товаров на подразделениях рассчитываются на основании документов о движении товаров.

Себестоимость товаров рассчитывается на основании приходных накладных. Если в приходные документы Вы вносите изменения, то себестоимость будет автоматически пересчитана в соответствии с введенными изменениями.

Себестоимость товаров автоматически рассчитывается по методу FIFO.

По сравнению с SH4 в SH5 изменилась схема расчета себестоимости списываемого товара. Рассмотрим примеры движения товара в SH4 и SH5.

Допустим, товар приходится на основной склад двумя поставками: 1 штука стоимостью 100 р. и 1 шт. стоимостью 200 р.

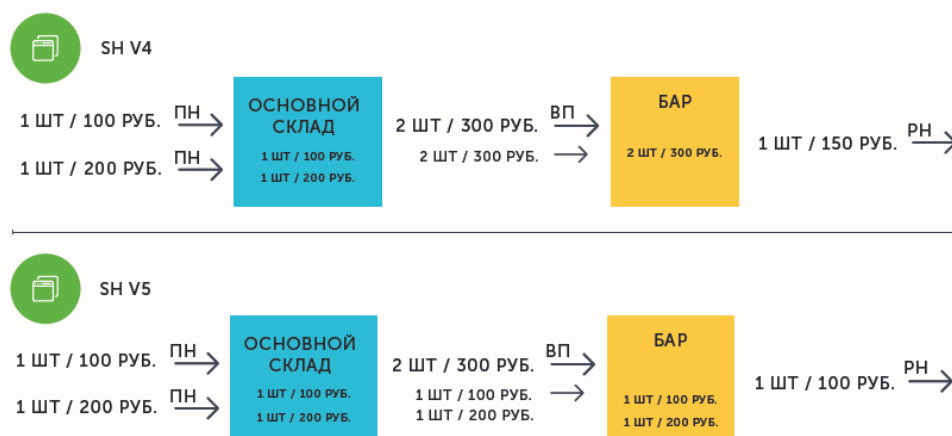
Когда происходит списание товара с основного склада, то в обеих версиях SH списание осуществляется по FIFO: сначала первая поставка по 100 р., потом вторая по 200 р.

В случае, когда создается перемещение товара с основного склада на бар сразу двух поставок одним документом, появляются различия:

- В SH4 в баре приход считается как одна поставка 2 штук на сумму 300 рублей;
- В SH5 сохраняется очередность поставок, т. е. на остатках в баре будет 1 штука стоимостью 100 р. и 1 штука стоимостью 200 р.

Если произвести списание с бара 1 шт. товара, то в SH4 это будет списание 1/2 из первой поставки и 1/2 из второй поставки.

В SH5 спишется 1 шт. с первой поставки.



Остатки на подразделениях рассчитываются по ценам закупки.

❖ Списание товара с образованием отрицательного остатка возможно. При этом будет создана компенсационная запись, позволяющая осуществить приход этого товара на подразделение (см. п.п. 8.26). При изменении приходных накладных задним числом компенсационные записи пересчитываются.

В том случае, если в результате движения остаток товара стал равным нулю, себестоимость данного товара в последующих расходных документах будет равна закупочной цене последнего прихода.

Таблицу для ввода товаров можно настроить так, как это удобно пользователю (см. п.п. 2.2.2). Например, чтобы контролировать остаток товара при создании документа (для того, чтобы не списать больше товара, чем есть в наличии), можно вывести в отдельном столбце остаток до операции по добавляемому в документ товару. Можно, также, вывести/скрыть столбцы.

Операции, которые можно выполнить в открытом документе, вызываются из контекстного меню или пункта главного меню «**Документ**» (см. п.п. 8.16).

Любому документу может быть присвоен статус «*активный*» или «*неактивный*». Документы, имеющие статус «*активный*» участвуют в товарообороте, вычислении себестоимости, в формировании отчетов. Документы, имеющие статус «*неактивный*» не участвуют в вычислении себестоимости, в формировании отчетов (программа их игнорирует).

Статус документа при создании задан как «*неактивный*».

Статус документа может быть изменен пользователем (см. п.п. 14.2.4.1), если изменение статуса не повлечет невозможности операций, осуществленных с использованием данных этого документа.

В приложении ШН учет движения и производства товаров ведется на основании следующих типов документов:

- Приходная накладная
- Расходная накладная
- Внутреннее перемещение
- Сличительная ведомость
- Комплектация
- Акт переработки
- Декомплектация
- Возврат товара
- Списание товара

Документ *Приходная накладная* имеет страницу *Оплаты*, где приведен список *Платежных документов* (см. п.п. 8.29.), связанных с накладной.

Особую группу документов представляют *Заявки* (см. п.п. 9).

Все создаваемые документы имеют флаг *в начало списка*. Этот флаг выставляют для документов, для которых важную роль играет начало учета их действия внутри даты создания. Допустим, было выполнено списание расхода, и автоматически была создана компенсационная запись к расходной накладной. Если в создаваемой приходной накладной выставить флаг *в начало списка*, то образования компенсационной записи не произойдет, т. к. приход товара будет учтен ранее списания расхода.

Подробно о каждом типе документов будет рассказано далее в этой главе.

8.1 Заполнение полей *Номер* и *Дата*

В поле *Дата* нужно поставить дату (см. Рис. 2) отгрузки по документу. Во всех отчетах по движению будет фигурировать эта дата.

Если после сохранения в **приходной** или **расходной накладной** изменить значение в поле *Дата*, система выдаст сообщение с вопросом «*Обновить ставки налогов и цены согласно прейскуранту?*» (см. Рис. 267).

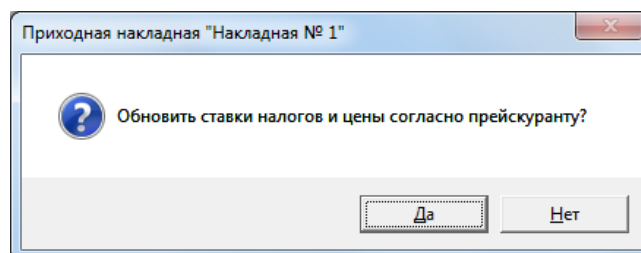


Рис. 267

При выборе кнопки **[Да]** значения цен и ставок налогов в накладной на закладке *Товары* будут выставлены в соответствии со значениями прейскуранта на указанную дату.

При выборе кнопки **[Нет]** значения цен и ставок налогов в накладной не изменятся.

Поле **Номер** определяет внутренний номер документа в общем списке. Способ нумерации документов задан в пункте главного меню **«Сервис» – «Нумерация»** (см. п.п. 13.1.1).

Номер документа может быть присвоен и вручную.

8.2 Выбор из словаря

Для создания накладных используются уже заполненные справочники.

Если выбор осуществляется с использованием поиска элемента в словаре, то можно настроить какой формат поиска использовать.

- ✓ Выбор из ниспадающего списка (см. Рис. 268)

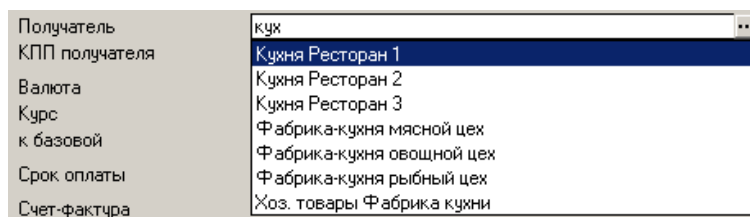


Рис. 268

- ✓ Выбор из окна поиска (см. Рис. 269)

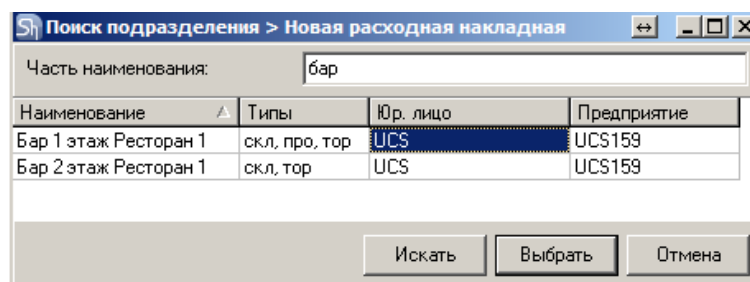




Рис. 269


Для выбора элемента словаря из окна поиска выставьте настройку **«Открывать форму поиска объекта вместо списка»** в пункте **«Настройки среды»** главного пункта меню **«Сервис»** (см. п.п. 13.5.2).

8.2.1 Выбор из словаря «Подразделения»

На закладке **«Заголовок»** любого документа необходимо определить собственное подразделение (я), на котором (ых) в результате формирования документа произойдет изменение остатков.

Для выбора подразделения:

- ✓ Можно вызвать словарь **«Подразделения»** для выбора подразделения в списке.
 - Даблкликом в поле;
 - Нажатием на кнопку  в поле;
 - Пунктом **«Вызвать словарь»** главного пункта меню **«Правка»** или кнопкой  на панели инструментов.

- Выбор подразделения осуществляется даблкликом по наименованию подразделения или пунктом **«Заменить из словаря»** главного пункта меню **«Правка»** или кнопкой  на панели инструментов.
- ✓ Можно набрать часть имени в поле ввода подразделения (см. Рис. 270) и нажать клавишу **[Enter]**.
 - Если набранная часть содержится в наименовании одного подразделения, оно будет автоматически подставлено в документ.
 - Если набранная часть содержится в наименовании нескольких позиций, то будет предложен выбор из ниспадающего списка (см. Рис. 270).

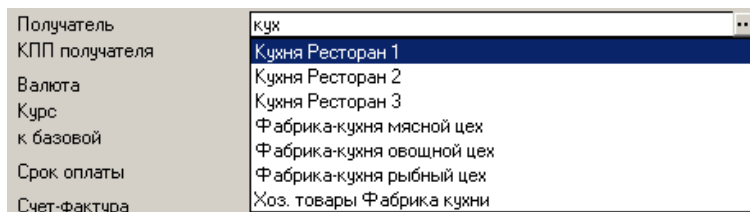


Рис. 270

Список подразделений, возможных к выбору в документ, может быть ограничен для пользователя.

❖ Ограничение накладывает **«Группа подразделений»**, доступная пользователю (см. п.п. 14.2.2.3.1) и **выставленный** флаг **«Учитывать группы подразделений в словаре подразделений»** (см. п.п. 14.2.2.3.4).




При выборе подразделения автоматически будет заполнено поле **«КПП»** значением «по умолчанию» из карточки подразделения (см. п.п. 7.12.2.3), если КПП заполнено для подразделения.

❖ КПП для подразделения необходимо заполнять, если организация ведет свою деятельность на территории Российской Федерации.

8.2.2 Выбор из словаря **«Корреспонденты»**

Для приходных и расходных документов необходимо определять корреспондентов, от которых или на которых оформляется документ.

Для выбора корреспондента:

- ✓ Можно вызвать словарь **«Корреспонденты»** для выбора корреспондента в списке.
 - Даблкликом в поле;
 - Нажатием на кнопку  в поле;
 - Пунктом **«Вызвать словарь»** главного пункта меню **«Правка»** или кнопкой  на панели инструментов.
 - Выбор корреспондента осуществляется даблкликом по наименованию корреспондента или пунктом **«Заменить из словаря»** главного пункта меню **«Правка»** или кнопкой  на панели инструментов.

✓ Можно набрать часть имени в поле ввода корреспондента (см. Рис. 271) и нажать клавишу [Enter].

- Если набранная часть содержится в наименовании одного корреспондента, он будет автоматически подставлен в документ.
- Если набранная часть содержится в наименовании нескольких позиций, то будет предложен выбор из ниспадающего списка (см. Рис. 271).

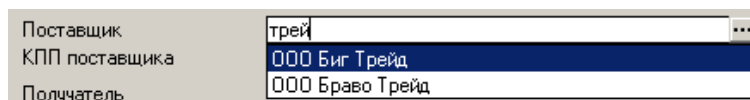


Рис. 271

Список корреспондентов не ограничивается к выбору в документы.

При выборе корреспондента автоматически будет заполнено поле «КПП» значением «по умолчанию» из карточки корреспондента (см. п.п. 7.12.2.3), если КПП заполнено.

❖ КПП для корреспондента необходимо заполнять, если организация ведет свою деятельность на территории Российской Федерации.

8.2.3 Выбор из словаря «Товары»



Для формирования документа необходимо указывать товары.

- ❖ При добавлении в документ товар подставляется в базовой единице измерения, которую можно при необходимости изменить, и в количестве 1.
- ❖ Если для документа необходимо использование комплекта, то комплект и его версия будут подставлены автоматически относительно правил, заданных на карточке товара (см. п.п. 7.1.6.6) по подразделению из поля «Поставщик» на закладке «Заголовок»

Для выбора товара в документ:

- ✓ Можно вызвать словарь «Товары» для выбора товара в списке.
 - Даблкликом в любом месте закладки «Товары» открыть словарь;

❖ При выборе товаров таким методом в «Настройках среды...» не должен быть выставлен флаг «по двойному щелчку в словаре заменить объект» (см. п.п. 13.5.2).

- Пунктом контекстного меню «Добавить строку» или нажать кнопку [Insert] или [↓], а затем нажать на кнопку  в поле «Наименование»;
- Пунктом «Вызвать словарь» главного пункта меню «Правка» или кнопкой  на панели инструментов.

При выборе товаров из словаря «Товары» (из отдельного окна) список товаров отображается с исключениями по предприятию (см. Рис. 272; Рис. 273 и Рис. 274) и дате документа. Предприятие для исключений определяется из подразделения, определенного в документе. Для внутренних документа используется подразделение-поставщик.

Если для выбранного подразделения товар не производится (снят флаг «Производить» в исключениях см. п.п. 7.1.6.6), то поле «Комплект (исключения)» будет пустой (см. Рис. 272).

Код	Наименование	Тип	Ед. изм.	Калори	Комплект	Комплект (исключения)	Отп. цена в.н.
4690	Бургер говяжий	Товар	Порция	0	Бургер говяжий	0 Бургер говяжий	300,00
4692	Бургер из свинины с беконом	Товар	Порция	0	Бургер из свинины с беконом	0 Бургер говяжий	370,00
4691	Бургер куриный	Товар	Порция	0	Бургер из свинины с беконом	0 Бургер из свинины с бек	280,00
6454	Бургер с семгой	Товар	Порция	0	Бургер с семгой	0	350,00

Рис. 272

По умолчанию		Закупка		Продажа			
Цена б.н.	НДС	НСП	Цена в.н.	Цена б.н.	НДС	НСП	Цена в.н.
0,00	0%	0%	0,00	288,14	18%	0%	340,00

Предприятие	Закупка				Продажа			
	Цена б.н.	НДС	НСП	Цена в.н.	Цена б.н.	НДС	НСП	Цена в.н.
UCS	0,00	0%	0%	0,00	296,61	18%	0%	350,00
UCS159	0,00	0%	0%	0,00	313,56	18%	0%	370,00

Рис. 273

Предприят...	Комплект необходим	Дата начала	Наименование	Версия
UCS159	<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.1980	Бургер из свинины с беконом	0 Основная
UCS25	<input type="checkbox"/>	01.01.2016	Бургер из свинины с беконом	1 Основная
Фабрика кухня	<input checked="" type="checkbox"/>	16.01.2018	Бургер говяжий	2

Рис. 274

✓ Можно набрать часть имени в поле ввода наименования товара (см. Рис. 275) и нажать клавишу [Enter].

Сперва необходимо добавить строку для ввода используя пункт контекстного меню «Добавить строку» или нажать кнопку [Insert] или [↓], а затем:

- Если набранная часть содержится в наименовании одного из товаров, он будет автоматически подставлен в документ.
- Если набранная часть содержится в наименовании нескольких позиций, то будет предложен выбор из ниспадающего списка (см. Рис. 275).

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество
1		огурц ...		1,000
		Огурцы (Товары\Овощи)		
		Огурцы маринованные (Товары\Бакалея)		

Рис. 275

Выберите нужную Вам позицию с помощью левой кнопки мыши или позиционируйте курсор на нужную позицию с помощью стрелок клавиатуры и нажмите **[Enter]**.

✓ Можно набрать часть имени в поле ввода наименования товара и нажать клавишу **[CTRL]+[SHIFT]+[F]**. Откроется стандартное окно поиска товара с заполненными параметрами поиска и результатом (см. Рис. 276). Нужно позиционировать курсор на позицию в списке и нажать **[Выбрать]**.

Код	Код РК	Наименование	Ед. изм	Группа	Комплект	Внешние параметры (синонимы)	Штрихкод
1022		Сахар ванильный	Кг	Товары\Бакалея			
1023		Сахар песок	Кг	Товары\Бакалея		Сахар Песок Аго, 1Кг	
1023		Сахар песок	Кг	Товары\Бакалея		Сахар Песок Аго, 1Кг	
1024		Сахар порционный 5гр.	шт	Товары\Бакалея			
1024		Сахар порционный 5гр.	упак. 2000шт	Товары\Бакалея		Сахар Порционный, 5Г	
1025		Сахар тростниковый	Кг	Товары\Бакалея			
1026		Сахарная пудра	Кг	Товары\Бакалея		Сахарная Пудра Распак, 1 Кг	
1026		Сахарная пудра	Кг	Товары\Бакалея		Сахарная Пудра Распак, 1 Кг	

Рис. 276

Данная форма поиска может быть открыта автоматически, если в настройках системы выставить «Открывать форму поиска объекта вместо списка» (см. п.п. 13.5.2).

8.3 Поиск товара по штрихкоду (сканирование)

Если для товаров определены штрихкоды (см. п.п. 7.1.9.9) или для синонимов товаров определены штрихкоды (см. п.п. 7.1.9.8), то такие товары в накладные можно добавлять сканером штрихкодов.

❖ Сканер должен быть настроен «как ввод с клавиатуры».

Для внесения в накладную товаров по штрихкодам включите отображение «панели добавления товара».

- ✓ Откройте любую накладную и перейдите на закладку «Товары»;
- ✓ Выберите пункт главного меню «Документ»;
- ✓ Выставьте флаг «Показывать панель добавления товара»;
- ✓ В нижней часть окна появится панель «Добавить товар» (см. Рис. 277).

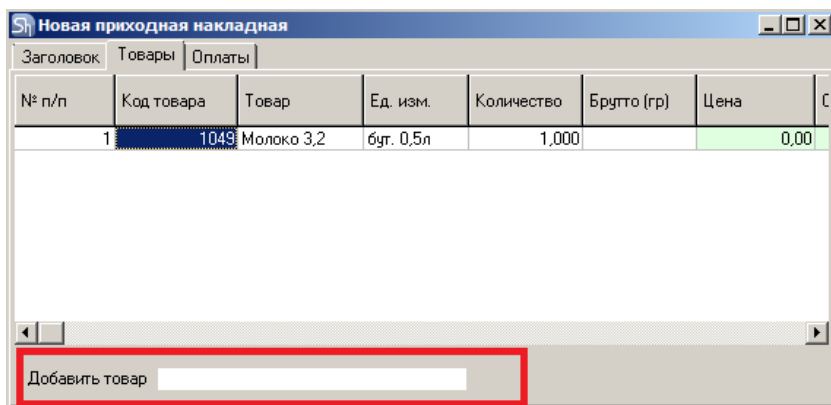


Рис. 277

Для добавления товара сканером:

- ✓ Позиционируйте курсор в поле «Добавить товар»;
- ✓ Отсканируйте штрихкод;
- ✓ Если товар найден по штрихкоду в базе данных, то товар будет добавлен в накладную (см. Рис. 278) с единицей измерения, для которой определен штрихкод;

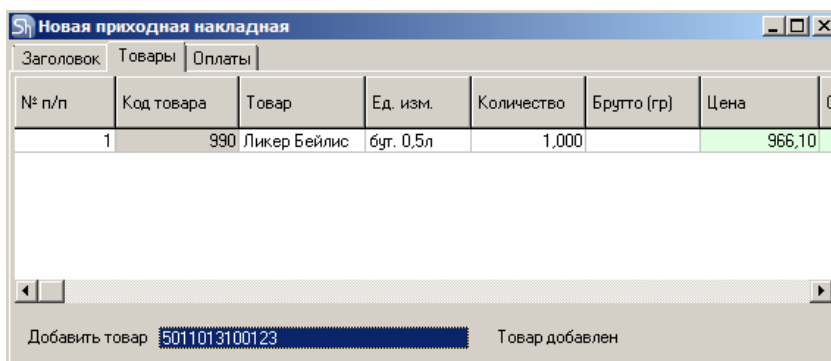


Рис. 278

- ✓ Повторное сканирование того же штрихкода увеличит количество товара на 1 (см. Рис. 279);

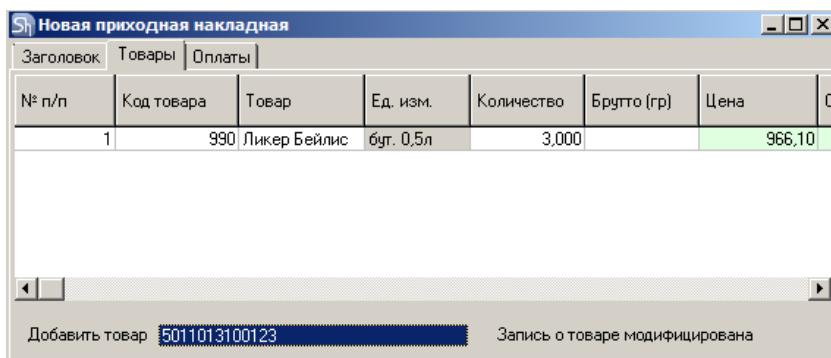
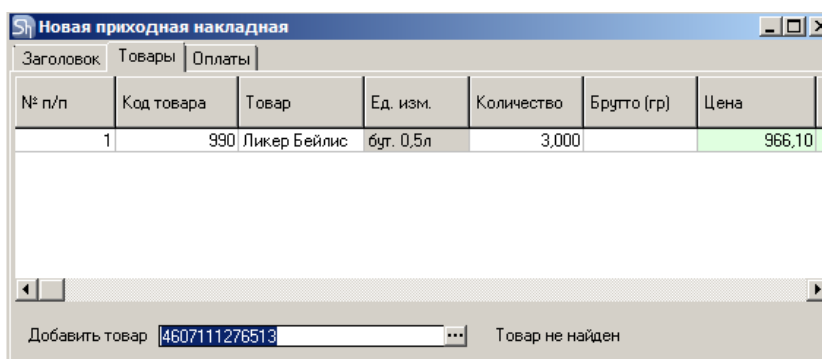


Рис. 279

- ✓ Если товар по штрихкоду не найден, то система выдаст соответствующее сообщение (см. Рис. 280);

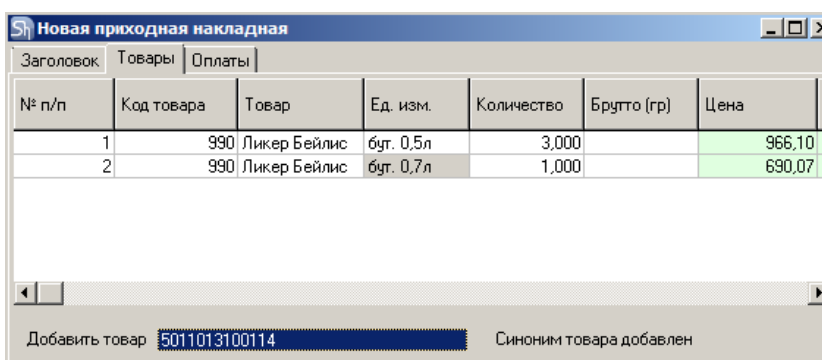


№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Цена
1	990	Ликер Бейлис	бут. 0,5л	3,000		966,10

Добавить товар Товар не найден

Рис. 280

✓ Если штрихкод был определен для синонима товара, то добавление в накладную произойдет по синониму (см. Рис. 281).



№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Цена
1	990	Ликер Бейлис	бут. 0,5л	3,000		966,10
2	990	Ликер Бейлис	бут. 0,7л	1,000		690,07

Добавить товар Синоним товара добавлен

Рис. 281

Синоним товара будет добавлен только для тех накладных, для корреспондентов которых эти синонимы определены (приходные или расходные накладные).

Для внутренних документов по штрихкоду синонима будет определен и добавлен в накладную товар Store House с сопоставленной единицей измерения Store House.

8.4 Добавление товара по синониму

Если для товаров Store House созданы синонимы (см. п.п. 7.1.9.8) корреспондентов (поставщиков/получателей), то выбор товара в накладную можно производить по имени синонима.

Использовать данную функцию можно только для приходных накладных и расходных накладных.

❖ Для работы с синонимами товаров в накладной на «*Заголовке*» (см. п.п. 8.17.1 и п.п. 8.18.1) должен быть определен корреспондент, синонимы которого необходимо использовать в документе.

Для внесения в накладную товаров по синонимам:

- ✓ Откройте приходную или расходную накладную;
- ✓ Определите на закладке «*Заголовок*» корреспондента;
- ✓ Перейдите на закладку «*Товары*»;
- ✓ В поле «*Синоним товара – Наименование*» внесите часть наименования (см. Рис. 282);

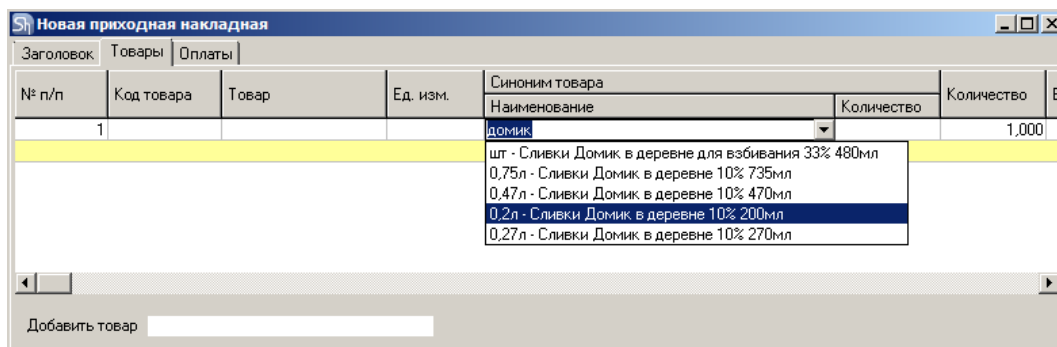


Рис. 282

- ✓ Если заданному условию соответствует несколько значений, то система предложить выбор (см. Рис. 282);
- ✓ Выберите нужный товар;
- ✓ В документ будет добавлен товар Store House в соответствующей единице измерения (см. Рис. 283);
- ✓ Если указанному наименованию соответствует единственное значение синонима, то товар в накладную будет добавлен автоматически;

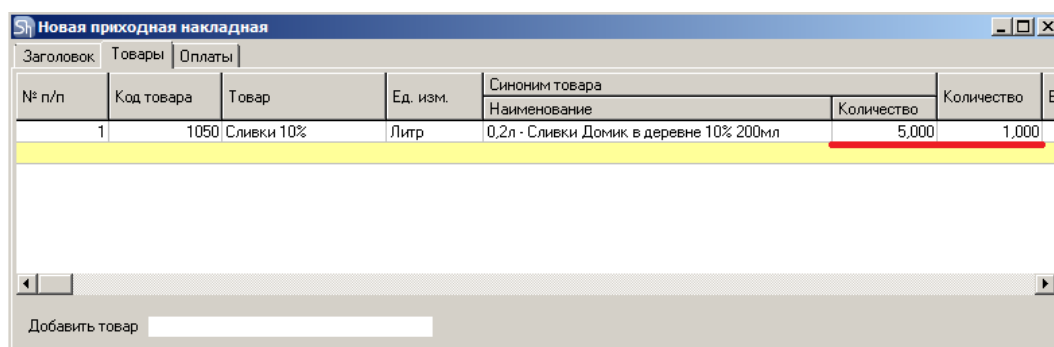


Рис. 283

- ✓ Если у синонима был определен коэффициент пересчета единицы измерения корреспондента к единице измерения Store House (см. Рис. 284), то по умолчанию в колонку «Количество» будет добавлена 1, а в колонку «Синонимы – Количество» будет указано расчетное количество относительно указанного коэффициента;

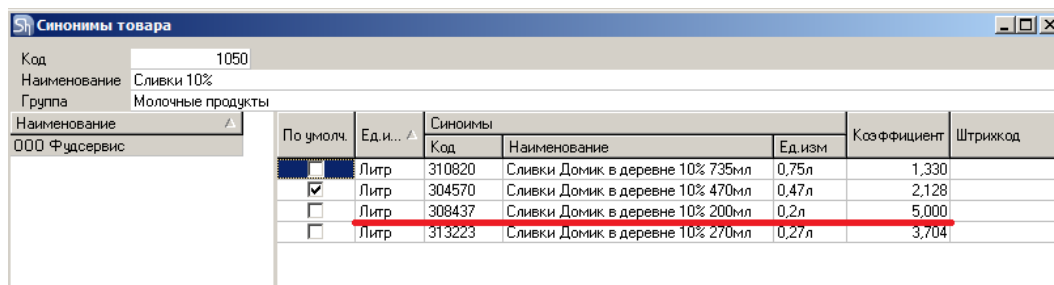


Рис. 284

- ✓ Изменять можно любое из количеств, пересчет будет происходить по заданному коэффициенту.

Также синоним товара можно вносить в поле «Добавить товар» (см. п.п. 8.3 и Рис. 282)

Внесите наименование синонима. Если ему будет соответствовать единственное значение в списке синонимов, то товар будет автоматически добавлен в накладную. Если синониму соответствует несколько значений, то откроется стандартное окно поиска товара (см. п.п. 8.2.3).

Если на закладке «Товары» отсутствуют колонки «Синонимы», то воспользуйтесь функцией «Настройка таблицы» (см. п.п. 2.2.2.1) и выставьте необходимые флаги.

8.5 Копирование набора товаров

Любой набор товаров можно скопировать из документа в другой документ. Документ, куда производится копирование, может быть вновь создаваемым или уже существующим, может быть одного типа с документом, из которого производится копирование, или другого типа.

Для копирования набора товаров:

- ✓ Откройте окно накладной, в которую Вы будете выполнять копирование;

❖ Если будет создаваться новая накладная, то данный пункт можно не выполнять.

- ✓ Откройте накладную на закладке *Товары*, содержимое которой Вы будете копировать;
- ✓ Выделите копируемые товары (см. п.п. 2.2.2.5) (выполняется, только если Вы хотите скопировать не все товары);
- ✓ Выберите пункт главного меню «Документ» – «Копировать в накладную...» или пункт *Копировать в накладную...* контекстного меню;
- ✓ Заполните параметры копирования в окне *Копировать в накладную* (см. Рис. 285);

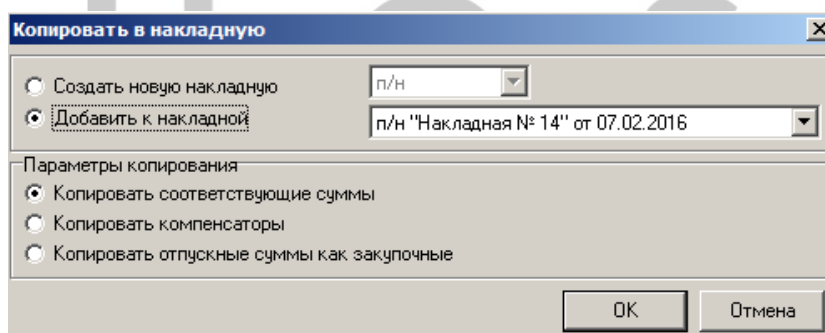


Рис. 285

- ✓ Нажмите кнопку [OK].

Если переключатель установлен в положение *Создать новую накладную*, выберите тип накладной из списка. Если переключатель установлен в положение *Добавить к накладной*, выберите накладную из списка открытых накладных.

❖ Поле «Добавить к накладной» будет активно только в том случае, если накладная, к которой добавляется товар, открыта на экране.

Если функция вызвана из расходной накладной, то будет доступна возможность выбора, какие суммы копировать в приходные накладные.

При создании внутренних накладных Store House положение маркера может быть в одном из двух полей, т.к. себестоимость документа будет определена по FIFO.

Копировать соответствующие суммы – при выставлении маркера в это положение отпускные суммы источника будут скопированы в отпускные суммы приемника. Если в создаваемом документе нет отпускных сумм, то будет скопирована себестоимость.

Копировать отпускные суммы как закупочные – при выставлении маркера в это положение отпускные суммы расходной накладной будут подставлены в качестве закупочных в приходные накладные.

❖ Данный функционал удобно использовать при создании перемещений между своими организациями как «расход-приход».

В случае, если в документе имеются заполненные поля *Компенсированное количество и суммы* (т.е. к данному документу существует *Компенсированная запись* (см. п.п. 8.26), можно скопировать их значения в новый или уже существующий открытый документ, установив флаг *Копировать компенсаторы* в области *Параметры копирования* (см. Рис. 285).

При копировании компенсированных количеств в акты *переработки* заполняется приходная часть акта переработки.

При копировании в приходную или расходную накладную (новую или открытую) на экране откроется информационное окно (см. Рис. 286).

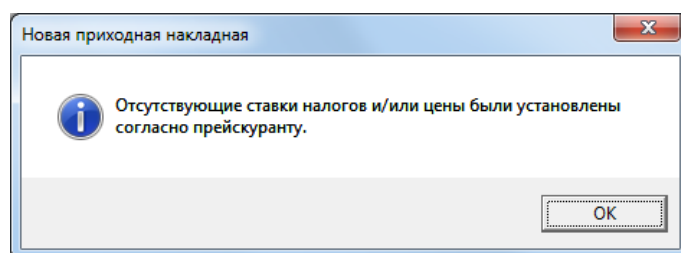


Рис. 286

Для его закрытия нажмите кнопку [OK] или .

8.6 Создание накладной из шаблона

См. п.п. 8.31.5.

8.7 Место вставки документа

При создании новой накладной можно указать «*Место вставки*» данной накладной. Есть два режима вставки накладной:

- По дате (см. Рис. 287).

Заголовок	Товары	Оплаты
Номер		
Дата	17.10.2017	
место вставки	последним за дату	
соседняя накладная		

Рис. 287

Система позволяет указать место записи накладной в списке документов:

- *Последним за дату* – документ будет создан последним в списке документов за указанную дату документа.
- *Первым за дату* - документ будет создан первым в списке документов за указанную дату документа.
- С указанием конкретной накладной.

Система позволяет указать конкретную накладную, рядом с которой будет вставлена новая накладная.

Для этого в поле «Соседняя накладная» (см. Рис. 287) выберите из списка накладную, рядом с которой будет добавлена новая накладная.

При выводе списка накладных (см. Рис. 288) по умолчанию выводится список за дату, которая была указана при создании «Новой накладной» (см. Рис. 287).

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закупочные суммы			Отпускные суммы		
					Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
взп	P1в/169	17.10.2017	Основной склад Ресторан 1	000 АСК	-156,00	0,00	-156,00	156,00	0,00	156,00
р/н	P1р/н170	17.10.2017	Основной склад Ресторан 1	000 Вектор	-279,00	0,00	-279,00	246,00	0,00	246,00
р/н	P2п/н42	17.10.2017	000 Компания UCS	Основной склад Ресторан 2	246,00	0,00	246,00			

Рис. 288

Интервал дат для вывода списка можно изменить в списке накладных (см. Рис. 288). Тогда при выборе накладной с другой датой, рядом с которой необходимо вставить новую накладную, автоматически изменится дата «новой накладной».

Позиционируйте курсор на накладной, рядом с которой будет добавлена новая накладная и нажмите кнопку [ОК] для возврата в создаваемую накладную.

Заголовок	
Номер	
Дата	17.10.2017
место вставки	после соседней накладной
соседняя накладная	р/н P1р/н170

Рис. 289

Система позволит указать место записи накладной рядом с выбранной накладной (см. Рис. 290):

после соседней накладной

последним за дату

первым за дату

после соседней накладной

перед соседней накладной

Рис. 290

- После соседней накладной – документ будет создан после выбранной накладной.
- Перед соседней накладной – документ будет создан перед выбранной накладной.

❖ По умолчанию при создании документа определен метод «По дате – Последний за дату».

Также менять порядок следования уже сохраненных накладных можно: в «Списке накладных» (см. п.п. 8.27) или в пункте «Изменение порядка накладных» (см. п.п. 13.4).

8.8 Активация накладных

Для того чтобы товары, внесенные в накладную, начали участвовать в движении, накладная должна быть активна. При создании накладной в нижней части окна на закладке «Заголовок» должен быть выставлен флаг «Активировать» (см. Рис. 291)

Активировать
Текущий статус документа: **Активный**

Рис. 291

Если у пользователя ограничены права на работу с некоторыми подразделениями, то для внутренних документов активация должна быть проведена двумя пользователями.

Активирован поставщиком
 Активирован получателем
Текущий статус документа: **Неактивный**

Рис. 292

Для активации/деактивации накладных можно использовать групповые операции в «Списке накладных» (см. 8.27).

На возможность активации накладных влияет:

- Store House пролицензирован;
- Предприятия и подразделения связаны с лицензией (см. п.п. 14.4.4);
- Подразделения объединены в группы подразделений (см. п.п. 14.4.1);
- Пользователю назначены группы подразделений, на подразделения которых пользователь может создавать активные накладные (см. п.п. 14.2.2.3.1).

8.9 Срок оплаты накладных

Срок оплаты можно указывать для внешних накладных: Приходная накладная, Расходная накладная, Возврат поставщику и Возврат от покупателя.

Дата в поле может быть указана вручную (см. Рис. 293). Либо дата может быть рассчитана относительно «Договора накладной» (см. п.п. 8.10), «Поставщика» или «Получателя» в накладной.

Срок оплаты
Счет-фактура
Номер
Дата
Прочие свойства
Примечание
Ответственное лицо
Получил
Отпустил

Октябрь 2017						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Сегодня: 18.10.2017

Рис. 293

Если у «внешнего корреспондента» на карточке определены сроки оплаты накладных (см. п.п. 7.13.1.5) в зависимости от собственных юридических лиц, то дата оплаты накладной будет рассчитана автоматически системой.

Срок оплаты = Следующая от текущей компьютерная дата + количество календарных дней из настроек корреспондента.

Если у «внешнего корреспондента» на карточке сроки оплаты не заданы, но сроки определены для собственных юридических лиц (см. п.п. 7.14.2), то дата оплаты накладной также будет рассчитана автоматически системой.

Срок оплаты = Следующая от текущей компьютерная дата + количество календарных дней из настроек собственных юридических лиц

Рассчитанный срок оплаты накладной можно изменить вручную в любой момент времени.

Для уже созданных накладных сроки оплаты не пересчитываются при изменении значений в справочниках.

Но в системе доступна функция **«Рассчитать дату оплаты»** главного пункта меню **«Документ»** для открытой накладной (см. Рис. 301). При вызове данной функции **«Срок оплаты»** будет рассчитан автоматически по заданным в системе правилам (см. п.п. 7.13.1.5 и п.п. 7.14.2).

Если правила не заданы, будет выведено сообщение (см. Рис. 294).

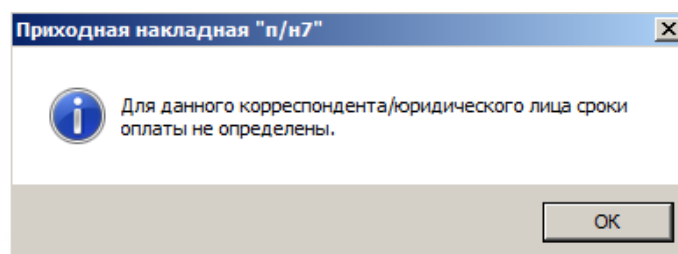


Рис. 294

8.10 Договор на накладной

Договоры (см. п.п. 8.30) могут быть использованы при создании приходных или расходных накладных.

При выборе договора для накладной могут быть определены цены для товаров накладной и правила оплаты накладной (см. п.п. 8.30).

Выбор договора происходит на закладке **«Заголовок»** накладной в поле **«Договор – Номер»** (см. Рис. 295).

Срок оплаты	23.10.2018
Договор	
Номер	поставщики3
Дата	01.10.2018

Рис. 295

Для перехода к выбору договоров из списка доступных щелкните по полю **«Номер»** двойным щелчком левой клавиши мыши. Откроется список доступных для выбора договоров (см. Рис. 296).

Тип	Номер	Дата	Действие...	Действует по	Собств. юр. лицо	КПП юр. лица	Корреспондент	Валюта
пост	поставщики1	02.07.2018	01.09.2018		UCS	770101001	ООО Компания СИМПЛ	Рубль
пост	поставщики3	01.10.2018	01.10.2018		UCS	770101001	ООО Компания СИМПЛ	Рубль

Рис. 296

Фильтром списка являются заполненные поля «Дата накладной», «Поставщик» и «Получатель» на накладной.

Список договоров фильтруется по дате «Действует с...» договора (см. п.п. 8.30.1).

Если в выбранном договоре прописаны правила оплаты накладных (см. п.п. 8.30.1), то на основе договора будет автоматически вычислена дата оплаты накладной.

Расчет даты оплаты накладной ведется по календарной дате. В результате чего срок оплаты накладной может попасть на выходной день. День недели из договора позволяет определить день недели, следующий после расчетной даты, для получения приемлемой даты оплаты накладной.

Срок оплаты = Следующая от текущей компьютерная дата + количество календарных дней договора + день недели из договора.

Расчитанную дату оплаты по договору можно переопределить вручную на накладной.

Если к договору привязаны прејскуранты (см. п.п. 8.30.1), то при выборе договора в накладную будут использованы цены из прејскурантов договора.

Если пользователю дано право менять цены накладных (см. п.п. 14.2.2.3.3), то цены товаров можно переопределить вручную.

Если договор создан для «не базовой» валюты и используется в накладной, то курс валюты пересчета сумм в базовую валюту будет взят из договора. Определенный по договору курс можно переопределить вручную на накладной.

8.11 Бухгалтерская операция – Проводки по накладной

На закладке «Заголовок» любого типа накладной доступно определение «Бухгалтерской операции» для формирования проводок для сумм накладной.

Список проводок, доступный каждому типу накладной определяется в словаре «Бухгалтерские операции» (см. п.п. 7.17).

Для определения проводки в накладной позиционируйте курсор в поле и выберите операцию из ниспадающего списка (см. Рис. 297). В списке выводятся только операции, доступные для выбранного типа накладной.

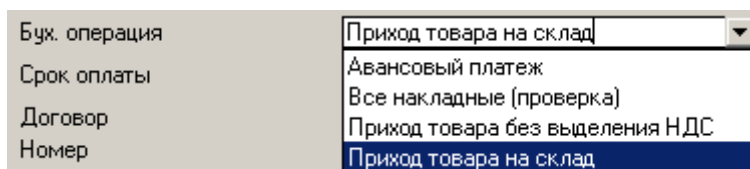


Рис. 297

Данное поле может быть заполнено автоматически при создании новой накладной, если были сделаны настройки заполнения бухгалтерских операций по умолчанию (см. п.п. 7.17.5).

Также назначить или изменить назначенную бухгалтерскую операцию можно из «Списка накладных» (см. п.п. 8.27.1.4)

8.12 Атрибуты накладных

Для любого объекта Store House доступен функционал пользовательских атрибутов (см. п.п. 14.4.6).

Для накладных атрибуты разделены на «Атрибуты заголовка накладной» и «Атрибуты спецификации накладной».

Атрибуты заголовка накладной – данные атрибуты могут быть доступны в отчетах, где фигурирует заголовок накладной (например «Товарный отчет»).

Атрибуты спецификации накладной – данные атрибуты используются только самими накладными. Напрямую в отчетную часть не выходят.

Атрибуты могут быть разного формата, в том числе и «Перечисление» (список значений определяется пользователем и выбирается из списка).

Часть атрибутов заголовка накладной является предустановленными - Тип документа в 1С (перечисление), Ответственное лицо, Отпустил, Получил и Подотчетное лицо (текстовые поля).

Для спецификации накладной предустановленных атрибутов нет.

Для назначения атрибутов заголовка накладной можно воспользоваться групповыми операциями из «Списка накладных» (см. п.п. 8.27.1.5).

8.13 Заполнение полей «Ответственное лицо», «Получил», «Отпустил»

Данные поля являются «Атрибутами заголовка накладной» (см. п.п. 8.12). По умолчанию данные поля не заполнены при создании накладных. Данные поля являются текстовыми. Могут быть изменены в любой момент времени.

Прочие свойства	
Ответственное лицо	Иванов И.И.
Отпустил	Иванов И.И.
Получил	Петров П.П.

Рис. 298

В системе предусмотрена возможность заполнять данные поля значение из поля «Имя пользователя», вошедшего в приложение (см. п.п. 4).

Для каждого из полей необходимо определить типы накладных, при создании которых будет подставлено «имя пользователя», под которым запущено приложение.

❖ На момент выпуска данной версии «Руководства пользователя» настройка данного функционала производится в **Sh.ini**.

суммы кодов накладных, при создании которых необходимо устанавливать значения атрибутов

1 - ПН; 2 - Возврат от получателя; 16 - РН; 32 - Возврат поставщику; 256 - СВ; 1024 - АП; 2048 - ВП; 4096 - К; 8192 - ДК

Отпустил (id доп. атрибута заголовка "SKeeper0")

GDNA0 = 15408 (сумма кодов накладных р/н; взп; а/н; в/н; к; д/к)

Получил (id доп. атрибута заголовка "SKeeper1")

GDNA1 = 3 (сумма кодов накладных п/н и взр)

Отв. лицо (id доп. атрибута заголовка "PersonInCharge")

GDNA2 = 15667 (сумма кодов всех накладных)

8.14 Хранение значений заголовка накладной

В системе предусмотрено хранение последних значений полей «Заголовок» накладной. Причем хранение значений происходит для каждого типа накладной. Сохраняются значения из «последней сохраненной» накладной.

Данный функционал позволяет ускорить создание документов.

Хранятся следующие поля:

Место вставки документа (см. п.п. 8.7) – например если при создании приходных накладных их необходимо добавлять сразу в начало даты, а сличительные ведомости только последними за дату.

Флаг «Активировать» (см. п.п. 8.8) – по умолчанию все накладные Store House создаются неактивными. Данный функционал позволяет сразу выставлять данный флаг, если накладные нужно создавать активными.

Подразделение поставщик/получатель – поле «подразделение» будет сохраняться в том случае, если в «Настройках среды» - «Оформление и окна» выставлен флаг «Сохранять текущие фильтры» (см. 13.5.2).

8.15 Определение цен и ставок налогов во внешних накладных

Для внешних накладных (приходные и расходные накладные) для товаров цены и ставки налогов указываются вручную при создании накладных. Для приходных – закупочные, для расходных – отпускные.

Для внутренних накладных (внутреннее перемещение, комплектация, акт переработки, декомплектация, сличительная ведомость) расчет сумм (и цен соответственно) происходит по методу FIFO – первый пришел, первый ушел.

При работе с внешними накладными бывает удобно использовать предустановленные цены и ставки налогов.

В данном пункте руководства пользователя будут описаны настройки, устанавливающие цены и ставки налогов внешних документов, и правила выбора цен.

Цены и ставки налогов на товары (закупочные или отпускные) могут быть определены:

- В карточках товаров (см. п.п. 7.1.6.5)
- В прейскурантах (см. п.п. 7.24)
- В договорах, связанных с прейскурантами (см. п.п. 8.30)
- В последних приходных/расходных накладных

Возможность редактировать цены и суммы внешних накладных задается для каждого пользователя отдельно (см. п.п. 14.2.2.3.3).

Если у пользователя выставлено право «Использовать цену последнего прихода/расхода», то все ценовые правила, заданные в прейскурантах и договорах, не действуют. При создании накладных будут подставлены цены и ставки налогов последнего прихода/расхода.

Если ранее документов по товару не было, то цена и ставки налогов будет определена из карточки товара.

Если на карточке товара цена и ставки налогов не задана, то будет подставлен 0.

Если у пользователя НЕ выставлено право «Использовать цену последнего прихода/расхода», то цена и ставки налогов определяется следующим образом:

1. Если на накладной выбран договор, с которым связаны действующие прейскуранты, то цена на товары + единица измерения + ставки налогов будут подставлены из прейскурантов договора. При изменении единицы измерения товара будет проверяться наличие данной пары в прейскурантах договора.
2. Если договор на накладной не задан или договор не связан с прейскурантами, но созданы прейскуранты, действующие на дату накладной по корреспондентам и товарам + единица измерения накладной. То цены и ставки налогов будут использованы из прейскурантов. При изменении единицы измерения товара будет проверяться наличие данной пары в прейскурантах.
3. Если для товар + единица измерения из накладной не существует прейскуранта на дату по поставщику и получателю, то цена и ставки налогов будет подставлены из карточки товара (закупочная или отпускная) за базовую единицу измерения. При изменении единицы измерения товара цена будет пересчитана относительно коэффициента пересчета единиц измерения.
4. Если для товара не определена цена и ставки налогов на карточке товара, то в накладную будет подставлен 0.

Если пользователю разрешено менять цены приходных/расходных накладных, то редактирование полей цена/сумма будет доступно.

Если пользователю разрешено менять цены в диапазоне цен, заданных прейскурантами, то редактирование полей цена/сумма будет доступно только для товаров с заданными в прейскурантах интервалами. И только в указанных интервалах. Если интервал не задан или прейскурант не определен для товара, то редактирование цены/суммы для товара будет недоступно пользователю.

Если пользователю запрещено редактировать цены приходных/расходных накладных, то редактирование полей цена/сумма будет недоступно.

❖ Если для товара + единица измерения не создан прейскурант и не задана цена на карточке товара, то в накладную будет подставлен **0**. Если пользователю запрещено редактировать цены приходных/расходных накладных или разрешено редактировать цены в диапазоне, то пользователь не сможет изменить данную цену.

При изменении условий накладной по дате, поставщику или получателю система будет запрашивать изменение цены согласно новым условиям.

Если пользователю запрещено менять цену или разрешено менять цену в диапазоне, то система выдаст предупреждение, что цены будут изменены без возможности отказаться от изменений (см. Рис. 299). Для отказа от внесенных изменений в накладную нажмите кнопку крестик в правом верхнем углу сообщения.

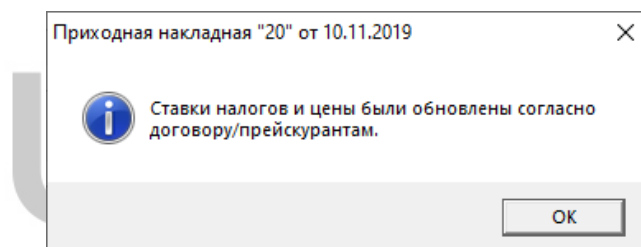


Рис. 299

Если пользователю разрешено менять цены или используется установка цен по последнему приходу/расходу, то система предложит варианты заменить(нажмите **[Да]**) или оставить без изменений (нажмите **[Нет]**) цены и ставки налогов в накладной (см. Рис. 300).

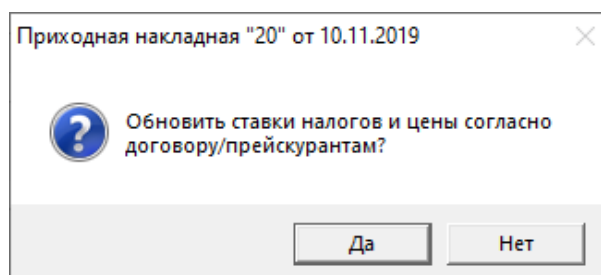


Рис. 300

Если прейскуранты и цены на товарных карточках не используются, то при нажатии **[Да]** в этом диалоге приведет к обнулению цен в накладной.

❖ Для уменьшения нагрузки на пользователей при работе без прейскурантов снимите настройку в базе Store House (в SDBMan.exe) «Использовать прейскуранты» (см. п.п. 14.4.2). Тогда для пользователей без ограничений на работу с ценами накладных сообщение Рис. 300 появляться не будет, и цены и ставки налогов останутся без изменений.

Для пользователей с ограничением цен сообщение Рис. 299 будет выдаваться не зависимо от выставленной настройки «Использовать преискуранты».

8.16 Возможные действия на закладке Товары документа

Все возможные операции с документом находятся в пункте главного меню «Документ». Этот пункт отображается на рабочей панели в случае, когда работа ведется с документами (см. Рис. 301).

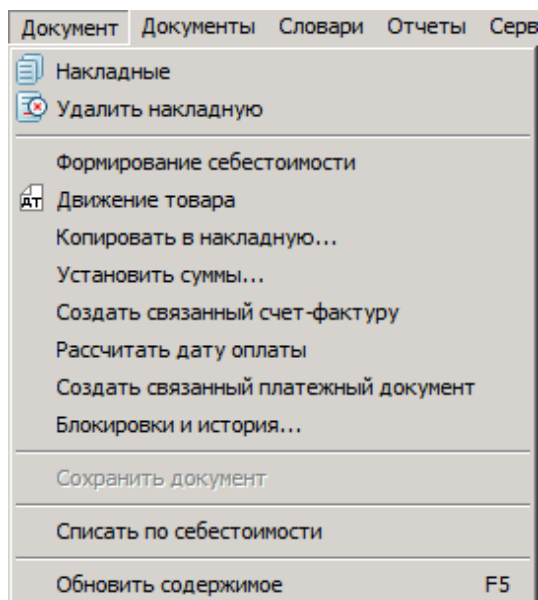


Рис. 301

8.16.1 Просмотр сумм накладной

Для того, чтобы увидеть суммы по открытой накладной, вызовите контекстное меню из области «шапки» таблицы (названия столбцов) и воспользуйтесь пунктом *Настроить таблицу...* (см. Рис. Рис. 302). Откроется окно, изображенное на Рис. 303.

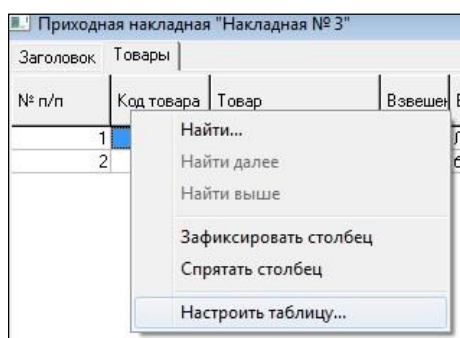


Рис. 302

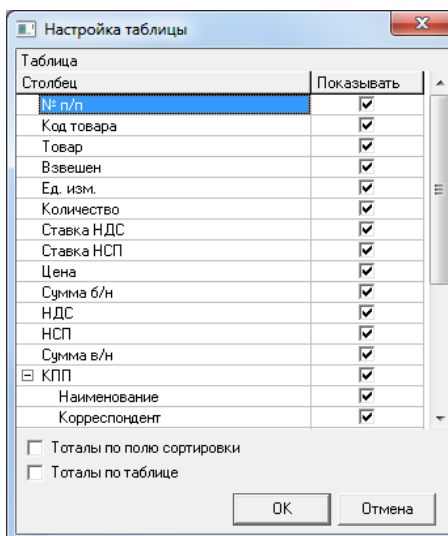


Рис. 303

Подробнее о просмотре сумм накладной см. п.п. 2.2.2.

8.16.2 Накладные

При выборе пункта главного меню «Документ» – «Накладные» на экран выводится фильтр списка накладных (см. п.п. 2.2.2.3). После заполнения фильтра нажмите кнопку [Применить]. На экране отобразится список всех накладных, удовлетворяющих параметрам заполненного фильтра.

Оставив фильтр пустым, можно увидеть список всех существующих в базе накладных.

8.16.3 Удалить накладную

При выборе этого пункта главного меню «Документ» – «Удалить накладную» система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранную накладную. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить накладную».

❖ Невозможно удалить накладную, если она связана со счетом-фактурой и/или платежным документом.

8.16.4 Формирование себестоимости

В процессе работы с внутренними или расходными накладными иногда бывает необходимо определить список приходных накладных, из которых сформировалась себестоимость. Для формирования такого отчета выделите товар и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Формирование себестоимости» или пунктом главного меню «Документ» – «Формирование себестоимости». Откроется окно отчета (см. Рис. 304).

В отчет выведена цепочка документов, из которых сформировалась себестоимость выделенного в накладной товара.

❖ Себестоимость автоматически формируется по методу FIFO.

Флаг «Формирующая» напротив накладных в отчете помогает определить приходные накладные, из которых сформирована себестоимость товара исходной накладной.



Уровень	Формирующая	Накладная			Доля			Спецификация					Товар	Ед.изм.	
		Тип	Номер	Дата	Кольво	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Кольво	Цена	Сумма б/н	НДС			Сумма в/н
0	<input type="checkbox"/>	р/н	P1р/н62	29.03.2017	-4,000	-104,00	-18,72	-122,72	-4,000	30,68	-104,00	-18,72	-122,72	Американо	Порция
1	<input type="checkbox"/>	к	P2к51	15.03.2017	1,000				1,000					Американо	Порция
2	<input type="checkbox"/>	к	P2к51	15.03.2017	0,008				-0,008					Кофе зерновой	Kg
3	<input type="checkbox"/>	в/п	Вектор-в/п2	11.04.2016	0,008				-1,000					Кофе зерновой	Kg
4	<input checked="" type="checkbox"/>	п/н	Вектор-п/н1	10.04.2016	0,008	26,00	4,68	30,68	5,000	3 835,00	16 250,00	2 925,00	19 175,00	Кофе зерновой	Kg
1	<input type="checkbox"/>	к	P2к57	29.03.2017	3,000				4,000					Американо	Порция
2	<input type="checkbox"/>	к	P2к57	29.03.2017	0,024				-0,032					Кофе зерновой	Kg
3	<input type="checkbox"/>	в/п	Вектор-в/п2	11.04.2016	0,024				-1,000					Кофе зерновой	Kg
4	<input checked="" type="checkbox"/>	п/н	Вектор-п/н1	10.04.2016	0,024	78,00	14,04	92,04	5,000	3 835,00	16 250,00	2 925,00	19 175,00	Кофе зерновой	Kg

Рис. 304

Любую накладную можно открыть из отчета. Для этого позиционируйте на накладной курсор и нажмите кнопку [Открыть документ(ы)]. Откроется выбранная накладная, а форма отчета будет закрыта.

Если необходимо открыть несколько накладных из отчета, то выделите эти накладные в списке, используя клавишу [Ctrl] и нажмите кнопку [Открыть документ(ы)]. Откроются все выбранные накладные, а форма отчета будет закрыта.

8.16.5 Движение товара

См. п.п. 12.3.

8.16.6 Копировать в накладную...

Функция «*Копировать в накладную...*» позволяет создать из накладной одного типа накладную другого типа с сохранением перечня и количества товаров накладной-источника. Правила копирования описаны в п.п. 8.5.

Чаще всего этот пункт меню используется при необходимости корректировки данных по инвентаризации, например для копирования излишков в приходную накладную, а недостачи – в расходную. Подробно использование этого пункта меню рассмотрено в п.п. 8.20.4.

Также данный пункт удобно использовать для «покрытия» компенсированных количеств из расходных частей накладных.

8.16.7 Установить суммы...

Для приходных и расходных накладных определение сумм и ставок налогов происходит либо вручную, либо на основе данных прейскурантов, либо из карточек товаров.

Помимо выше перечисленных способов задания сумм и ставок налогов доступна групповая функция для товаров открытой накладной «*Установить суммы...*» (см. Рис. 301). Данную функцию можно вызвать и через контекстное меню.

Окно «*Установить суммы...*» для приходной накладной представлено на Рис. 305, для расходной накладной – на Рис. 306.

Рис. 305

Рис. 306

- «*Установить сумму (б/н) как закупочную с коэффициентом*» и «*Установить сумму (в/н) как закупочную с коэффициентом*» - для **приходной накладной** будут доступны,

если документ сохранен и в полях «сумма б/н» и «сумма в/н» выставлено значение НЕ 0.

- «Установить сумму (б/н) как отпускную с коэффициентом» и «Установить сумму (в/н) как отпускную с коэффициентом» - для **расходной накладной** будут доступны, если документ сохранен и в полях «сумма б/н» и «сумма в/н» выставлено значение НЕ 0.
- «Установить сумму (б/н) как закупочную с коэффициентом» и «Установить сумму (в/н) как закупочную с коэффициентом» - для **расходной накладной** будут доступны, если документ сохранен и активен, т.е. рассчитана себестоимость товаров накладной (см. п.п. 8.18.2).

❖ Если перед вызовом функции «Установить суммы...» в накладной выделить часть товаров, используя [Ctrl] или [Shift], то установка сумм произойдет ТОЛЬКО для выделенных товаров.

❖ Если функция «Установить суммы...» была вызвана без выделения товаров в накладной, то пересчет сумм будет произведен для всех товаров накладной.

Для изменения сумм в накладной в окне «Установить суммы...» выберете, какую из сумм необходимо изменить (сумма б/н или сумму в/н) и выберете способ изменения:

- *Коэффициент* – задайте положительное целое или дробное значение коэффициента, на который будет умножена выбранная сумма товаров накладной.
- *Скидка/наценка, %* - задайте процентный коэффициент для расчета выбранной суммы товаров накладной. Отрицательное значение будет рассчитано как «Скидка» на сумму, положительное значение будет рассчитано как «Наценка» на сумму.
- *Скидка/наценка* – задайте общую сумму, которая будет вычтена (отрицательное значение) или прибавлена (положительное значение) к выбранной общей сумме товаров накладной.

Распределение суммы, выставленной в поле «Скидка/наценка», осуществляется по коэффициенту, рассчитанному от суммы накладной. Т.е. сумма каждой строки документа будет рассчитана следующим образом:

$$S^* = k \cdot S / \Sigma + S$$

где S^* – сумма выделенных товаров накладной **после** изменения; S – сумма строки в накладной **до** изменения; k – коэффициент, выставленный в поле «Скидка/наценка»; Σ - сумма выделенных товаров накладной до изменения.

Если выставить коэффициент в одно из полей, то при позиционировании курсора в другое поле система автоматически рассчитает другие коэффициенты, относительно заданного (см. Рис. 307 – выставлено значение -10%, рассчитаны коэф. 0,9 и скидка/наценка -373).

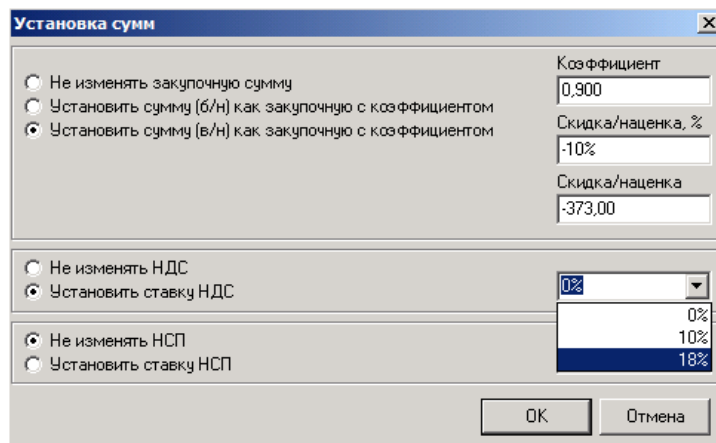


Рис. 307

Также через функцию **«Установить суммы...»** можно менять ставки налогов выделенных товаров накладной. Для этого:

- ✓ Выделите товары в накладной, используя **[Ctrl]** или **[Shift]**;
- ✓ Выберите функцию контекстного меню **«Установить суммы...»** или выделите пункт **«Установить суммы...»** главного пункта меню **«Документ»**;

❖ Для изменения ставки налогов для всех товаров накладной товары в накладной выделять не требуется.

- ✓ Выставьте маркер для типа налога, который необходимо изменить (НДС или НСП);
- ✓ Выберите процентную ставку для расчета налога (см. Рис. 307) выбранных товаров накладной.

8.16.8 Установить цены по договору/прейскурантам

Для приходных и расходных накладных определение сумм и ставок налогов происходит либо вручную, либо на основе данных прейскурантов, либо из карточек товаров.

Если в Store House:

- Отключена функция использования прейскурантов для документов (см. п.п. 14.4.2), а необходимо подставить цены из прейскуранта;
- У пользователя выставлены права подставлять цены по последним документам, а нужно использовать в конкретный момент времени прейскурант или значения из карточки товара;
- Отредактировали цены в накладной вручную, а нужно вернуть цены по прейскуранту в уже созданной накладной.

То доступна групповая функция для товаров накладной **«Установить цены по договору/прейскурантам»**. Данную функцию можно вызвать и через контекстное меню.

Если товары не были выделены в накладной, то назначение цен по прейскуранту будет проведено для всех товаров накладной.

Данная функция работает по следующему алгоритму:

- ✓ Сперва проверяется наличие договора на накладной. Если указан, то цены будут подставлены из прейскуранта, связанного с договором. Если договора на накладной нет,
- ✓ То проверяется наличие прейскуранта по корреспонденту на дату накладной для каждой позиции «товар + ед. изм.» из накладной. Если прейскурант есть, то устанавливается цена прейскуранта. Если прейскуранта нет,

✓ То анализируется цена из карточки товара (отпускная для р/н, закупочная для п/н) по предприятию. Если цена указана, то будет установлена цена за ед. изм. накладной в пересчете из базовой ед. изм. товара. Если цена не указана, то будет подставлен 0.

8.16.9 Установить цены по последнему документу

Аналогично с функцией «Установить цены по договору/прейскуранту» (см. п.п. 8.16.8) можно воспользоваться функцией «Установить цены по последнему документу». Функция доступна в контекстном меню накладной.

При использовании данной функции будут установлены цены последнего прихода/расхода для выделенных позиций приходной или расходной накладной. Если позиции не были выделены. То цены установятся для всех товаров накладной.

8.16.10 Блокировки и история...

При выборе этого пункта меню *Документ* на экране появится окно для настройки блокировки открытой накладной, и просмотра истории ее создания и редактирования (см. Рис. 308).

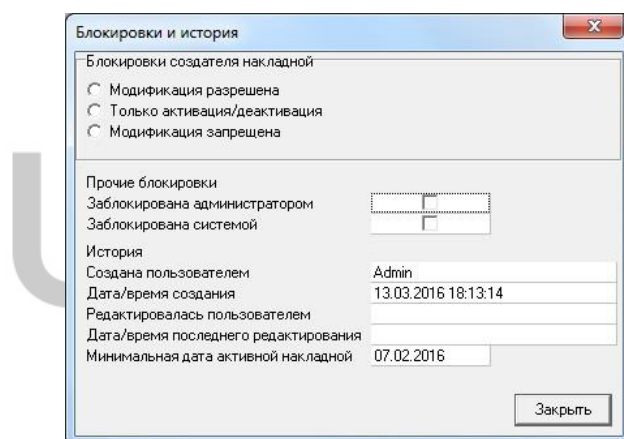


Рис. 308

Блокировки создателя накладной – позволяет создателю накладной запретить редактировать созданную накладную другим пользователям.

Можно выбрать один из вариантов модификации накладной:

- *Модификация разрешена* – маркер выставляется по умолчанию при создании накладной. Позволяет редактировать накладную любому пользователю с правами на работу с накладными соответствующих типов.
- *Только активация/деактивация* – при выставлении данного маркера другим пользователям доступно только изменение флага активности накладной. Изменять содержимое накладной другие пользователи не могут.
- *Модификация запрещена* – при выставлении данного маркера редактирование накладной другим пользователям запрещено.

Прочие блокировки:

- *Заблокирована администратором* – позволяет блокировать документ пользователю с правами администратора (см. п.п. 14.2.2.3.4). Такая блокировка запрещает любому пользователю, в том числе и администратору, редактировать документ.
- *Заблокирована системой* – блокировка выставляется системой автоматически. Например, при «Закрытии периода» (см. п.п. 13.3). Снять блокировку вручную из документа нельзя.

В поле *История* отображается информация о том, кем, когда и во сколько была создана и отредактирована открытая накладная.

Для закрытия окна нажмите кнопку [Закрыть].

8.16.11 Сохранить документ

См. п.п. 2.2.1.3.

8.16.12 Списать по себестоимости

Данный пункт меню появляется только для расходных накладных. Используется для того, чтобы списать товар по себестоимости.

Подробно этот случай рассмотрен в п.п. 8.18.2.

8.16.13 Обновить содержимое F5

См. п.п. 2.2.1.2.

8.16.14 Остаток товара в накладной

Если у пользователя доступно право на просмотр остатков при открытии накладной, то в накладной любого типа для каждой строки товара будет выведен остаток товара в единицах измерения из накладной на подразделении из заголовка накладной «ДО сохранения» текущей накладной (см. Рис. 309).

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Остатки	Себестоимость			
							Цена	Сумма б/н	НДС	НСП
1	1074	Перец болгарский	Kg	1,000		0,900	25,00	22,73	2,27	
2	1074	Перец болгарский	Kg	1,000		-0,100	25,00	22,73	2,27	
3	1074	Перец болгарский	Kg	1,000		-1,100	25,00	22,73	2,27	
4	1076	Помидоры	Kg	1,000		2,500	281,02	255,48	25,55	
				4,000				323,67		32,36

Рис. 309

На накладной значение в поле «остаток» накапливается для нескольких строк с одинаковым товаром. И в результате «расчетный остаток» для расходных частей накладных может иметь отрицательное значение. При списании количества большего, чем есть на остатке, «отрицательное количество» будет компенсировано системой автоматически при сохранении активной накладной (см. п.п. 8.26).

8.17 Приходная накладная

Приходные накладные создают на основании товарных накладных, счетов-фактур, закупочных актов и других первичных документов от поставщиков предприятия.

В результате сохранения приходной накладной, на подразделение – получатель приходуются товары, перечисленные на странице *Товары*.

На закладке *Оплаты* приходной накладной, после ее сохранения, можно добавить расходный платежный документ. Подробно о платежных документах см. п.п. 8.29.

Цена товара в приходной накладной определяет себестоимость данного товара.

8.17.1 Приходная накладная Заголовок

Закладка документа *Заголовок* представлена на Рис. 310

Новая приходная накладная	
Заголовок Товары Оплаты Проводки	
Номер	
Дата	27.04.2020
место вставки	последним за дату
соседняя накладная	
Поставщик	000 Метро Кэш энд Керри
КПП поставщика	774901001
Получатель	Основной склад Север
КПП получателя	770101001
Валюта	Рубль
Счет-фактура	
Номер	
Дата	
Бух. операция	Приход товара на склад
Срок оплаты	07.05.2020
Договор	
Номер	
Дата	
Прочие свойства	
Примечание	
Номер ТТН поставщика	
Тип документа 1С	
Ответственное лицо	Иванов И.И.
Отпустил	Иванов И.И.
Получил	Петров П.П.
<input checked="" type="checkbox"/> Активировать	Текущий статус документа: Неактивный

Новая приходная накладная	
Заголовок Товары Оплаты Проводки	
Номер	
Дата	27.04.2020
место вставки	последним за дату
соседняя накладная	
Поставщик	000 Метро Кэш энд Керри
КПП поставщика	774901001
Получатель	Основной склад Север
КПП получателя	770101001
Валюта	Доллар США
Курс к базовой	1,00 80,00
Счет-фактура	
Номер	
Дата	
Бух. операция	Приход товара на склад
Срок оплаты	07.05.2020
Договор	
Номер	
Дата	
Прочие свойства	
Примечание	
Номер ТТН поставщика	
Тип документа 1С	
Ответственное лицо	Иванов И.И.
Отпустил	Иванов И.И.
Получил	Петров П.П.
<input checked="" type="checkbox"/> Активировать	Текущий статус документа: Неактивный

Рис. 310

Место вставки – поля доступны только на вновь создаваемых документах (см. п.п. 8.7). Определите место вставки накладной. По умолчанию документ создается последним в списке за указанную дату.

Поставщик – в это поле вносится поставщик товаров по создаваемой приходной накладной. Поставщика выбирают из списка корреспондентов (см. п.п. 8.2.2).

КПП поставщика – в этом поле автоматически проставляется КПП из карточки поставщика после заполнения поля *Поставщик*. Можно переопределить при необходимости.

Получатель – в этом поле определяют подразделение-получатель по вводимой приходной накладной. Значение выбирают из списка подразделений (словарь *Подразделения*) Вашего предприятия (см. п.п. 8.2.1).

КПП получателя – в этом поле автоматически проставляется КПП подразделения, указанного в поле *Получатель*. Можно переопределить при необходимости.

Валюта – в данном поле можно определить валюту накладной. По умолчанию подставляется базовая валюта и полей курса нет. Если необходимо валюту накладной можно переопределить. При выборе не базовой валюты появляются поля для указания курса (см. Рис. 310). Введите курс валюты по отношению к базовой по документам поставщика.

Курс валюты, введенный на странице *Заголовок* накладной, может быть отличным от курса валюты на эту же дату в словаре *Курсы валют*. **Данные словаря *Курсы валют* используются для формирования отчетов в альтернативной валюте.**

❖ Если в базе ведется единственная валюта, то поле с выбором валюты и курсом скрываются системой.

В полях *Номер* и *Дата* области окна *Счет-фактура* будет отображаться номер связанного счета-фактуры и дата его создания соответственно (см. п.п. 8.28). Если с этой накладной не связан ни один счет-фактура, поля останутся незаполненными. Счет-фактуру можно создать непосредственно из накладной.

Бух. операция – определите бухгалтерскую операцию для формирования проводок по накладной (см. п.п. 8.11).

Срок оплаты – определение срока оплаты по накладной (см. п.п. 8.9).

В области окна *Договор* можно выбрать договор с поставщиком для определения правил для накладной (см. п.п. 8.10).

Область окна *Прочие свойства* содержит поля, созданные пользователем, как атрибуты заголовка накладной (см. п.п. 14.4.6).

Ответственное лицо – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, ответственном за данный документ. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, передающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Получил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, получающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Флаг *Активировать* – флаг выставляется для присвоения документу статуса «активный» (см. п.п. 8.8). Документы, имеющие статус «неактивный», не участвуют в товарообороте.

Текущий статус документа – надпись отображает состояние документа на данный момент. После выставления флага *Активировать* необходимо сохранить документ для того, чтобы статус *Неактивный* изменился на *Активный*.

8.17.2 Приходная накладная Товары

Закладка документа «*Товары*» представлена на Рис. 311 и Рис. 312.

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Цена	Сумма б/н	Ставка НДС	НДС	Сумма в/н	Остатки	Произв
1	996	Ром Бакарди	Литр	2,000		1 803,04	3 056,00	18%	550,08	3 606,08	0,000	7710010
2	990	Ликер Бейлис	бут. 0,7л	3,000		1 416,00	3 600,00	18%	648,00	4 248,00	0,000	5032450
3	1027	Сироп Монин в ассорти	Литр	3,000		430,00	1 093,22	18%	196,78	1 290,00	0,000	
							7 749,22		1 394,86	9 144,08		

Рис. 311

Приходная накладная "Накладная № 27"									
Заголовок		Товары		Оплаты					
№ п/п	Товар	Производитель/импортер	Вид алк. продукции	Номер ГТД	Страна происхожд.	Суммы в базовой валюте			
						Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1	Ром Бакарди	771001001 000 Бакарди Рус	236	1425 GHHd0122	Куба	1 803,04	3 056,00	550,08	3 606,08
2	Ликер Бейлис	503245001 000 Компания СИМПЛ	270	АП 1443222	Ирландия	1 416,00	3 600,00	648,00	4 248,00
3	Сироп Монин в ассорти				Франция	430,00	1 093,22	196,78	1 290,00
							7 749,22	1 394,86	9 144,08

Рис. 312

- ✓ Для добавления товара воспользуйтесь одним из способов, описанных в п.п. 8.2.3;
- ✓ Поля № п/п и Код товара заполняются автоматически;
- ✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* стоит базовая единица измерения выбранного товара.

Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения приходуемого товара, выберите ее из списка. Если количество товара в соответствующем поле при этом было указано, оно автоматически пересчитывается в соответствии с выбранной единицей измерения;

✓ В поле *Количество* укажите количество приходуемого товара в выбранных единицах измерения;

✓ Поле *Брутто (гр)* заполняется в случае, когда необходимо указать массу товара в неполной таре (для товара, у которого в карточке товара на закладке *Единицы измерения* в поле *Ед. изм.* указана тара с заданной массой, см. п.п. 7.1.6.4). Значение в поле *Брутто (гр)* зависит от указанного в карточке товара коэффициента для выбранной единицы измерения и составляет сумму массы товара и массы тары. При этом значение в поле *Количество* не должно превышать «1». При попытке превысить этот показатель система выдаст сообщение об ошибке. Если Вам необходимо указать несколько тар с товаром, укажите каждую отдельной строкой;

✓ *Ставка НДС* – по умолчанию ставка НДС берется из карточки товара из поля «*Закупка*» (см. п.п. 7.1.6.5). Определение «*Ставки НДС*» из карточки товара происходит относительно предприятия. Предприятие определяется на основе подразделения-получателя, заполненного на закладке «*Заголовок*» приходной накладной (см. п.п. 8.17.1). Также ставку налога можно выбрать из выпадающего списка (см. Рис. 313). Список ставок НДС определяется в словаре *Ставки НДС*;

ство	Ставка НДС	Став
1,000	0%	
1,000	0%	
	10%	
	18%	

Рис. 313

НДС	Ставка НСП	Цен
0%	0%	
0%	0%	
	1%	
	1,25%	
	1,50%	

Рис. 314

✓ *Ставка НСП* – по умолчанию ставка НСП берется из карточки товара из поля «*Закупка*» (см. п.п. 7.1.6.5). Определение «*Ставки НСП*» из карточки товара происходит относительно предприятия. Предприятие определяется на основе подразделения-получателя, заполненного на закладке «*Заголовок*» приходной накладной (см. п.п. 8.17.1). Также ставку налога можно выбрать из выпадающего списка (см. Рис. 314). Список ставок НСП определяется в словаре *Ставки НСП*;

- ✓ Заполнение полей *Цена*, *Сумма б/н*, *НДС*, *НСП* и *Сумма в/н* взаимосвязаны:
 - По умолчанию, при добавлении товара в накладную, «*Цена*» определяется автоматически системой (см. п.п. 8.15). Если пользователю доступно изменение автоматически определенной цены, то цену/сумму можно задать вручную;

❖ Какая из цен (*Цена б/н* или *Цена в/н*) используется при создании приходной накладной определяется в пункте меню «*Настройки среды...*» - «*Прочие настройки*» (см. п.п. 13.5.4).

- Вы можете указать цену за выбранную Вами единицу измерения в поле *Цена* приходуемого товара. В этом случае после указания цены суммы б/н и в/н будут рассчитаны автоматически;
 - Можно ввести сумму б/н (без налога) или в/н (включая налог), тогда цена и вторая сумма будут рассчитаны автоматически;
 - Значения в полях *НДС* и *НСП* рассчитываются автоматически в зависимости от выбранных ставок в соответствующих полях;
 - При расчете суммы включая налог к сумме без налога прибавляется сумма НДС, затем от полученной суммы рассчитывается сумма НСП, и прибавляется к значению, полученному в результате сложения суммы без налога и суммы НДС.
- ✓ Также задать закупочную цену можно используя функционал «*Установить суммы...*»

(см. п.п. 8.16.7);

✓ В поле *Остатки* автоматически до сохранения документа отображается остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Получатель* на закладке *Заголовок*;


✓ Поле *Производитель/импортер* – для товаров, в карточке которых на закладке *Основные параметры* выставлен флаг *алкогольная продукция*. Значение в поле выбирается из списка «производителей/импортеров», указанных в карточке товара на закладке *Производители*. По умолчанию в приходной накладной устанавливается «*Производитель/импортер*», на котором выставлен флаг *По умолч.* в карточке товара на закладке *Производители*;

✓ Поле *Вид алк. продукции* – так же заполняется для товаров, в карточке которых на закладке *Основные параметры* выставлен флаг *алкогольная продукция*. В поле автоматически проставляется *Код* алкогольной продукции, указанный в карточке товара на закладке *Основные параметры*. При необходимости «*Код алкогольной продукции*» можно переопределить вручную в документе. Для всех остальных товаров это поле остается пустым;

✓ *Номер ГТД* – номер груза таможенной декларации. Поле заполняется для всех импортированных товаров для правильного формирования счет-фактуры (см. п.п. 8.28). Также данное поле заполняется для импортированной алкогольной продукции в случае построения отчета «*Алкогольная декларация*» (см. п.п. 12.11). Значение выбирается из выпадающего списка номеров ГТД. Список определяется в словаре *Список ГТД*;

✓ *Страна происхождения* – не обязательное для заполнения поле. Поле необходимо заполнить для корректного формирования счет-фактуры (см. п.п. 8.28) Значение выбирается из выпадающего списка стран. Список определяется в словаре *Страны*;

✓ Поля *Цена*, *Сумма б/н*, *НДС*, *НСП*, *Сумма в/н* части *Суммы в базовой валюте* заполняются автоматически в базовой валюте и рассчитываются в зависимости от выбранной валюты и курса на закладке *Заголовок*. Если выбранная в накладной валюта совпадает с базовой, суммы в полях будут совпадать с одноименными вышеописанными полями;

✓ Сохраните документ (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

8.18 Расходная накладная

Расходные накладные создаются на основании актов списания, или на основании других документов о расходе товаров. Возможно, также, формирование расходных накладных автоматически, на основании «*Заявок*».

В результате сохранения расходной накладной, с подразделения–поставщика списываются товары, перечисленные на странице «*Товары*». Получателем указывается спец. корреспондент, юридическое или физическое лицо. Получателем не может быть внутреннее подразделение. В расходной накладной списание осуществляется по методу FIFO.

Редактирование *Расходных накладных*, созданных автоматически на основании заявок, ограничено полями *Номер*, *Ответственное лицо*, *Отпустил*, *Получил*.

8.18.1 Расходная накладная Заголовок

Страница документа *Заголовок* представлена на Рис. 315.

Скриншоты формы «Новая расходная накладная» (Заголовок) в двух вариантах. В левом варианте валюта установлена на «Рубль». В правом варианте валюта установлена на «Доллар США», а курс к базовой валюте – на «80,00». Эти поля в правом варианте выделены красной рамкой.

Поле	Значение (левый скриншот)	Значение (правый скриншот)
Номер		
Дата	27.04.2020	27.04.2020
Место вставки	последним за дату	последним за дату
Соседняя накладная		
Поставщик	Основной склад Ресторан 1	Основной склад Ресторан 1
КПП поставщика	770101001	770101001
Получатель	Реализация (по умолчанию)	Реализация (по умолчанию)
КПП получателя		
Валюта	Рубль	Доллар США
Курс к базовой		80,00
Счет-фактура		
Номер		
Дата		
Бух. операция	Реализация	Реализация
Срок оплаты	04.05.2020	04.05.2020
Договор		
Номер		
Дата		
Прочие свойства		
Примечание		
Номер ТТН поставщика		
Тип документа 1С		
Ответственное лицо	Иванов И.И.	Иванов И.И.
Отпустил		
Получил		
Активировать	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Текущий статус документа	Неактивный	Неактивный

Рис. 315

Место вставки – поля доступны только на вновь создаваемых документах (см. п.п. 8.7). Определите место вставки накладной. По умолчанию документ создается последним в списке за указанную дату.

Поставщик – в этом поле выберите подразделение, с которого будут списаны товары, перечисленные на странице «*Товары*». Значение выбирают из списка подразделений (словарь *Подразделения*) Вашего предприятия (см. п.п. 8.2.1).

КПП поставщика – в этом поле автоматически проставляется КПП подразделения, указанного в поле *Поставщик*. Можно переопределить при необходимости.

Получатель – в этом поле Вы определяете корреспондента-получателя расходуемого товара. Значение может быть выбрано из списка корреспондентов (см. п.п. 8.2.2).

КПП получателя – в этом поле автоматически проставляется КПП из карточки получателя после заполнения поля *Получатель*. Можно переопределить при необходимости. Также поле может быть пустым.

Валюта – в данном поле можно определить валюту накладной. По умолчанию подставляется базовая валюта и полей курса нет. Если необходимо валюту накладной можно переопределить. При выборе не базовой валюты появляются поля для указания курса (см. Рис. 315). Введите курс валюты по отношению к базовой по документам получателя.

Курс валюты, введенный на странице *Заголовок* накладной, может быть отличным от курса валюты на эту же дату в словаре *Курсы валют*. Данные словаря *Курсы валют* используются для формирования отчетов в альтернативной валюте.

❖ Если в базе ведется единственная валюта, то поле с выбором валюты и курсом скрываются системой.

В полях *Номер* и *Дата* области окна *Счет-фактура* будет отображаться номер связанного счета-фактуры и дата его создания соответственно (см. п.п. 8.28). Если с этой накладной не связан ни один счет-фактура, поля останутся незаполненными. Счет-фактуру можно создать непосредственно из накладной.

Бух. операция – определите бухгалтерскую операцию для формирования проводок по накладной (см. п.п. 8.11).

Срок оплаты – определите срок оплаты по накладной (см. п.п. 8.9).

В области окна *Договор* можно выбрать договор с покупателем для определения правил для накладной (см. п.п. 8.10).

Область окна *Прочие свойства* содержит поля, созданные пользователем, как атрибуты заголовка накладной (см. п.п. 14.4.6).

Ответственное лицо – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, ответственном за данный документ. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, передающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Получил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, получающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Флаг *Активировать* – флаг выставляется для присвоения документу статуса «активный» (см. п.п. 8.8). Документы, имеющие статус «неактивный», не участвуют в товарообороте.

Текущий статус документа – надпись отображает состояние документа на данный момент. После выставления флага *Активировать* необходимо сохранить документ для того, чтобы статус *Неактивный* изменился на *Активный*.

8.18.2 Расходная накладная Товары

Страница документа «Товары» представлена на Рис. 316 и .Рис. 317

№ п/п	Товар	Код товара	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Остатки	Цена	Сумма б/н	Ставка НДС	НДС	Сумма в/н	Суммы в баз Цена
1	Ром Бакарди	996	Литр	0,200		5,000	по себест.	по себест.	18%	по себест.	по себест.	по себест.
2	Ликер Бейлис	990 буг.	0,7л	0,100		2,000	по себест.	по себест.	18%	по себест.	по себест.	по себест.
3	Сироп Монин в ассо	1027	Литр	4,000		3,000	300,00	1 200,00	18%	216,00	1 416,00	300,00
								1 625,60		292,61	1 918,21	

Рис. 316

№ п/п	Товар	Суммы в базовой валюте			Компенсированное количество и суммы				Себестоимость				
		Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1	Ром Бакарди	по себест.	по себест.	по себест.						1 803,04	305,60	55,01	360,61
2	Ликер Бейлис	по себест.	по себест.	по себест.						1 416,00	120,00	21,60	141,60
3	Сироп Монин в ассо	1 200,00	216,00	1 416,00	1,000	430,00	364,41	65,59	430,00	430,00	1 457,63	262,37	1 720,00
		1 625,60	292,61	1 918,21							1 883,23	338,98	2 222,21

Рис. 317

- ✓ Для добавления товара воспользуйтесь одним из способов, описанных в п.п. 8.2.3;
- ✓ Поля № п/п и Код товара заполняются автоматически;
- ✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* стоит базовая единица измерения выбранного товара.

Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения товара, выберите ее из списка. Если количество товара в соответствующем поле при этом было указано, оно автоматически пересчитывается в соответствии с выбранной единицей измерения;

- ✓ В поле *Количество* укажите количество товара в выбранных единицах измерения;

✓ Поле *Брутто (гр)* заполняется в случае, когда необходимо указать массу товара в неполной таре (для товара, у которого в карточке товара на закладке *Единицы измерения* в поле *Ед. изм.* указана тара с заданной массой, см. п.п.7.1.6.4.4). Значение в поле *Брутто (гр)* зависит от указанного в карточке товара коэффициента для выбранной единицы измерения и составляет сумму массы товара и массы тары. При этом значение в поле *Количество* не должно превышать «1». При попытке превысить этот показатель система выдаст сообщение об ошибке. Если Вам необходимо указать несколько тар с товаром, укажите каждую отдельной строкой;

✓ В поле *Остатки* автоматически до сохранения документа отображается остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Поставщик* на закладке *Заголовок*;

✓ *Ставка НДС* – по умолчанию ставка НДС берется из карточки товара из поля «Продажа» (см. п.п. 7.1.6.5). Определение «Ставки НДС» из карточки товара происходит относительно предприятия. Предприятие определяется на основе подразделения-поставщика, заполненного на закладке «Заголовок» приходной накладной (см. п.п 8.17.1). Также ставку налога можно выбрать из выпадающего списка (см. Рис. 318). Список ставок НДС определяется в словаре *Ставки НДС*;

Кол-во	Ставка НДС	Ставка НДС	НДС	Ставка НДС	Цена
1,000	0%		0%	0%	
1,000	0%		0%	1%	
		10%		1,25%	
		18%		1,50%	

Рис. 318

Рис. 319

✓ *Ставка НДС* – по умолчанию ставка НДС берется из карточки товара из поля «Продажа» (см. п.п. 7.1.6.5). Определение «Ставки НДС» из карточки товара происходит относительно предприятия. Предприятие определяется на основе подразделения-получателя, заполненного на закладке «Заголовок» приходной накладной (см. п.п 8.17.1). Также ставку налога можно выбрать из выпадающего списка (см. Рис. 319). Список ставок НДС определяется в словаре *Ставки НДС*;

- ✓ Заполнение полей *Цена*, *Сумма б/н*, *НДС*, *НСП* и *Сумма в/н* взаимосвязаны:

- По умолчанию, при добавлении товара в накладную, «Цена» определяется автоматически системой (см. п.п. 8.15). Если пользователю доступно изменение автоматически определенной цены, то цену/сумму можно задать вручную;

❖ Какая из цен (*Цена б/н* или *Цена в/н*) используется при создании расходной накладной определяется в пункте меню «*Настройки среды...*» - «*Прочие настройки*» (см. п.п. 13.5.4).

- Вы можете указать цену за выбранную Вами единицу измерения в поле *Цена* расходуемого товара. В этом случае после введения цены суммы б/н и в/н будут рассчитаны автоматически;
- Можно ввести сумму б/н (без налогов) или в/н (включая налоги), тогда цена и вторая сумма будут рассчитаны автоматически;

- По умолчанию, при добавлении товара в накладную, отпускная цена подставляется из карточки товара;
- Значения в полях *НДС* и *НСП* рассчитываются автоматически в зависимости от выбранных ставок в соответствующих полях;
- При расчете суммы включая налог к сумме без налога прибавляется сумма НДС, затем от полученной суммы рассчитывается сумма НСП, и прибавляется к значению, полученному в результате сложения суммы без налога и суммы НДС.
- ✓ Также задать отпускную цену можно используя функционал **«Установить суммы...»** (см. п.п. 8.16.7);

- ✓ Чтобы осуществить списание по себестоимости:
 - выделите необходимые товары (см. п.п. 2.2.2.5);
 - в поле таблицы вызовите контекстное меню и выберите пункт *Списать по себестоимости* (см. Рис. 320) или выберите пункт главного меню **«Документ»** – **«Списать по себестоимости»**;

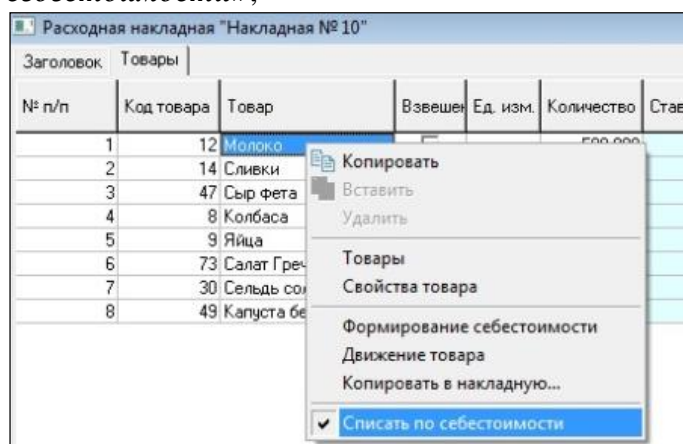



Рис. 320

- после этого в полях *Цена*, *Сумма б/н*, *НДС*, *НСП*, *Сумма в/н* и полях части *Суммы в базовой валюте* появится фраза **«по себест.»** (см. Рис. 316);
- для отмены списания по себестоимости нужно проделать вышеперечисленные действия еще раз;
- ✓ Поля *Цена*, *Сумма б/н*, *НДС*, *НСП*, *Сумма в/н* части *Суммы в базовой валюте* заполняются автоматически в базовой валюте и рассчитываются в зависимости от выбранной валюты и курса на закладке *Заголовок*. Если выбранная в накладной валюта совпадает с базовой, суммы в полях будут совпадать с одноименными вышеописанными полями;
- ✓ Поля части *Себестоимость* (*Цена*, *Сумма б/н*, *НДС*, *НСП*, *Сумма в/н*) будут автоматически заполнены после сохранения документа **активным**;

❖ Если строки с суммами в расходной накладной выделены красным шрифтом (см. Рис. 316), то **«Отпускная цена»** меньше **«Закупочной цены»**, т.е. в результате списания формируется отрицательная наценка.

- ✓ В полях *Компенсированное количество* и *суммы* после сохранения документа расхода отображается количество недостающего товара и его цена на красном фоне в случае, когда количество товара в накладной превышает его наличие на подразделении, с которого происходит списание. В противном случае поля останутся пустыми (см. п.п. 8.26);
- ✓ Повторите вышеперечисленные действия для каждого расходуемого товара;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

8.19 Внутреннее перемещение

Документ о внутреннем перемещении создают в том случае, если необходимо переместить товары, т. е. списать их с одного внутреннего подразделения, и оприходовать на другое. Перемещение товаров по подразделениям осуществляется по себестоимости.

8.19.1 Внутреннее перемещение Заголовок

Закладка документа *Заголовок* представлена на Рис. 321.

Новое внутреннее перемещение	
Заголовок Товары Проводки	
Номер	
Дата	09.04.2019
место вставки	последним за дату
соседняя накладная	
Поставщик	Основной склад Ресторан 1
КПП поставщика	770101001
Получатель	Бар 1 этаж Ресторан 1
КПП получателя	770101001
Бух. операция	Перемещение товаров
Прочие свойства	
Примечание	
Ответственное лицо	Иванов И.И.
Отпустил	Иванов И.И.
Получил	Петров П.П.
<input checked="" type="checkbox"/> Активировать	
Текущий статус документа: Неактивный	

Рис. 321

Место вставки – поля доступны только на вновь создаваемых документах (см. п.п. 8.7). Определите место вставки накладной. По умолчанию документ создается последним в списке за указанную дату.

Поставщик – в этом поле выберите подразделение-поставщик, с которого будут списаны перемещаемые товары. Значение выбирают из списка подразделений (словарь *Подразделения*) Вашего предприятия (см. п.п. 8.2.1).

КПП поставщика – в этом поле автоматически проставляется КПП подразделения, указанного в поле *Поставщик*. Можно переопределить при необходимости.

Получатель – в этом поле определяют подразделение-получатель, на которое будут оприходованы перемещаемые товары. Значение выбирают из списка подразделений (словарь *Подразделения*) Вашего предприятия (см. п.п. 8.2.1).

КПП получателя – в этом поле автоматически проставляется КПП подразделения, указанного в поле *Получатель*. Можно переопределить при необходимости.

Бух. операция – определите бухгалтерскую операцию для формирования проводок по накладной (см. п.п. 8.11).

Область окна *Прочие свойства* содержит поля, созданные пользователем, как атрибуты заголовка накладной (см. п.п. 14.4.6).

Ответственное лицо – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, ответственном за данный документ. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, передающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Получил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, получающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Флаг *Активировать* или *Активирован поставщиком*, *Активирован получателем* – флаг выставляется для присвоения документу статуса «активный». Документы, имеющие статус «неактивный», не участвуют в товарообороте.

Текущий статус документа – надпись отображает состояние документа на данный момент. После выставления флага *Активировать* необходимо сохранить документ для того, чтобы статус **Неактивный** изменился на **Активный**.

В случае, если *Поставщик* и *Получатель* являются подразделениями разных предприятий, активация документа проходит в два этапа (см. п.п. 14.2.2.1):

- 1) при создании документ активируется *Поставщиком* (см. Рис. 322);
- 2) после получения товаров документ активируется *Получателем* (см. Рис. 323).

Текущий статус документа станет активным только после активации документа и поставщиком, и получателем.

Активирован поставщиком
 Активирован получателем
 Текущий статус документа: **Неактивный**

Рис. 322

Активирован поставщиком
 Активирован получателем
 Текущий статус документа: **Активный**

Рис. 323

8.19.2 Внутреннее перемещение Товары

Закладка документа «Товары» представлена на Рис. 324.

Заголовок		Товары																
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Остатки	Себестоимость			Компенсированное количество и суммы								
							Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Колич	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н			
1	996	Ром Бакарди	Литр	1,000		4,800	1 803,04	1 528,00	275,04	1 803,04								
2	990	Ликер Бейлис	бут. 0,7л	1,000		1,900	1 416,00	1 200,00	216,00	1 416,00								
3	1027	Сироп Монин в ассэ	Литр	1,000		0,000	430,00	364,41	65,59	430,00	1,000	430,00	364,41	65,59	430,00			
							3 092,41	556,63		3 649,04								

Рис. 324

- ✓ Для добавления товара воспользуйтесь одним из способов, описанных в п.п. 8.2.3;
- ✓ Поля *№ п/п* и *Код товара* заполняются автоматически;
- ✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* стоит базовая единица измерения выбранного товара.


Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения товара, выберите ее из списка;

✓ В поле *Количество* укажите количество перемещаемого товара в выбранных единицах измерения;

✓ Поле *Брутто (гр)* заполняется в случае, когда необходимо указать массу товара в неполной таре (для товара, у которого в карточке товара на закладке *Единицы измерения* в поле *Ед. изм.* указана тара с заданной массой, см. п.п. 7.1.6.4). Значение в поле *Брутто (гр)* зависит от указанного в карточке товара коэффициента для выбранной единицы измерения и составляет сумму массы товара и массы тары. При этом значение в поле *Количество* не должно превышать «1». При попытке превысить этот показатель система выдаст сообщение об ошибке. Если Вам необходимо указать несколько тар с товаром, укажите каждую отдельной строкой;

✓ В поле *Остатки* автоматически до сохранения документа отображается остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Поставщик* на закладке *Заголовок*;

✓ Поля *Себестоимость* (*Цена*, *Сумма б/н*, *НДС*, *НСП*, *Сумма в/н*) будут автоматически заполнены после сохранения документа **активным**;

- ✓ В случае, когда количество товара в накладной превышает его наличие на подразделении, с которого происходит перемещение, после сохранения документа перемещение в полях *Компенсированное количество и суммы* отображается количество недостающего товара и его цена на красном фоне. В противном случае поля останутся пустыми (см. п.п. 8.26);
- ✓ Повторите вышеперечисленные действия для каждого перемещаемого товара;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

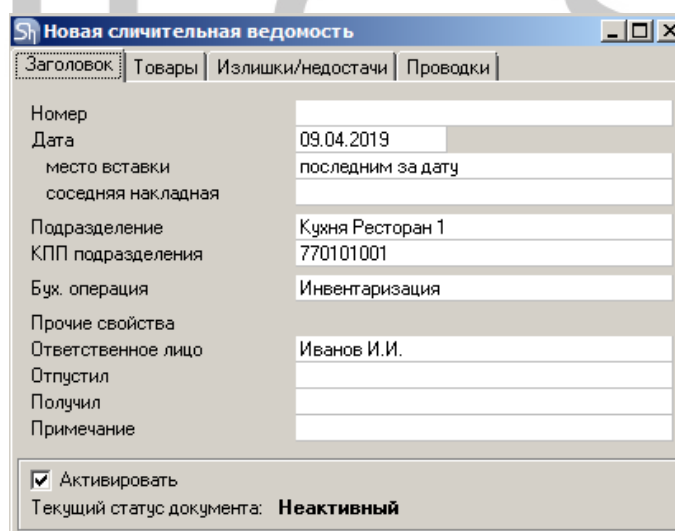
8.20 Сличительная ведомость

Документ *Сличительная ведомость* создают на основании фактической инвентаризации. В сличительную ведомость вносят фактические остатки по подразделениям. При отклонении фактических остатков от рассчитанных, на основании документов, излишки приходуются, а недостача списывается автоматически. При списании недостачи, или оприходовании излишков, в отчетах по движению товара сличительная ведомость будет выступать, как расходный, или, соответственно, приходный документ.

❖ При сохранении активной сличительной ведомости далее учет ведется от фактически введенных остатков, указанных в сличительной ведомости.

8.20.1 Сличительная ведомость Заголовок

Страница документа «Заголовок» представлена на Рис. 325.



Новая сличительная ведомость	
Заголовок Товары Излишки/недостачи Проводки	
Номер	
Дата	09.04.2019
место вставки	последним за дату
соседняя накладная	
Подразделение	Кухня Ресторан 1
КПП подразделения	770101001
Бух. операция	Инвентаризация
Прочие свойства	
Ответственное лицо	Иванов И.И.
Отпустил	
Получил	
Примечание	
<input checked="" type="checkbox"/> Активировать Текущий статус документа: Неактивный	

Рис. 325

Место вставки (только на вновь создаваемых документах) – определите, в какое место списка накладных будет добавлена новая накладная (см. п.п. 8.7).

Подразделение – в это поле введите подлежащее инвентаризации подразделение. Оно выбирается из словаря *Подразделения* Вашего предприятия (см. п.п. 8.2.1).

КПП подразделения – в этом поле автоматически проставляется КПП подразделения, указанного в поле *Подразделение*. Если у подразделения имеется несколько КПП, из выпадающего списка можно выбрать необходимый.

Бух. операция – определите бухгалтерскую операцию для формирования проводок по накладной (см. п.п. 8.11).

Область окна *Прочие свойства* содержит поля, созданные пользователем, как атрибуты заголовка накладной (см. п.п. 14.4.6).

Ответственное лицо – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, ответственном за данный документ. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, передающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Получил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, получающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Флаг *Активировать* – флаг выставляется для присвоения документу статуса «активный». Документы, имеющие статус «неактивный», не участвуют в товарообороте.

Текущий статус документа – надпись отображает состояние документа на данный момент. После выставления флага *Активировать* необходимо сохранить документ для того, чтобы статус *Неактивный* изменился на *Активный*.

8.20.2 Сличительная ведомость Товары

Страница документа «*Товары*» представлена на Рис. 326.

№ п/п	Код товара	Товар	Артикул	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Разложить на состав	Комплект		Остатки
								Наименование	Версия	
1	1076	Помидоры		Кг	1,000		<input type="checkbox"/>			1,635
2	1073	Огурцы		Кг	1,000		<input type="checkbox"/>			0,933
3	1097	Корица		гр	5,000		<input type="checkbox"/>			10,000
4	987	Виски Джемесон		бут. 0,7л	0,786	800,000	<input type="checkbox"/>			1,000
5	987	Виски Джемесон		бут. 0,5л	1,000		<input type="checkbox"/>			1,100
6	1169	Тесто для пиццы п/ф		Кг	2,000		<input checked="" type="checkbox"/>	Тесто для пиццы п/ф	0	0,000

Рис. 326

При заполнении товаров сличительной ведомости обратите внимание на то, что в ведомость должны быть внесены **все** подлежащие инвентаризации товары, в том числе и те, по которым фактические остатки равны нулю. Если товар не занесен в сличительную ведомость, то расчетный остаток по этому товару после создания сличительной ведомости останется неизменным.

Для внесения товаров в сличительную ведомость на закладке *Товары*:

- ✓ Для добавления товара воспользуйтесь одним из способов, описанных в п.п. 8.2.3;
- ✓ Поля *№ п/п* и *Код товара* заполнятся автоматически;
- ✓ Остаток выбранного Вами товара на инвентаризируемом подразделении отображен в столбце *Остатки*. После сохранения документа, остаток на этом подразделении становится равным введенному Вами в столбец *Количество* остатку;

- ✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* подставляется базовая единица измерения выбранного товара. Если инвентаризация производится в других единицах измерения, то выберите нужную из выпадающего списка;

- ✓ В поле *Количество* поставьте фактическое количество товара – количество, найденное на остатках подразделения при проведении инвентаризации;

- ✓ Поле *Брутто (гр)* заполняется в случае, когда необходимо указать массу товара в неполной таре (для товара, в карточке которого в поле *Ед. изм.* указана тара с заданной массой, см. п.п. 7.1.6.4). Значение в поле *Брутто (гр)* зависит от указанного в карточке товара коэффициента для выбранной единицы измерения и составляет сумму массы товара и массы тары.

Пример: вносим в сличительную ведомость товар «Виски Джемесон» и выбираем единицу измерения «бут. 0,7л» (см. Рис. 327).

Сличительная ведомость "UCS-с/в9"					
Заголовок		Товары	Излишки/недостачи		
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто
1	987	Виски Джемесон	бут. 0,7л	1,000	

Рис. 327

В карточке товара на закладке *Единицы измерения* указана масса тары в граммах, то есть пустая бутылка 0,7 л. весит 250 грамм (см. Рис. 328).

Товар									
Код	987								
Наименование	Виски Джемесон								
Группа	Виски								
Основные параметры			Единицы измерения		Доп. параметры		Списание		Маршруты
Базовая	Калькул	Отчеты	Заявки	Автодок	Ед. изм.	Коэффициент	Масса тары	Шт	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	мл	0,001	0,000		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Литр	1,429	300,000		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	бут. 0,5л	0,714	200,000		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	бут. 0,7л	1,000	250,000		

Рис. 328

Так как бутылка неполная, в поле *Брутто (гр)* вносим значение 800, то есть масса бутылки с содержимым в граммах. При этом значение в поле *Количество* изменилось (см. Рис. 329).

Сличительная ведомость "UCS-с/в9"					
Заголовок		Товары	Излишки/недостачи		
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)
1	987	Виски Джемесон	бут. 0,7л	0,786	800,000

Рис. 329

Расчет ведется следующим образом: 800 (брутто) минус 250 (масса тары) равно 550 (масса содержимого бутылки). Так как в поле *Ед. изм.* стоит *бут. 0,7л*, в поле *Количество* отображается количество виски не в граммах, а в бутылках 0,7л., то есть 0,786 от бутылки 0,7 л.

❖ При заполнении колонки «*Брутто*» получаемое расчетное значение в поле «*Количество*» не должно превышать «1». При попытке превысить этот показатель система выдаст сообщение об ошибке (см. Рис. 330). Если Вам необходимо указать несколько позиций товара в неполной таре, то укажите каждую отдельной строкой.

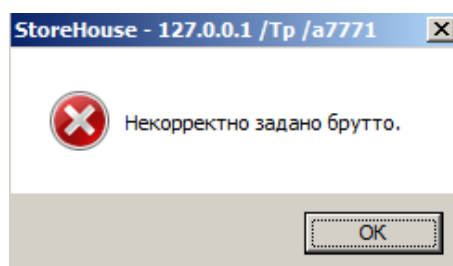


Рис. 330

✓ Если товар является полуфабрикатом, то есть связан с комплектом и состоит из других товаров (например, «Тесто для пиццы» состоит из муки, растительного масла, дрожжей и т.д.), то в поле «*Разложить на составляющие*» выставляется флаг (также флаг можно выставить с

помощью пункта главного меню «Документ» – «Разложить на составляющие»). Можно выставить этот флаг сразу нескольким товарам, выделив их с помощью мышки (см. п.п. 2.2.2.5);

✓ При выставлении флага «Разложить на составляющие» автоматически подставляется комплект и версия комплекта по правилам, определенным на карточке товара. При необходимости комплект или версию можно изменить вручную в документе (см. п.п. 8.20.3);

✓ В поле *Остатки* автоматически отображается остаток (до сохранения документа) товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Подразделение* на закладке *Заголовок*.

Для того чтобы в сличительную ведомость попали все товары, по которым есть расчетные остатки на данном подразделении, **рекомендуется формировать сличительную ведомость на основании ведомости остатков** (см. п.п. 12.2).

Для этого сформируйте ведомость остатков по инвентаризируемому подразделению на дату проведения инвентаризации, выбрав пункт главного меню «Отчеты» – «Ведомости остатков» – «Ведомость остатков» (Рис. 331).

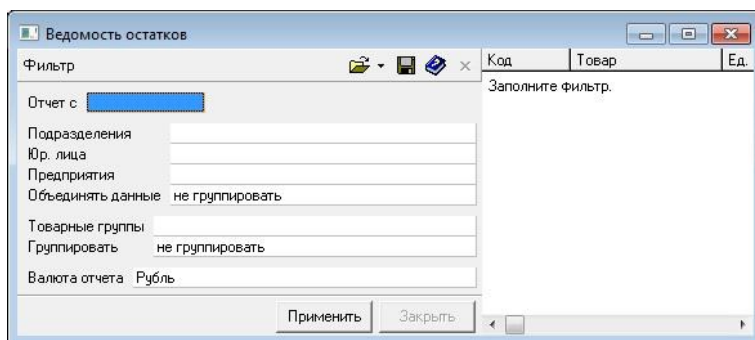


Рис. 331

Заполните фильтр ведомости остатков и нажмите кнопку **[Применить]**.

В открывшемся отчете вызовите контекстное меню из области таблицы и воспользуйтесь пунктом *Копировать в накладную....* Определите параметры копирования (см. Рис. 332) и нажмите кнопку **[ОК]**.

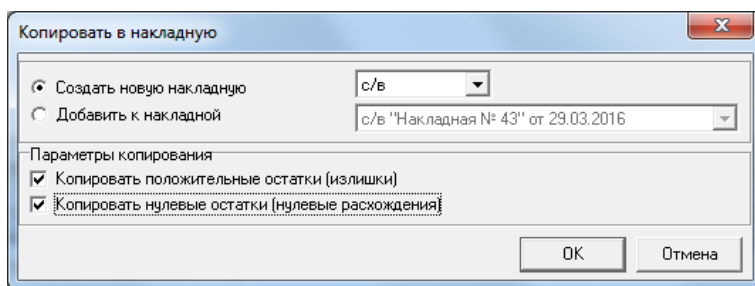


Рис. 332

Теперь в созданной сличительной ведомости на закладке *Товары* Вы можете работать с созданным списком товаров. В столбце *Количество* указывая фактическое количество (поверх цифр, скопированных из ведомости остатков).

Если необходимо, то можно обнулить количество для скопированных товаров. Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Обнулить количество». Если данную функцию применить без выделения товаров, то обнулится количество для всех товаров накладной. Если перед применением функции выделить товары (**[Ctrl]** или **[Shift]**), то обнулится количество только для выделенных товаров.

❖ Если в одной сличительной ведомости один и тот же товар заведен несколько раз, для формирования расчетного остатка суммируются все строки с этим товаром.

8.20.3 Инвентаризация полуфабрикатов и готовых блюд

На остатках производственных подразделений помимо закупаемых товаров могут храниться уже готовые блюда или заготовки полуфабрикатов.

Если предприятие не ведет учет приготавливаемых блюд и производство полуфабрикатов отдельными документами в программе, то использованные для приготовления ингредиенты остаются «не списанными» на остатках подразделения до момента проведения реализации.

При проведении инвентаризации указывать приготовленные блюда и полуфабрикаты как товары в сличительной ведомости нельзя, т.к. в системе нет информации о производстве данных позиций. И соответственно расчетные остатки по таким позициям всегда будут равны 0.

При таком методе работы необходимо «программно разложить» приготовленные блюда на составляющие для получения количества ингредиентов, затраченных на производство, на основе комплектов блюд и полуфабрикатов. И добавить полученное значение к количеству реально найденных ингредиентов на остатках подразделения.

Для упрощения работы с такими позициями в Store House можно в одной сличительной ведомости указывать все найденные товары на остатках подразделения (ингредиенты, готовые блюда и полуфабрикаты).

Для товаров, которые требуется «разложить на ингредиенты» в документе необходимо выставить флаг «Разложить на составляющие» (см. Рис. 333).

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Разложить на состав	Комплект		Остатки
							Наименование	Версия	
1	1018	Мука пшеничная	Кг	0,600		<input type="checkbox"/>			1,100
2	1134	Тесто для пельменей п/ф	Кг	0,200		<input checked="" type="checkbox"/>	Тесто для пельменей	0	0,000
3	1169	Тесто для пиццы п/ф	Кг	0,300		<input checked="" type="checkbox"/>	Тесто для пиццы п/ф	0	0,000
4	4925	Пельмени домашние	Порция	2,000		<input checked="" type="checkbox"/>	Пельмени домашние	0	0,000
5	1015	Масло растительное	Литр	1,000		<input type="checkbox"/>			0,030
6	4692	Бургер из свинины с бекон	Порция	1,000		<input checked="" type="checkbox"/>	Бургер говяжий	0	1,000
							Бургер из свинины с		
							Бургер говяжий		

Рис. 333

При выставлении данного флага для товара автоматически заполняется группа колонок «Комплект» значением из карточки товара, определенным по правилу использования комплекта и версии комплекта по предприятию (см. п.п. 7.1.6.6). Предприятие определяется на основе подразделения, указанного в заголовке документа «Сличительная ведомость» (см. п.п. 8.20.1).

Если необходимо, то можно изменить определенный по умолчанию комплект или версию комплекта на другое значение. Для этого позиционируйте курсор в соответствующее поле и выберите другое значение из ниспадающего списка (см. Рис. 333).

❖ Список комплектов, доступных для выбора в документ, формируется из списка комплектов, определенных на карточке товара, на закладке «Версия комплекта» (см. п.п. 7.1.6.6).

❖ Ссылка на комплект, по которому происходит «разложение на составляющие», храниться в самом документе. При изменении значений на карточках товаров пересчет в документе не происходит.

Если список товаров для проведения инвентаризации формировался из отчета «Ведомость остатков», то для удобства выставления флага «Разложить на составляющие» можно воспользоваться групповой функцией:

- ✓ Выделите товары в накладной, удерживая клавишу [Ctrl] или [Shift];
- ✓ Воспользуйтесь функцией контекстного меню «Разложить на составляющие»;

✓ Для товаров, у которых на карточках товаров есть комплекты, выставится флаг и подставится ссылка на комплект и версию комплекта, по которой произойдет «разложение на составляющие» при сохранении документа;

✓ Если необходимо, переопределите комплект или версию в документе вручную.

При сохранении документа будет заполнена закладка «Излишки/недостачи» (см. п.п. 8.20.4).

8.20.4 Сличительная ведомость Излишки/недостачи

После сохранения активной сличительной ведомости (см. Рис. 334) можно просмотреть и распечатать результаты инвентаризации, т.е. инвентаризационную опись (см. Рис. 335 и Рис. 335), в которой отражаются рассчитанные излишки и недостачи.

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Разложить на состав	Комплект		Остатки
							Наименование	Версия	
1	1076	Помидоры	Кг	1,000		<input type="checkbox"/>			1,635
2	1073	Огурцы	Кг	1,000		<input type="checkbox"/>			0,933
3	1097	Корица	гр	5,000		<input type="checkbox"/>			10,000
4	987	Виски Джемесон	б/т. 0,7л	0,786	800,000	<input type="checkbox"/>			1,000
5	987	Виски Джемесон	б/т. 0,5л	1,000		<input type="checkbox"/>			1,100
6	1165	Тесто для пиццы п/ф	Кг	2,000		<input checked="" type="checkbox"/>	Тесто для пиццы п/ф	0	0,000
7	1018	Мука пшеничная	Кг	1,000		<input type="checkbox"/>			2,000

Рис. 334

Код	Товар	Ед. изм.	Фактические остатки				Расчетные остатки				Излишки/недостачи						
			Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	
987	Виски Джемесон	Литр	1,050	2 233,33	1 987,29	357,71	2 345,00	0,700	2 400,00	1 423,73	256,27	1 680,00	0,350	1 900,00	563,56	101,44	665,00
1007	Дрожжи	Кг	0,010	2 020,00	17,12	3,08	20,20	0,082	2 020,00	140,38	25,26	165,64	-0,072	2 020,00	-123,26	-22,18	-145,44
1097	Корица	гр	5,000	1,32	5,59	1,01	6,60	10,000	1,32	11,18	2,01	13,20	-5,000	1,32	-5,93	-1,01	-6,60
1014	Масло оливковое	Литр	0,030	379,80	10,36	1,04	11,39	0,834	379,80	288,01	28,80	316,81	-0,804	379,80	-277,65	-27,77	-305,42
1015	Масло растительное	Литр	0,030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,239	65,68	14,24	1,42	15,66	-0,209	75,13	-14,24	-1,42	-15,66
1018	Мука пшеничная	Кг	2,100	25,90	49,44	4,95	54,39	2,000	25,90	47,09	4,71	51,80	0,100	25,90	2,35	0,24	2,59
1073	Огурцы	Кг	1,000	134,09	121,90	12,19	134,09	0,933	143,80	121,90	12,19	134,09	0,068	0,00	0,00	0,00	0,00
1076	Помидоры	Кг	1,000	259,60	236,00	23,60	259,60	1,635	259,60	385,86	38,59	424,45	-0,635	259,60	-149,86	-14,99	-164,85
1023	Сахар песок	Кг	0,018	44,99	0,74	0,07	0,81	0,026	44,99	1,07	0,11	1,18	-0,008	44,99	-0,33	-0,03	-0,37
1029	Соль	Кг	0,014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,012	0,00	0,00	0,00	0,002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2 428,44 403,64				2 832,08				2 433,46 369,37 2 802,83					-5,02 34,28 29,25	

Рис. 335

Товар	Расчетные остатки				Излишки/недостачи				Цена излишков				Вид алк. прод.	Производитель/ин	
	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Цена б/н	Ставка НДС	Цена в/н			
Виски Джемесон	0,700	2 400,00	1 423,73	256,27	1 680,00	0,350	1 900,00	563,56	101,44	665,00	1 610,17	18%	1 900,00	237	772345002 ЗАО РУС
Дрожжи	0,082	2 020,00	140,38	25,26	165,64	-0,072	2 020,00	-123,26	-22,18	-145,44					
Корица	10,000	1,32	11,18	2,01	13,20	-5,000	1,32	-5,93	-1,01	-6,60					
Масло оливковое	0,834	379,80	288,01	28,80	316,81	-0,804	379,80	-277,65	-27,77	-305,42					
Масло растительное	0,239	65,68	14,24	1,42	15,66	-0,209	75,13	-14,24	-1,42	-15,66					
Мука пшеничная	2,000	25,90	47,09	4,71	51,80	0,100	25,90	2,35	0,24	2,59					
Огурцы	0,933	143,80	121,90	12,19	134,09	0,068	0,00	0,00	0,00	0,00					
Помидоры	1,635	259,60	385,86	38,59	424,45	-0,635	259,60	-149,86	-14,99	-164,85					
Сахар песок	0,026	44,99	1,07	0,11	1,18	-0,008	44,99	-0,33	-0,03	-0,37					
Соль	0,012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,002	0,00	0,00	0,00	0,00					
			2 433,46 369,37 2 802,83				-5,02 34,28 29,25								

Рис. 336

Список товаров на закладке «Излишки/недостачи» по умолчанию сортируется по алфавиту, независимо от порядка добавления товаров на закладку «Товары».

Если необходимо выводить порядок добавления товаров, для этого выставьте соответствующий флаг в «Настройках среды...» (см. п.п. 13.5.4).

❖ Товары с флагом «разложить на составляющие» отсутствуют на закладке «Излишки/недостачи». Их ингредиенты будут распределены по списку. Если товары-ингредиенты будут отсутствовать в списке, то они будут выведены в конце списка.

Все количества на закладке «*Излишки/недостачи*» отображаются в базовых единицах измерения товаров

На закладке «*Излишки/недостачи*» в колонке «*Расчетные остатки*» указывается расчетный остаток в количественном и суммовом выражении. Под расчетным остатком подразумевается то количество товара, которое должно быть по документам.

На закладке «*Излишки/недостачи*» в колонке «*Фактические остатки*» указывается фактический остаток в количественном и суммовом выражении. Фактический остаток – это то количество, которое Вы указали в сличительной ведомости.

Фактический остаток формируется как сумма количества, указанного в документе для товара, и количества, определенного из комплектов товаров с флагом «*Разложить на составляющие*», если данный товар используется в комплекте.

Пример: На Рис. 334 в документе указаны «Мука» в количестве 1кг и «Тесто для пиццы п/ф» в количестве 2 кг.

В комплекте «Тесто для пиццы п/ф» на 2кг готового полуфабриката тратится 1,1 кг товара «Мука» (см. Рис. 337).

Нз	Производитель	Код	Продукт	Ед.изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Комплект	Сумма б/н	НДС
1		1002	Вода	гр	700,000	0,000	700,000	0,000	700,000		0,00	0,00
2		1018	Мука пшеничная	гр	1100,000	0,000	1100,000	0,000	1100,000		25,90	2,59
3		1015	Масло растительное	гр	30,000	0,000	30,000	0,000	30,000		2,43	0,24
4		1014	Масло оливковое	гр	30,000	0,000	30,000	0,000	30,000		10,36	1,04
5		1029	Соль	гр	14,000	0,000	14,000	0,000	14,000		0,57	0,06
6		1023	Сахар песок	гр	18,000	0,000	18,000	0,000	18,000		0,74	0,07
7		1007	Дрожжи	гр	10,000	0,000	10,000	0,000	10,000		17,12	3,08
					1902,000		1902,000		1902,000		57,11	7,08

Рис. 337

Соответственно в результате проведения инвентаризации в фактических остатках для товара «Мука» указана сумма двух строк (из документа и из расчета по полуфабрикату) – 2,1 кг (см. Рис. 334).

Разница между фактическим и расчетным остатком в количественном выражении указывается в колонке *Излишки/недостачи*.

Если фактический остаток превышает расчетный, это означает, что по товару выявлены излишки и такой товар выделяется зеленым цветом.

Если фактический остаток меньше расчетного, это означает, что по товару выявлена недостача и такой товар выделяется голубым цветом.

Сумма недостачи рассчитывается по методу FIFO так, как если бы недостача была списана расходной накладной.

Сумма излишков может быть определена двумя методами:

- Автоматически. Излишки расцениваются по цене самого позднего из списанных приходов на дату сличительной ведомости. В случае, если все приходы списаны, то излишки расцениваются по цене последнего прихода на дату инвентаризации.
- Вручную. Цена излишков может быть указана в поле «Цена излишков» вручную (см. Рис. 336 – «Виски Джемесон»).

Фактический остаток в суммовом выражении рассчитывается как расчетный остаток в суммовом выражении плюс (минус) сумма излишек/недостач.

❖ При получении излишков для товаров с флагом «Алкогольная продукция» (см. п.п. 7.1.6.3.4), для корректного формирования отчета «Алкогольная декларация» (см. п.п. 12.11.4), на закладке «Излишки/Недостачи» документа «Сличительная ведомость» необходимо определить «Вид алк. продукции» и «Производителя/импортера».

❖ Оба параметра заполняются вручную.

В поле «Вид алк. продукции» необходимо указать код алкогольной продукции из словаря «Виды алкогольной продукции» для товаров, на карточках которых выставлен флаг «Алкогольная продукция».

В поле «Производитель/Импортер» необходимо из ниспадающего списка выбрать корреспондента, являющегося производителем или импортером алкогольной продукции, по которой сформировался излишек. Список корреспондентов определяется на карточке товара (см. п.п. 7.1.6.9).

После сохранения активной сличительной ведомости излишки автоматически приходуются (по цене последнего из несписанных приходов), а недостача списывается по себестоимости. То есть, после сохранения активной сличительной ведомости, расчетный остаток будет приведен в соответствие с фактическим автоматически. Никаких дополнительных документов (приходных или расходных накладных) при этом не создается.

При необходимости корректировки данных по инвентаризации можно скопировать излишки в приходную накладную, а недостачи – в расходную. Для этого воспользуйтесь пунктом главного меню «Документ» и выберите команду «Копировать в накладную...» (см. Рис. 338) или воспользуйтесь пунктом «Копировать в накладную...» контекстного меню.

Если копировать нужно не все товары из «Излишков/Недостач», то можно выделить товары для копирования, используя [Ctrl] или [Shift], и воспользоваться пунктом «Копировать в накладную...» контекстного меню.

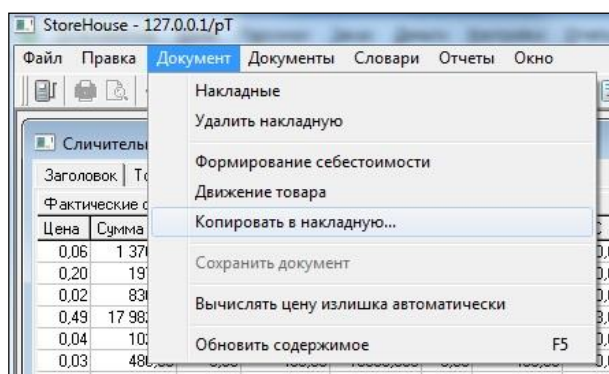


Рис. 338

На экране откроется окно, представленное на Рис. 339.

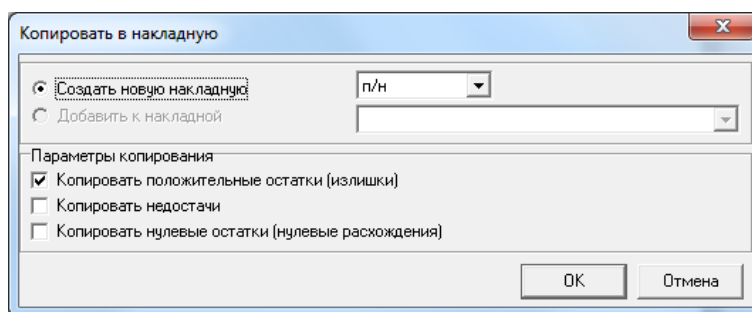


Рис. 339

Для копирования излишек: выберите тип накладной – п/н и выставьте флаг «Копировать положительные остатки (излишки)».

Если в документы, предшествующие сличительной ведомости вносятся изменения, то пересчитываются излишки и недостача, а фактические остатки товаров, введенные пользователем, остаются неизменными.

8.21 Комплектация

Документ о комплектации (т.е. документ о факте производства товара) создают в том случае, если с одного подразделения надо списать сырье и материалы для приготовления готового изделия или полуфабриката (закладка *Расход*), а на другое (или это же) подразделение оприходовать готовые изделия (закладка *Товары*).

Подразделения *Поставщик* и *Получатель* могут быть одинаковыми, если в приходной и расходной частях документа участвуют только разные товары. В этом случае документ *Комплектация* отображает процесс производства товара.

Если в приходной и расходной частях документа встречается одинаковый товар, то подразделения *Поставщик* и *Получатель* должны быть различными. В этом случае документ играет роль внутреннего перемещения для этого товара.

Документ *Комплектация* может быть создан автоматически при обработке *Заявки*, операция *Создать накладные для заявки* (см. п.п. 9.11.3).

В автоматически созданной *Комплектации* возможно редактирование полей, не влияющих на движение товара: *Номер*, *Ответственное лицо*, *Отпустил*, *Получил*.

8.21.1 Комплектация Заголовок

Закладка документа *Заголовок* представлена на Рис. 340.

Рис. 340

Место вставки – поля доступны только на вновь создаваемых документах (см. п.п. 8.7). Определите место вставки накладной. По умолчанию документ создается последним в списке за указанную дату.

Поставщик – в этом поле выберите подразделение-поставщик, с которого будут списаны комплектующие товары. Значение выбирают из списка подразделений (словарь *Подразделения*) Вашего предприятия (см. п.п. 8.2.1).

КПП поставщика – в этом поле автоматически проставляется КПП подразделения, указанного в поле *Поставщик*. Можно переопределить при необходимости.

Получатель – в этом поле определяют подразделение-получатель, на которое будут оприходованы готовые изделия или полуфабрикаты. Значение выбирают из списка подразделений (словарь *Подразделения*) Вашего предприятия (см. п.п. 8.2.1).

КПП получателя – в этом поле автоматически проставляется КПП подразделения, указанного в поле *Получатель*. Можно переопределить при необходимости.

❖ Для документа *«Комплектация»* поля *«Поставщик»* и *«Получатель»* могут быть заполнены одним и тем же подразделением.

Использовать взаимозамены – при выставлении флага в расходной части накладной будут использованы группы взаимозамен, назначенные в комплекты товаров накладной, при нехватке основного ингредиента комплекта при списании. Для использования данной функции должен быть заполнен список *«Взаимозаменяемых товаров»* (см. п.п. 7.4) и группы должны быть определены в комплектах (см. п.п. 7.3.5.3.9).

Бух. операция – определите бухгалтерскую операцию для формирования проводок по накладной (см. п.п. 8.11).

Область окна *Прочие свойства* содержит поля, созданные пользователем, как атрибуты заголовка накладной (см. п.п. 14.4.6).

Ответственное лицо – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, ответственном за данный документ. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, передающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Получил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, получающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Флаг *Активировать* – флаг выставляется для присвоения документу статуса «активный». Документы, имеющие статус «неактивный», не участвуют в товарообороте.

Текущий статус документа – надпись отображает состояние документа на данный момент. После выставления флага *Активировать* необходимо сохранить документ для того, чтобы статус **Неактивный** изменился на **Активный**

В случае, если *Поставщик* и *Получатель* являются подразделениями разных предприятий, активация документа проходит в два этапа (см. п.п. 14.2.2.1):

- 1) при создании документ активируется *Поставщиком* (см. Рис. 341);
- 2) после получения товаров документ активируется *Получателем* (см. Рис. 342).

Рис. 341

Рис. 342

Текущий статус документа станет активным только после активации документа и поставщиком, и получателем.

8.21.2 Комплектация Товары

Закладка *Товары* документа представлена на Рис. 343. В списке отображаются товары, которые необходимо «приготовить» для дальнейшей работы с этими товарами.

Для документа, формируемого автоматически на основе заявок, данный перечень будет заполнен из заявки (см. п.п. 9.11.3).

Комплектация "Р1к200"														
Заголовок Товары Расход Детализированный расход														
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количес	Брутто	Остатки	Комплект		Себестоимость				Производи	Вид алк.
							Наименование	Версия	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н		
1	1169	Тесто для пиццы п/ф	Кг	0,200		0,200	Тесто для пиццы п/ф	0	30,45	5,41	0,68	6,09		
2	1164	Соус Филадельфия п/ф	Кг	0,300		0,300	Соус Цапки	0	673,19	183,60	18,36	201,96		
3	1163	Соус для пиццы п/ф	Кг	0,250		0,250	Соус для пиццы п/ф	0	169,80	36,46	6,00	42,45		
4	4679	Чизкейк классический	ШТ.	1,000		0,000	Чизкейк классический	0	59,33	53,93	5,39	59,33		
										279,40	30,43	309,82		

Рис. 343

При формировании документа вручную список товаров для документа определяется пользователем выбором из словаря.

Чтобы добавить комплектуемый товар:

- ✓ Выберите из *Словаря товаров* комплектуемый товар (см. п.п. 8.2.3);
- ✓ Поля *№ п/п* и *Код товара* заполнятся автоматически;
- ✓ Остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Получатель* на странице *Заголовок*, отображается в столбце *Остатки* автоматически до сохранения документа;
- ✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* будет подставлена базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения комплектуемого товара, выберите ее из списка. Если количество товара в соответствующем поле при этом было указано, оно автоматически пересчитается в соответствии с выбранной единицей измерения;

✓ В поле *Количество* поставьте количество комплектуемого товара в выбранных единицах измерения. После сохранения документа активным количество комплектуемого товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Получатель* на странице *Заголовок*, будет увеличено на количество, введенное в столбец *Количество*;

✓ Поле *Брутто (гр)* заполняется в случае, когда необходимо указать массу товара в неполной таре (для товара, в карточке которого в поле *Ед. изм.* указана тара с заданной массой, см. п.п. 7.1.6.4). Значение в поле *Брутто (гр)* зависит от указанного в карточке товара коэффициента для выбранной единицы измерения и составляет сумму массы товара и массы тары. При этом значение в поле *Количество* не должно превышать «1». При попытке превысить этот показатель система выдаст сообщение об ошибке. Если Вам необходимо указать несколько тар с товаром, укажите каждую отдельной строкой;

✓ В поле «Комплект» будет автоматически подставлен комплект и его версия относительно правил, заданных на карточке товара (см. п.п. 7.1.6.6) по подразделению из поля «Поставщик» на закладке «Заголовок». На основе данных из поля «Комплект» заполняется расход товаров документа «Комплектация» (см. п.п. 8.21.3);

✓ Если необходимо можно вручную изменить комплект или версию комплекта, по которым будет рассчитан расход товаров. Для этого выберите из ниспадающего списка комплект/версию (см. Рис. 344);

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количес	Брутто	Остатки	Комплект		Себес
							Наименование	Версия	
1	1169	Тесто для пиццы п/ф	Кг	0,200		0,200	Тесто для пиццы п/ф	0	
2	1164	Соус Филадельфия п/ф	Кг	0,300		0,300	Соус Филадельфия п/ф	0	
3	1163	Соус для пиццы п/ф	Кг	0,250		0,250	Соус для пиццы п/ф	0	
4	4679	Чизкейк классический	ШТ.	1,000		0,000	Чизкейк классический	1	
								2	
								3	

Рис. 344

❖ Список комплектов, доступных для выбора в документ, формируется из списка комплектов, определенных на карточке товара, на закладке «Версия комплекта» (см. п.п. 7.1.6.6).

❖ Ссылка на комплект, по которому происходит «разложение на составляющие», храниться в самом документе. При изменении значений на карточках товаров пересчет в документе не происходит.

✓ В поле *Остатки* автоматически до сохранения документа отображается остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Поставщик* на закладке *Заголовок*;


✓ В поля *Себестоимость (Цена, Сумма б/н, НДС, НСП, Сумма в/н)* выводится рассчитанная по методу FIFO себестоимость приготовленного товара на основе ингредиентов выбранного комплекта. Поля будут автоматически заполнены после сохранения документа активным;

✓ Поле *Производитель/Импортер* – если в приходной части комплектации выбран товар, в карточке которого на закладке *Основные параметры* выставлен флаг *алкогольная продукция*, то для корректного формирования отчета «Алкогольная декларация» (см. п.п. 12.11) необходимо заполнить поле «Производитель/импортер». Значение в поле выбирается из списка корреспондентов, указанных карточке товара на закладке «Производители» (см. п.п. 7.1.6.9). По умолчанию устанавливается «Производитель/импортер», для которого выставлен флаг «По умолч.» в карточке товара на закладке «Производители»;

✓ Поле *Вид алк. продукции* – так же заполняется для товаров, в карточке которых на закладке «Основные параметры» выставлен флаг *алкогольная продукция* (см. п.п. 7.1.6.3.4). В

поле автоматически проставляется «Код алкогольной продукции», указанный в карточке товара на закладке «Основные параметры». При необходимости «Код алкогольной продукции» можно переопределить вручную в документе;

- ❖ При обработке, импортированной из R-Keerer, реализации алкогольной продукции, в полученных при обработке документах комплектации заполнение полей «Производитель/импортер» и «Вид алк. продукции» НЕ ТРЕБУЕТСЯ. Т.к. данная информация не должна отражаться в отчете «Алкогольная декларация».
- ❖ При заполнении полей «Производитель/импортер» и «Вид алк. продукции» в приходной части комплектации данная запись будет фигурировать в отчете «Алкогольная декларация» в графе «Прочий приход» (см. п.п. 12.11.4).

- ✓ Для добавления новой позиции в документ повторите вышеперечисленные действия для каждого комплектуемого товара;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

8.21.3 Комплектация Расход

На закладке «Расход», после сохранения документа, автоматически будет рассчитан расход сырья (см. Рис. 345), необходимый для приготовления количества комплектуемого товара, указанного в столбце «Кол-во» на закладке «Товары» (см. п.п. 8.21.2). Списание расхода будет произведено с подразделения, указанного в поле «Поставщик» на странице «Заголовок».

Комплектация "Р1к200"												
Заголовок Товары Расход Детализированный расход												
Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Компенсированное количество и суммы				
								Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1080	Базилек св.	Kg	0,001	1 259,95	0,84	0,15	0,99					
1121	Вишня зам. б/к	Kg	0,056	0,00	0,00	0,00	0,00	0,049	0,00	0,00	0,00	0,00
1007	Дрожжи	Kg	0,001	2 020,00	1,71	0,31	2,02					
1008	Какао	Kg	0,013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,012	0,00	0,00	0,00	0,00
1071	Лук репчатый	Kg	0,022	51,70	1,04	0,10	1,14					
1014	Масло оливковое	Литр	0,016	379,80	5,58	0,56	6,14	0,002	379,83	0,80	0,08	0,88
1015	Масло растительное	Литр	0,003	0,00	0,00	0,00	0,00					
1049	Молоко 3,2	Литр	0,032	46,20	1,34	0,13	1,48	0,028	46,20	1,18	0,12	1,29
1072	Морковь	Kg	0,012	55,00	0,62	0,06	0,68					
1018	Мука пшеничная	Kg	0,210	25,90	4,94	0,49	5,44					
1082	Мята св.	Kg	0,022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,019	0,00	0,00	0,00	0,00
1073	Огурцы	Kg	0,090	132,00	10,80	1,08	11,88					
1099	Орегано	гр	1,316	1,80	2,00	0,36	2,37					
1102	Перец черный молотый	гр	0,329	0,00	0,00	0,00	0,00					
1020	Помидоры в соб. соку	Kg	0,164	180,25	25,12	4,52	29,65					
1022	Сахар ванильный	Kg	0,008	0,00	0,00	0,00	0,00	0,007	0,00	0,00	0,00	0,00
1023	Сахар песок	Kg	0,254	44,99	10,40	1,04	11,44	0,238	44,99	9,74	0,97	10,71
1026	Сахарная пудра	Kg	0,016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,014	0,00	0,00	0,00	0,00
1050	Сливки 20%	Литр	0,102	0,00	0,00	0,00	0,00	0,089	0,00	0,00	0,00	0,00
1052	Сметана 20%	Kg	0,320	65,98	19,19	1,92	21,11	0,320	65,98	19,19	1,92	21,11
1029	Соль	Kg	0,008	0,00	0,00	0,00	0,00	0,007	0,00	0,00	0,00	0,00
1092	Стебель сельдерея св.	Kg	0,010	167,01	1,40	0,25	1,65					
1055	Сыр Маскарпоне	Kg	0,487	0,00	0,00	0,00	0,00	0,426	0,00	0,00	0,00	0,00
1079	Чеснок	Kg	1,810	99,00	162,89	16,29	179,18	1,810	99,00	162,89	16,29	179,18
1062	Яйцо куриное	шт	6,960	4,98	31,51	3,15	34,66	6,960	4,98	31,51	3,15	34,66
					279,40	30,43	309,82					

Рис. 345

Расход товара указывается в базовых единицах измерения.

Товары, указанные на закладке «Товары» автоматически приходятся на выбранное подразделение. Товары, указанные на закладке «Расход» автоматически списываются с соответствующего подразделения.

В случае, если количество товара на закладке «Расход» превысит количество товара на подразделении, выбранном в поле «Поставщик» на закладке «Заголовок», автоматически будет создана компенсационная запись и в части «Компенсированное количество и суммы» появится недостающее количество и сумма товара на красном фоне (см. п.п. 8.26).

Если на закладке «Заголовок» был выставлен флаг «Использовать взаимозамены» (см. п.п. 8.21.1), то в «Расходе» будут выведен расход товаров с учетом примененных групп взаимозаменяемых товаров.

8.21.4 Комплектация Детализированный расход

Закладка содержит данные о расходе товаров с группировкой по товарам из закладки «Приход» (см. Рис. 346).

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Начало в списке
Тесто для пиццы п/ф								
1007	Дрожжи	Кг	0,001	2 020,00	1,71	0,31	2,02	0,000
1014	Масло оливковое	Литр	0,003	379,80	1,04	0,10	1,14	0,000
1015	Масло растительное	Литр	0,003	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
1018	Мука пшеничная	Кг	0,110	25,90	2,59	0,26	2,85	0,000
1023	Сахар песок	Кг	0,002	45,00	0,07	0,01	0,08	0,000
1029	Соль	Кг	0,001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
					5,41	0,68	6,09	
Соус Филадельфия п/ф								
1073	Огурцы	Кг	0,090	132,00	10,80	1,08	11,88	0,000
1052	Сметана 20%	Кг	0,180	65,98	10,80	1,08	11,88	0,000
1029	Соль	Кг	0,006	0,00	0,00	0,00	0,00	0,001
1079	Чеснок	Кг	1,800	99,00	162,00	16,20	178,20	0,000
					183,60	18,36	201,96	
Соус для пиццы п/ф								
1080	Бasilik св.	Кг	0,001	1 259,95	0,84	0,15	0,99	0,000
1071	Лук репчатый	Кг	0,022	51,70	1,04	0,10	1,14	0,000
1014	Масло оливковое	Литр	0,013	379,80	4,54	0,45	5,00	0,003
1072	Морковь	Кг	0,012	55,00	0,62	0,06	0,68	0,000
1099	Орегано	гр	1,316	1,80	2,00	0,36	2,37	0,000
1102	Перец черный молотый	гр	0,329	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
1020	Помидоры в соб. соку	Кг	0,164	180,25	25,12	4,52	29,65	0,000
1029	Соль	Кг	0,001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,007
1092	Стебель сельдерея св.	Кг	0,010	167,01	1,40	0,25	1,65	0,000
1079	Чеснок	Кг	0,010	99,00	0,89	0,09	0,98	1,800
					36,46	6,00	42,45	
Чизкейк классический								
1121	Пирог с яблоками	Кг	0,050	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000

Рис. 346

8.21.5 Комплектация для производства и учета заготовок

Стандартно при обработке реализации документы «Комплектация» создаются автоматически при обработке заявок. При таком методе учета не ведется учет приготовленных заготовок и готовых блюд. Списание происходит «под реализацию» (см. п.п. 9).

Если же на предприятии необходимо вести учет на остатках произведенных полуфабрикатов и готовых блюд, то документы производства (т.е. «Комплектации») необходимо создавать отдельно, в момент реального производства.

❖ Производственные документы можно создавать группами при работе с внутренними и дочерними заявками (см. п.п. 9.10 и п.п. 9.12).

Для небольших производств можно использовать вручную созданные документы «Комплектация».

Рассмотрим пример.

На Кухне готовят морс и передают для реализации через кассу в Бар. На кассе R-Keerer продается товар «Морс 0,2л».

Для оформления этой схемы в программе необходимо сделать следующее:

✓ Создать комплект «Морс п/ф» (см. Рис. 347);

Рис. 347

✓ В справочнике товаров создать товар «Морс п/ф» и связать его с комплектом «Морс п/ф» (см. Рис. 348);

Рис. 348

✓ Создать комплект «Морс клюквенный 0,2л», содержащий в списке ингредиентов товар-полуфабрикат «Морс п/ф» в необходимом количестве. В столбце *Производить* НЕ выставлен флаг, т.е. при реализации на остатках будет необходимо наличие товара «Морс п/ф» (см. Рис. 349);

Комплект

Код 1410
Наименование Морс клюквенный 0,2

Основные параметры Калькуляция | Технология | Калорийность | Прочее

Период с 01.01.1980 Расчет закладки компонентов
Версия 0 от нетто к брутто
Используется в накладных от выхода к нетто

Расчет
На дату 10.02.2018
Подразделение Бар 1 этаж Ресторан 1
Юр.лицо UCS
Предприятие UCS159

Наценка %	Себест./Отпуск.%	Себест. б/н	Себест. в/н	НДС	НСП	Отпускные суммы				
						Отпуск.б/н	НДС	НСП	Отпуск. в/н	
0,000	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

№	Производитель	Код	Продукт	Ед. изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Комплект	Сумма б/н	НД
1		1158	Морс клюквенный п/ф	Литр	0,200	0,000	0,200	0,000	0,200	Морс клюквенный п/ф	0,00	
2		1082	Мята св.	гр	2,000	0,000	2,000	0,000	2,000		0,00	
					2,200		2,200		2,200		0,00	

Рис. 349

✓ Товар «Морс клюквенный 0,2л», продаваемый через кассу R-Keereg, связать с комплектом «Морс клюквенный 0,2л» (см. Рис. 350);

Товар

Код 4567
Наименование Морс клюквенный 0,2
Группа Соки
Категория Товар (по умолчанию)
Бух. категория Товар (по умолчанию)

Основные параметры | Единицы измерения | Доп. параметры | Версии комплекта | Списание

Тип товара Товар

Опции товара
рассчитывать калорийность
использовать веса для инвентаризации
алкогольная продукция
не использовать для построения алк. декл.
сертифицируемый товар

Артикул
Комплект Морс клюквенный 0,2
Код РК 83
Комплект необходим

Рис. 350

Процесс передачи морса из Кухни в Бар отображают в программе с помощью документа *Комплектация* (пример документа Рис. 351, Рис. 352, Рис. 353). При этом товары «Клюква зам.» и «Сахар» списываются со склада Кухня, а на складе Бар образуется остаток товара «Морс п/ф», который списывается при продаже через кассу..

Комплектация "R1k201"

Заголовок | Товары | Расход | Детализированный расход

Номер: R1k201
 Дата: 07.02.2018
 Поставщик: Кухня Ресторан 1
 КПП поставщика: 774201001
 Получатель: Бар 1 этаж Ресторан 1
 КПП получателя: 774201001

Прочие свойства
 Ответственное лицо: Admin
 Отпустил: Admin
 Получил:
 Примечание:
 Тип документа в 1С:

Активировать
 Текущий статус документа: **Активный**

Рис. 351

Комплектация "R1k201"

Заголовок | Товары | Расход | Детализированный расход

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Остатки	Комплект		Себестоимость				Брутто
						Наименование	Версия	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	
1	1158	Морс клюквенный п/ф	Литр	2,000	0,000	Морс клюквенный п/ф	0	109,00	198,18	19,82	218,00	
									198,18	19,82	218,00	

Рис. 352

Комплектация "R1k201"

Заголовок | Товары | Расход | Детализированный расход

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Компенсированное количество и суммы					
								Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	
1123	Клюква зам.	Кг	0,800	250,00	181,82	18,18	200,00						
1023	Сахар песок	Кг	0,400	44,99	16,36	1,64	18,00						
							198,18	19,82	218,00				

Рис. 353

8.22 Декомплектация

Документы декомплектации создают для документального отображения процесса производства, при котором товар разбирают на составляющие компоненты (яйцо – на белок и желток, стол – на ножки и столешницу и т.д.).

Например, в процессе производства, целую курицу разделяют на грудку, бедра и голени. Для создания документа декомплектации необходимо, чтобы словарь *Товары* содержал товары, которые подвергаются декомплектации и товары – составные части. В нашем примере это товары «курица», «грудка куриная», «бедро куриное» и «голень куриная».

При заполнении закладки *Товары* декомплектации в верхнюю таблицу вносим товары до разделения (т.е. курица целая), а в нижней части закладки *Товары* в таблице *Приходуемые товары* указываем товары, получаемые после разделения – грудка, бедра и голени. Компоненты, указанные в таблице *Приходуемые товары* в нижней части закладки *Товары*, автоматически приходятся, а товары в таблице верхней части закладки *Товары* автоматически списываются.

Одной записи верхней таблицы может соответствовать несколько записей таблицы *Приходуемые товары*.

8.22.1 Декомплектация Заголовок

Закладка документа *Заголовок* представлена на Рис. 354.

Новая декомплектация	
Заголовок Товары Приход Детализированный приход Проводки	
Номер	
Дата	09.04.2019
место вставки	последним за дату
соседняя накладная	
Поставщик	Кухня Ресторан 1
КПП поставщика	770101001
Получатель	Кухня Ресторан 1
КПП получателя	770101001
Бух. операция	Производство
Прочие свойства	
Ответственное лицо	Иванов И.И.
Отпустил	Иванов И.И.
Получил	Петров П.П.
Примечание	
<input checked="" type="checkbox"/> Активировать	
Текущий статус документа: Неактивный	

Рис. 354

Место вставки – поля доступны только на вновь создаваемых документах (см. п.п. 8.7). Определите место вставки накладной. По умолчанию документ создается последним в списке за указанную дату.

Поставщик – в этом поле выберите подразделение-поставщик, с которого будут списаны товары, подлежащие декомплектации. Значение выбирают из списка подразделений (словарь *Подразделения*) Вашего предприятия (см. п.п. 8.2.1).

КПП поставщика – в этом поле автоматически проставляется КПП подразделения, указанного в поле *Поставщик*. Можно переопределить при необходимости.

Получатель – в этом поле определяют подразделение-получатель, на которое будут оприходованы товара или набора товаров, полученных в результате декомплектации. Значение выбирают из списка подразделений (словарь *Подразделения*) Вашего предприятия (см. п.п. 8.2.1).

КПП получателя – в этом поле автоматически проставляется КПП подразделения, указанного в поле *Получатель*. Можно переопределить при необходимости.

❖ Для документа «*Декомплектация*» поля «*Поставщик*» и «*Получатель*» могут быть заполнены одним и тем же подразделением.

Бух. операция – определите бухгалтерскую операцию для формирования проводок по накладной (см. п.п. 8.11).

Область окна *Прочие свойства* содержит поля, созданные пользователем, как атрибуты заголовка накладной (см. п.п. 14.4.6).

Ответственное лицо – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, ответственном за данный документ. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, передающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Получил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, получающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Флаг *Активировать* или *Активирован поставщиком*, *Активирован получателем* – флаг выставляется для присвоения документу статуса «активный». Документы, имеющие статус «неактивный», не участвуют в товарообороте.

Текущий статус документа – надпись отображает состояние документа на данный момент. После выставления флага *Активировать* необходимо сохранить документ для того, чтобы статус **Неактивный** изменился на **Активный**

В случае, если *Поставщик* и *Получатель* являются подразделениями разных предприятий, активация документа проходит в два этапа (см. п.п. 14.2.2.1):

- 1) при создании документ активируется *Поставщиком* (см. Рис. 322);
- 2) после получения товаров документ активируется *Получателем* (см. Рис. 323).

Текущий статус документа станет активным только после активации документа и поставщиком, и получателем.

8.22.2 Декомплектация Товары

Закладка документа *Товары* представлена на Рис. 355.

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Себестоимость				
						Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
1	1169	Тесто для пиццы п/ф	Кг	2,500		29,73	74,33	9,15	0,00	83,48
2	1168	Тесто для блинов п/ф	Кг	3,000		48,34	145,02	14,50	0,00	159,52

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Себестоимость				
						Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
1	1007	Дрожжи	Кг	0,013		246,19	3,08	0,38	0,00	3,46
2	1014	Масло оливковое	Литр	0,038		311,41	11,68	1,44	0,00	13,11
3	1015	Масло растительное	Литр	0,038		331,83	12,44	1,53	0,00	13,97
4	1018	Мука пшеничная	Кг	1,500		15,86	23,79	2,93	0,00	26,71
5	1023	Сахар песок	Кг	0,023		519,02	11,68	1,44	0,00	13,11
6	1029	Соль	Кг	0,018		666,89	11,67	1,44	0,00	13,11

Рис. 355

Поле закладки *Товары* декомплектации можно условно разделить на две части. Таблица в верхней части предназначена для внесения товаров до процесса декомплектации, списываемых с подразделения, определенного в поле *Поставщик* закладки *Заголовок*. В нижней части закладки *Товары* в таблицу *Приходящие товары* вносятся товары, приходящие на подразделение-получатель товаров, полученных после декомплектации.

Если Вы после добавления товара для декомплектации не внесли товар в таблицу *Приходящие товары*, при попытке сохранить документ откроется окно с сообщением о том, что список приходных спецификаций пуст (см. Рис. 356).

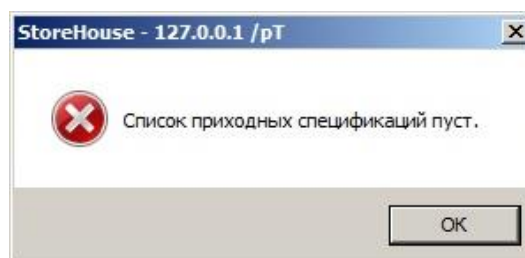


Рис. 356

Таким образом, система не даст возможности сохранить документ, пока не будут внесены получаемые в результате декомплектации товары.

В результате учета в документообороте *Декомплектации* себестоимость товара, который будет списан с подразделения, указанного в поле *Поставщик* закладки *Заголовок*, полностью переносится на товары, которые будут оприходованы на подразделение, указанное в поле *Получатель* на закладке *Заголовок* в соответствии с указанным процентным соотношением в столбце *% себестоимости* (см. Рис. 166).

Суммарная себестоимость товаров, приходяемых на подразделение-получатель, всегда будет равна произведению цены товара, который будет списан с подразделения, указанного в поле *Поставщик* закладки *Заголовок* на его суммарное количество, т. е. себестоимости этого товара.

Распределение стоимости происходит в зависимости от указанного в столбце *% себестоимости* процента от себестоимости товара, подлежащего декомплектации.

Сумма процентов цены всех компонентов не должна превышать или быть меньше 100%, иначе система не даст сохранить документ, выдав сообщение об ошибке.

Например, в процессе декомплектации из одного яйца получаем один желток и один белок. Процент себестоимости белка и желтка можно поставить 50/50. В этом случае себестоимость целого яйца распределяется между белком и желтком поровну, то есть пополам.

В случае, когда декомплектации подвергается товар, имеющий комплект, в таблицу *Приходуемые товары* добавляются товары с помощью пункта главного меню **«Документы»** – **«Создать приходные спецификации»** или пунктом контекстного меню *Создать приходные спецификации* (см. Рис. 357).

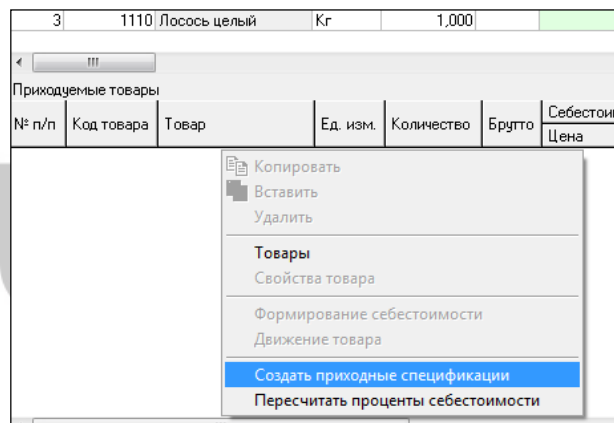


Рис. 357

В этом случае товары добавятся из связанного с декомплектуемым товаром комплекта и поля *% себестоимости* заполнятся автоматически равномерно между всеми товарами в таблице (см. Рис. 358).

Декомплектация "Р1д/к20"											
Заголовок											
Товары											
Приход											
Детализированный приход											
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Себестоимость					
						Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	
1	1110	Лосось целый	Кг	1,000		509,09	509,09	50,91	0,00	560,00	
2	2735	Курица	Кг	1,000		200,00	200,00	0,00	0,00	200,00	
Приходуемые товары											
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	% себестоим	Себестоимость				
							Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	С
1	1114	Суловой набор	Кг	0,350		33,33%	484,91	169,68	16,97	0,00	
2	1109	Лосось филе	Кг	0,305		33,34%	556,54	169,73	16,97	0,00	
3	1108	Лосось стейк	Кг	0,321		33,33%	528,55	169,68	16,97	0,00	

Рис. 358

После этого можно отредактировать значения в необходимых полях, при этом изменяя значения в одном поле, в других полях значения *% себестоимости* будут автоматически изменяться, распределяясь поровну между оставшимися товарами в списке (см. Рис. 359).

Заголовок						Себестоимость				
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
1	1110	Лосось целый	Кг	1,000		509,09	509,09	50,91	0,00	560,00
2	2735	Курица	Кг	1,000		200,00	200,00	0,00	0,00	200,00

Приходящие товары						% себестоим	Себестоимость				
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто		Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	С
1	1114	Суповой набор	Кг	0,350		19%	276,43	96,73	9,67	0,00	
2	1109	Лосось филе	Кг	0,305		40,51%	676,23	206,23	20,62	0,00	
3	1108	Лосось стейк	Кг	0,321		40,49%	642,10	206,13	20,61	0,00	

Рис. 359

Для того, чтобы снова распределить поровну значения в столбце *% себестоимости* можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Пересчитать проценты себестоимости* (см. Рис. 357) или пунктом главного меню «Документы» – «Пересчитать проценты себестоимости».

- **Чтобы добавить декомплектуемый товар:**

- ✓ Щелкните мышкой в области значений верхней таблицы;
- ✓ Выберите из *Словаря товаров* комплектующий товар (см. п.п. 8.2.3);
- ✓ Поля *№ п/п* и *Код товара* заполняются автоматически;
- ✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* устанавливается базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения декомплектуемого товара, выберите ее из списка. Если количество товара в соответствующем поле при этом было указано, оно автоматически пересчитается в соответствии с выбранной единицей измерения;


- ✓ В поле *Количество* поставьте количество декомплектуемого товара в выбранных единицах измерения. После сохранения документа, количество декомплектуемого товара на подразделении, выбранном в поле *Поставщик* на закладке *Заголовок*, будет уменьшено на количество, введенное в столбец *Кол-во*;

- ✓ Поле *Брутто (гр)* заполняется в случае, когда необходимо указать массу товара в неполной таре (для товара, в карточке которого в поле *Ед. изм.* указана тара с заданной массой, см. п.п. 7.1.6.4). Значение в поле *Брутто (гр)* зависит от указанного в карточке товара коэффициента для выбранной единицы измерения и составляет сумму массы товара и массы тары. При этом значение в поле *Количество* не должно превышать «1». При попытке превысить этот показатель система выдаст сообщение об ошибке. Если Вам необходимо указать несколько тар с товаром, укажите каждую отдельной строкой;

- ✓ Поля *Себестоимость (Цена, Сумма б/н, НДС, НСП, Сумма в/н)* будут автоматически заполнены после сохранения документа *активным*;

- ✓ *Компенсированное количество и суммы* – в полях этой группы столбцов после сохранения документа появляется запись о недостающем количестве товаров, их цене и т.п. на красном фоне в случае, если указанное Вами количество товара в столбце *Количество* превысит количество, указанное в столбце *Остатки* (см. п.п. 8.26). В противном случае поля останутся незаполненными;

- ✓ В поле *Остатки* автоматически до сохранения документа отображается остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Поставщик* закладки *Заголовок*;

- Для добавления товаров, получаемых в результате декомплектации выбранного декомплектуемого товара:
 - ✓ Щелкните мышкой в области значений таблицы *Приходуемые товары*;
 - ✓ Выберите из *Словаря товаров* получаемы в результате декомплектации товар (см. п.п. 8.2.3);
 - ✓ Поля № *n/n* и *Код товара* заполняются автоматически;
 - ✓ В случае, когда декомплектации подвергается товар, имеющий комплект, для добавления товара выберите пункт главного меню **«Документ» – «Создать приходные спецификации»** или вызовите контекстное меню из области значений таблицы *Приходуемые товары* и выберите пункт *Создать приходные спецификации* (см. Рис. 357). В этом случае товары добавятся из связанного с декомплектуемым товаром комплекта и поля *% себестоимости* заполняются автоматически равномерно между всеми товарами в таблице (см. Рис. 358);
 - ✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* устанавливается базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения товара, выберите ее из списка.
 - ✓ В поле *Кол-во* поставьте количество полученного в результате декомплектации товара в выбранных единицах измерения. После сохранения документа, количество товара на подразделении, выбранном в поле *Получатель* на закладке *Заголовок*, будет увеличено на количество, введенное в столбец *Кол-во*;
 - ✓ Поле *Брутто (гр)* заполняется в случае, когда необходимо указать массу товара в неполной таре (для товара, в карточке которого в поле *Ед. изм.* указана тара с заданной массой, см. п.п. 7.1.6.4). Значение в поле *Брутто (гр)* зависит от указанного в карточке товара коэффициента для выбранной единицы измерения и составляет сумму массы товара и массы тары. При этом значение в поле *Количество* не должно превышать «1». При попытке превысить этот показатель система выдаст сообщение об ошибке. Если Вам необходимо указать несколько тар с товаром, укажите каждую отдельной строкой;
 - ✓ Поля *Себестоимость (Цена, Сумма б/н, НДС, НСП, Сумма в/н)* будут автоматически заполнены после заполнения поля *% себестоимости* и сохранения документа *активным*;
 - ✓ В поле *% себестоимости* внесите долю себестоимости приходуемого товара от себестоимости декомплектуемого товара в процентном соотношении;
 - ✓ Поле *Производитель/Импортер* заполняется для товаров, в карточке которых на закладке *Основные параметры* выставлен флаг *алкогольная продукция*. Значение в поле выбирается из списка *Производитель/Импортер*, указанных в карточке товара на закладке *Производители*. По умолчанию устанавливается *Производитель/Импортер*, на котором выставлен флаг *По умолч.* в карточке товара на закладке *Производители*;
 - ✓ Поле *Вид алк. продукции* - так же заполняется для товаров, в карточке которых на закладке *Основные параметры* выставлен флаг *алкогольная продукция*. В поле автоматически проставляется *Код* алкогольной продукции, указанный в карточке товара на закладке *Основные параметры*. Для всех остальных товаров это поле остается пустым;
 - ✓ Внесите в таблицу *Приходуемые товары* все товары, полученные в результате декомплектации;
 - ✓ Повторите вышеперечисленные действия для каждого декомплектуемого товара;
 - ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ» – «Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

На закладке *Товары* одной записи в верхней таблице соответствует несколько записей таблицы *Приходуемые товары*. Для того, чтобы посмотреть декомплектацию товара, необходимо выделить этот товар в верхней таблице и в нижней таблице отобразятся товары, полученные в результате декомплектации (см. Рис. 360).

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Себестоимость					Компенс
						Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	
1	1110	Лосось целый	Кг	1,000		509,09	509,09	50,91	0,00	560,00	
2	2735	Курица	Кг	1,000		200,00	200,00	0,00	0,00	200,00	

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	% себестоим	Себестоимость				
							Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
1	1114	Суповой набор	Кг	0,350		40%	581,95	203,64	20,36	0,00	224,00
2	1109	Лосось филе	Кг	0,305		25%	417,32	127,27	12,73	0,00	140,00
3	1108	Лосось стейк	Кг	0,321		35%	555,04	178,18	17,82	0,00	196,00

Рис. 360

Для просмотра всех заполняемых полей у каждой таблицы есть своя полоса прокрутки (см. Рис. 360). С их помощью можно регулировать видимость полей верхней и нижней части закладки *Товары* независимо друг от друга.

8.22.3 Декомплектация Приход

Товары, введенные на закладке *Товары* в таблице *Приходуемые товары*, после сохранения документа будут перечислены на закладке *Приход* (Рис. 361).

Код	Товар	Ед. и...	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
2739	Бедро куриное	гр	320,000	0,21	68,00	0,00	0,00	68,00
2745	Голень куриная	гр	280,000	0,21	60,00	0,00	0,00	60,00
2746	Грудка куриная	гр	340,000	0,21	72,00	0,00	0,00	72,00
1108	Лосось стейк	Кг	0,321	598,57	192,16	34,59	0,00	226,74
1109	Лосось филе	Кг	0,305	630,38	192,25	34,61	0,00	226,86
1114	Суповой набор	Кг	0,350	257,69	90,17	16,23	0,00	106,40

Рис. 361

В столбце *Цена* указана себестоимость полученных товаров за единицу измерения в соответствии с процентом себестоимости, указанным на закладке *Товары* декомплектации (см. п.п. 8.22.2).

При сохранении документа декомплектации активным, товары, указанные на закладке *Приход*, автоматически приходятся на подразделение, выбранное в поле *Получатель* на закладке *Заголовок* декомплектации.

8.22.4 Декомплектация Детализированный приход

Закладка *Детализированный приход* содержит данные о расходе товаров с группировкой по раскладываемым товарам (Рис. 362).

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	% себестоимости
Курица									
2739	Бедро куриное	Кг	0,320	212,50	68,00	0,00	0,00	68,00	34%
2745	Голень куриная	Кг	0,280	214,29	60,00	0,00	0,00	60,00	30%
2746	Грудка куриная	Кг	0,340	211,76	72,00	0,00	0,00	72,00	36%
					200,00	0,00	0,00	200,00	
Лосось целый									
1108	Лосось стейк	Кг	0,321	598,57	192,16	34,59	0,00	226,74	40,49%
1109	Лосось филе	Кг	0,305	630,38	192,25	34,61	0,00	226,86	40,51%
1114	Суповой набор	Кг	0,350	257,69	90,17	16,23	0,00	106,40	19%
					474,58	85,42	0,00	560,00	

Рис. 362

8.23 Акт переработки

Акт переработки создают в случае, если товар в результате производства стал другим товаром или набором товаров (например, при разделке туши). Так же акт переработки удобно использовать в случае пересортицы товара (например на остатках числятся помидоры, а по факту это помидоры Черри). Себестоимость товара или набора товаров, полученных в результате переработки, рассчитывается на основании себестоимости товара до процесса переработки. Товар до процесса переработки, списывают с одного подразделения предприятия. Полученный товар или набор товаров после переработки приходят на другое подразделение – подразделение-получатель. В роли подразделения-отправителя и подразделения-получателя может выступать одно и то же подразделение.

Например, была закуплена партия кур. Цех по переработке в результате разделки получил филе, бедра, суповой набор, и передал полученные товары на производство. Себестоимость партии кур должна быть перенесена на полученные в результате переработки товары.

Также, акт переработки может быть использован в тех случаях, когда разные производства работают с разными товарными группами и, в связи с этим, на один товар заведены несколько товарных карточек. В этом случае акт переработки может быть использован как аналог внутреннего перемещения, но, в отличие от внутреннего перемещения, перечень оприходованных товаров будет отличаться от перечня списанных.

8.23.1 Акт переработки Заголовок

Страница документа *Заголовок* представлена на Рис. 363.

Новый акт переработки	
Заголовок Товары Проводки	
Номер	
Дата	09.04.2019
место вставки	последним за дату
соседняя накладная	
Поставщик	Основной склад Ресторан 1
КПП поставщика	770101001
Получатель	Основной склад Ресторан 1
КПП получателя	770101001
Бух. операция	Перемещение товаров
Прочие свойства	
Ответственное лицо	
Отпустил	Иванов И.И.
Получил	Иванов И.И.
Примечание	
<input checked="" type="checkbox"/> Активировать	
Текущий статус документа: Неактивный	

Рис. 363

Место вставки – поля доступны только на вновь создаваемых документах (см. п.п. 8.7). Определите место вставки накладной. По умолчанию документ создается последним в списке за указанную дату.

Поставщик – в этом поле выберите подразделение-поставщик, с которого будут списаны товары в процессе переработки. Значение выбирают из списка подразделений (словарь *Подразделения*) Вашего предприятия (см. п.п. 8.2.1).

КПП поставщика – в этом поле автоматически проставляется КПП подразделения, указанного в поле *Поставщик*. Можно переопределить при необходимости.

Получатель – в этом поле определяют подразделение-получатель, на которое будут оприходованы товара или набора товаров после переработки. Значение выбирают из списка подразделений (словарь *Подразделения*) Вашего предприятия (см. п.п. 8.2.1).

КПП получателя – в этом поле автоматически проставляется КПП подразделения, указанного в поле *Получатель*. Можно переопределить при необходимости.

❖ Для документа «*Акт переработки*» поля «*Поставщик*» и «*Получатель*» могут быть заполнены одним и тем же подразделением.

Бух. операция – определите бухгалтерскую операцию для формирования проводок по накладной (см. п.п. 8.11).

Область окна *Прочие свойства* содержит поля, созданные пользователем, как атрибуты заголовка накладной (см. п.п. 14.4.6).

Ответственное лицо – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, ответственном за данный документ. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, передающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Получил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, получающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Флаг *Активировать* или *Активирован поставщиком*, *Активирован получателем* – флаг выставляется для присвоения документу статуса «*активный*». Документы, имеющие статус «*неактивный*», не участвуют в товарообороте.

Текущий статус документа – надпись отображает состояние документа на данный момент. После выставления флага *Активировать* необходимо сохранить документ для того, чтобы статус *Неактивный* изменился на *Активный*.

В случае если *Поставщик* и *Получатель* являются подразделениями разных предприятий активация документа проходит в два этапа (см. п.п. 14.2.2.1):

- 1) при создании документ активируется *Поставщиком* (см. Рис. 322);
- 2) после получения товаров документ активируется *Получателем* (см. Рис. 323).

Текущий статус документа станет активным только после активации документа и поставщиком, и получателем.

8.23.2 Акт переработки Товары

Закладка документа Товары представлена на Рис. 364.

Акт переработки "P1a/p21"												
Заголовок: <input type="text" value="Товары"/>												
№ п/п	Расход					Приход						
	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Цена	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Цена
1	1076	Помидоры	Кг	1,000		77,00	1077	Помидоры Черри	Кг	1,000		77,00
2	1070	Лук красный	Кг	1,000		204,00	1071	Лук репчатый	Кг	1,000		204,00

Рис. 364

Поле таблицы акта переработки можно условно разделить на три части. В левой части (в области таблицы *Расход*) – товары до процесса переработки, списываемые с подразделения, определенного в поле *Поставщик* закладки *Заголовок*. В центральной части (в области таблицы *Приход*) – товары, приходяемые на подразделение-получатель товаров, полученных после переработки. В правой части – себестоимость товаров, участвующих в процессе переработки. Если из одного товара получают несколько, тогда товар, который будет списан с подразделения,

указанного в поле *Поставщик* закладки *Заголовок*, нужно ввести несколько раз отдельными строками, совпадающими по количеству с приходуемыми на подразделение-получатель товарами.

В результате учета в документообороте *Акта переработки* себестоимость товара, который будет списан с подразделения, указанного в поле *Поставщик* закладки *Заголовок*, полностью переносится на товары, которые будут оприходованы на подразделение, указанное в поле *Получатель* на закладке *Заголовок*.

Общее количество товаров, которые будут списаны с подразделения, указанного в поле *Поставщик* закладки *Заголовок*, не обязательно равно количеству товаров после переработки. Однако, суммарная себестоимость товаров, приходуемых на подразделение-получатель, всегда будет равна произведению цены товара, который будет списан с подразделения, указанного в поле *Поставщик* закладки *Заголовок* на его суммарное количество, т. е. себестоимости этого товара.

Распределение стоимости происходит в зависимости от доли количества товара в части *Расход* в столбце *Количество* в суммарном количестве части *Приход* таблицы. Т. е. на подразделение-получатель приходуются количества товаров, указанные в поле *Кол-во* части *Приход* таблицы. Значение количества части *Расход* таблицы списывается суммарно. Разбивка на отдельные количества списываемого с подразделения-отправителя товара, определяет стоимость приходуемых на подразделение-получатель товаров (См. ниже **Расчет себестоимости приходуемого на подразделение-получатель товара**).

Чтобы добавить товары в акт переработки:

✓ Для добавления товара в расходную часть воспользуйтесь одним из способов, описанных в п.п. 8.2.3;

✓ Поля *№ n/n* и *Код товара* заполняются автоматически;);

✓ В поле *Ед. изм.* части *Расход* по умолчанию устанавливается базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения товара, выберите ее из списка. Если количество товара в соответствующем поле при этом было указано, оно автоматически пересчитается в соответствии с выбранной единицей измерения;

✓ В поле *Количество* поставьте количество расходуемого товара в выбранных единицах измерения;

✓ Поле *Брутто (гр)* заполняется в случае, когда необходимо указать массу товара в неполной таре (для товара, в карточке которого в поле *Ед. изм.* указана тара с заданной массой, см. п.п. 7.1.6.4). Значение в поле *Брутто (гр)* зависит от указанного в карточке товара коэффициента для выбранной единицы измерения и составляет сумму массы товара и массы тары. При этом значение в поле *Количество* не должно превышать «1». При попытке превысить этот показатель система выдаст сообщение об ошибке. Если Вам необходимо указать несколько тар с товаром, укажите каждую отдельной строкой;

✓ Поля *Цена* области *Расход* и *Приход* будут автоматически заполнены после сохранения документа *активным*. Если акт переработки создается для устранения пересортицы товаров, цена товара в области таблицы *Расход* будет присвоена товару в области *Приход*, даже если у товара была другая цена;

✓ Для добавления товара в приходную часть воспользуйтесь одним из способов, описанных в п.п. 8.2.3;

✓ Поля *№ n/n* и *Код товара* заполняются автоматически;

✓ По умолчанию в поле *Ед. изм.* части *Приход* стоит базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения товара, выберите ее из списка;

✓ В поле *Количество* поставьте количество приходуемого товара в выбранных единицах измерения;

✓ Поле *Брутто (гр)* заполняется в случае, когда необходимо указать массу товара в неполной таре. Значение в поле *Количество* не должно превышать «1». При попытке превысить этот показатель система выдаст сообщение об ошибке. Если Вам необходимо указать несколько тар с товаром, укажите каждую отдельной строкой;

✓ Поле *Производитель/Импортер* заполняется для товаров, в карточке которых на закладке *Основные параметры* выставлен флаг *алкогольная продукция*. Значение в поле выбирается из списка *Производитель/Импортер*, указанных в карточке товара на закладке *Производители*. По умолчанию устанавливается *Производитель/Импортер*, на котором выставлен флаг *По умолч.* в карточке товара на закладке *Производители*;

✓ Поле *Вид алк. продукции* так же заполняется для товаров, в карточке которых на закладке *Основные параметры* выставлен флаг *алкогольная продукция*. В поле автоматически проставляется *Код* алкогольной продукции, указанный в карточке товара на закладке *Основные параметры*. Для всех остальных товаров это поле остается пустым;

✓ Поля части *Себестоимость (Сумма б/н, НДС, НСП, Сумма в/н)* будут автоматически заполнены после сохранения документа *активным*;

✓ *Компенсированное количество и суммы* – в полях этой группы столбцов после сохранения документа появляется запись о недостающем количестве товаров, их цене и т.п. на красном фоне в случае, если указанное Вами количество товара в столбце *Количество* части *Расход* превысит количество, указанное в столбце *Остатки* (см. п.п. 8.26). В противном случае поля останутся незаполненными;

✓ В поле *Остатки* автоматически до сохранения документа отображается остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Поставщик* закладки *Заголовок*;

✓ Если на подразделение, указанное в поле *Получатель* на закладке *Заголовок*, необходимо оприходовать больше одного товара, повторите предыдущие действия необходимое количество раз.

❖ Общее количество товара до и после переработки может не совпадать.

Расчет себестоимости товара, приходящего на подразделение-получатель.

Цена в части *Расход* – это цена товара, который подвергается переработке. Цена рассчитывается по методу FIFO.

Цена в части *Приход* – это цена товара, полученного в результате переработки. Цена приходящих товаров зависит от количества исходного товара в этой строке, т.е. с увеличением количества товара в части *Расход* увеличивается себестоимость приходящих товаров (см. Рис. 365, Рис. 366).

№ п/п		Расход				Приход				Себестоимость					
Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Цена	Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
1	10 Куры	гр	18000,000		0,02	81	Филе кур.	гр	9000,000		0,04	360,00	0,00	0,00	360,00
2	10 Куры	гр	7600,000		0,02	82	Суп. набор	гр	5000,000		0,03	152,00	0,00	0,00	152,00
3	10 Куры	гр	3800,000		0,02	83	Бедро кур.	гр	3800,000		0,02	76,00	0,00	0,00	76,00

Рис. 365


№ п/п		Расход				Приход				Себестоимость					
Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Цена	Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
1	10 Куры	гр	9000,000		0,02	81	Филе кур.	гр	9000,000		0,02	180,00	0,00	0,00	180,00
2	10 Куры	гр	5200,000		0,02	82	Суп. набор	гр	5000,000		0,02	104,00	0,00	0,00	104,00
3	10 Куры	гр	3800,000		0,02	83	Бедро кур.	гр	3800,000		0,02	76,00	0,00	0,00	76,00

Рис. 366

Если количество товара в части *Расход* совпадает с количеством товара в части *Приход*, цена расходуемого товара будет присвоена приходяемому товару, даже если у товара была другая цена

Сумма б/н – это произведение значения в поле *Цена* на значение в поле *Кол-во* части таблицы *Расход*.

Сумма в/н – это сумма значений в полях Сумма б/н, НДС и НСП.

✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

8.24 Возврат от покупателя

Документ на возврат товара от покупателя создают в случае отказа покупателя от товара и возврата его по каким-либо причинам на основании документа реализации этому поставщику.

В результате сохранения документа возврата товара от покупателя, на внутреннее подразделение предприятия (с которого была произведена реализация товара покупателю) приходятся указанные в документе возврата товары, перечисленные на закладке *Товары*. Поставщиком указывается покупатель: юридическое или физическое лицо.

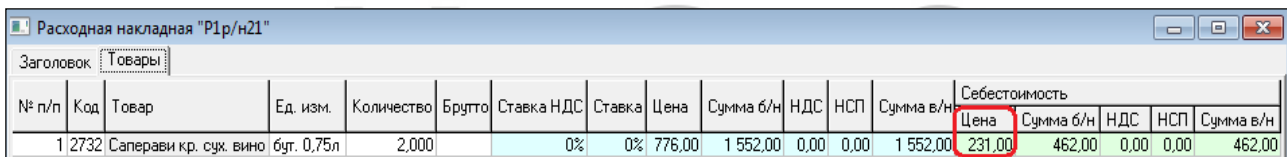
Фактически товар приходится по себестоимости, которая рассчитана для связанной расходной накладной.

Так как эта связь хранится в документе возврата, то если по каким-то причинам себестоимость расхода изменится, (например, введут документ задним числом) то сумма возврата будет автоматически изменена.

Возврат от покупателя не меняет порядок списания товаров.

Рассмотрим пример.

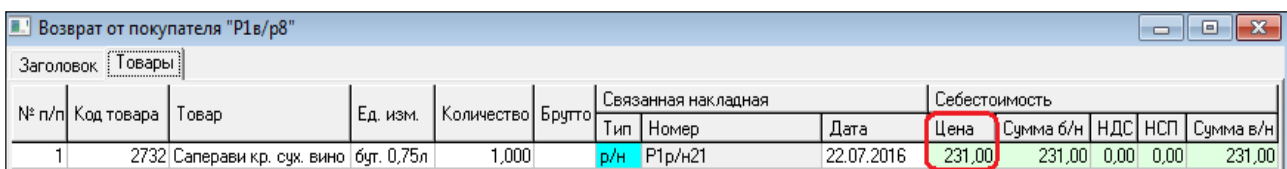
Покупатель возвращает 1 бутылку вина. Открываем расходную накладную, по которой был реализован товар (см. Рис. 367). В расходной накладной себестоимость товара 231 р. (выделено красным цветом).



№ п/п	Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Ставка НДС	Ставка	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Себестоимость				
													Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
1	2732	Саперави кр. сух. вино	бут. 0,75л	2,000		0%	0%	776,00	1 552,00	0,00	0,00	1 552,00	231,00	462,00	0,00	0,00	462,00

Рис. 367

Создаем документ возврата от покупателя и связываем его с расходной накладной. Сохраняем документ возврата от покупателя (см. Рис. 368).

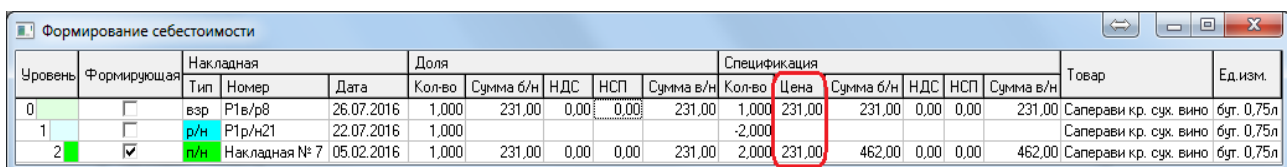


№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Связанная накладная			Себестоимость				
						Тип	Номер	Дата	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
1	2732	Саперави кр. сух. вино	бут. 0,75л	1,000		р/н	P1р/н21	22.07.2016	231,00	231,00	0,00	0,00	231,00

Рис. 368

В поле *Цена* части *Себестоимость* отображается цена 231 р. (выделено красным цветом). Таким образом, фактически товар возвращается по цене его себестоимости.

Себестоимость списания рассчитывается по FIFO: в нашем случае она берется из приходной накладной (см. Рис. 369).



Уровень	Формирующая	Накладная			Доля				Спецификация					Товар	Ед. изм.		
		Тип	Номер	Дата	Кол-во	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Кол-во	Цена	Сумма б/н	НДС			НСП	Сумма в/н
0		взр	P1в/р8	26.07.2016	1,000	231,00	0,00	0,00	231,00	1,000	231,00	231,00	0,00	0,00	231,00	Саперави кр. сух. вино	бут. 0,75л
1		р/н	P1р/н21	22.07.2016	1,000					-2,000						Саперави кр. сух. вино	бут. 0,75л
2	✓	п/н	Накладная № 7	05.02.2016	1,000	231,00	0,00	0,00	231,00	2,000	231,00	462,00	0,00	0,00	462,00	Саперави кр. сух. вино	бут. 0,75л

Рис. 369

Если изменить цену в приходной накладной, то сумма возврата автоматически изменится, а себестоимость останется прежней.

8.24.1 Возврат от покупателя Заголовок

Закладка документа *Заголовок* представлена на Рис. 370

Новый возврат от покупателя	
Заголовок Товары Оплаты Проводки	
Номер	
Дата	09.04.2019
место вставки	последним за дату
соседняя накладная	
Поставщик	Реализация (по умолчанию)
КПП поставщика	
Получатель	Кухня Ресторан 1
КПП получателя	770101001
Счет-фактура	
Номер	
Дата	
Бух. операция	Возврат покупателя
Срок оплаты	19.04.2019
Прочие свойства	
Примечание	
Ответственное лицо	Иванов И.И.
Отпустил	
Получил	Иванов И.И.
<input checked="" type="checkbox"/> Активировать	
Текущий статус документа: Неактивный	

Рис. 370

Место вставки – поля доступны только на вновь создаваемых документах (см. п.п. 8.7). Определите место вставки накладной. По умолчанию документ создается последним в списке за указанную дату.

Поставщик – в этом поле определяется корреспондент, являющийся в связанной с возвратом **расходной накладной** получателем товара, возвращаемого на подразделение Вашего предприятия, с которого были реализованы товары. Значение выбирается из списка корреспондентов (см. п.п. 8.2.2).

КПП поставщика – в этом поле автоматически проставляется КПП из карточки поставщика после заполнения поля *Поставщик*. Можно переопределить при необходимости.

Получатель – в этом поле определяется подразделение-получатель возвращаемого товара, перечисленного на странице *Товары*. Значение выбирают из списка подразделений (словарь *Подразделения*) Вашего предприятия (см. п.п. 8.2.1).

КПП получателя – в этом поле автоматически проставляется КПП подразделения, указанного в поле *Получатель*. Можно переопределить при необходимости.

В полях *Номер* и *Дата* области окна *Счет-фактура* будет отображаться номер связанного счета-фактуры и дата его создания соответственно (см. п.п. 8.28). Если с этой накладной не связан ни один счет-фактура, поля останутся незаполненными. Счет-фактуру можно создать непосредственно из накладной.

Бух. операция – определите бухгалтерскую операцию для формирования проводок по накладной (см. п.п. 8.11).

Срок оплаты – определение срока оплаты по накладной (см. п.п. 8.9).

Ответственное лицо – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, ответственном за данный документ. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, передающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Получил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, получающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Флаг *Активировать* – флаг выставляется для присвоения документу статуса «активный». Документы, имеющие статус «неактивный», не участвуют в товарообороте.

Текущий статус документа – надпись отображает состояние документа на данный момент. После выставления флага *Активировать* необходимо сохранить документ для того, чтобы статус **Неактивный** изменился на **Активный**.

8.24.2 Возврат от покупателя Товары

Закладка документа Товары представлена на Рис. 368.

Чтобы добавить товар:

- ✓ Для добавления товара воспользуйтесь одним из способов, описанных в п.п. 8.2.3;
- ✓ Поля № *n/n* и *Код товара* заполняются автоматически;
- ✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* стоит базовая единица измерения выбранного товара.

Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения введенного товара, выберите ее из списка. Если количество товара в соответствующем поле при этом было указано, оно автоматически пересчитывается в соответствии с выбранной единицей измерения;

- ✓ В поле *Количество* поставьте количество товара в выбранных единицах измерения;

✓ Поле *Брутто (гр)* заполняется в случае, когда необходимо указать массу товара в неполной таре (для товара, в карточке которого на закладке *Единицы измерения* в поле *Ед. изм.* указана тара с заданной массой, см. п.п. 7.1.6.4). Значение в поле *Брутто (гр)* зависит от указанного в карточке товара коэффициента для выбранной единицы измерения и составляет сумму массы товара и массы тары. При этом значение в поле *Количество* не должно превышать «1». При попытке превысить этот показатель система выдаст сообщение об ошибке. Если Вам необходимо указать несколько тар с товаром, укажите каждую отдельной строкой;

✓ В области таблицы *Связанная накладная* в полях *Тип*, *Номер*, *Дата*, отображается информация о накладной, с которой связан создаваемый возврат товара от покупателя. Для внесения связанной накладной двойным щелчком мыши в поле *Номер* открывается окно выбора накладной (см. Рис. 371);


Тип	Номер	Дата	Подразделение	Код	Товар	Взвешен	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
r/н	P2р/н96	18.05.2018	Кухня Ресторан 2	4663	Пицца Маргарита	<input type="checkbox"/>	Порция	1,000	310,00	262,71	47,29	310,00
p/н	P2р/н139	02.11.2018	Кухня Ресторан 1									
p/н	P2р/н683	03.12.2018	Кухня Ресторан 1									

Рис. 371

✓ В открывшемся окне необходимо определить временной период накладных, выбрав даты в полях *Дата с* и *Дата по*;

✓ При верно выставленных датах, в левой части окна появится перечень расходных накладных за указанный период времени от корреспондента, указанного на закладке *Заголовок* в поле *Получатель*, содержащих выбранный товар. В правой части окна отобразится информация о возвращаемом товаре для выделенной из левой части накладной;

✓ Выделите мышкой необходимую расходную накладную возвращаемого товара и нажмите клавишу . Для отказа от выбора нажмите клавишу

- ✓ После этого автоматически произойдет заполнение полей *Тип, Номер, Дата* части *Связанная накладная* на закладке *Товары* данными выбранной расходной накладной;
- ✓ Поля *Цена, Сумма б/н, НДС, НДС, Сумма в/н* части *Себестоимость* заполняются автоматически после сохранения документа активным;
- ✓ В столбце *Остатки* автоматически до сохранения документа отображается остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Получатель* на странице *Заголовок*;
- ✓ Повторите вышеперечисленные действия для каждого возвращаемого товара;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

8.25 Возврат поставщику

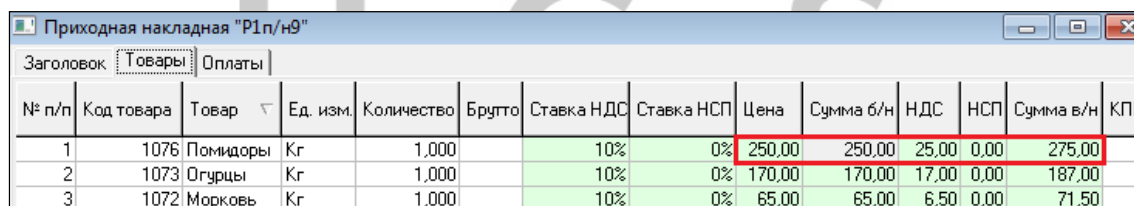
Документ на возврат товара создают в случае возврата по каким-либо причинам товара поставщику.

В результате сохранения документа возврата товара, с подразделения-отправителя списываются указанные в документе возврата товары, перечисленные на закладке *Товары*. Получателем указывается корреспондент-поставщик товара: юридическое или физическое лицо. Получателем не может быть внутреннее подразделение.

Возврат поставщикам не меняет порядок списания товаров.

Рассмотрим пример.

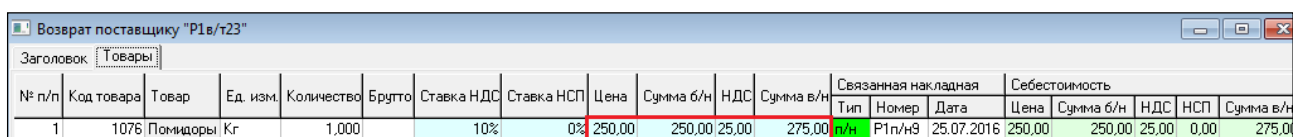
Необходимо вернуть 1 кг помидоров поставщику. Открываем приходную накладную от этого поставщика (см. Рис. 372). В приходной накладной закупочная сумма без налогов 250 р. (выделено красным цветом).



№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Ставка НДС	Ставка НДС	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	КПП
1	1076	Помидоры	Кг	1,000		10%	0%	250,00	250,00	25,00	0,00	275,00	
2	1073	Огурцы	Кг	1,000		10%	0%	170,00	170,00	17,00	0,00	187,00	
3	1072	Морковь	Кг	1,000		10%	0%	65,00	65,00	6,50	0,00	71,50	

Рис. 372

Создаем документ возврата поставщику и связываем его с приходной накладной. Сохраняем документ возврата (см. Рис. 373).

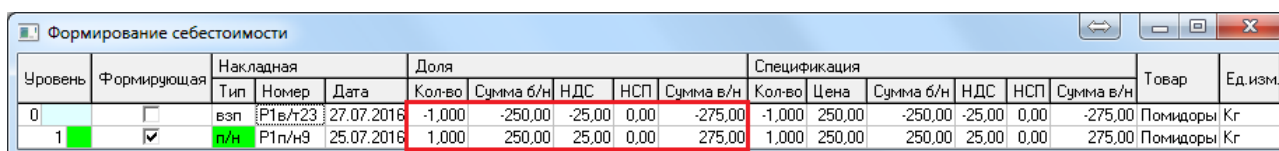


№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Ставка НДС	Ставка НДС	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Связанная накладная	Себестоимость
1	1076	Помидоры	Кг	1,000		10%	0%	250,00	250,00	25,00	275,00	п/н Р1п/н9	250,00

Рис. 373

В поле *Сумма б/н* отображается сумма без налогов 250 р. (выделено красным цветом). Таким образом, фактически мы возвращаем поставщику товар по цене его прихода.

Себестоимость списания рассчитывается по FIFO: в нашем случае она берется из приходной накладной (см. Рис. 374).



Уровень	Формирующая	Накладная			Доля					Спецификация					Товар	Ед. изм.	
		Тип	Номер	Дата	Кол-во	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Кол-во	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП			Сумма в/н
0		взп	Р1в/т23	27.07.2016	-1,000	-250,00	-25,00	0,00	-275,00	-1,000	250,00	-250,00	-25,00	0,00	-275,00	Помидоры	Кг
1		п/н	Р1п/н9	25.07.2016	1,000	250,00	25,00	0,00	275,00	1,000	250,00	250,00	25,00	0,00	275,00	Помидоры	Кг

Рис. 374

Если изменить цену в приходной накладной, то сумма возврата автоматически изменится, а себестоимость останется прежней.

8.25.1 Возврат поставщику Заголовок

Закладка документа *Заголовок* представлена на Рис. 375.

Рис. 375

Место вставки – поля доступны только на вновь создаваемых документах (см. п.п. 8.7). Определите место вставки накладной. По умолчанию документ создается последним в списке за указанную дату.

Поставщик – в этом поле выберите подразделение, с которого будут списаны товары, возвращаемые поставщику, перечисленные на странице **«Товары»**. Значение выбирают из списка подразделений (словарь *Подразделения*) Вашего предприятия (см. п.п. 8.2.1).

КПП поставщика – в этом поле автоматически проставляется КПП подразделения, указанного в поле *Поставщик*. Можно переопределить при необходимости.

Получатель – в этом поле определяется корреспондент-получатель возвращаемого товара. Значение может быть выбрано из списка корреспондентов (см. п.п. 8.2.2).

КПП получателя – в этом поле автоматически проставляется КПП из карточки получателя после заполнения поля *Получатель*. Можно переопределить при необходимости. Также поле может быть пустым.

В полях *Номер* и *Дата* области окна *Счет-фактура* будет отображаться номер связанного счета-фактуры и дата его создания соответственно (см. п.п. 8.28). Если с этой накладной не связан ни один счет-фактура, поля останутся незаполненными.

Бух. операция – определите бухгалтерскую операцию для формирования проводок по накладной (см. п.п. 8.11).

Срок оплаты – определите срок оплаты по накладной (см. п.п. 8.9).

Область окна *Прочие свойства* содержит поля, созданные пользователем, как атрибуты заголовка накладной (см. п.п. 14.4.6).

Ответственное лицо – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, ответственном за данный документ. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, передающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Получил – не обязательное для заполнения поле. В него можно внести информацию о лице, получающем товары по данному документу. Значение заполняется вручную с помощью клавиатуры или определяется автоматически системой (см. п.п. 8.13).

Флаг *Активировать* – флаг выставляется для присвоения документу статуса «активный». Документы, имеющие статус «неактивный», не участвуют в товарообороте.

Текущий статус документа – надпись отображает состояние документа на данный момент. После выставления флага *Активировать* необходимо сохранить документ для того, чтобы статус *Неактивный* изменился на *Активный*.

8.25.2 Возврат поставщику Товары

Закладка *Товары* представлена на Рис. 373.

Чтобы добавить товар:

- ✓ Для добавления товара воспользуйтесь одним из способов, описанных в п.п. 8.2.3;
- ✓ Поля *№ п/п* и *Код товара* заполняются автоматически;
- ✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* стоит базовая единица измерения выбранного товара.

Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения введенного товара, выберите ее из списка. Если количество товара в соответствующем поле при этом было указано, оно автоматически пересчитывается в соответствии с выбранной единицей измерения;

- ✓ В поле *Количество* поставьте количество товара в выбранных единицах измерения;
- ✓ Поле *Брутто (гр)* заполняется в случае, когда необходимо указать массу товара в неполной таре (для товара, в карточке которого в поле *Ед. изм.* указана тара с заданной массой, см. п.п. 7.1.6.4). Значение в поле *Брутто (гр)* зависит от указанного в карточке товара коэффициента для выбранной единицы измерения и составляет сумму массы товара и массы тары.

При этом значение в поле *Количество* не должно превышать «1». При попытке превысить этот показатель система выдаст сообщение об ошибке. Если Вам необходимо указать несколько тар с товаром, укажите каждую отдельной строкой;

✓ Поля *Ставка НДС*, *Ставка НСП*, *Цена*, *Сумма б/н*, *НДС*, *НСП*, *Сумма в/н* выделены голубым цветом и заполняются автоматически после сохранения документа активным;

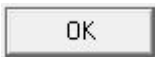
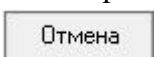
✓ В области таблицы *Связанная накладная* в полях *Тип*, *Номер*, *Дата*, отображается информация о накладной, с которой связан создаваемый возврат товара поставщику. Для внесения связанной накладной двойным щелчком мыши в поле *Номер* открывается окно выбора накладной (см. Рис. 376);

Тип	Номер	Дата	Подразделение	Код	Товар	Взвешен	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
п/н	п/н42	18.03.2020	Основной склад Север	4961	Орех фундук	<input type="checkbox"/>	Кг	0,820	780,00	639,60	0,00	639,60
п/н	п/н43	25.03.2020	Основной склад Север									
п/н	п/н44	30.03.2020	Основной склад Север									
п/н	п/н57	06.04.2020	Основной склад Север									
п/н	п/н50	07.04.2020	Основной склад Север									
п/н	P2п/н250	15.04.2020	Основной склад Ресторан 1									

Рис. 376

✓ В открывшемся окне необходимо определить временной период накладных, выбрав даты в полях *Дата с* и *Дата по*;

✓ При верно выставленных датах, в левой части окна появится перечень приходных накладных за указанный период времени от корреспондента, указанного на закладке *Заголовок* в поле *Поставщик*, содержащих выбранный товар. В правой части окна отобразится информация о возвращаемом товаре для выделенной из левой части накладной;

✓ Выделите мышкой необходимую приходную накладную возвращаемого товара и нажмите кнопку . Для отказа от выбора нажмите кнопку .


✓ После этого автоматически произойдет заполнение полей *Тип*, *Номер*, *Дата* части *Связанная накладная* на закладке *Товары* данными выбранной приходной накладной;

✓ Поля *Цена*, *Сумма б/н*, *НДС*, *НСП*, *Сумма в/н* части *Себестоимость* заполняются автоматически после сохранения документа активным;

✓ В полях *Компенсированное количество* и *суммы* после сохранения документа отображается количество недостающего товара и его цена на красном фоне в случае, когда количество товара в накладной превышает его наличие на подразделении, с которого происходит возврат. В противном случае поля останутся пустыми (см. п.п. 8.26).

✓ В поле *Остатки* автоматически до сохранения документа отображается остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Поставщик* закладки *Заголовок*;

✓ Повторите вышеперечисленные действия для каждого возвращаемого товара;

✓ Сохраните документ (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

8.26 Компенсированные записи

Компенсированная запись – автоматически созданная запись на расходную часть накладных Store House, покрывающая теоретический «уход в минус» остатка товара на подразделении при списании большего количества, чем есть на остатке.

Документы, имеющие тип *расходная накладная*, *внутреннее перемещение*, *комплектация*, *декомплектация*, *акт переработки*, *возврат поставщику* содержат поля *Компенсированное количество* и *суммы*.

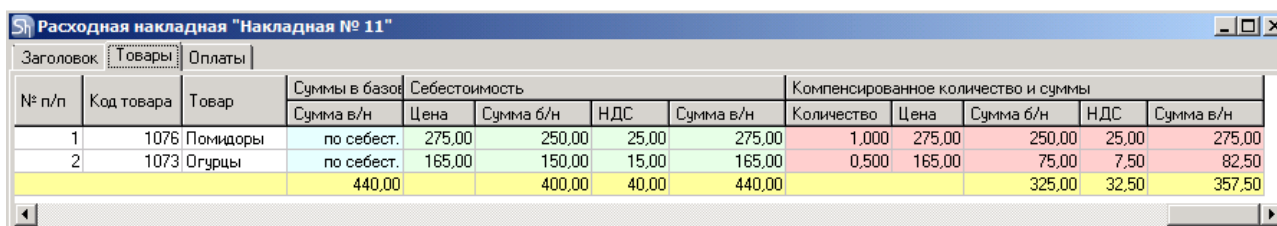
В случае, если товары в наличии в достаточном количестве на необходимых подразделениях, поля *Компенсированное количество* и *суммы* пустые (см. Рис. 377).



№ п/п	Цена	Сумма в/н	Суммы в базовой валюте		Себестоимость		Компенсированное количество и суммы						
			Цена	Сумма в/н	Цена	Сумма в/н	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	
1	782,00	800,00	782,00	800,00	741,00	874,20							
2	250,00	250,00	250,00	250,00	0,00	0,00							

Рис. 377

В случае, когда количество товара в накладной превышает его наличие на подразделении, с которого происходит списание, после сохранения документа в полях *Компенсированное количество* и *суммы* отображается количество недостающего товара и его цена на красном фоне (см. Рис. 378).



№ п/п	Код товара	Товар	Суммы в базов		Себестоимость			Компенсированное количество и суммы				
			Сумма в/н	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1	1076	Помидоры	по себест.	275,00	250,00	25,00	275,00	1,000	275,00	250,00	25,00	275,00
2	1073	Огурцы	по себест.	165,00	150,00	15,00	165,00	0,500	165,00	75,00	7,50	82,50
				440,00	400,00	40,00	440,00			325,00	32,50	357,50

Рис. 378

В этом случае автоматически создается компенсированная запись. Эта запись позволяет избежать отрицательных остатков на подразделениях и беспрепятственно создавать приходные накладные на недостающий товар.

В списке накладных компенсирующие суммы выведены отдельной строкой и находятся под накладной с таким же номер. Строка компенсированной записи выделена красным цветом. На Рис. 379 изображены компенсированная запись *Накладная №11*. При открытии компенсированной записи открывается расходная накладная, связанная с этой компенсированной записью.

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закупочные суммы			Отпускные суммы		
					Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
в/п	Накладная № 6	05.02.2016	Бар 1 этаж Ресторан 1	Кухня Ресторан 2	-535,00	-53,50	-588,50			
п/н	Накладная № 7	05.02.2016	ООО Валенсия Экспресс	Бар 1 этаж Ресторан 1	750,00	75,00	825,00			
в/п	Накладная № 8	05.02.2016	Основной склад Рестор	Кухня Ресторан 1	-2 874,69	-425,85	-3 300,53			
п/н	Накладная № 9	05.02.2016	ООО Валенсия Экспресс	Основной склад Рестор	6 544,86	654,49	7 199,35			
в/п	Накладная № 10	06.02.2016	Основной склад Рестор	Кухня Ресторан 1	-246,53	-24,65	-271,18			
р/н	Накладная № 11	06.02.2016	Кухня Ресторан 1	Списание порчи	-400,00	-40,00	-440,00	400,00	40,00	440,00
р/н	Накладная № 11	06.02.2016		Кухня Ресторан 1	325,00	32,50	357,50			
п/н	Накладная № 13	06.02.2016	ЗАО Фруктовая почта	Основной склад Рестор	2 985,00	298,50	3 283,50			
взп	Накладная № 12	07.02.2016	Основной склад Рестор	ЗАО Фруктовая почта	-250,00	-25,00	-275,00	300,00	30,00	330,00

Рис. 379

Компенсированную запись можно не выводить отдельной строкой в списке накладных. Для этого в настройке таблицы «Список накладных» необходимо отображать колонки для «Компенсирующих сумм» (см. Рис. 380). Тогда в списке накладных «компенсирующие суммы» будут выведены к каждой накладной в отдельной колонке. Строки компенсированной записи не будет (см. Рис. 381).

Настройка таблицы			
Таблица	Показывать	Фильтровать	
Столбец			
<input checked="" type="checkbox"/> Отпускные суммы	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Сумма б/н	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
НДС	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
НСП	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Сумма в/н	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Компенсирующие суммы	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Сумма б/н	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
НДС	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
НСП	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Сумма в/н	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Примечание	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Тип документа в 1С	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Счет-фактура	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Номер	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Группы			
Столбец	Слева	Тоталы	
<input type="checkbox"/> Тоталы по полю сортировки <input type="checkbox"/> Тоталы по таблице			
OK		Отмена	

Рис. 380

Тип	Получатель	Закупочные суммы			Отпускные суммы			Компенсирующие суммы			
		Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	
в/п	Кухня Ресторан 2	-535,00		-53,50	-588,50						
п/н	Бар 1 этаж Ресторан 1	750,00		75,00	825,00						
в/п	Кухня Ресторан 1	-2 874,69		-425,85	-3 300,53						
п/н	Основной склад Ресторан 1	6 544,86		654,49	7 199,35						
в/п	Кухня Ресторан 1	-246,53		-24,65	-271,18						
р/н	Списание порчи	-400,00		-40,00	-440,00	400,00	40,00	440,00	325,00	32,50	357,50
п/н	Основной склад Ресторан 1	2 985,00		298,50	3 283,50						
взп	340 Фруктовая почта	-250,00		-25,00	-275,00	300,00	30,00	330,00			
п/н	Кухня Ресторан 1	356,00		35,60	391,60						

Рис. 381

После оприходования необходимого количества недостающего товара на нужное подразделения до расхода компенсированная запись автоматически удалится, а поля *Компенсированное количество* и *суммы* в накладной станут пустыми (см. Рис. 377).

8.26.1 Ограничение на создание компенсированных записей

С Store House можно добавить дополнительные ограничения на создание компенсированных записей. Ограничение может быть выставлено:

- На подразделение с указанием типов накладных, которым запрещено создавать компенсированные записи (см. п.п. 14.4.1.5). В этом случае при активации накладной, организующей компенсатор будет выдано сообщение (см. Рис. 382).

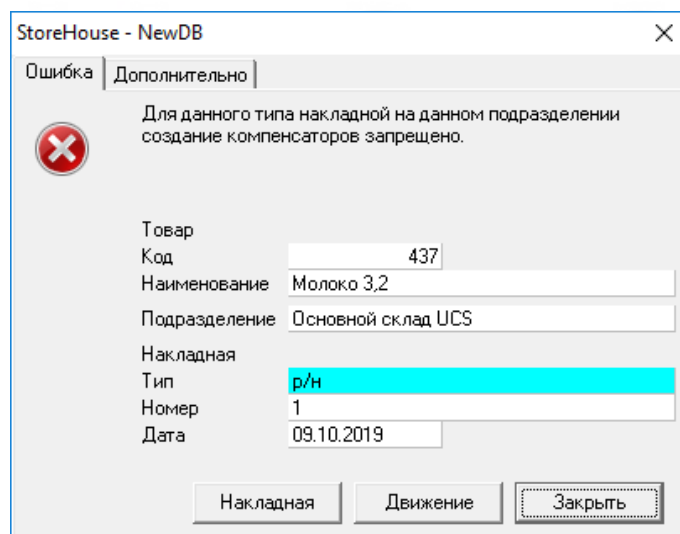


Рис. 382

В сообщении указано наименование товара, подразделение и параметры накладной, которая организует «создание компенсатора». Причем это может быть другая накладная, которая в результате активации «задним числом» текущей накладной, создаст компенсированную запись. Для анализа ситуации из сообщения можно открыть накладную, для этого нажмите кнопку [Накладная]. Или открыть отчет «*Движение товара*» с заполненным фильтром, для этого нажмите кнопку [Движение].

- На пользователя (см. п.п. 14.2.2.3.4). Ограничение не зависит от типов накладных. В этом случае при активации накладной, организующей компенсатор будет выдано сообщение (см. Рис. 383).

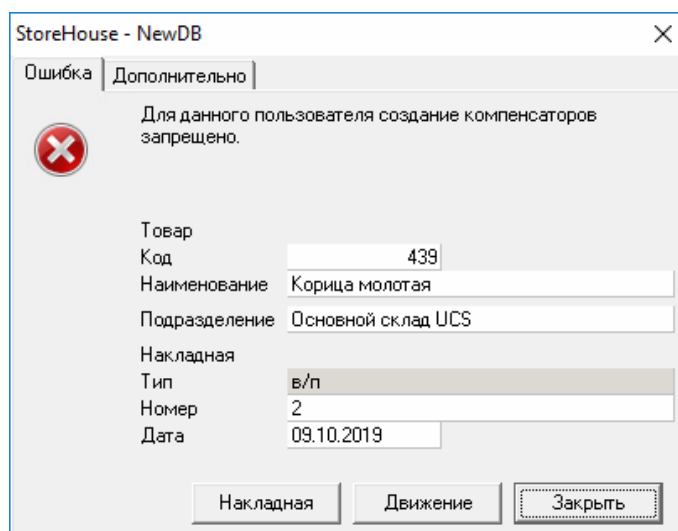


Рис. 383

В сообщении указано наименование товара, подразделение и параметры накладной, которая организует «создание компенсатора». Это всегда будет текущая накладная. Для анализа ситуации из сообщения можно открыть отчет «*Движение товара*» с заполненным фильтром, для этого нажмите кнопку [Движение].

❖ При выставлении ограничений в уже работающей базе ранее созданные накладные остаются без изменений. Ограничения начинают работать для вновь создаваемых накладных и редактируемых накладных.

8.26.2 Обнуление компенсированных записей

Одним из способов «обнуления» компенсированных записей является копирование компенсаторов в накладную. Документ, куда производится копирование, может быть вновь создаваемым или уже существующим, может быть одного типа с документом, из которого производится копирование, или другого типа (см. п.п. 8.16.6).

Для копирования компенсаторов:

- ✓ Откройте окно накладной, в которую Вы будете выполнять копирование (не выполняется, если товары копируются в новый документ);
- ✓ Откройте закладку *Товары* документа, который Вы будете копировать;
- ✓ Выберите пункт главного меню «Документ» – «Копировать в накладную...» или пункт *Копировать в накладную...* контекстного меню;
- ✓ Установите флаг «Копировать компенсаторы» в поле *Параметры копирования* (см. Рис. 384);

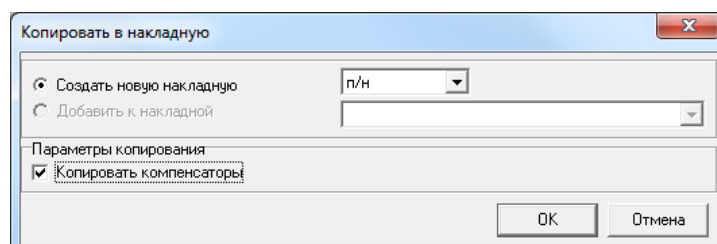


Рис. 384

- ✓ Если Вы установили переключатель в положение *Создать новую накладную*, выберите тип накладной из списка;

✓ Если Вы установили переключатель в положение *Добавить к накладной*, выберите накладную из списка открытых накладных.

❖ Поле *Добавить к накладной* будет активно только в том случае, если накладная, к которой добавляется товар, открыта на экране.

✓ Нажмите кнопку [ОК].

При копировании в приходную накладную (новую или открытую) на экране откроется информационное окно (см. Рис. 385).

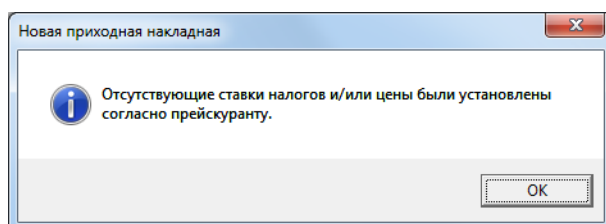


Рис. 385

Для его закрытия нажмите кнопку [ОК] или .

8.27 Список накладных


Чтобы вызвать на экран список всех документов (кроме Заявок и счетов-фактур), существующих в приложении SH, воспользуйтесь пунктом главного меню «Документы» – «Накладные», или кнопкой  на панели инструментов. Заполните фильтр *Накладные* (см. Рис. 386):

Рис. 386

Отчет с и *Отчет по* – введите в эти поля (см. п.п. 2.2) период, за который Вы хотите просмотреть накладные.

Для определения периода формирования списка накладных можно воспользоваться предустановленным списком периодов, для этого в поле «Период отчета» выберите значение.

Типы накладных – расставьте флаги у типов тех документов, которые Вы хотите просмотреть (см. п.п. 2.2.2.3).

Подразделения – кликните мышкой в этом поле, в правом конце поля появится кнопка . При клике по этой кнопке открывается окно, в котором можно выбрать из списка подразделений интересные, установив флаг в строке с нужным подразделением (см. Рис. 387).

	Наименование	Юр. лицо	Предприятие
<input type="checkbox"/>	Бар 1 этаж Ресторан 1	UCS	UCS159
<input type="checkbox"/>	Бар 2 этаж Ресторан 1	UCS	UCS159
<input type="checkbox"/>	Бар Ресторан 2	ООО Вектор	UCS
<input type="checkbox"/>	Бар Ресторан 3	ЦТО ЮСИЭС	Ресторан 3
<input type="checkbox"/>	Кондитерский цех	UCS	Фабрика кухня
<input type="checkbox"/>	Кухня Ресторан 1	UCS	
<input type="checkbox"/>	Кухня Ресторан 2	ООО Вектор	
<input type="checkbox"/>	Кухня Ресторан 3	ООО Вектор	
<input type="checkbox"/>	Основной склад Ресторан 1	UCS	
<input type="checkbox"/>	Основной склад Ресторан 2	ООО Вектор	UCS
<input type="checkbox"/>	Склад 1 для Алкоголя	ООО ЕГАИС	UCS25

Рис. 387

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации подразделений будут выведены только доступные этому пользователю подразделения.

Юр. лица – если необходимо сформировать список накладных для определенных собственных юридических лиц, выберите их из списка в открывающемся окне из этого поля, аналогично выбору *Подразделения* в предыдущем поле.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации юр. лиц будут выведены только доступные этому пользователю юр. лица. Определение доступности происходит относительно подразделений.

Предприятия – в этом поле можно определить предприятия, по подразделениям которых будет сформирован список накладных.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации предприятий будут выведены только доступные этому пользователю предприятия. Определение доступности происходит относительно подразделений.

Заполнение полей области *Корреспонденты-поставщики* и *Корреспонденты-получатели* аналогично:

Корреспонденты – в этом поле можно выбрать одного или нескольких корреспондентов. В области *Корреспонденты-поставщики* значение выбирается из словаря *Корреспонденты* (см. п.п. 7.13) в том случае, если Вы хотите увидеть список накладных, в которых поставщиком является выбранный корреспондент. В области *Корреспонденты-получатели* значение выбирается из словаря *Корреспонденты* (см. п.п. 7.13) в том случае, если Вы хотите увидеть список накладных, в которых получателем является выбранный корреспондент;

Тип 1 – в этом поле можно выбрать тип корреспондента из выпадающего списка: *реализация, потери, внутренний контрагент* или *внешний контрагент*;

Поле *Алк. декларация* заполняется только в том случае, если в поле *Тип 1* Вы выбрали значение *внешний контрагент*. Значение можно выбрать из выпадающего списка: *не определено, производитель алкоголя, импортер алкоголя* или *поставщик алкоголя*;

Тип 2 – в этом поле можно выбрать тип корреспондента из выпадающего списка: *юридическое лицо, физическое лицо* или *спец. корреспондент*

Активные накладные – установите этот флаг, чтобы в списке накладных отображались активные накладные.

Неактивные накладные – установите этот флаг, чтобы в списке накладных отображались неактивные накладные.

Валюта отчета – выберите валюту, в которой будут рассчитаны суммы накладных в списке накладных. Курс для расчета сумм в выбранной валюте (см. п.п. 7.9) будет использоваться по дате накладной. По умолчанию выбрана базовая валюта;

❖ Если какое-либо поле фильтра не заполнено, выборка документов будет осуществлена по всем значениям этого поля.

После того, как фильтр заполнен, нажмите кнопку **[Применить]**. Выбранные по фильтру накладные выводятся на экран (см. Рис. 388).

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закупочные сум	
					Сумма б/н	НД
в/п	Накладная № 5	25.03.2016	Основной склад	Кухня		-415,00
п/н	Накладная № 6	25.03.2016	ООО "Вина Грузии"	Основной склад		6 000,00
в/п	Накладная № 7	25.03.2016	Основной склад	Бар		-6 000,00
в/п	Накладная № 8	25.03.2016	Основной склад	Бар		-305,00
п/н	Накладная № 9	28.03.2016	ООО Вестфаллен	Основной склад		1 500,00
р/н	Накладная № 10	28.03.2016	Кухня	Порча		-18 500,00
с/в	Накладная № 11	28.03.2016	Бар	Бар		0,00
п/н	Накладная № 12	28.03.2016	ООО Вестфаллен	Кухня		50,00
взп	Накладная № 13	28.03.2016	Кухня	ООО Вестфаллен		-50,00

Рис. 388

Список документов представлен в виде таблицы, выводимые столбцы которой может настроить сам пользователь (см. п.п. 2.2.2).

Если шрифт записи в таблице синего цвета, это означает, что документ имеет статус «неактивный», такие документы не участвуют в товарообороте.

Фон ячеек зависит от типа информации этой ячейки (см. п.п. 2.2.2.4).

Компенсированные записи в списке накладных будут выводиться отдельной строкой (см. Рис. 389), если в настройках таблицы отчета убрано отображение компенсированных записей в виде колонок таблицы (см. Рис. 390).

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закупочные суммы			Отпускные суммы		
					Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
п/н	Накладная № 7 05.02.2016	000 Валенсия Экспресс	Бар 1 этаж Ресторан 1		750,00	75,00	825,00			
в/п	Накладная № 6 05.02.2016	Основной склад Рестор	Кухня Ресторан 1		-2 874,69	-425,85	-3 300,53			
п/н	Накладная № 5 05.02.2016	000 Валенсия Экспресс	Основной склад Ресторан 1		6 544,86	654,49	7 199,35			
в/п	Накладная № 1 06.02.2016	Основной склад Рестор	Кухня Ресторан 1		-246,53	-24,65	-271,18			
р/н	Накладная № 1 06.02.2016	Кухня Ресторан 1	Списание порчи		-400,00	-40,00	-440,00	400,00	40,00	440,00
р/н	Накладная № 1 06.02.2016	Кухня Ресторан 1	Кухня Ресторан 1		325,00	32,50	357,50			
п/н	Накладная № 1 06.02.2016	ЗАО Фруктовая почта	Основной склад Ресторан 1		2 985,00	298,50	3 283,50			
взп	Накладная № 1 07.02.2016	Основной склад Рестор	ЗАО Фруктовая почта		-250,00	-25,00	-275,00	300,00	30,00	330,00
п/н	Накладная № 1 07.02.2016	ООО Делифранс Рус	Кухня Ресторан 1		356,00	35,60	391,60			
с/в	Накладная № 1 07.02.2016	Основной склад Рестор	Основной склад Ресторан 1		-75,00	-7,50	-82,50			
в/п	Накладная № 1 07.02.2016	Основной склад Рестор	Кухня Ресторан 1		-682,00	-68,20	-750,20			
к	Накладная № 1 08.02.2016	Кухня Ресторан 1	Кухня Ресторан 2		-720,99	-112,10	-833,09			
в/п	Накладная № 1 08.02.2016	Кухня Ресторан 1	Кухня Ресторан 2		-452,05	-53,75	-505,80			
в/п	Накладная № 1 08.02.2016	Основной склад Рестор	Кухня Ресторан 2		-400,00	-40,00	-440,00			

Рис. 389

Таблица	Показывать	Фильтровать
Отпускные суммы	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Сумма б/н	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
НДС	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
НСП	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Сумма в/н	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Компенсированные суммы	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Сумма б/н	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
НДС	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
НСП	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Сумма в/н	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Примечание	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Тип документа в 1С	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Счет-фактура	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Номер	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Группы

Столбец	Слева	Тоталы
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Тоталы по полю сортировки
 Тоталы по таблице

OK Отмена

Рис. 390

Двойной щелчок мыши в ячейках таблицы может открывать для редактирования и просмотра выбранный документ, или окно по ссылке в выбранном поле.

Выбирая пункты контекстного меню *Свойства накладной* и *Удалить накладную*, можно, соответственно, открыть для просмотра и редактирования, или удалить накладную или группу накладных.

❖ Невозможно удалить накладную, если она связана со счетом-фактурой и/или платежным документом.

Об установке режима просмотра сумм по подгруппам, и итоговых по таблице, см. п.п. 2.2.2.

❖ Если в списке присутствуют неактивные документы, или нулевые значения, то суммирование по этому столбцу производиться не будет.

8.27.1 Действия с накладными из Списка накладных

Указывая накладную или выделенную группу накладных (см. п.п. 2.2.2.5), и вызывая контекстное меню, можно удалить выделенные документы, работать со статусом активности накладных, изменять/назначать бух. операции и блокировки и пр. не открывая накладные.

8.27.1.1 Изменение порядка накладных

Если список документов упорядочен по полю *Дата* или по полю *Тип*, а Вам, по какой-либо причине нужно поменять местами порядок документов внутри списка, то перетаскиванием поля *Номер* накладной можно поместить документ в нужное Вам место, если это не приводит к нарушению логического следования документов. Когда Вы отпустите кнопку мыши при указании нового места для документа, если такое перемещение логически возможно, на экран будет выведено сообщение, представленное на Рис. 391.

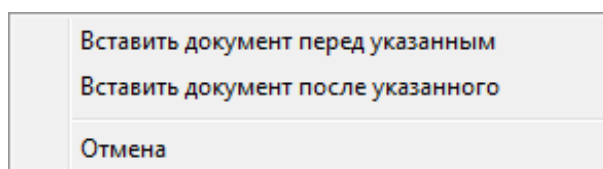


Рис. 391

Выберите щелчком мыши место для вставки документа, или выберите *Отмена*, если перетаскивание было выполнено ошибочно.

❖ Внимательно относитесь к перетаскиванию документов, т.к. при перетаскивании может **измениться дата документа, если перетаскивание происходит не в пределах одной даты** отсортированного списка.

8.27.1.2 Групповая активация/деактивация

В списке документов можно «активировать», «деактивировать» или «обратить» флаг активности накладной при наличии прав (см. п.п. 14.2.2.1) с помощью пункта контекстного меню *Активация* (см. Рис. 392). Данная функция доступна и для группы выделенных накладных.

Ш Накладные						
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закуп	Сумма
п/н	Накладная № 3	03.02.2016	ООО Метро Кэш энд Керри	Основной склад Ресторан 1		
в/п	Накладная № 4	04.02.2016	Основной склад Ресторан 1	Кухня Ресторан 1		
в/п	Накладная № 5			этаж Ресторан 1		
в/п	Накладная № 6			Ресторан 2		
п/н	Накладная № 7			этаж Ресторан 1		
в/п	Накладная № 8			Ресторан 1		
п/н	Накладная № 9			ной склад Ресторан 1		
в/п	Накладная № 1			Ресторан 1		
р/н	Накладная № 1			ние порчи		
п/н	Накладная № 1			ной склад Ресторан 1		
взп	Накладная № 1			руктовая почта		
п/н	Накладная № 1			Ресторан 1		
с/в	Накладная № 1			Ресторан 1		
в/п	Накладная № 1					
к	Накладная № 1					
в/п	Накладная № 1					
а/п	Накладная № 1			Ресторан 2		
к	Накладная № 2			Ресторан 2		
в/п	Накладная № 2			Ресторан 1		
в/п	Накладная № 2			Ресторан 2		
р/н	Накладная № 2			зация (по умолчанию)		
а/п	Накладная № 2			Ресторан 1		

Рис. 392

8.27.1.3 Блокировка накладных

Через список документов можно применить/снять блокировки администратора (см. п.п. 8.16.10) на выделенную группу накладных. Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Блокировка»-«Установить блокировку/Снять блокировку» (см. Рис. 393)

Ш Накладные						
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закупочные	Сумма б/н
п/н	Накладная № 3	03.02.2016	ООО Метро Кэш энд Керри	Основной склад Ресторан 1		9 48
в/п	Накладная № 4	04.02.2016	Основной склад Ресторан 1	Кухня Ресторан 1		-98
в/п	Накладная № 5			этаж Ресторан 1		-88
в/п	Накладная № 6			Ресторан 2		-53
п/н	Накладная № 7			этаж Ресторан 1		75
в/п	Накладная № 8			Ресторан 1		-3 68
п/н	Накладная № 9			ной склад Ресторан 1		6 54
в/п	Накладная № 1			Ресторан 1		-24
р/н	Накладная № 1			ние порчи		-40
п/н	Накладная № 1			ной склад Ресторан 1		2 98
взп	Накладная № 1			руктовая почта		-25
п/н	Накладная № 1			Ресторан 1		35
с/в	Накладная № 1			ной склад Ресторан 1		2
в/п	Накладная № 1			Ресторан 1		-68
к	Накладная № 1					71
в/п	Накладная № 1					45
а/п	Накладная № 1					40
к	Накладная № 2			Ресторан 2		-20
в/п	Накладная № 2			Ресторан 1		-3 17
в/п	Накладная № 2			Ресторан 2		
р/н	Накладная № 2			зация (по умолчанию)		
а/п	Накладная № 2			Ресторан 1		-3 17

Рис. 393

8.27.1.4 Назначить бух. операцию

Используя данный пункт контекстного меню можно устанавливать или менять «Бухгалтерскую операцию» на накладной или группе выделенных накладных:

- ✓ Выделите в «Списке накладных» (см. п.п. 8.27) документы, на которые будет назначена операция.
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Назначить бух. операцию» (см. Рис. 394);

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закупочные суммы		
					Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
с/в	P2с/в305	04.03.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1	0,00	0,00	0,00
п/н	P1п/н191	04.03.2019	Бар 1 этаж Ресторан 2	Бар 1 этаж Ресторан 2	2 704,17	445,83	3 150,00
п/н	P1п/н192	04.03.2019	Бар 1 этаж Ресторан 2	Бар 1 этаж Ресторан 2	31 499,99	6 300,01	37 800,00
р/н	P2р/н225	05.03.2019			-21,82	-2,18	-24,00
в/п	P1в/п345	05.03.2019			-13 510,83	-2 670,50	-16 181,33
к	P2к310	07.03.2019			-145,50	-25,29	-170,79
р/н	P2р/н227	07.03.2019			-145,25	-25,20	-170,46
с/в	P2с/в314	10.03.2019			1 531,74	277,88	1 809,62
с/в	с/в148	10.03.2019			-15 848,36	-1 686,98	-17 535,34
к	P2к344	10.03.2019			-120,04	-12,56	-132,59
р/н	P2р/н260	10.03.2019			-128,85	-13,48	-142,33
к	P1к357	10.03.2019			-75,30	-7,96	-83,26
р/н	P1р/н332	10.03.2019			-148,69	-15,79	-164,48
к	P2к345	10.03.2019			-44,16	-4,42	-48,58
р/н	P2р/н261	10.03.2019			-44,16	-4,42	-48,58
к	к158	10.03.2019			-1 149,30	-121,74	-1 271,03
в/п	в/п159	10.03.2019			-1 149,30	-121,74	-1 271,03
п/н	P1п/н193	11.03.2019			14 266,67	2 853,33	17 120,00
п/н	P2п/н149	11.03.2019			14 266,67	2 853,33	17 120,00
взп	P2в/п244	12.03.2019			-5 333,33	-1 066,67	-6 400,00
р/н	P1р/н324	13.03.2019			-189,17	-37,83	-227,00
в/п	P1в/п348	13.03.2019			-1 462,50	-292,50	-1 755,00
к	P2к331	13.03.2019			-85,07	-13,24	-98,31
р/н	P2р/н245	13.03.2019	Кухня Ресторан 1	VISA	-85,07	-13,24	-98,31

Рис. 394

- ✓ В открывшемся окне выберите операцию из ниспадающего списка (см. Рис. 395);

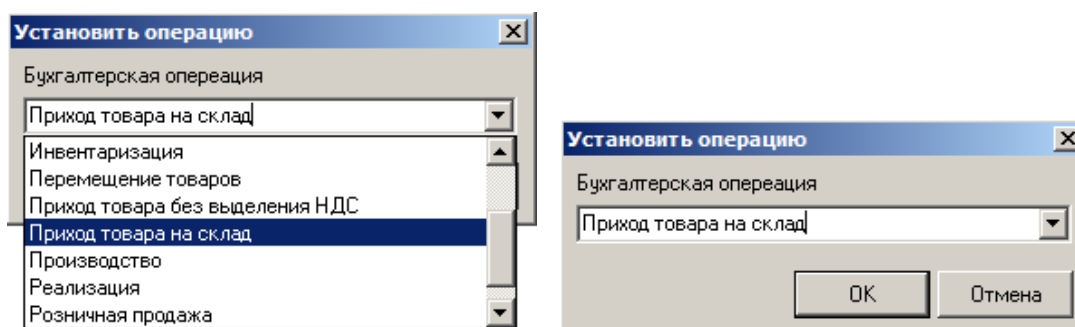


Рис. 395

- ✓ Нажмите **[ОК]** для назначения операций на группу выделенных документов. Для отказа от назначения операции нажмите **[Отмена]**.

Если в списке выделенных накладных будет присутствовать тип накладной, который не выбран в свойствах выбранной бухгалтерской операции, то система выдаст сообщение об ошибке (см. Рис. 396) и операция не будет назначена.

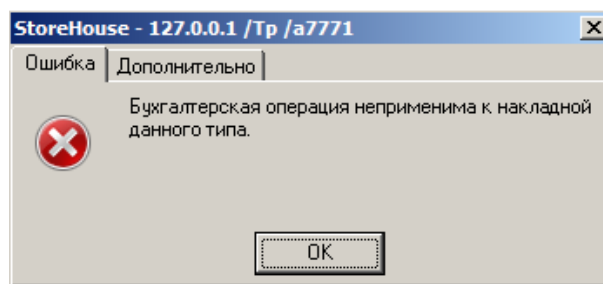


Рис. 396

После назначения бухгалтерской операции на накладную в окне накладной добавляется закладка «Проводки» (см. Рис. 397). На данной закладке отображаются проводки сумм накладной по заданным правилам бухгалтерской операции.

Дебет	Кредит	Сумма	Бух. категория	Описание
41.01	60.01	25 833,33	Товар (по умолчанию)	Приход товара
10.01	60.01	2 333,33	Материалы	Приход материалов
19.03	60.01	466,67	Материалы	НДС поставки материалы
41.03	76.05	4 000,00	Возвратная тара	Оборотная тара
19.03	60.01	5 166,67	Товар (по умолчанию)	НДС поставки товары
		37 800,00		

Рис. 397

8.27.1.5 Групповое назначение атрибутов заголовков накладных

Используя данный пункт контекстного меню можно устанавливать или менять «Атрибуты заголовков накладных» на накладной или группе выделенных накладных. Данным функционалом удобно пользоваться например при назначении «Типа документа в 1С».

Для заполнения атрибутов из списка накладных:

- ✓ Откройте список накладных;
- ✓ Выделите в списке накладные, для которых будет назначено значение атрибута заголовка накладных (см. Рис. 398);

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Тип документа 1С	Закупочные суммы			Отпускные суммы			Оплачено
						Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	
р/н	P2п/н117	08.02.2019	ООО Восток Запад	Кухня Ресторан 1		1 891,33	217,29	2 108,62				
к	P2к303	11.02.2019	Кухня Ресторан 1	Кухня Ресторан 1		-103,08	-10,78	-113,86				
р/н	P2р/н222	11.02.2019	Кухня Ресторан 1	Реализация (по умолчанию)				13,86	103,08	10,78	113,86	
к	P2к304	14.02.2019	Кухня Ресторан 1	Кухня Ресторан 1				27,73				
р/н	P2р/н223	14.02.2019	Кухня Ресторан 1	Реализация (по умолчанию)				27,73	206,17	21,56	227,73	
к	P2к308	16.02.2019	Кухня Ресторан 1	Кухня Ресторан 1				42,33				
к	P1к342	17.02.2019	Кухня Ресторан 2	Кухня Ресторан 2				83,70				
в/п	P2в/н294	19.02.2019	Основной склад Рестор	Бар 1 этаж Ресторан 1				50,59				
к	P2к295	19.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1				87,59				
р/н	P2р/н213	19.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Рубли				87,59	167,66	29,93	197,59	
к	P2к296	20.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1				44,67				
р/н	P2р/н214	20.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	VISA				50,45	128,80	21,65	150,45	
к	P2к297	20.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1				28,61				
р/н	P2р/н215	20.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Питание персонала				83,23	198,60	34,63	233,23	
к	P2к298	20.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1				43,67				
р/н	P2р/н216	20.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Рубли				43,67	206,50	37,17	243,67	
р/н	P2р/н217	20.02.2019	Кухня Ресторан 1	Рубли				0,00	0,00	0,00	0,00	
к	P2к299	20.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1				94,99				
р/н	P2р/н218	20.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Master Card				94,99	80,50	14,49	94,99	
к	P2к300	20.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1				4,30				
р/н	P2р/н219	20.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Безнал Доставка				15,95	98,75	17,20	115,95	
к	P2к301	21.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1				96,45				
р/н	P2р/н220	21.02.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Рубли				99,14	84,95	14,19	99,14	
п/н	P2п/н186	22.02.2019	ЗАО "Московская пивов	Кухня Ресторан 1				0,00				

Рис. 398

❖ Позиционирование для вызова дальнейшей команды обязательно должно быть в поле атрибута, значение которого будет задано/изменено.

- ✓ Позиционируясь в поле атрибута воспользуйтесь функцией контекстного меню «Установить значение столбца» или пунктом «Установить значение столбца» главного пункта меню «Правка»;
- ✓ Откроется окно задания атрибута (см. Рис. 399 - перечисление и Рис. 400 - текст);

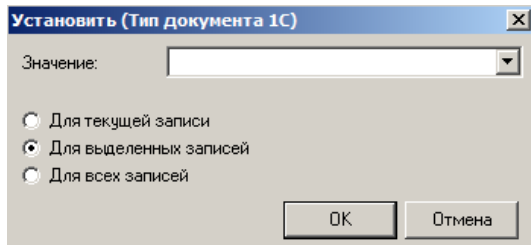


Рис. 399

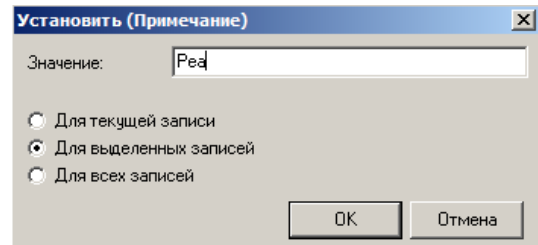


Рис. 400

- ✓ Выберите или введите значение атрибута;
- ✓ Определите правило назначения заданного значения – Для текущей записи (для одной накладной), Для выделенных записей (для выделенных строк через Ctrl или Shift), Для всех записей (для всех накладных выведенных в список);
- ✓ Нажмите [ОК] для назначения атрибуту значения, нажмите [Отмена] для закрытия окна «Установить атрибут» без изменений в базе Store House.

8.27.1.6 Клонирование накладной

С помощью пункта контекстного меню «Клонировать документ» или пункта главного меню «Правка» – «Клонировать документ», можно создать копию выделенного документа. В созданном документе будет не заполнено поле *Номер*, которое можно заполнить вручную с помощью клавиатуры, либо поле заполнится автоматически после сохранения документа в зависимости от настроек в окне *Правила автоматической нумерации накладных* пункта главного меню «Сервис» – «Нумерация» – «Накладные...» (см. п.п. 13.1.1).

Для создания копий для группы выделенных документов воспользуйтесь функцией «Копировать накладные» (см. п.п. 8.27.1.8). Копии будут созданы без открытия формы накладной.

8.27.1.7 Объединить накладные

С помощью пункта контекстного меню «Объединить накладные...» или пункта главного меню «Документ» – «Объединить накладные...» можно группу выделенных накладных скопировать в одну общую накладную.

При выборе данного пункта откроется окно (см. Рис. 401), в котором необходимо определить тип создаваемой накладной.

Также в этом окне можно задать «Место реализации», по которому будет определено подразделение для объединенной накладной. Поле может быть не заполненным, тогда все параметры при объединении накладных будут взяты из накладных-источников.

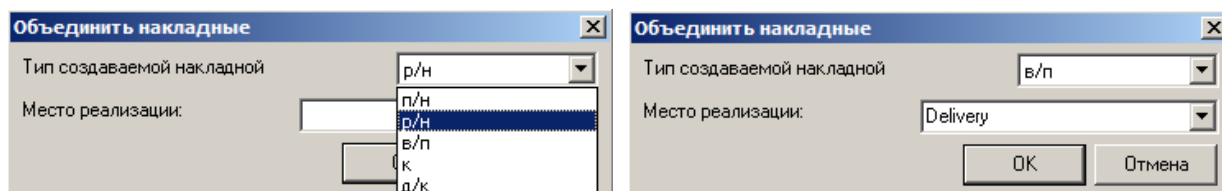


Рис. 401

Если «Место реализации» не заполнено, то используются следующие правила заполнения «Заголовка» объединенной накладной:

- для всех исходных накладных ищутся общие подразделение-поставщик (ПП-щик) и подразделение-получатель (ПП-ль);
- если общий ПП-щик найден, и для создаваемого документа поставщиком является подразделение, то поставщиком нового док-та назначается ПП-щик;
- если общий ПП-ль найден, и для создаваемого документа получателем является подразделение, то получателем нового док-та назначается ПП-ль.
- если данные правила не выполняются, то поля заголовка объединенной накладной остаются незаполненными или будут заполнены сохраненными значениями заголовков накладных (см. п.п. 8.14).

Если «Место реализации» заполнено, то в объединенной накладной будет указано то подразделение, которое назначено для выбранного Места реализации на закладке *Списание* карточки товара.

Если в выбранных для объединения накладных присутствовали товары, у которых для одной группы станций указаны разные подразделения, тогда по каждому подразделению будет создана своя накладная.

Если в выбранных для объединения накладных присутствовали товары, у которых не определено место реализации, указанное в фильтре для объединения, то в объединенной накладной их не будет.

При использовании функции «Объединить накладные» для сличительных ведомостей:

- Товары с нулевым количеством переносятся только в сличительные ведомости.
- В комплектации переносятся только товары с флагом «разложить».
- Флаги «разложить» будут перенесены, если будет выбрано создание новой сличительной ведомости.

В объединенной накладной на странице «Товары» будут содержаться наименования, коды и количества товаров из накладных, выбранных для объединения. Повторяющиеся строки будут просуммированы по правилу **«Товар + Ед. изм.»**.

8.27.1.8 Копировать накладные

С помощью пункта контекстного меню «Копировать накладные...» или пункта главного меню «Документ» – «Копировать накладные...» можно для группы выделенных накладных создать копии. Причем при групповом копировании можно произвести замену подразделений.

- ❖ Для копирования группы накладных у пользователя не должно быть ограничений на установку цен (см. п.п. 14.2.2.3.3).
- ❖ Нельзя копировать возвраты (поставщику/от покупателя) и декомплектации.

При выборе пункта «**Копировать накладные...**» откроется окно (см. Рис. 402), в котором необходимо определить параметры для создания копий выделенных накладных.

Исходные накладные			Созданные накладные		
Тип	Номер	Дата	Тип	Номер	Дата
п/н	P2п/н256	03.06.2020			
п/н	P2п/н257	03.06.2020			
в/п	P2в/п691	03.06.2020			
к	ФКк234	03.06.2020			
р/н	P2р/н721	03.06.2020			
с/в	P2с/в700	19.06.2020			

Рис. 402

Параметры копирования накладных:

Использовать текущую дату – при выставлении данного флага, копии будут созданы текущей компьютерной датой. Если флаг не выставлен, то копии будут созданы датами оригиналов накладных.

Использовать флаг активности накладных – при выставлении данного флага копии будут созданы с флагами активности, выставленными у оригиналов накладных. Если флаг не выставлен, то копии будут созданы неактивными.

Заменить подразделение-поставщика – при создании копий выделенных накладных можно заменить подразделение-поставщика. Для этого укажите необходимое подразделение на форме для замены. Если поле оставить незаполненным, то в копии подразделение-поставщик будет равен оригиналу накладной.

Заменить подразделение-получателя – при создании копий выделенных накладных можно заменить подразделение-получателя. Для этого укажите необходимое подразделение на форме для замены. Если поле оставить незаполненным, то в копии подразделение-получатель будет равен оригиналу накладной.

Исходные накладные – список выделенных накладных для копирования

Созданные накладные – поля будут заполнены списком созданных накладных.

Для создания копий накладных с указанными параметрами нажмите кнопку **[Создать]**. Для отказа от копирования нажмите кнопку **[Заккрыть]**.

8.27.1.9 Создать общий платежный документ

При работе с внешними накладными (приходные накладные, расходные накладные или возвраты) в Store House можно вести оплаты по данным накладным. В том числе можно для нескольких накладных по одному корреспонденту создать общий платеж (см. п.п. 8.29.1.1).

Если накладные одного типа еще не оплачены, созданы по одну и тому же корреспонденту и для одного и того же собственного юридического лица, то в групповых операциях становится доступна функция «*Создать общий платежный документ*» (см. Рис. 403). Также функция доступна из пункта главного меню «*Документ*» – «*Создать общий платежный документ*».

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закупочные суммы			Отпускные суммы			Оплачено
					Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	
а/п	P2a/n707	25.06.2020	Основной склад Ресторан 1	Основной склад Рес	-1 201,34	-177,19	-1 378,54				
с/в	P2с/в708	25.06.2020	Кухня Ресторан 1	Кухня Ресторан 1	-177,77						
п/н	P2п/n260	25.06.2020	ООО Метро Кэш энд Керри	Центральный склад	937,13						
п/н	P2п/n261	25.06.2020	ООО Валенсия Экспресс	Центральный склад	811,21						
п/н	P2п/n262	25.06.2020	ООО Фудсервис	Центральный склад	458,33						
п/н	P2п/n263	25.06.2020	ООО ТД Глобал Фудс	Центральный склад	3 384,15						
р/н	P2р/n725	25.06.2020	Центральный склад	ООО Ромашка	-98,36						270,50
р/н	P2р/n726	25.06.2020	Центральный склад	ООО Лютик	-716,70						2 032,40
п/н	P2п/n264	26.06.2020	ООО Метро Кэш энд Керри	Центральный склад	937,13						
п/н	P2п/n265	26.06.2020	ООО Валенсия Экспресс	Центральный склад	811,21						
п/н	P2п/n266	26.06.2020	ООО Фудсервис	Центральный склад	458,33						
п/н	P2п/n267	26.06.2020	ООО ТД Глобал Фудс	Центральный склад	3 384,15						
р/н	P2р/n727	29.06.2020	Центральный склад	ООО Ромашка	-98,36						270,50
р/н	P2р/n728	29.06.2020	Центральный склад	ООО Лютик	-719,49						2 032,40
					8 169,60						

Рис. 403

При выборе пункта «Создать общий платежный документ» откроется стандартная форма платежного документа (см. Рис. 404), в которой будут заполнены поля и указаны выбранные накладные для оформления общего платежа

Заголовок		Суммы								
Номер										
Дата	30.06.2020									
Плательщик	UCS									
КПП плательщика										
Получатель	ООО Метро Кэш энд Керри									
КПП получателя										
Вид документа	наличные									
Бух. операция										
Накладные										
Тип	Номер	Дата	Суммы накладной			Оплата			Оплатить	Оплатить (баз.вал.)
			Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н		
п/н	P2п/n260	25.06.2020	937,13	107,87	1 045,00				полностью	полностью
п/н	P2п/n264	26.06.2020	937,13	107,87	1 045,00				полностью	полностью
Прочие суммы										
Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Суммы в базовой валюте						
				Сумма б/н	НДС	Сумма в/н				
Валюта		Рубль								
Прочие свойства										
<input type="checkbox"/> Активировать										

Рис. 404

По умолчанию платежный документ создается текущей компьютерной датой и без флага «Активный». Заполните все необходимые поля платежного документа стандартным образом (см. п.п. 8.29.1).

Если по накладным выставить «частичную оплату», то функция «Создать общий платежный документ» для таких накладных становится неактивной.

Функция «Создать общий платежный документ» доступна и для одной накладной.

8.27.1.10 Создать платежные документы

Помимо создания общего платежного документа для группы накладных доступна функция создания отдельного платежного документа на каждую накладную из группы выделенных накладных.

Выделите в списке накладных накладные, для которых необходимо создать платежные документы и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать платежные документы...» или воспользуйтесь пунктом главного пункта меню «Документ» – «Создать платежные документы...».

- ❖ Пункт доступен только при выборе внешних накладных (приходные накладные, расходные накладные или возвраты).
- ❖ И только для накладных без оплат.

При выборе пункта «Создать платежные документы...» откроется окно (см. Рис. 405), в котором необходимо определить параметры для создания платежных документов для выделенных накладных.

Исходные накладные			Созданные платежные документы		
Тип	Номер	Дата	Тип	Номер	Дата
п/н	P2п/н261	25.06.2020	рпд	257	25.06.2020
п/н	P2п/н262	25.06.2020	рпд	258	25.06.2020
р/н	P2р/н725	25.06.2020	ппд	259	29.06.2020
р/н	P2р/н726	25.06.2020	ппд	260	29.06.2020
р/н	P2р/н727	29.06.2020	ппд	259	29.06.2020
р/н	P2р/н728	29.06.2020	ппд	260	29.06.2020
взп	P2в/т730	29.06.2020			

Рис. 405

Параметры создания платежных документов:

Использовать текущую дату – при выставлении данного флага, платежные документы будут созданы текущей компьютерной датой. Если флаг не выставлен, то платежные документы будут созданы датами накладных.

Использовать флаг активности накладных – при выставлении данного флага платежные документы будут созданы с флагами активности, выставленными у накладных. Если флаг не выставлен, то платежные документы будут созданы неактивными.

Оплатить накладные полностью – при выставлении данного флага платежный документ будет создан с параметром **«полная оплата»** по накладной. В случае редактирования накладной платежный документ будет также меняться.

Если данный флаг не выставлен, то при создании платежного документа в сумму оплаты по накладной будет записана сумма накладной на момент создания платежного документа. При редактировании накладной сумма платежа изменяться не будет.

Приходные платежные документы – определите общие параметры для создания приходных платежных документов (для расходных накладных и возвратов поставщикам)

Вид документа – выберите вид создаваемых платежных документов из списка (наличные, без/нал, кредитные карты или прочее).

Объединить в один платеж – при выставлении данного флага в случае выполнения условий накладные одного типа + одинаковый корреспондент + одинаковое собственное юридическое лицо будет создан общий платежный документ (см. Рис. 405).

Если флаг *«Использовать текущую дату»* выставлен не был, то платежный документ будет создан датой последней накладной из группы накладных для объединения в один платеж.

Расходные платежные документы – определите общие параметры для создания расходных платежных документов (для приходных накладных и возвратов от покупателей)

Вид документа и *Объединить в один платеж* – параметры аналогичные параметрам приходных платежных документов.

Исходные накладные – список выделенных накладных для создания платежных документов.

Созданные платежные документы – поля будут заполнены списком созданных платежных документов.

Для создания платежных документов с указанными параметрами нажмите кнопку **[Создать]**. Для отказа от копирования нажмите кнопку **[Закрыть]**.

Если в группе выделенных накладных были выделены накладные с уже созданными платежными документами, то повторное создание платежей не произойдет, даже если накладная оплачена не полностью (см. Рис. 405).

8.28 Счета-фактуры

Счета-фактуры в приложении SH могут быть определены для следующих типов документов: приходная накладная, расходная накладная, накладная на возврат товара поставщику и накладная на возврат товара от покупателя.

Один счет-фактура может быть создан на несколько документов, в случае, если в этих накладных одинаковые поставщики, получатели и их КПП, а так же валюта документа.

Нумерация счетов-фактур производится в соответствии с настройками, заданными в пункте главного меню *«Сервис»* – *«Нумерация»* – *«Счета-фактуры...»* (см. п.п. 13.1.2).

8.28.1 Создание счета-фактуры


Чтобы создать счет-фактуру:

- ✓ Откройте накладную, с которой Вы хотите связать счет-фактуру;
- ✓ На закладке Заголовок выберите пункт контекстного меню *«Создать связанный счет-фактуру»* (см. Рис. 406) или выберите пункт главного меню *«Документ»* – *«Создать связанный счет-фактуру»*.

Рис. 406

- ✓ На экране откроется окно *Новый счет-фактура* (см. Рис. 407);

Рис. 407


- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню *«Документ»* – *«Сохранить документ»* или кнопка  на панели инструментов).

После сохранения счета-фактуры, его номер и дата создания будут отображаться в области *Счет-фактура* на закладке *Заголовок* в накладной, с которой связан счет-фактура (см. Рис. 408).

Рис. 408

Если при сохранении счета-фактуры связанная с ним накладная была открыта, информация о счете-фактуре отобразится после обновления накладной с помощью пункта главного меню «Документ» – «Обновить содержимое» или клавиши [F5].

Чтобы создать счет-фактуру для нескольких накладных:

✓ В уже созданном счете-фактуре на закладке *Заголовок* в области окна *Накладные* двойным щелчком левой кнопки мыши в любой строке откройте окно выбора накладной, или выберите пункт главного меню «Правка» – «Вызвать словарь», или нажмите кнопку  на панели инструментов добавьте строку, нажав клавишу [Insert] или [↓];

✓ Откроется окно выбора накладных (см. Рис. 409);

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закуп Сумма
п/н	п/н2	12.09.2016	ООО Тмин	Кухня "Тихий дворик"	
п/н	п/н11	05.10.2016	ООО Тмин	Кухня "Тихий дворик"	
п/н	п/н4	06.10.2016	ООО Тмин	Кухня "Тихий дворик"	
п/н	п/н1	06.10.2016	ООО Тмин	Кухня "Тихий дворик"	
п/н	п/н4	06.10.2016	ООО Тмин	Кухня "Тихий дворик"	

Рис. 409

✓ В открывшемся окне выберите интересующие Вас накладные (см. п.п. 2.2.2.5) и нажмите кнопку [OK];

✓ Также для добавления накладной можно использовать функцию **DRAG&DROP** (см. п.п. 2.2.2.8). Для этого откройте список накладных (см. п.п. 8.27) и перетащите мышкой интересующую накладную, удовлетворяющую условиям внесения в данный счет-фактуру (см. п.п. 8.28), в область окна *Накладные на закладке Заголовок* открытого счета-фактуры. Стрелка мышки примет вид, изображенный на Рис. 410;

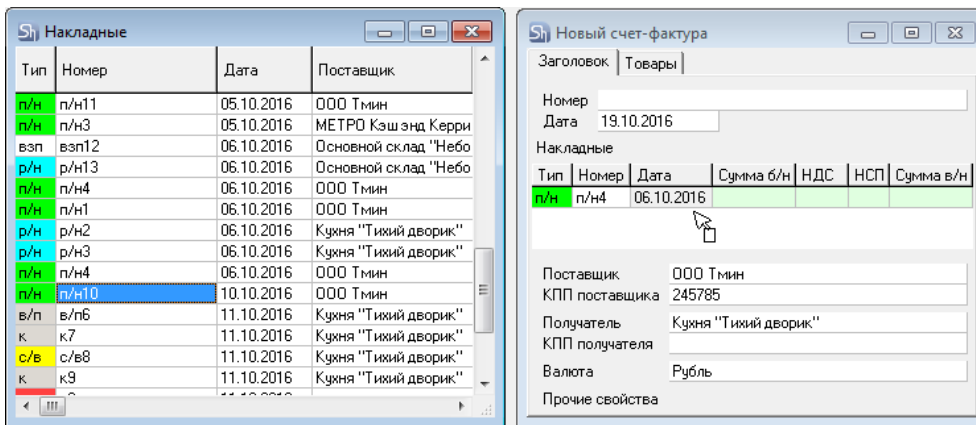



Рис. 410

- ✓ При необходимости внесите дополнительные накладные любым из перечисленных способов;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

8.28.2 Счет-фактура Заголовок

На закладке *Заголовок* (см. Рис. 407) в поле *Номер* можно ввести номер счета-фактуры. Если сохранить документ, не заполнив поле *Номер*, оно заполнится автоматически в соответствии со способом нумерации, заданным в пункте главного меню **«Сервис»** – **«Нумерация»** – **«Счета-фактуры...»**(см. п.п. 13.1.2).

❖ Если в пункте **«Сервис»** – **«Нумерация»** – **«Счета-фактуры...»** выставлено значение **«Нет нумерации»** и в создаваемой счете-фактуры указана одна накладная, то в качестве номера счета-фактуры будет использован номер накладной.

В поле *Дата* автоматически устанавливается текущая системная дата. При необходимости, можно установить любую другую дату. Для этого введите в поле дату в формате, определенном настройками Windows с помощью клавиатуры, или выберите из календаря, воспользовавшись кнопкой выбора из списка (см. Рис. 2).

В области окна *Накладные* находится таблица, в которой отображается информация о связанной накладной: поля *Тип*, *Номер* и *Дата* заполняются при создании счета-фактуры, поля *Сумма б/н*, *НДС*, *НСП* и *Сумма в/н* заполняются после сохранения счета-фактуры.

Поля закладки *Заголовок* счета-фактуры *Поставщик*, *КПП поставщика*, *Получатель*, *КПП получателя* и *Валюта* заполняются автоматически в соответствии с данными накладной, для которой она создана.

Если счет-фактура связан с одной накладной, то в связанной накладной можно изменить значения в полях *Поставщик* и/или *Получатель*. После сохранения изменений в накладной, значения автоматически изменятся в связанном счете-фактуре.

Если счет-фактура связан с несколькими накладными, то в связанных накладных нельзя менять значения в полях *Поставщик* и/или *Получатель*. При попытке сохранить измененную накладную на экране появится сообщение, изображенное на Рис. 411.

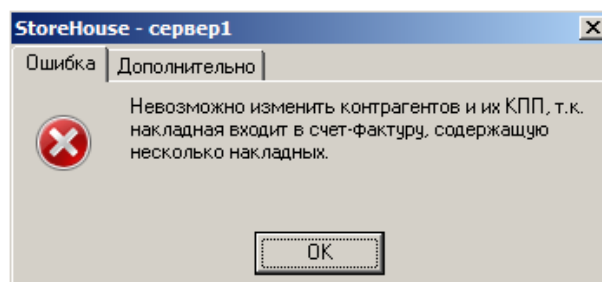


Рис. 411

8.28.3 Счет-фактура Товары

Закладка счета-фактуры *Товары* представлена на Рис. 412.

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Страна происх	Номер ГТД	Ставка НДС	Ставка НДС	Отпускные суммы					Закупочные	
								Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Цена	Сумм
26	Кофе зерновой	Kg	4,000	Колумбия	98745632/30122015	0%	0%	450,00	1 800,00	0,00	0,00	1 800,00	398,00	1!
26	Кофе зерновой	Kg	2,000	Эквадор	45782189/01012016	0%	0%	450,00	900,00	0,00	0,00	900,00	389,00	
1	Помидоры	Kg	1,000			18%	0%	85,00	85,00	15,30	0,00	100,30	67,00	


Рис. 412

На странице указаны товары с ценами, ставками налогов и суммами из накладной, для которой создается счет-фактура.

Для счета-фактуры расходной накладной номер таможенной декларации (*Номер ГТД*) и страна происхождения товара подставляются автоматически по методу FIFO из накладной прихода. В случае расхода количества товара большего, чем остаток по товарам одной декларации, при печати расходуемое количество разбивается на несколько строк (см. Рис. 412).

Для счета-фактуры накладной возврата товара, номер таможенной декларации и страна происхождения товара подставляются из счета-фактуры прихода возвращаемого товара.

8.28.4 Список счетов-фактур

Чтобы вызвать на экран список счетов-фактур, воспользуйтесь пунктом главного меню «Документы» – «Счета-фактуры» или нажмите кнопку  на панели инструментов.

Заполните фильтр для вывода списка счетов-фактур (см. Рис. 413).

Рис. 413

В полях *Отчет с ...* и *Отчет по ...* задают период, за который нужно вывести счета-фактуры. Задание периода см. п.п. 2.2.2.3.

Для определения периода формирования списка счетов-фактуры можно воспользоваться предустановленным списком периодов, для этого в поле «Период отчета» выберите значение.

Флаги типов накладных, с которыми связаны счета-фактуры: *п/н* (приходные накладные), *р/н* (расходные накладные), *взр* (возвраты от покупателя), *взп* (возвраты поставщику). Выставьте флаги тем типам накладных, счета-фактуры которых Вас интересуют.

Подразделения – в этом поле выберите подразделение, счета-фактуры по которому Вас интересуют. Можно выбрать несколько подразделений.

Юр. лица – в этом поле выберите собственное юридическое лицо, счета-фактуры по подразделениям которого Вас интересуют. Можно выбрать несколько юридических лиц.

Предприятия – в этом поле можно указать предприятие, по подразделениям которого в списке отобразятся счета-фактуры. Можно выбрать несколько предприятий.

Валюта счетов-фактур – в этом поле выберите из списка валюту, для вывода сумм по счетам-фактурам (в списке представлены валюты из словаря валют).

Если какое-либо поле фильтра не заполнено, выборка будет осуществлена по всем значениям этого поля.

После установки всех позиций фильтра, нажмите кнопку **[Применить]**.

Список счетов-фактур представлен на Рис. 414.



Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закупочные суммы				Отпускные суммы			
					Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
р/н	Счет-факт1	13.09.2016	Основной склад	Реализация					250,00	0,00	0,00	250,00
п/н	НвОп/н12	14.09.2016	Тмин	Основной склад	240,00	0,00	0,00	240,00				
взр	НвОвзр12	14.09.2016	Тмин	Основной склад	50,00	0,00	0,00	50,00				


Рис. 414

Список документов представлен в виде таблицы, выводимые столбцы которой может настроить сам пользователь (см. п.п. 2.2.2).

8.28.5 Удаление счета-фактуры

Чтобы удалить счет-фактуру:

✓ Находясь в списке счет-фактур, выделите мышкой тот, который хотите удалить (см. п.п. 2.2.2.5);

✓ Воспользуйтесь командой контекстного меню *Удалить счет-фактуру*, или командой главного меню «Документ» – «Удалить счет-фактуру», или нажмите кнопку  на панели инструментов;

✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите **[Да]**, если Вы действительно хотите удалить выбранный счет-фактуру. Нажмите **[Нет]**, если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить счет-фактуру» (см. Рис. 415).

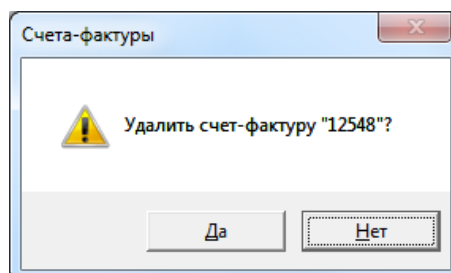





Рис. 415

8.28.6 Редактирование счета-фактуры

Чтобы внести изменения в счет-фактуру:

- ✓ Откройте список счетов-фактур с помощью пункта главного меню **«Документы»** – **«Счета-фактуры»** или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ Выделите счет-фактуру, который Вы хотите редактировать;
- ✓ Вызовите контекстное меню, выберите пункт *Свойства счета-фактуры*, или откройте счет-фактуру двойным щелчком левой кнопки мыши по её номеру, или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ Внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

При внесении изменений в документ, связанный с ним счет-фактура изменяется автоматически.

Если при внесении изменений в документ связанный с ним счет-фактура был открыт, изменения в нем отобразятся после обновления счета-фактуры с помощью пункта главного меню **«Документ»** – **«Обновить содержимое»** или клавиши [F5].

8.29 Платежные документы

В программе StoreHouse Вы можете вести взаиморасчеты с поставщиками и получателями.

Для оформления платежей входящих (исходящих) товаров, а также взаиморасчетов с корреспондентами, используют платежные документы.

К платежным документам относятся приходные платежные документы и расходные платежные документы.

Платежные документы могут быть связаны или не связаны с накладными. Связанные с накладными платежные документы могут быть созданы для приходных и расходных накладных.

Для одной накладной может быть создано несколько платежных документов (например, в случае неполной оплаты накладной одним платежным документом). Один платежный документ может быть создан на несколько документов (например, для оплаты нескольких накладных одним платежным документом), в случае, если в этих накладных одинаковые поставщики (для расходного платежного документа) или получатели (для приходного платежного документа), а также одинаковые валюты.

Нумерация платежных документов производится в соответствии с настройками, заданными в пункте главного меню **«Сервис»** – **«Нумерация»** – **«Платежные документы...»** (см. п.п. 13.1.3).


8.29.1 Создание платежного документа

Создание платежных документов доступно из

- отдельного пункта меню **«Новый платежный документ»** или из списка платежных документов (см. п.п. 8.29.1.1);
- из накладной (см. п.п. 8.29.1.2);
- из списка накладных (см. п.п. 8.27.1.9 и п.п. 8.27.1.10)

8.29.1.1 Создание платежного документа из списка платежных документов

✓ Выберите пункт главного меню «Документы» – «Новый платежный документ» – «новый приходный платежный документ» или «новый расходный платежный документ»

(см. Рис. 416), или нажмите кнопку  на панели инструментов и выберите из появившегося списка *новый приходный платежный документ* или *новый расходный платежный документ*.

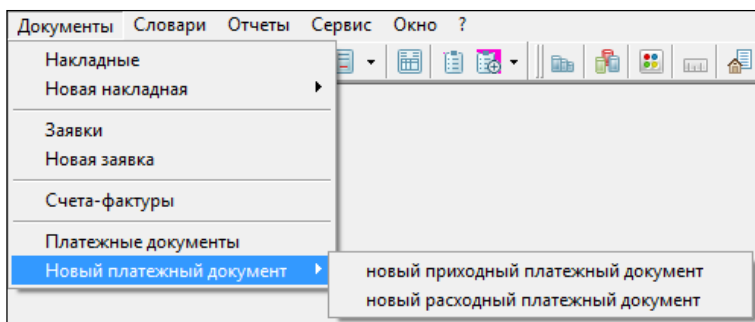


Рис. 416

Откроется окно нового платежного документа (см. Рис. 417).

Заголовок | Суммы

Номер _____

Дата 28.04.2020

Плательщик _____

КПП плательщика _____

Получатель _____

КПП получателя _____

Вид документа наличные

Бух. операция _____

Накладные

Тип	Номер	Дата	Суммы накладной		Оплата			Оплатить	Оплатить (баз.вал.)
			Сумма б/н	НДС /	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС		

Прочие суммы

Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Суммы в базовой валюте		
				Сумма б/н	НДС	Сумма в/н

Валюта Рубль

Прочие свойства

Активировать

Рис. 417

Заполнение полей платежного документа:

Номер – см. п.п. 13.1.3;

Дата – дата оплаты товаров по накладной;

Плательщик (для приходного платежного документа) – корреспондент, оплачивающий сумму, указанную в данном платежном документе. Для связанных платежных документов корреспондент берется из накладной. Для не связанных с накладной платежных документов – из списка корреспондентов (словарь *Корреспонденты* см. п.п. 7.13);

Плательщик (для расходного платежного документа) – собственное юридическое лицо, оплачивающее сумму, указанную в данном платежном документе. Для связанных платежных документов юридическое лицо берется из накладной. Для не связанных с накладной платежных документов – из списка собственных юридических лиц (словарь *Юридические лица* (см. п.п. 7.14));

КПП плательщика – поле необязательно для заполнения;

Получатель (для приходного платежного документа) – собственное юридическое лицо, получающее сумму, указанную в данном платежном документе. Для связанных платежных документов юридическое лицо берется из накладной. Для не связанных с накладной платежных документов – из списка собственных юридических лиц (словарь *Юридические лица* (см. п.п. 7.14));

Получатель (для расходного платежного документа) – корреспондент, получающий сумму, указанную в данном платежном документе. Для связанных платежных документов корреспондент берется из накладной. Для не связанных с накладной платежных документов – из списка корреспондентов (словарь *Корреспонденты* (см. п.п. 7.13));

КПП получателя – поле необязательно для заполнения;


Вид документа – вид оплаты документа, выбирается из выпадающего списка, содержащего следующие варианты: *наличные, безналичные, кредитные карты, прочее*;

Бух. операция – определите бухгалтерскую операцию для формирования проводок по платежному документу. Работа с операциями в платежном документе аналогична работе с операциями в накладных (см. п.п. 8.11).

В области окна «*Накладные*» находится таблица, в которую необходимо внести информацию о накладных, с которыми нужно связать данный платежный документ.

В области «*Прочие суммы*» можно указать суммы «несвязанных с накладными» платежей с разбивкой по ставкам НДС.

Для того, чтобы связать платежный документ с накладной:

✓ Двойным щелчком левой кнопки мыши в области окна *Накладные* откройте окно выбора накладной (см. Рис. 418), или выберите пункт главного меню «*Правка*» – «*Вызвать словарь*», или нажмите кнопку  на панели инструментов;

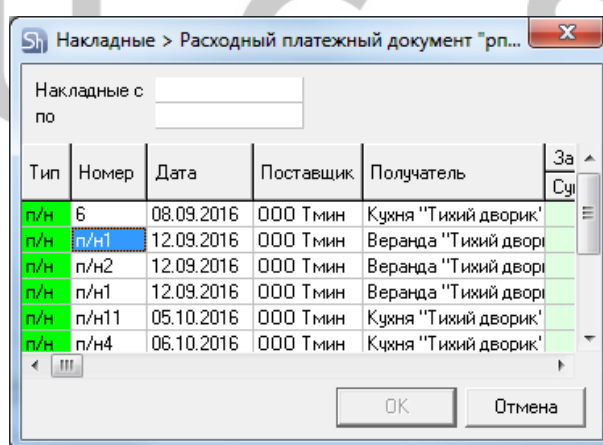



Рис. 418

✓ В открывшемся окне выберите нужную накладную (см. п.п. 2.2.2.5) и нажмите кнопку [ОК];

✓ Повторите вышеперечисленные действия для внесения дополнительных накладных;

✓ Сохраните документ (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

Поля *Тип*, *Номер*, *Дата* и область таблицы *Суммы накладной* заполнятся данными из выбранной накладной (см. п.п. 8.17.2, 8.18.2).

Тип – тип связываемой накладной;

Номер – номер связываемой накладной;

Дата – дата связываемой накладной;

Поля области таблицы *Суммы накладной*:

Сумма б/н – сумма связанной накладной без учета налогов.

НДС – сумма НДС связанной накладной.

НСП – сумма НСП связанной накладной.

Сумма в/н – сумма связанной накладной с учетом налогов.

Поля области таблицы *Оплата* не редактируются и заполняются автоматически после заполнения поле *Оплатить* и сохранения платежного документа.

Заполнение поля *Оплатить*:

✓ **Полная оплата** – в случае, если сумма документа оплаты равна сумме накладной, в поле *Оплатить* необходимо установить значение «*полностью*». Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Оплатить полностью* (см. Рис. 419) (данное значение указывается по умолчанию при внесении накладной в платежный документ). Может устанавливаться как для одной накладной, так и для нескольких накладных в одном платежном документе, в зависимости от суммы платежного документа. **При изменении суммы в накладной, изменяется сумма в платежном документе;**

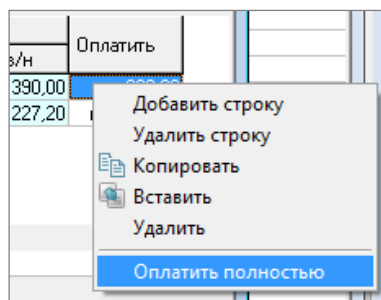


Рис. 419

✓ **Частичная оплата** – в случае, если сумма документа оплаты меньше суммы накладной, в поле *Оплатить* с помощью клавиатуры необходимо ввести сумму оплаты по этой накладной. В данной ситуации накладная оплачивается несколькими платежными документами. Может указываться как для одной накладной, так и для нескольких накладных в одном платежном документе, в зависимости от суммы платежного документа (см. Рис. 420). При изменении суммы в накладной сумма платежа не меняется;

Накладные											
Тип	Номер	Дата	Суммы накладной				Оплата				Оплатить
			Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	
п/н	п/н4	06.10.2016	1 830,00	329,40	0,00	2 159,40	1 694,92	305,08	0,00	2 000,00	2 000,00
п/н	п/н1	06.10.2016	1 990,00	358,20	0,00	2 348,20	1 694,92	305,08	0,00	2 000,00	2 000,00

Рис. 420

✓ **Комбинированная оплата** (только для платежных документов, связанных с несколькими накладными) – в случае, если сумма платежного документа меньше общей суммы всех связанных с ним накладных, определенным накладным в поле *Оплатить* можно установить значение «*полностью*», другим накладным в поле *Оплатить* с помощью клавиатуры можно ввести сумму оплаты по этой накладной. в зависимости от суммы платежного документа (см. Рис. 421).

Накладные											
Тип	Номер	Дата	Суммы накладной				Оплата				Оплатить
			Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	
п/н	п/н19	15.11.2016	4 680,00	0,00	0,00	4 680,00	4 680,00	0,00	0,00	4 680,00	полностью
п/н	п/н20	15.11.2016	53 438,00	0,00	0,00	53 438,00	5 320,00	0,00	0,00	5 320,00	5 320,00

Рис. 421

Валюта – для связанных платежных документов по умолчанию берется валюта накладной. Для несвязанных с накладной платежных документов по умолчанию берется базовая валюта.

Также можно выбрать нужную валюту из словаря *Валюты* (см. п.п. 7.8.). В этом случае, в поля *Курс* и *к базовой* необходимо ввести курс валюты по отношению к базовой по документам корреспондента.

Введенный курс валюты может быть отличным от курса валюты на эту же дату в словаре *Курсы валют*. Данные словаря *Курсы валют* используются для формирования отчетов в альтернативной валюте. Для связанных платежных документов берется курс из накладной.

Суммы оплат в столбце «Суммы баз. вал.» предоставляют информацию по сумме платежа в базовой валюте из курса, указанного в платежном документе.

Флаг *Активировать* – флаг выставляется для присвоения документу статуса «активный». Документы, имеющие статус «неактивный», не участвуют в документообороте.

Вид связанного с накладной документа оплаты представлен на Рис. 422.

Расходный платежный документ "136" от 15.12.2019

Заголовок | Суммы | Проводки

Номер: 136
 Дата: 15.12.2019
 Плательщик: ООО Север
 КПП плательщика:
 Получатель: ООО Метро Кэш энд Керри
 КПП получателя: 774901001
 Вид документа: наличные
 Бух. операция: Платежные документы
 Накладные

Тип	Номер	Дата	Суммы накладной			Оплата			Оплатить	Оплатить (баз.вал.)
			Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н		
п/н	п/н35	04.12.2019	32 044,70	6 295,30	38 340,00	32 044,70	6 295,30	38 340,00	полностью	полностью

Прочие суммы

Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Суммы в базовой валюте		
				Сумма б/н	НДС	Сумма в/н

Валюта: Рубль
 Прочие свойства

Активировать

Рис. 422

Для создания платежа без связи с накладными:

- ✓ Область накладные оставьте незаполненной (см. Рис. 423);
- ✓ В поле «Прочие суммы» укажите суммы произведенного платежа для конкретной ставки НДС (см. Рис. 423);

Расходный платежный документ "140" от 06.04.2020

Заголовок | Суммы | Проводки

Номер: 140
 Дата: 06.04.2020
 Плательщик: ООО Север
 КПП плательщика: 770101001
 Получатель: ООО Марр Руссия
 КПП получателя: 503201001
 Вид документа: без/нал
 Бух. операция: Платежные документы

Накладные

Тип	Номер	Дата	Суммы накладной			Оплата			Оплатить	Оплатить (баз.вал.)
			Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н		

Прочие суммы

Ставка НДС /	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Суммы в базовой валюте		
				Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
10%	909,09	90,91	1 000,00	909,09	90,91	1 000,00
20%	1 666,67	333,33	2 000,00	1 666,67	333,33	2 000,00

Валюта: Рубль

Прочие свойства

Активировать

Рис. 423

✓ Такое разделение произвольных сумм позволит корректно формировать отчеты по платежам (см. Рис. 424). Т.е. произвольные суммы будут учтены совместно с платежами по накладным например в отчете *«Баланс по корреспондентам»* (см. п.п. 12.7.5).

Расходный платежный документ "140" от 06.04.2020

Заголовок | Суммы | Проводки

Ставка НДС /	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
10%	909,09	90,91	1 000,00
20%	1 666,67	333,33	2 000,00
	2 575,76	424,24	3 000,00

Рис. 424

8.29.1.2 Создание платежного документа из накладной

- ✓ Откройте накладную, с которой Вы хотите связать платежный документ;
- ✓ Выберите пункт главного меню *«Документ» – «Создать связанный платежный документ»* (см. Рис. 425), или на закладке *Оплаты* выберите пункт контекстного меню *Создать связанный платежный документ*.

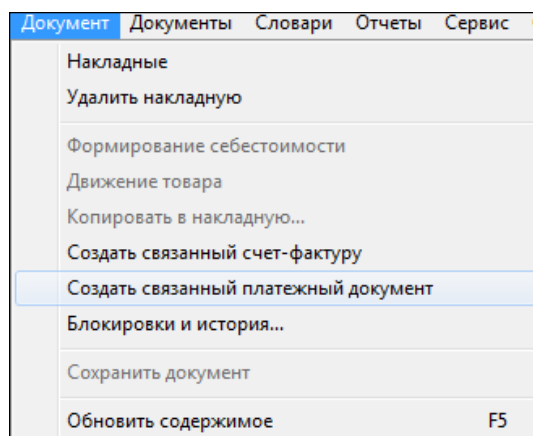


Рис. 425

✓ На экране откроется окно платежного документа (см. Рис. 426): для приходной накладной создается расходный платежный документ, для расходной накладной создается приходный платежный документ;

✓ Выставьте флаг «Активировать», если платежный документ должен влиять на документооборот;

Новый расходный платежный документ

Заголовок | Суммы

Номер: _____
 Дата: 15.04.2020
 Плательщик: ООО Север
 КПП плательщика: 770101001
 Получатель: ООО Метро Кэш энд Керри
 КПП получателя: 774901001
 Вид документа: наличные
 Бух. операция: _____

Накладные			Суммы накладной			Оплата			Оплатить	Оплатить (баз.вал.)
Тип	Номер	Дата	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н		
п/н	п/н58	15.04.2020							полностью	полностью


Прочие суммы

Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Суммы в базовой валюте		
				Сумма б/н	НДС	Сумма в/н

Валюта: Рубль
 Прочие свойства: _____

Активировать

Рис. 426

✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

После сохранения платежного документа, пустые поля заполнятся в соответствии с данными связанной накладной, и информация о платежном документе будет отображаться на закладке *Оплаты* в накладной, с которой он связан (см. Рис. 427).

Тип	Номер	Дата	Суммы накладной			Оплата		
			Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
ррд	186	15.04.2020	32 044,70	6 295,30	38 340,00	32 044,70	6 295,30	38 340,00

Рис. 427

Если при сохранении платежного документа связанная с ним накладная была открыта, информация о платежном документе отобразится после обновления накладной с помощью пункта главного меню **«Документ» – «Обновить содержимое»** или клавиши [F5].



В случае, если накладная оплачена несколькими платежными документами, все они будут отображаться на закладке *Оплаты*.

8.29.1.3 Создание платежного документа на оплату оказанных услуг из внешних заявок

Подробно создание платежных документов на оплату оказанных услуг рассмотрено в п.п. 9.11.6.




8.29.2 Удаление платежного документа

Для удаления платежного документа:


- ✓ Откройте список платежных документов с помощью пункта главного меню **«Документы» – «Платежные документы»** или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ Выделите платежные документы, которые Вы хотите удалить;
- ✓ Выберите пункт контекстного меню *Удалить платежный документ*, или пункт главного меню **«Документ» – «Удалить платежный документ»**, или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранный платежный документ. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню **«Удалить платежный документ»**.

8.29.3 Редактирование платежного документа

Для редактирования платежного документа:

- ✓ Откройте список платежных документов с помощью пункта главного меню **«Документы» – «Платежные документы»** или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ Выделите платежный документ, который Вы хотите редактировать;
- ✓ Вызовите контекстное меню, пункт *Свойства платежного документа*, или пункт главного меню **«Документ» – «Свойства платежного документа»**, или кнопка  на панели инструментов, или двойной щелчок в строке платежного документа;
- ✓ Внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните изменения (пункт главного меню **«Документ» – «Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

8.29.4 Список платежных документов

Чтобы открыть список платежных документов, воспользуйтесь пунктом главного меню «Документы» – «Платежные документы» или нажмите кнопку  на панели инструментов.

Заполните фильтр (см. Рис. 428) для вывода списка документов в соответствии с интересующими Вас параметрами.

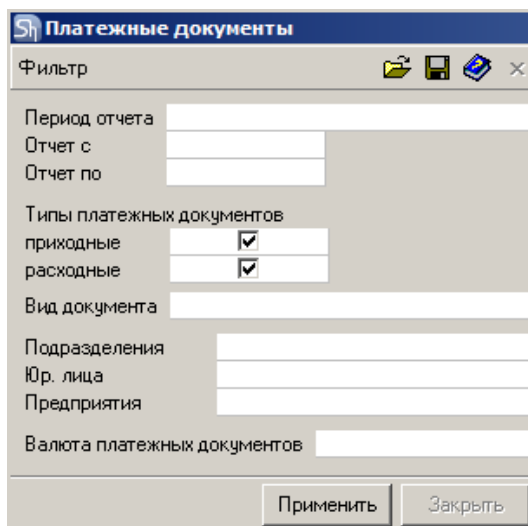


Рис. 428

Отчет с... и *Отчет по...* - введите в эти поля интервал дат платежных документов, за который необходимо отобразить список.

Для определения периода формирования списка платежных документов можно воспользоваться предустановленным списком периодов, для этого в поле «Период отчета» выберите значение.

Типы платежных документов – отметьте в этой области фильтра нужные типы платежных документов: *приходные* и/или *расходные*;

Вид документа – если список платежных документов нужно отфильтровать по виду, то в данном поле выберите вид документа из ниспадающего списка;

Подразделения – в этом поле можно выбрать подразделения, по которым Вас интересуют платежные документы.

Юр. лица – в этом поле можно выбрать собственные юридические лица, по которым Вас интересуют платежные документы.

Предприятия – в этом поле можно выбрать предприятия, по которым Вас интересуют платежные документы.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации подразделений, юр. лиц или предприятий будут выведены только доступные этому пользователю. Определение доступности происходит относительно подразделений.

❖ Если платежный документ не связан с накладными (для определения подразделений для фильтрации), то видимость платежа в списке определяется по доступным пользователю юридическим лицам. Определение доступности происходит относительно подразделений, разрешенных пользователю через группы подразделений (см. п.п. 14.2.2.3.1).

Валюта платежных документов – выберите из списка валюту, в которой Вы хотите видеть суммы по платежным документам;

После заполнения фильтра, нажмите кнопку [Применить].

Если какое-либо поле фильтра не заполнено, выборка документов будет осуществлена по всем значениям этого поля.

Окно *Платежные документы* представлено на Рис. 429.

Тип	Номер	Дата	Собств. юр. лицо	Корреспондент	Суммы накладных			Оплата			Вид документа
					Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	
рпд	19	02.02.2016	UCS	ООО Метро Кэш энд Керри	1 350,97	135,10	1 486,07	-1 350,97	-135,10	-1 486,07	наличные
рпд	1	10.02.2016	UCS	Списание порчи	-406,44	-40,65	-447,09	406,44	40,65	447,09	наличные
рпд	0	08.12.2016	UCS	ЗАО Фруктовая почта	3 520,00	352,00	3 872,00	-9 090,91	-909,09	-10 000,00	без/нал
рпд	2	31.01.2017	ООО Вектор	Реализация (по умолчанию)	-508,47	-91,53	-600,00	508,47	91,53	600,00	наличные
рпд	3	21.02.2017	UCS	ООО Метро Кэш энд Керри	20,76	3,74	24,50	-20,76	-3,74	-24,50	наличные

Рис. 429

Список документов представлен в виде таблицы, выводимые столбцы которой может настроить сам пользователь (см. п.п. 2.2.2).

Если шрифт записи в таблице синего цвета, это означает, что документ имеет статус «неактивный», такие документы не участвуют в товарообороте.

Суммы накладных – в данном поле выведена общая сумма всех накладных, связанных с платежным документом.

Оплата – в данном поле выведена общая сумма платежа.

8.30 Договоры



Договоры – типы документов, которые используют для определения правил работы приходных или расходных накладных.

В договоре можно:

- определить список прейскурантов, по которым будут определены цены накладных;
- зафиксировать курс валюты, по которой будет происходить пересчет цен накладных в базовую валюту;
- задать сроки оплаты накладных.

8.30.1 Создание договора

Для добавления нового договора:

- ✓ Выберите пункт главного меню *«Документы»* – *«Новый договор»* или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ В открывшемся окне заполните параметры закладки *«Заголовок»* (см. Рис. 430);
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню *«Документ»* – *«Сохранить документ»* или кнопка  на панели инструментов).
- ✓ Функция *«Новый договор»* также доступна из *«Списка договоров»* (см. п.п. 8.30.2).

Пример заполнения закладки *«Заголовок»* представлен на Рис. 430.

Договор "Вектор-покупатели1" от 08.10.2018

Заголовок | Накладные

Номер Вектор-покупатели1

Дата заключения 08.10.2018

Период действия с 08.10.2018 по

Собственное юр. лицо ООО Вектор

КПП юр. лица 770101001

Корреспондент ООО Север

Тип договора с покупателем

Прейскуранты

Номер	Действует с	Действует по	КПП корреспондента	Комментарий
Вектор-р/н3	01.10.2018			Десерты
Вектор-р/н2	01.11.2018			Бургеры
Вектор-р/н1	08.10.2018	31.10.2018		Бургеры

Валюта Рубль

Срок оплаты 14

День недели платежа вторник

Прочие свойства

Комментарий

Активировать

Рис. 430

Номер – номер создаваемого договора. Поле может быть заполнено автоматически по правилам нумерации договоров (см. п.п. 13.1.4). Также данное поле можно заполнить вручную.

Дата заключения договора – дата подписи документа обоими сторонами. Используется только в печатной форме. Не влияет на использование договора.

Период действия с – дата начала действия договора. Дата, с которой данный договор можно использовать при создании накладных. Поле обязательно для заполнения. Также по данной дате определяется перечень прейскурантов, доступных для связи с договором.

Период действия по – дата окончания действия договора. Поле не обязательно для заполнения. Дата (включительно), по которую данный договор можно использовать в накладных.

Собственное юр. лицо – определите собственное юридическое, для подразделений которого будет использован создаваемый договор.

КПП юр. лица – КПП собственного юридического лица, на который заключен договор.

Если КПП не заполнен, то договор будет действовать на любое КПП собственного юридического лица.

Корреспондент – определите корреспондента, при создании накладных для которого можно использовать создаваемый договор.

Тип договора – выберите, для каких типов накладных будет действует договор. *С поставщиком* – используется при создании приходных накладных. *С покупателем* – используется при создании расходных накладных.

Валюта и Курс валют – определите валюту и курс (если валюта не базовая), в которой заключен договор. Если договор заключен НЕ в базовой валюте, то можно зафиксировать курс валюты, по которому будут пересчитываться накладные.

Срок оплаты – в договоре можно определить количество дней для проведения платежа по накладным, использующим создаваемый договор. Данная настройка будет перекрывать количество дней, казанных на карточке корреспондента (см. п.п. 7.13.1.5) или для собственного юридического лица (см. п.п. 7.14.2).

День недели платежа – расчет даты оплаты накладной ведется по календарной дате. В результате чего срок оплаты накладной может попасть на выходной день. Данная настройка

договора позволяет определить день недели, следующий после расчетной даты, для получения приемлемой даты оплаты накладной. Поле не обязательно для заполнения.

Активировать – в накладных можно использовать только активные договоры. Если флаг не выставлен, то договор неактивен, т.е. еще не заключен.


Закладка «Накладные»

На данной закладке выводится список накладных, использующих договор (см. Рис. 431).

Тип	Номер	Дата	Срок оплаты	Подразделение	Закупочные суммы			Отпускные суммы			Оплачено по документу		
					Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
р/н	P1р/н320	08.10.2018	23.10.2018	Кухня Ресторан 2	-167,64	-16,78	-184,42	-167,64	-16,78	-184,42	136,36	13,64	150,00
р/н	P1р/н321	02.11.2018	20.11.2018	Кухня Ресторан 2	-1,06	-0,11	-1,16	-228,81	-41,18	-269,99	0,00	0,00	0,00

Рис. 431

8.30.2 Список договоров

Чтобы вызвать на экран список договоров, воспользуйтесь пунктом главного меню «Документы» – «Договоры» или нажмите кнопку  на панели инструментов.

Заполните фильтр для вывода списка договоров (см. Рис. 432).

Договоры

Фильтр

Период отчета

Отчет с

Отчет по

Дата заключения с

по

Типы договоров

с поставщиком

с покупателем

Собственное юр. лицо

Корреспонденты

Тип 1

Алк. декларация

Тип 2

Атрибуты корреспондентов

Активные договоры

Неактивные договоры

Атрибуты договоров

Валюта договоров

Применить Закрыть

Рис. 432

Отчет с ... и *Отчет по...* – заполните период, за который нужно вывести договоры. Фильтрация происходит по сроку начала действия договора.

Для определения периода формирования списка договоров можно воспользоваться предустановленным списком периодов, для этого в поле «Период отчета» выберите значение. Фильтрация происходит по сроку начала действия договора.

Дата заключения с ... по... – дополнительный фильтр списка договоров по дате заключения договора (см. п.п. 8.30.1).

Типы договоров – выберите, какие типы договоров (с поставщиком, с покупателем или оба) будут выведены в список.

Собственное юр. лицо – в этом поле выберите собственное юридическое лицо, договоры которого необходимо вывести в список.

Корреспонденты – в этом поле можно выбрать одного или нескольких корреспондентов. Для вывода договоров по определенным корреспондентам выберите их в фильтр из словаря корреспондентов.

Тип 1 – в этом поле можно выбрать тип корреспондента из выпадающего списка: *реализация, потери, внутренний контрагент* или *внешний контрагент*.

Поле *Алк. декларация* заполняется только в том случае, если в поле *Тип 1* Вы выбрали значение *внешний контрагент*. Значение можно выбрать из выпадающего списка: *не определено, производитель алкоголя, импортер алкоголя* или *поставщик алкоголя*.

Тип 2 – в этом поле можно выбрать тип корреспондента из выпадающего списка: *юридическое лицо, физическое лицо* или *спец. корреспондент*.

Атрибуты корреспондентов – для отображения списка договоров также можно использовать фильтрацию по атрибутам корреспондентов (см. п.п. 2.2.2.3.4).

Активные договоры – установите этот флаг, чтобы в списке отображались действующие активные договоры.

Неактивные договоры – установите этот флаг, чтобы в списке отображались проекты договоров (неактивные договоры).

Валюта договоров – при использовании нескольких валют выберите валюту, в которой создан договор.

Если какое-либо поле фильтра не заполнено, выборка будет осуществлена по всем значениям этого поля.

После установки всех позиций фильтра, нажмите кнопку **[Применить]**.

Список договоров представлен на Рис. 433.



Тип	Номер	Дата	Действ...	Действует по	Собств. юр. лицо	КПП юр. лица	Корреспондент	Валюта
пост	поставщики1	02.07.2018	01.09.2018		UCS	770101001	ООО Компания СИМПЛ	Рубль
пост	поставщики1	02.07.2018	01.09.2018	31.12.2018	ООО ЕГАИС	770101001	ООО Компания СИМПЛ	Рубль
пост	поставщики1	02.07.2018	01.09.2018	31.12.2018	ООО ЕГАИС	770101001	ООО Компания СИМПЛ	Рубль
пост	UCS-поставщики2	30.08.2018	01.09.2018	30.11.2018	UCS		ЗАО РУСТ ИНК	Рубль
пост	UCS-поставщики3	27.08.2018	01.09.2018		UCS		ЗАО РУСТ ИНК	Рубль
пост	UCS-поставщики4	03.09.2018	03.09.2018		UCS		ЗАО РУСТ ИНК	Рубль
пост	UCS-поставщики5	30.09.2018	30.09.2018		UCS		ООО Компания СИМПЛ	Доллар США
пок	Вектор-покупатели1	08.10.2018	08.10.2018		ООО Вектор	770101001	ООО Север	Рубль


Рис. 433

Список договоров представлен в виде таблицы, выводимые столбцы которой может настроить сам пользователь (см. п.п. 2.2.2).

8.30.3 Редактирование договора

Чтобы внести изменения в договор:


- ✓ Откройте список договоров с помощью пункта главного меню **«Документы»** – **«Договоры»** или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ Выделите договор, который Вы хотите редактировать;
- ✓ Вызовите контекстное меню, выберите пункт *Свойства договора*, или откройте договор двойным щелчком левой кнопки мыши по его номеру, или нажмите кнопку  на панели инструментов;

- ✓ Внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).

Редактирование договоров, которые были использованы при расчете цен накладных, не изменяет уже созданные накладные.

8.30.4 Удаление договора

Чтобы удалить договор:

- ✓ Находясь в списке договоров, выделите мышкой тот, который хотите удалить (см. п.п. 2.2.2.5);
- ✓ Воспользуйтесь командой контекстного меню *Удалить договор*, или командой главного меню **«Документ»** – **«Удалить договор»**, или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите **[Да]**, если Вы действительно хотите удалить выбранный договор. Нажмите **[Нет]**, если Вы ошибочно выбрали пункт меню **«Удалить договор»** (см. Рис. 434).

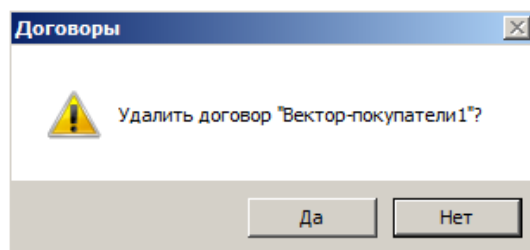


Рис. 434

8.31 Шаблоны документов

Шаблоны документов – заранее созданный документ с набором параметров и товаров, из которого можно создать любую накладную или заявку. Шаблоны применяются для создания однотипных накладных с постоянным набором товаров. Например, кулинария производит ежедневно определенный набор полуфабрикатов стандартный набор товаров используется для внутреннего перемещения с основного подразделения на производственные подразделения.

8.31.1 Создание шаблона

Для добавления нового шаблона:



- ✓ Выберите пункт главного меню **«Документы»** – **«Новый шаблон»** или нажмите кнопку  на панели инструментов;
 - ✓ В открывшемся окне заполните параметры закладки **«Заголовок»** (см. Рис. 435) и закладку **«Товары»** (см. Рис. 436);
 - ✓ Сохраните документ (пункт главного меню **«Документ»** – **«Сохранить документ»** или кнопка  на панели инструментов).
 - ✓ Также создать шаблон можно из **«Списка шаблонов»** (см. п.п. 8.31.2).
- Пример заполнения шаблона представлен на Рис. 435 и Рис. 436.

Рис. 435

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Комплект		Разложить на состав	Ставка НДС	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
					Наименование	Версия						
4682	Чизкейк персиковый	Порция	0,000		Чизкейк персиковый	0 - .	<input checked="" type="checkbox"/>	0%				
4924	Вишневый штрудель	Порция	10,000		Вишневый штрудель	0 - Общая	<input checked="" type="checkbox"/>	0%				
4685	Яблочный пирог	Порция	0,000		Яблочный пирог	0 - .	<input checked="" type="checkbox"/>	0%				
4679	Чизкейк классический	ШТ.	3,000		Чизкейк классический	0 - .	<input checked="" type="checkbox"/>	0%				

Рис. 436

Закладка «*Заголовок*» (см. Рис. 435 и Рис. 437):

Наименование шаблона – укажите название шаблона. Поле обязательно для заполнения.

Тип документа по умолчанию – выберите тип документа Store House, для которого создается шаблон. Заполнение поля не обязательно. Доступные значения данного поля: приходная накладная; расходная накладная; внутреннее перемещение; сличительная ведомость; комплектация; возврат от получателя; возврат поставщику; внутренняя заявка; внешняя заявка; заявка на возврат.

Выбранный тип документа не ограничивает выбор типов документов при копировании из шаблона. Выбор типа документа влияет на значение типа документа «по умолчанию» при копировании и на набор выводимых полей в шаблон. При незаполненном типе документа выводятся все доступные поля шаблона (см. Рис. 437 и Рис. 438).

Поставщик / Получатель – поля доступны для заполнения только при определении типа документа. В зависимости от выбранного типа документа Store House необходимо выбрать контрагента из словаря «*Корреспонденты*» или «*Подразделения*».

Валюта и Курс – поля доступны только для внешних документов Store House. Позволяет задать валюту создаваемых документов.

Бух. операция – если при создании документа из шаблона ему должна быть присвоена бухгалтерская операция, то определите ее на шаблоне.

Место реализации (заявки)/Период дня (заявки) – параметры, обязательные для заполнения при создании заявок. Можно задать из шаблона.

Рис. 437

Рис. 438

Закладка **«Товары»** (см. Рис. 436 и Рис. 438)

В зависимости от выбранного типа документа на закладке **«Заголовок»** на закладке **«Товары»** список выводимых колонок может изменяться (см. Рис. 436 и Рис. 438).

Добавьте в шаблон необходимые товары стандартными методами (см. п.п. 8.2.3 и п.п. 8.4)


Количество – поле может быть заполнено любым положительным значением, а также иметь значение 0. По нулевым количествам в дальнейшем можно отфильтровать копируемые товары (см. п.п. 8.31.5).

Указанные **«Цены»**, **«Ставки налогов»** и **«Суммы»** будут использованы для создания внешних документов (п/н, р/н и внешнюю заявку).

«Синонимы» могут быть использованы при создании п/н и р/н

Комплект и **«Разложить»** - поля используются для определения комплекта в накладных к и с/в. Также для с/в по флагу **«Разложить»** определяется параметр инвентаризируемого товара (см. п.п. 8.20.3).

8.31.2 Список шаблонов

Чтобы вызвать на экран список шаблонов, воспользуйтесь пунктом главного меню **«Документы» – «Шаблоны документов»** или нажмите кнопку  на панели инструментов.

Окно шаблонов документов представлен на Рис. 439.

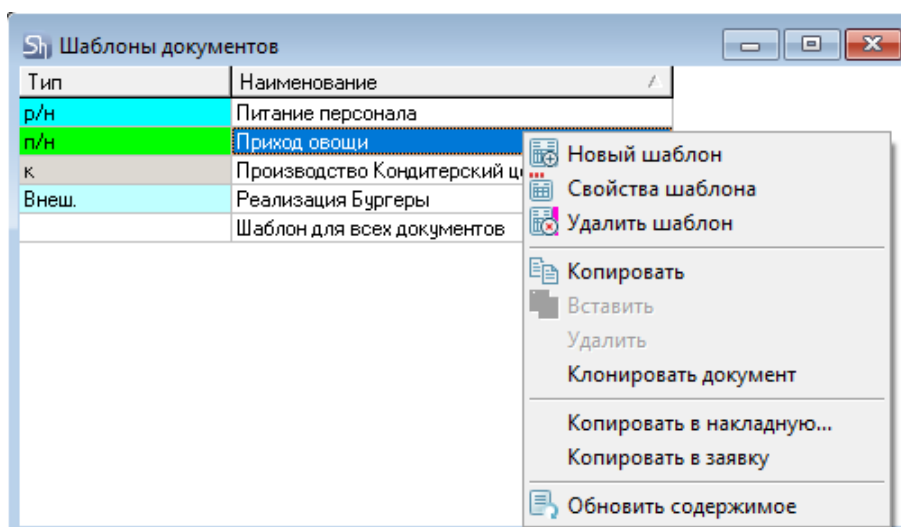


Рис. 439




Список шаблонов документов представлен в виде таблицы, в которую выведены тип документа по умолчанию и название шаблона.

Из списка шаблонов можно (функции контекстного меню):

- создать новый шаблон
- редактировать/удалить существующий шаблон
- клонировать шаблон
- создать накладную или заявку, не открывая шаблон.


8.31.3 Редактирование шаблона

Чтобы внести изменения в шаблон:

- ✓ Откройте шаблоны документов с помощью пункта главного меню «Документы» – «Шаблоны документов» или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ Выделите шаблон, который Вы хотите редактировать;
- ✓ Вызовите контекстное меню, выберите пункт *Свойства шаблона*, или откройте шаблон двойным щелчком левой кнопки мыши по его наименованию, или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ Внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

8.31.4 Удаление шаблона

Чтобы удалить шаблон:

- ✓ Находясь в списке шаблонов документов, выделите мышкой тот, который хотите удалить (см. п.п. 2.2.2.5);
- ✓ Воспользуйтесь командой контекстного меню *Удалить шаблон*, или командой главного меню «Документ» – «Удалить шаблон», или нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранный шаблон. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить шаблон» (см. Рис. 440).

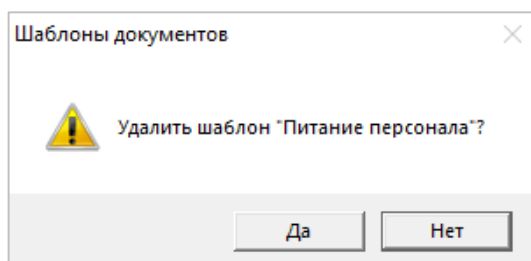


Рис. 440

8.31.5 Создание документа из шаблона

Создание накладной из шаблона

Для создания накладной из шаблона:

- ✓ Откройте шаблон из списка шаблонов;
- ✓ Выделите товары из списка;
 - Выделить произвольный перечень товаров, воспользовавшись сочетанием кнопки [CTRL] и левой клавишей мыши.
 - Выделить товары с ненулевым количеством, для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Выделить ненулевые количества*» (см. Рис. 441).

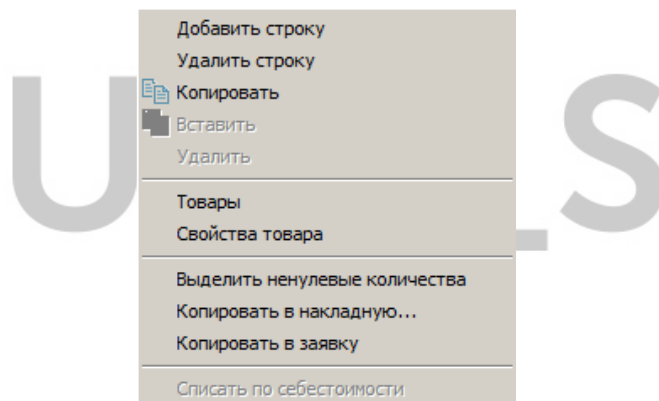


Рис. 441

- Если нужно скопировать все товары из шаблона, то достаточно сразу вызвать функцию копирования.
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Копировать в накладную...*» (см. Рис. 441);
- ✓ Откроется окно копирования, представленное на Рис. 442;
- ✓ В этом окне выберите тип накладной, в которую необходимо скопировать данные.
 - Если должен быть создан новый документ, переключатель необходимо выставить в поле *Создать новую накладную*.
 - Выберите пункт *Добавить к накладной*, если копирование должно произойти в ранее созданную накладную (она предварительно должна быть открыта на экране).
- ✓ Для копирования шаблона в накладную нажмите [ОК], для отказа от копирования нажмите [Отмена].

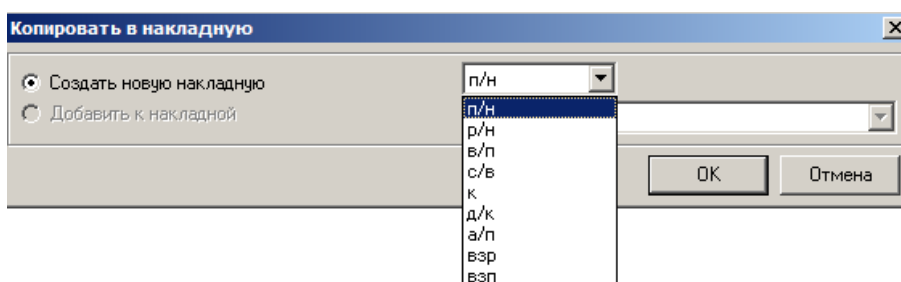


Рис. 442

Если в шаблоне в качестве документа по умолчанию выбраны расходная накладная или возврат товара поставщику, то в открывшейся форме (Рис. 443) можно выбрать дополнительные параметры копирования:

- Копировать соответствующие суммы (Рис. 444).
- Копировать отпускные суммы как закупочные – данная функция нужна для создания приходов из расходов, т.к. иначе закупочные суммы в приходных накладных не будут заполнены (Рис. 445)

Для остальных случаев эти два маркера работают одинаково.

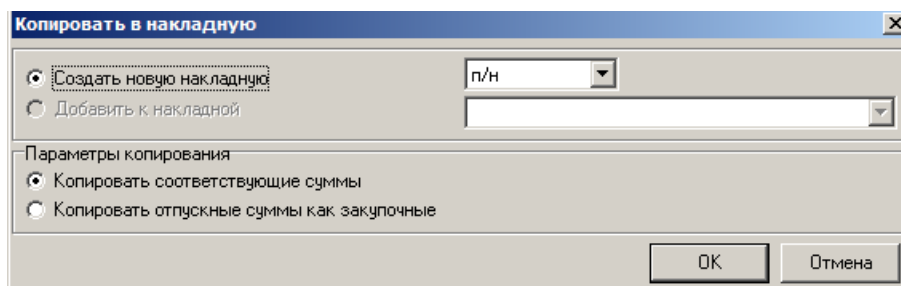


Рис. 443

Шаблон "РН"													
Заголовок		Товары											
Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Ставка НДС	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Суммы в базовой валюте			
										Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1072	Морковь	Кг	1,000		10%	35,00	31,82	3,18	35,00	35,00	31,82	3,18	35,00
1	Кофе зерновой	Кг	1,000		20%	2 300,00	1 916,67	383,33	2 300,00	2 300,00	1 916,67	383,33	2 300,00
1023	Сахар песок	Кг	1,000		20%	48,00	40,00	8,00	48,00	48,00	40,00	8,00	48,00

Новая приходная накладная													
Заголовок		Товары											
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Ставка НДС	Цена	Сумма б/н	НДС				
1	1072	Морковь	Кг	1,000		0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	1	Кофе зерновой	Кг	1,000		0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1023	Сахар песок	Кг	1,000		0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				3,000						0,00			0,00

Рис. 444

Шаблон "РН"													
Заголовок Товары													
Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Ставка НДС	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Суммы в базовой валюте			
										Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1072	Морковь	Кг	1,000		10%	35,00	31,82	3,18	35,00	35,00	31,82	3,18	35,00
1	Кофе зерновой	Кг	1,000		20%	2 300,00	1 916,67	383,33	2 300,00	2 300,00	1 916,67	383,33	2 300,00
1023	Сахар песок	Кг	1,000		20%	48,00	40,00	8,00	48,00	48,00	40,00	8,00	48,00

Новая приходная накладная													
Заголовок Товары Оплаты													
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Ставка НДС	Цена	Сумма б/н	НДС				
1	1072	Морковь	Кг	1,000		10%	35,00	31,82	3,18				
2	1	Кофе зерновой	Кг	1,000		20%	2 300,00	1 916,67	383,33				
3	1023	Сахар песок	Кг	1,000		20%	48,00	40,00	8,00				
				3,000				1 988,49	394,51				

Рис. 445

Если в шаблоне в качестве документа по умолчанию выбрана сличительная ведомость, то в открывшейся форме (Рис. 446) можно выбрать дополнительные параметры копирования:

- Копировать положительные остатки (излишки) – из шаблона в накладную будут скопированы только товары с количествами больше нуля (см. Рис. 447).
- Копировать нулевые остатки (нулевые расхождения) – из шаблона в накладную будут скопированы только товары с количеством, равным нулю (Рис. 448)

Если установить оба флага, то будут скопированы все товары из шаблона (Рис. 449).

Копировать в накладную	
<input checked="" type="radio"/> Создать новую накладную	п/н
<input type="radio"/> Добавить к накладной	
Параметры копирования	
<input checked="" type="checkbox"/> Копировать положительные остатки (излишки)	
<input type="checkbox"/> Копировать нулевые остатки (нулевые расхождения)	
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

Рис. 446

Шаблон "Инвентаризация"						
Заголовок Товары						
Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Ставка НДС	Разложить на составляющие
1003	Анчоусы	Кг	0,000		20%	<input type="checkbox"/>
1073	Огурцы	Кг	0,000		10%	<input type="checkbox"/>
1076	Помидоры	Кг	1,000		10%	<input type="checkbox"/>
6576	Капуста б/к	Кг	1,000		10%	<input type="checkbox"/>
1117	Апельсины	Кг	1,000		20%	<input type="checkbox"/>

Новая сличительная ведомость							
Заголовок Товары Излишки/недостачи							
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Разложи	Компл. Наиме
1	1076	Помидоры	Кг	1,000		<input type="checkbox"/>	
2	6576	Капуста б/к	Кг	1,000		<input type="checkbox"/>	
3	1117	Апельсины	Кг	1,000		<input type="checkbox"/>	

Рис. 447

Шаблон "Инвентаризация"

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Ставка НДС	Разложить на составляющие
1003	Анчоусы	Кг	0,000		20%	<input type="checkbox"/>
1073	Огурцы	Кг	0,000		10%	<input type="checkbox"/>
1076	Помидоры	Кг	1,000		10%	<input type="checkbox"/>
6576	Капуста б/к	Кг	1,000		10%	<input type="checkbox"/>
1117	Апельсины	Кг	1,000		20%	<input type="checkbox"/>

Новая сличительная ведомость

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Разложи	Компл Наиме
1	1076	Помидоры	Кг	1,000		<input type="checkbox"/>	
2	6576	Капуста б/к	Кг	1,000		<input type="checkbox"/>	
3	1117	Апельсины	Кг	1,000		<input type="checkbox"/>	

Рис. 448

Шаблон "Инвентаризация"

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Ставка НДС	Разложить на	Комплект Наименование	Версия
1003	Анчоусы	Кг	0,000		20%	<input type="checkbox"/>		
1073	Огурцы	Кг	0,000		10%	<input type="checkbox"/>		
1076	Помидоры	Кг	1,000		10%	<input type="checkbox"/>		
6576	Капуста б/к	Кг	1,000		10%	<input type="checkbox"/>		
1117	Апельсины	Кг	1,000		20%	<input type="checkbox"/>		
1133	Фарш мясной г	Кг	1,000		0%	<input checked="" type="checkbox"/>	Фарш мясной п/ф	0 . .

Новая сличительная ведомость

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Разложи	Комплект Наименование	Версия
1	1003	Анчоусы	Кг	0,000		<input type="checkbox"/>		
2	1073	Огурцы	Кг	0,000		<input type="checkbox"/>		
3	1076	Помидоры	Кг	1,000		<input type="checkbox"/>		
4	6576	Капуста б/к	Кг	1,000		<input type="checkbox"/>		
5	1117	Апельсины	Кг	1,000		<input type="checkbox"/>		
6	1133	Фарш мясной п/ф	Кг	1,000		<input checked="" type="checkbox"/>	Фарш мясной п/ф	0 . .

Рис. 449

Создание заявки из шаблона

❖ При копировании в заявку копируются ВСЕ ТОВАРЫ шаблона. Выделенные товары не копируются на момент выпуска данной версии Руководства пользователя.

Для создания заявки из шаблона:

- ✓ Откройте шаблон из списка шаблонов;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Копировать в заявку» (см. Рис. 441);
- ✓ Копирование произойдет без открытия дополнительных фильтров;
 - Если шаблон был создан для заявки, то автоматически будут использованы параметры копирования из шаблона.
 - Если шаблон был создан для накладной или без типа документа по умолчанию, то тип создаваемой заявки будет определяться по параметрам поставщик/получатель шаблона. Поставщик/получатель – подразделения, будет создана внутренняя заявка. Поставщик – подразделения, получатель – корреспондент, будет создана внешняя

заявка. Поставщик – корреспондент, получатель – подразделение, будет создан возврат.

Создание накладной/заявки из списка шаблонов документов

❖ При копировании из списка шаблонов в накладные/заявки копируются ВСЕ ТОВАРЫ шаблона.

Для создания накладной/заявки из списка шаблонов:

- ✓ Выделите шаблон в списке (см. Рис. 439);
- ✓ И воспользуйтесь соответствующей функцией контекстного меню «Копировать в накладную» или «Копировать в заявку»;
- ✓ При копировании в накладную откроется дополнительная форма. При копировании в заявку сразу откроется форма заявки.

9 Заявки

Особую группу документов приложения Store House составляют *Заявки*.

Заявка – это документ, в котором определен перечень товаров и необходимое их количество для выполнения хозяйственной деятельности в подразделении предприятия (реализация, производство, закупка, возврат).

Существует четыре вида *Заявок*:

1. *Внешняя заявка* – документ, созданный вручную или импортируемый из R-Keeper (см. п.п. 15), для оформления реализации блюд.
2. *Возврат* – документ, созданный вручную или импортированный из R-Keeper (см. п.п. 15), для оформления возвратов ранее реализованных позиций или выкупа тары.
3. *Внутренняя заявка* – документ, созданный вручную, для оформления заявок на поставку или производство товаров на подразделения организации.
4. *Дочерняя заявка* – документ, автоматически созданный на основе внешней, внутренней или другой дочерней заявки, для обработки производственной цепочки по заданным маршрутам (см. п.п. 7.1.6.8).

Обработка заявки (функция «Создать накладные для заявки») – автоматическое создание на основе заявки активных документов по заданным правилам, которые изменяют остаток товаров в результате хозяйственной деятельности (реализация, производство, закупка, возврат).

❖ Заявки, созданные вручную и импортированные из R-Keeper, обрабатываются одинаково.

При обработке внешних заявок формируются:

- Комплектация – накладная для производства блюд по заданным комплектам для дальнейшего списания.
- Расходная накладная – накладная для оформления списания произведенных и проданных блюд, а также для списания реализованных товаров, не требующих производства.
- Приходный платежный документ – документ получения денежных средств в результате оказания услуг.

При обработке возвратов формируются:

- Приходная накладная – накладная для прихода на остаток возвращенных покупателем товаров.
- Расходный платежный документ – документ списания денежных средств в результате оформления возврата товаров или услуг по их отпускной цене.

При обработке внутренних и дочерних заявок учитываются правила маршрутов, определенных на карточках товаров (см. п.п. 7.1.6.8). Формируются документы:

- Внутреннее перемещение – накладная на перемещение товара, если оформлена заявка на перемещение недостаточного количества товара на другое подразделение.
- Комплектация – накладная на производство блюд/полуфабрикатов другим подразделением, если подразделение-заказчик не обладает производственными функциями и оформляет заявки на производство на другие подразделения.
- Приходная накладная – накладная на поставку товара поставщикам, если заявки используются для оформления заказов поставщикам.


Перед обработкой заявок любого типа, рекомендуется выполнить операцию *Предполагаемый расход*. В результате выполнения этой операции Вам будут представлены остатки по товарам, по которым произойдет списание, до предполагаемого расхода и после него.

Если в результате выполнения расхода появляются отрицательные остатки, можно оформить списание с компенсированными записями (см. п.п. 8.26) или можно выяснить причину их появления, устранить ее (см. п.п. 9.11.2), а затем уже делать списание расхода.

❖ Для организаций, обработка документов реализации которых укладывается в схему «Комплектация» + «Расходная накладная», работа с внутренними и дочерними заявками НЕ ТРЕБУЕТСЯ.

Так как порядок создания заявок не отличается от типа создаваемой заявки, то сперва рассмотрим порядок создания заявок в общем контексте (см. п.п. 9.2). Далее будет рассмотрен порядок работы с внешними заявками (см. п.п. 9.8), с возвратами (см. п.п. 9.9), с внутренними заявками (см. п.п. 9.10) и дочерними заявками (см. п.п. 9.12).

9.1 Список заявок

После сохранения заявки или после импорта заявок из R-Keerag (см. п.п. 15.5) для просмотра списка или обработки заявок необходимо открыть список заявок. Для этого воспользуйтесь пунктом «Заявки» главного пункта меню «Документы» или нажмите кнопку  на панели инструментов. Так как список заявок представляет собой отчет, то перед формированием списка заявок необходимо заполнить фильтр (см. п.п. 9.1.1).

9.1.1 Заявки Фильтр

Область окна «Фильтр» представлена на Рис. 450. Заполните фильтр перед формированием списка.

Если поля фильтра оставить незаполненными, то в список будут выведены все заявки базы данных Store House.

Если какое-либо поле фильтра не заполнено, выборка документов будет осуществлена по всем значениям этого поля.

Рис. 450

«Отчет с» – в данное поле введите дату, начиная с которой в списке будут отображаться заявки.

«Отчет по» – в данное поле введите дату, до которой включительно в списке будут отображаться заявки.

Поля дат можно заполнить вручную, выбрав из календаря (см. п.п. 2 Рис. 2).

Для определения периода формирования списка заявок можно воспользоваться предустановленным списком периодов, для этого в поле «Период отчета» выберите значение.

Для очищения заполненного поля даты выделите соответствующее поле и выберите пункт контекстного меню *Удалить* или нажмите кнопку **[Delete]** на клавиатуре.

«Только корневые заявки» – при выставлении данного флага в список не будут выводиться «дочерние заявки» (см. п.п. 9.12).

«Рассматривать только» – в данном поле можно выбрать из ниспадающего списка определенный период дня (см. п.п. 7.19), по которому будут отфильтрованы заявки в списке заявок.

«Подразделение» – в данном поле можно выбрать подразделения, заявки по которым будут выведены в список заявок.

«Юр. лица» – в данном поле можно выбрать собственные юридические лица, заявки по которым будут выведены в список заявок.

«Предприятия» – в данном поле можно выбрать предприятия, заявки по которым будут выведены в список заявок.

Поля фильтра «Подразделение»; «Юр. лица» и «Предприятия» связаны между собой. При заполнении одного поля (например «юр. лица») уменьшается доступный для выбора в фильтре список для других полей (например «подразделений»). Список всех подразделений (см. Рис. 451). Список подразделений, после выбора в поле «юр. лица» значения «UCS» (см. Рис. 452).

Для выбора значений в фильтр проставьте флаги напротив подразделения/предприятия/юр. лица, по которому необходимо отфильтровать отчет.

	Наименование	Юр. лицо	Предприятие
<input type="checkbox"/>	Бар 1 этаж Ресторан 1	UCS	UCS159
<input type="checkbox"/>	Бар 2 этаж Ресторан 1	UCS	UCS159
<input type="checkbox"/>	Бар Ресторан 2	ООО Вектор	UCS
<input type="checkbox"/>	Бар Ресторан 3	ЦТО ЮСИЭС	Ресторан 3
<input type="checkbox"/>	Кондитерский цех	UCS	Фабрика кухни
<input type="checkbox"/>	Кухня Ресторан 1	UCS	UCS159
<input type="checkbox"/>	Кухня Ресторан 2	ООО Вектор	UCS
<input type="checkbox"/>	Кухня Ресторан 3	ООО Вектор	Ресторан 3
<input type="checkbox"/>	Основной склад Ресторан 1	UCS	UCS159
<input type="checkbox"/>	Основной склад Ресторан 2	ООО Вектор	UCS
<input type="checkbox"/>	Склад 1 для Алкоголя	ООО ЕГАИС	UCS25
<input type="checkbox"/>	Склад 2 для Алкоголя	ООО ЕГАИС	UCS25
<input type="checkbox"/>	Фабрика-кухня мясной цех	ЦТО ЮСИЭС	Фабрика кухни
<input type="checkbox"/>	Фабрика-кухня овощной цех	ЦТО ЮСИЭС	Фабрика кухни
<input type="checkbox"/>	Фабрика-кухня рыбный цех	ЦТО ЮСИЭС	Фабрика кухни
<input type="checkbox"/>	Химия Ресторан 1	UCS	UCS159
<input type="checkbox"/>	Химия Ресторан 2	ООО Вектор	UCS
<input type="checkbox"/>	Хоз. товары Ресторан 1	UCS	UCS159
<input type="checkbox"/>	Хоз. товары Ресторан 2	ООО Вектор	UCS
<input type="checkbox"/>	Хоз. товары Фабрика кухни	ЦТО ЮСИЭС	Ресторан 3
<input type="checkbox"/>	Центральный склад	UCS	Фабрика кухни

Рис. 451

	Наименование	Юр. лицо	Предприятие
<input checked="" type="checkbox"/>	Бар 1 этаж Ресторан 1	UCS	UCS159
<input checked="" type="checkbox"/>	Бар 2 этаж Ресторан 1	UCS	UCS159
<input type="checkbox"/>	Кондитерский цех	UCS	Фабрика кухни
<input checked="" type="checkbox"/>	Кухня Ресторан 1	UCS	UCS159
<input type="checkbox"/>	Основной склад Ресторан 1	UCS	UCS159
<input type="checkbox"/>	Химия Ресторан 1	UCS	UCS159
<input type="checkbox"/>	Хоз. товары Ресторан 1	UCS	UCS159
<input type="checkbox"/>	Центральный склад	UCS	Фабрика кухни

Рис. 452

В окне выбора значений для фильтра в контекстном меню доступны пункты «Выбрать все»; «Сбросить все»; «Обратить выбор» (см. Рис. 452).

Выбрать все – выставит флаги для всех объектов в списке.

Сбросить все – снимет все флаги, проставленные у объектов.

Обратить выбор – выставит флаги для объектов без флагов, снимет флаги для объектов с флагами.

Если нужно очистить заполненные поля фильтра «Подразделение»; «Юр. лица» и «Предприятия», то воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Сбросить все* (см. Рис. 450). При этом очистятся выбранные значения во всех трех полях. Если необходимо очистить значение в одном поле, то необходимо снять все значения в соответствующем окне (см. Рис. 452).

Места реализации – в данном поле можно выбрать места реализации, заявки по которым будут выведены в список заявок.


Подразделение-заказчик – в данной группе полей можно определить перечень подразделений для внутренних и дочерних заявок, по которым будет выведен список заявок. Метод выбора аналогичен выбору подразделений для фильтра.

Корреспондент-заказчик – в данной группе полей можно определить перечень корреспондентов для внешних заявок, по которым будет выведен список заявок. Отбор корреспондентов можно провести по дополнительным полям «Тип 1», «Алк. декларация», «Тип 2».

Объединять по И – по умолчанию объединение фильтра по «заказчику» происходит по ИЛИ, т.е. в списке будут выведены все заявки или по фильтру «Корреспондент-заказчик» или

«Подразделение-заказчик». Если в списке нужно оставить только заявки конкретных «заказчиков» из подразделений (для внутренних заявок) или корреспондентов (для внешних заявок), то вторую часть фильтра необходимо оставить незаполненной и выставить флаг «Объединять по И».

После заполнения фильтра для построения отчета нажмите кнопку [Применить]. Фильтр закрывается автоматически. В окне будет выведен список заявок (см. п.п. 9.1.2).

Если необходимо вызвать окно фильтра повторно, то в списке заявок воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Фильтр* или нажмите кнопку  на панели инструментов.

9.1.2 Заявки Содержание

Окно *Заявки* представлено на Рис. 453.

Заявки с 06.02.2017											
Имп.	Обраб.	Номер	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Место реализации	Заказчик	Отпускные суммы		
									Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	660		весь день	14.02.2017	Основной склад Рестор	Delivery190	Реализация (по умолчанию)	5 114,41	920,59	6 035,00
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	671		весь день	06.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Ресторан	Реализация (по умолчанию)	76,27	13,73	90,00
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	676		весь день	10.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Ресторан	Бар 1 этаж Ресторан 1	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	686	676	весь день	10.03.2017	Кондитерский цех	Ресторан	Бар 1 этаж Ресторан 1	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	689		весь день	15.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Ресторан	Бар 1 этаж Ресторан 1	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	694	689	весь день	15.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Ресторан	Бар 1 этаж Ресторан 1	0,00	0,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	699		весь день	29.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery190	Реализация (по умолчанию)	355,93	64,07	420,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1523		весь день	29.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery190	Возврат	-2 542,37	-457,63	-3 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	700		весь день	30.03.2017	Кухня Ресторан 1	Delivery190	Реализация (по умолчанию)	1 272,88	229,12	1 502,00

Док	Накладная	ПД	Дата	Поставщик	Получатель
К	P2к57		29.03.2017	Бар Ресторан 2	Бар 1 этаж Ресторан 1
РН	P1р/н62		29.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Реализация (по умолча

Рис. 453

В список выводятся заявки, удовлетворяющие заданному фильтру (см. п.п. 9.1.1). Каждой заявке соответствует строка в таблице.

Таблица состоит из следующих столбцов:

Некоторые столбы могут быть скрыты (см. п.п. 2.2.2.2.1)

Имп. – флаг в этом поле указывает на то, что заявка была импортирована из кассовой части R-Keerger (см. п.п. 15). Отсутствие флага указывает на то, что заявка была создана вручную.

Обраб. – если по заявке проведена операция *Создать накладные для заявки* (см. п.п. 9.11.3), то в столбце стоит флаг. т.е. созданы накладные на основе заявки. Данный флаг свидетельствует только о создании накладных определенного типа. Статус созданной накладной (активна/неактивна) не влияет на выставление флага.

❖ Данный флаг НЕ СВИДЕТЕЛЬСТВУЕТ о «правильности» обработки заявки.

Для внешней заявки – флаг будет выставлен в случае формирования расходной накладной при обработке заявки.

Для возврата – флаг будет выставлен в случае формирования приходной накладной при обработке заявки.

Для внутренней заявки – флаг будет выставлен в случае формирования документов прихода (комплектация или внутреннее перемещение) при обработке заявки.

Для дочерней заявки – флаг будет выставлен в случае формирования документов прихода (комплектация, внутреннее перемещение или приходная накладная) при обработке заявки.

Номер – в данном поле выводится номер заявки, присвоенной ей при создании.

Цвет заливки поля «Номер» соответствует типу заявки: Голубой – внешняя заявка, Зеленый – возврат, Серый – внутренняя заявка, Белый – дочерняя заявка.

Род. заявка – данное поле заполняется только для «дочерних заявок» (см. п.п. 9.2.1.3). В данное поле выводится номер «родительской заявки».

Период дня – в этом поле отображается период дня, указанный в заявке на закладке *Заголовок* (см. п.п. 9.2.1.1).

Дата – в этом поле указана дата заявки. Если документ создают вручную, то дату вводит пользователь во время создания документа. Если документ создан автоматически на основании кассовой части R-Кеерер, то в это поле попадает кассовая дата реализации.

Подразделение – в этом поле отображается подразделение, указанное в заявке на закладке *Заголовок* (см. п.п. 9.2.1.1).

Место реализации – в этом поле отображается место реализации, указанное в заявке на закладке *Заголовок* (см. п.п. 9.2.1.1).

Заказчик – в этом поле отображается заказчик, указанный в заявке на закладке *Заголовок* (см. п.п. 9.2.1.1).

Отпускные суммы – данные поля заполняются значениями сумм (б/н, НДС, НДС, в/н) только для внешних заявок. Внутренние и дочерние заявки не содержат информацию по отпускным суммам, поэтому в списке данные поля имеют значение 0.


Если шрифт записи «номер», «дата», «период дня» в таблице синего цвета, это означает, что документ имеет статус «неактивный», такие заявки не отображаются в отчетах «Акт реализации» и «Реализация по дням».

В списке *Заявок* осуществляется обработка заявок (см. п.п. 9.11), работа с дочерними заявками (см. п.п. 9.12 и п.п. 9.13), редактирование, копирование и удаление созданных заявок (см. п.п. 9.3, п.п. 9.4, п.п. 9.7). Все функции вызываются из пункта контекстного меню по конкретной заявке или используя соответствующие пункты главного пункта меню «Документ».

В результате обработки заявок формируются документы, связанные с этой заявкой, которые отображаются в нижней части таблицы (см. Рис. 453).

Если в списке связанных документов шрифт номера документа синего цвета, то данный документ является неактивным.

9.2 Создание заявки вручную

Чтобы создать заявку вручную, воспользуйтесь пунктом главного меню «Документы» – «Новая заявка» (см. Рис. 454) или воспользуйтесь пунктом *Новая заявка* контекстного меню из окна списка заявок или кнопкой  на панели инструментов.

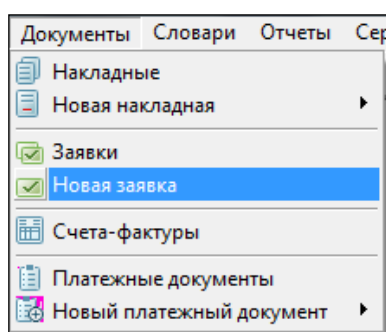



Рис. 454

После заполнения закладок «Заголовок» (см. п.п. 9.2.1.1) и «Товары» (см. п.п. 9.2.1.2) сохраните заявку (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

9.2.1 Заполнение заявки

Окно документа *Заявка* представлено на Рис. 455.

Рис. 455

Окно заявки содержит закладки *Заголовок*, *Товары*, *Род. заявка*, *Маршруты*.

9.2.1.1 Заголовок

Заполнение закладки «*Заголовок*» (см. Рис. 455).

Номер - поле заполняется автоматически после сохранения документа и определяет внутренний номер документа в общем списке заявок.

Дата – в данном поле определите дату создания документа (см. п.п. 2). По умолчанию в этом поле автоматически устанавливается текущая компьютерная дата. Относительно данной даты будут определены комплекты или версия комплекта (см. п.п. 7.1.6.6) и периоды комплектов, по которым будет происходить списание (см. п.п. 7.3.5.3.2). И могут быть рассчитаны остатки, при соответственном заполнении фильтра списания.

Период дня - выберите из списка периодов дня, указанных в словаре *Периоды дня* (см. п.п. 7.19). Поле обязательно для заполнения.

❖ На момент выпуска данной версии руководства пользователя, «период дня» не влияет на формирование, обработку заявок и формирование отчетности. Поэтому можно использовать предустановленный период «*Весь день*».

Род. заявка – в данном поле автоматически будет заполнен номер «родительской заявки» в том случае, если открытая заявка является «дочерней» (см. п.п. 9.12.1).

Подразделение – в данном поле укажите подразделение, которое будет указано поставщиком в накладных, создаваемых на основании данной заявки (см. Рис. 456, выделено красным цветом), т.е. подразделение списания товара. Поле обязательно для заполнения.

По указанному подразделению будет определено предприятие, для которого формируется документ. На основе предприятия будут использоваться данные из исключений по «*Доп. Параметрам*» и «*Версиям комплектов*» из карточек товаров (см. п.п. 7.1.6.5 и п.п. 7.1.6.6) для обработки заявки.

Также на основе указанного подразделения может быть использован расчет маршрутов для внешних заявок (см. п.п. 7.1.6.8 и п.п. 9.2.1.4), если для товара не создано исключение по месту реализации (см. п.п. 7.1.6.8).

Имп.	Номер	Обраб.	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Место реализации	Заказчик	Отпускные суммы			
									Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
<input checked="" type="checkbox"/>	654	<input checked="" type="checkbox"/>		весь день	06.02.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery190	Рубли	211,96	38,14	0,00	250,00
<input checked="" type="checkbox"/>	660	<input checked="" type="checkbox"/>		весь день	14.02.2017	Основной склад Ресторан 1	Delivery190	Реализация (по умолчанию)	5 114,41	920,59	0,00	6 035,00
<input type="checkbox"/>	671	<input checked="" type="checkbox"/>		весь день	06.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Ресторан	Реализация (по умолчанию)	76,27	13,73	0,00	90,00
<input type="checkbox"/>	676	<input type="checkbox"/>		весь день	10.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Ресторан	Бар 1 этаж Ресторан 1	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	686	<input checked="" type="checkbox"/>	676	весь день	10.03.2017	Кондитерский цех	Ресторан	Бар 1 этаж Ресторан 1	0,00	0,00	0,00	0,00

Док.	Номер	Дата	Поставщик	Получатель
к	P1к49	14.02.2017	Основной склад Ресторан 1	Основной склад Ресторан 1
р/н	P1р/н48	14.02.2017	Основной склад Ресторан 1	Реализация (по умолчанию)

Рис. 456

Заказчик – в данном поле укажите корреспондента (для внешней заявки) или подразделение (для внутренней заявки), которое будет указано получателем в накладных, создаваемой на основании заявки (см. Рис. 456, выделено зеленым цветом). Поле обязательно для заполнения.

Для внутренних и дочерних заявок поле «Заказчик» является определяющим для формирования маршрутов (см. п.п. 7.1.6.8 и п.п. 9.2.1.4), если для товара не создано исключение по месту реализации (см. п.п. 7.1.6.8).

Место реализации – в данном поле выберите из словаря *Место реализации* (см. п.п. 7.18). Поле обязательно для заполнения.

Указание места реализации в заявке позволит формировать отчеты (акт реализации) в разрезе мест реализации. Также на основе указанного места реализации может быть использован расчет маршрутов (см. п.п. 9.2.1.4), если для товара создано исключение по месту реализации (см. п.п. 7.1.6.8).

Тип заявки – в данном поле определите тип создаваемой заявки, выбрав значение из ниспадающего списка. Поле обязательно для заполнения.

Заявка, создаваемая вручную, может быть следующих типов:

- **Внешняя** – заявка для оформления реализации/списания блюд: банкеты, питание персонала, проработка, порча и пр. Т.е. реализация, которая не проводилась через кассы R-Keereg. Заказчиком в таких заявках указывается конкретный корреспондент – причина списания. При обработке таких заявок будут сформированы документы производства блюд (если требуется) и расходные накладные, для списания приготовленных и реализованных блюд.

В списке заявок (см. п.п. 9.1.2) «Внешняя заявка» обозначена голубым цветом заливки в поле «Номер» (см. Рис. 456).

❖ Заявки, импортированные из R-Keereg для обработки реализации с касс, также имеют тип «Внешняя». Более подробно рассмотрены в п.п. 9.8

- **Возврат** – заявка для оформления возвратов блюд/товаров от покупателей, не проведенные через R-Keereg. В списке заявок (см. п.п. 9.1.2) «Возврат» обозначен зеленым цветом заливки в поле «Номер» (см. Рис. 453).

❖ Заявки-возвраты, импортированные из R-Keereg для обработки возвратов на кассе, также имеют тип «Возврат». Более подробно рассмотрены в п.п. 9.9

- **Внутренняя** – заявка для оформления заказов товаров (поставка или производство) на другие подразделения организации подразделением-заказчиком. При оформлении такой заявки в качестве «Заказчика» указывается подразделение, которое оформляет заказ, а в качестве «Подразделения» указывается подразделение, куда оформляется заказ.

Если внутренняя заявка создана вручную, в списке заявок (см. п.п. 9.1) «*Внутренняя заявка*» обозначена серым цветом заливки в поле «*Номер*» (см. Рис. 456).

- *Дочерняя заявка* - внутренняя заявка, созданная автоматически на основе других заявок по заданным маршрутам. В списке заявок (см. п.п. 9.1) «*Дочерняя заявка*» в поле «*Номер*» имеет белый цвет заливки (см. Рис. 456).

Прочие свойства – группа дополнительных параметров заявки, созданных пользователем – дополнительные атрибуты заголовка заявки (см. п.п. 14.4.6)

Активировать (Текущий статус ...) – для возможности обрабатывать заявки (т.е. создавать накладные) сама заявка должна иметь статус «*Активная*». Флаг выставлен при добавлении новой заявки автоматически. Тем не менее, если заявка создана для шаблона или еще не должна быть обработана, то флаг активности можно снять.

Импортированные заявки, дочерние заявки создаются активными.

Флаг «*Активная*» на заявке влияет на:

- возможность создавать накладные на основе заявки
- создавать дочерние заявки
- на формирование отчетов «*Акт реализации*» и «*Реализация по дням*»

Только на основе «активных» внешних заявок формируется отчет «*Акт реализации*» (см. п.п. 12.6.1).

Можно производить групповую активацию заявок из «*Списка заявок*» используя пункт контекстного меню «*Активация*».

9.2.1.2 Товары

Закладку «*Товары*» условно можно разделить на две части: поле таблицы для ввода товаров, на которые формируется заявка и поле таблицы для ввода модификаторов (см. Рис. 457).

ЗАКАЗ													Приход для выполнения заказа			
Товар			Количество	Комплект		Суммы					Расх.Накл.	Маршрут		Количес	H	
Код	Продукт	Ед.изм.		Наименование	Версия	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Цена б/н	Цена в/н		Док.	Поставщик		
4590	Американо	Порция	3,000	Американо	1 - Ресторан 1	18%	266,95	48,05	315,00	88,98	105,00		К	Бар Ресторан 2	3,000	
4692	Бургер из свинины с бекс	Порция	2,000	Бургер из свинины	0 - Основная	18%	576,27	103,73	680,00	288,14	340,00		К	Кухня Ресторан 1	1,000	
			5,000				843,22	151,78	995,00							

Модификаторы			
Код	Комплект	Ед.изм.	Количество
1121	Молоко	Порция	1,000
1064	Лимон	Порция	1,000

Рис. 457

Границу между таблицами можно перемещать по окну с помощью перетаскивания. При перемещении выделения по верхней таблице, в нижней таблице выводятся модификаторы, относящиеся к выделенному товару (при существовании таких модификаторов).

Область «*Товары*» можно заполнить только элементами из справочника «*Товары*» (см. п.п. 7.1). Область «*Модификаторы*» можно заполнить только элементами справочника «*Комплекты*» с флагом «*Модификатор*» (см. п.п. 7.3.5.9 и п.п. 7.3.6)

Модификатор – это изменение комплекта основного блюда. Если товар в области «*Товары*» не имеет комплект, то добавленный к этому товару модификатор не будет участвовать в списании, т.к. нет объекта, который нужно изменить.

Область «*Товары*» разделена на две группы колонок:

«*Заказ*» - в данной группе колонок указывается информация по заказываемой продукции.

«Приход для выполнения заказа» - в данной группе колонок указывается информация (рассчитывается автоматически) по необходимому количеству для обработки заявки и методе прихода товара для обработки заявки.

Чтобы добавить товар в заявку:

- ✓ Щелкните мышью в области значений таблицы «Товары»;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «**Добавить строку**» главного пункта меню «**Правка**»;
- ✓ В поле *Продукт* выберите из *Словаря товаров* добавляемый товар (см. п.п. 8.2);
- ✓ По умолчанию в поле *Ед. изм.* будет подставлена единица измерения, для которой в карточке товара установлен флаг «Заявки» (см. п.п. 7.1.6.4.1). Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения товара, выберите ее из списка. Если количество товара в соответствующем поле при этом было указано, оно автоматически пересчитается в соответствии с коэффициентом выбранной единицей измерения;
- ✓ В поле *Количество* укажите количество товара в выбранных единицах измерения;

❖ Поля «*Ставка НДС*», «*Ставка НДС*», «*Сумма б/н*», «*НДС*», «*НДС*», «*Сумма в/н*» доступны для заполнения только при формировании внешних заявок, для возможности рассчитать наценку при формировании отчета «**Акт реализации**».

✓ По умолчанию значения полей «*Ставка НДС*»; «*Ставка НДС*»; «*Цена б/н*» и «*Цена в/н*» берутся из карточки товара с закладки «*Дополнительные параметры*» - «*Продажа*» (см. п.п. 7.1.6.5). Значения определяются по предприятию, которое, в свою очередь, определяется относительно подразделения из поля «*Подразделение*» заголовка заявки (см. п.п. 9.2.1.1), если для товара созданы «исключения по предприятию». Если исключений нет, то будут использованы базовые значения из карточки товара. Если необходимо, данные поля можно переопределить вручную;

✓ Если в базе данных ведутся преysкуранты получателей (см. п.п. 7.24) и выставлена настройка «*Использовать преysкуранты*» (см. п.п. 14.4.2), то при формировании вручную внешней заявки на получателя, для которого создан расходный преysкурант, цены и ставки налогов будут подставлены из данного преysкуранта. Если товар не фигурирует в преysкуранте, то значения для полей «*Ставка НДС*»; «*Ставка НДС*»; «*Цена б/н*» и «*Цена в/н*» будут подставлены из карточки товара;

❖ Установка цен по расходным преysкурантам работает ТОЛЬКО для внешних заявок, созданных вручную. В импортированных заявках используются суммы реализации из R-Keerper.

❖ Права на изменения цен для внешних заявок, созданных вручную, определяются правами пользователя по работе с ценами для расходных накладных (см. п.п. 14.2.2.3.3).

✓ Заполнение взаимосвязанных полей «*Сумма б/н*», «*Сумма в/н*», «*НДС*», «*НДС*». Заполнение полей может происходить как в прямом, так и в обратном порядке:

- При расчете «*Суммы в/н*» к «*Сумме б/н*» прибавляется «*Сумма НДС*», затем от полученной суммы рассчитывается «*Сумма НДС*», и прибавляется к значению, полученному в результате сложения «*Суммы б/н*» и «*Суммы НДС*»;
- Вы можете указать цену за выбранную Вами единицу измерения в поле «*Цена*». В этом случае после введения цены «*Сумма б/н*» и «*Сумма в/н*» будут рассчитаны автоматически;
- Можно ввести «*Сумму б/н*» (без налогов) или «*Сумму в/н*» (включая налоги), тогда «*Цена*» и вторая сумма будут рассчитаны автоматически;

- Значения в полях «НДС» и «НСП» рассчитываются автоматически в зависимости от выбранных ставок в соответствующих полях;
- ✓ Группа полей «Комплект» и «Версия» заполняются в случае, если к добавленному в заявку товару привязан комплект (см. п.п. 7.1.6.3.7);
- Начиная с версии 5.27.125 данные поля доступны для редактирования. Ссылка на комплект храниться в самом документе.
- «Комплект» и «Версия комплекта» определяются автоматически относительно предприятия (см. п.п. 7.1.6.6), для которого формируется заявка (определяется по подразделению).
- Если необходимо, то можно изменить определенный по умолчанию комплект или версию комплекта на другое значение. Для этого позиционируйте курсор в соответствующее поле и выберите другое значение из ниспадающего списка (см. Рис. 458 и Рис. 459).

Заявка						
Заголовок Товары Род. заявка Маршруты						
Код	Продукт	Ед. изм.	Количество	Комплект	Версия	
				Наименование	Номер	Наименование
4590	Американо	Порция	3,000	Американо	0	Общая
4692	Бургер из свинины с	Порция	1,000	Бургер из свинины с беконом	0	Основная
			4,000	Бургер из свинины с беконом		
				Бургер говяжий		

Рис. 458

Заявка						
Заголовок Товары Род. заявка Маршруты						
Код	Продукт	Ед. изм.	Количество	Комплект	Версия	Наименование
				Наименование	Номер	
4590	Американо	Порция	3,000	Американо	0	Общая
4692	Бургер из свинины с	Порция	1,000	Бургер из свинины с беконом	0	Основная
			4,000		1	
					2	
					3	
					4	

Рис. 459

❖ Список комплектов, доступных для выбора в документ, формируется из списка комплектов, определенных на карточке товара, на закладке «Версия комплекта» (см. п.п. 7.1.6.6).

✓ Группа полей «Приход для выполнения заказа» заполняется для тех товаров, которые необходимо произвести для внешних заявок, для внутренних и дочерних заявок заполняется всегда:

- в поле «Док.» указывается тип документа для оприходования товара (комплектация, приходная накладная или внутреннее перемещение) на подразделение, указанное на закладке «Заголовок» в строке «Подразделение». Поле заполняется автоматически после выбора товара. Значение в поле, при необходимости создания дополнительного документа при обработке заявки, можно изменить;
- в поле «Поставщик» указывается подразделение/корреспондент, которое будет выступать в качестве поставщика в создаваемых при обработке заявки документах. По умолчанию указывается подразделение, указанное на закладке «Заголовок» в строке «Подразделение». Значение в поле, при необходимости создания дополнительного документа при обработке заявки, можно изменить;

- в поле «Количество» автоматически проставляется количество товара, которое необходимо дополнительно произвести с учетом текущих остатков. Если нужно произвести количество заявки, то в поле «Приход»-«Количество» необходимо проставить количество вручную;
- в поле «Накл.» после обработки заявки указывается номер документа, созданного на основании значений в полях «Док.» и «Поставщик» после выполнения операции «Создать накладные для заявки» в контекстном меню заявки (см. п.п. 9.11.3).
- ✓ Поле «Расх. Накл.» доступно только для «внешних заявок». После обработки заявки в данное поле автоматически подставляется номер расходной накладной, сформированной на основании этой заявки;
- ✓ В поле *Остатки* отображается остаток товара до обработки заявки на подразделении, выбранном в поле «Подразделение» на закладке «Заголовок»;

❖ Количество остатка указывается в единицах измерения строки заявки.

Чтобы добавить модификатор к товару в заявку:

- ✓ Щелкните мышью в области значений таблицы «Модификаторы»;
- ✓ Нажмите клавишу [Insert] или [↓]. Также можно воспользоваться пунктом контекстного меню *Добавить строку* или пунктом «Добавить строку» главного пункта меню «Правка»;
- ✓ в поле «Комплект» выберите из справочника «Комплекты» добавляемый модификатор. Для выбора доступны только комплекты с флагом «Модификатор»;
- ✓ Для комплекта может быть определена только одна единица измерения. В данной единице измерения комплект будет добавлен в заявку. Изменить единицу измерения нельзя;
- ✓ в поле «Количество» поставьте количество модификаторов в выбранных единицах измерения.
- ✓ Повторите вышеперечисленные действия для всех модификаторов;

9.2.1.3 Род. заявка

Закладка «Род. заявка» заполняется только для дочерних заявок (см. п.п. 9.12).

На данной закладке выводятся информация по товарам из «родительской» заявки, на основе которых была сформирована дочерняя заявка (см. Рис. 460)

Код	Продукт	Ед.изм.	Необх. кол-во
4679	Чизкейк классический	ШТ.	16,000

Рис. 460

У внешних и внутренних (созданных вручную) заявок эта закладка остается пустой.

9.2.1.4 Маршруты

Закладка «*Маршруты*» будет заполнена после сохранения заявки. Данная закладка представляет собой отчет по «возможной» цепочке документов, для приходования товаров для обработки заявки-родителя. На основе данного отчета формируется «дерево» дочерних заявок (см. п.п. 9.13)

Маршрут отображается в соответствии с маршрутами, прописанными в карточках товаров на закладке «*Маршруты*» (см. п.п. 7.1.6.8). При отсутствии прописанных маршрутов на карточках товаров, в заявке на закладке *Маршруты* основным документом по умолчанию будет указываться документ *комлектация*.

На Рис. 461 изображена закладка «*Заголовок*» заявки баром ресторана 1 в кондитерский цех на поставку Чизкейка в количестве 2 шт.

Рис. 461

На закладке *Маршруты* отображаются документы, показывающие поступления товаров от поставщика к получателю в соответствии с маршрутами, прописанными в карточках перечисленных товаров (см. Рис. 462).

Получатель	Наименование	Ед.изм	Колич.	Док.	Поставщик
Кондитерский цех	Чизкейк классический	ШТ.	2,000	К	Кондитерский цех
Кондитерский цех	Какао	Кг	0,027	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Какао	Кг	0,027	ПН	ООО Фудсервис
Кондитерский цех	Мука пшеничная	Кг	0,200	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Мука пшеничная	Кг	0,200	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Сахар ванильный	Кг	0,016	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сахар ванильный	Кг	0,016	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Сахар песок	Кг	0,505	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сахар песок	Кг	0,505	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Сахарная пудра	Кг	0,032	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сахарная пудра	Кг	0,032	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Молоко 3,2	Литр	0,064	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Молоко 3,2	Литр	0,064	ПН	ООО Т.Д.Глобал Фудс
Кондитерский цех	Сливки 20%	Литр	0,204	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сливки 20%	Литр	0,204	ПН	ООО Т.Д.Глобал Фудс
Кондитерский цех	Сметана 20%	Кг	0,280	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сметана 20%	Кг	0,280	ПН	ООО Т.Д.Глобал Фудс
Кондитерский цех	Сыр Маскарпоне	Кг	0,973	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сыр Маскарпоне	Кг	0,973	ПН	ООО Т.Д.Глобал Фудс
Кондитерский цех	Яйцо куриное	шт	13,920	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Яйцо куриное	шт	13,920	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Мята св.	Кг	0,044	ПН	ООО Валенсия Экспресс
Кондитерский цех	Вишня зам. б/к	Кг	0,112	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Вишня зам. б/к	Кг	0,112	ПН	ООО Валенсия Экспресс

Рис. 462

В первой строке сверху выделен желтым цветом основной товар заявки *Чизкейк классический*, который от поставщика *Кондитерский цех* «переходит» к получателю *Бар 1этаж Ресторан1* в количестве 2-х штук через документ *Комплектация*.

Для производства *Чизкейка классического* на производстве *Кондитерский цех* необходимо наличие ингредиентов комплекта «*Чизкейк классический*». Исходя из прописанных маршрутов на карточках ингредиентов, *Кондитерский цех* запрашивает ингредиенты из *Центрального склада*. Далее *Центральный склад*, в свою очередь, может оформить заказ ингредиентов поставщикам, если поставщики ингредиентов фиксированы и прописаны на карточках товаров.

При расчете количества товаров для маршрутов не будут учтены остатки товаров для внешних и внутренних заявок, если предварительно для «заказываемых» товаров не была вызвана функция «*Расчитать необходимый приход*» (см. п.п. 9.2.2.1).

9.2.2 Команды контекстного меню Заявка – Товары

На Рис. 463 представлены команды контекстного меню, доступные для товара на закладке «*Товары*» документа «*Заявка*». Список команд зависит от места вызова контекстного меню. На скриншоте (см. Рис. 463) приведены не все доступные команды для области. Также можно открыть свойства ставок налогов, корреспондентов.

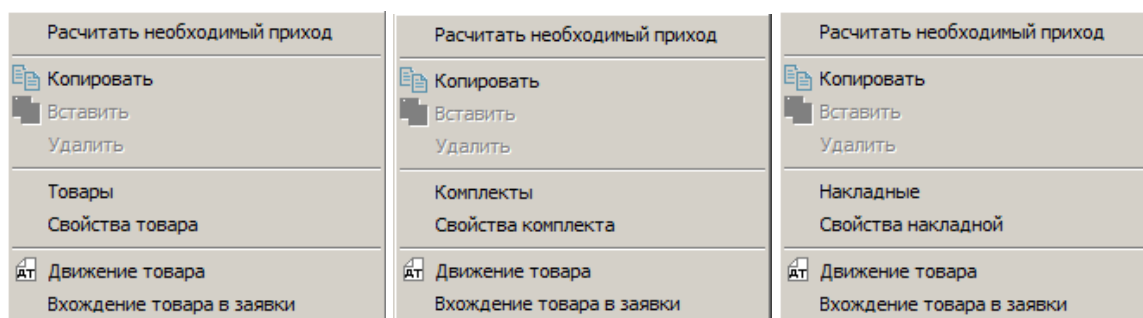


Рис. 463

9.2.2.1 Рассчитать необходимый приход

Данная функция позволяет при оформлении прихода на основе заявки (внешней или внутренней) учитывать остатки товара, который будет оприходован.

При формировании заявок вручную «*Необходимый приход*» рассчитывается автоматически с учетом текущих остатков.

Если товар указан несколькими строками в заявке, то для второй и следующих строк необходимый приход будет рассчитан с учетом введенных ранее товаров.

При сохранении заявки «*Необходимый приход*» фиксируется в документе. Если «задним числом» внесли изменения в документооборот по товарам заявки, то для учета внесенных изменений необходимо вызвать «*Расчитать необходимый приход*» вручную перед обработкой заявки. Иначе заявка будет обработана по ранее сохраненным данным.

- ❖ Функция «*Расчитать необходимый приход*» вызывается вручную перед формированием дочерних заявок или документов для обработки импортированных заявок.
- ❖ При создании дочерних заявок данная функция отрабатывает автоматически.

Бар заказывает в Кондитерский цех произвести и поставить 4шт. «*Чизкейк классический*» (см. Рис. 464). На остатках Кондитерского цеха уже есть один приготовленный торт. Для того чтобы по заявке произвести недостающее количество тортов, необходимо воспользоваться функцией «*Расчитать необходимый приход*». В колонках «*Приход для выполнения заказа*» (см. Рис. 464) будет рассчитано необходимое количество для производства.

Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Комплект	Версия	Приход	Поставщик	Количество	Накл.	Остаток
4679	Чизкейк классический	ШТ.	4,000	Чизкейк классический	0 К	Кондитерский цех	3,000		1,000	

Рис. 464

Также данная функция будет действовать при заказах на внутреннее перемещение или поставку товаров.

9.2.2.2 Движение товара

Один из основных отчетов в системе – это отчет *«Движение товара»*. Данный отчет позволяет увидеть накладные по конкретному товару за любой период времени, общий или отфильтрованный по подразделению, предприятию или юридическому лицу.

Для быстрого доступа к отчету он добавлен в контекстное меню на закладке *«Товары»* заявки.

При позиционировании на конкретном товаре можно сразу из списка товаров заявки открыть отчет, в фильтре которого автоматически будет заполнено поле *«Наименование товара»*

Методология работы с отчетом описана в п.п. 12.3.1

9.2.2.3 Вхождение товара в заявки

Отчет позволяет увидеть список всех заявок, в которых фигурирует выбранный товар.

Для вызова отчета позиционируйте курсор в списке товаров заявки. Воспользуйтесь пунктом контекстного меню *«Вхождение товара в заявки»* или пунктом *«Вхождение товара в заявки»* главного пункта меню *«Документ»*.

При позиционировании на конкретном товаре можно сразу из списка товаров заявки открыть отчет, в фильтре которого автоматически будет заполнено поле *«Наименование товара»*

Методология работы с отчетом описана в п.п. 7.1.9.5

9.2.2.4 Свойства объекта/Справочник объекта

Из заявки можно открыть свойство любого справочника (товара, комплекта, подразделения и пр.), на котором происходит позиционирование курсора.

Свойства всех справочников можно открыть, воспользовавшись пунктом контекстного меню *«Свойства товара (единицы измерения, комплекта, подразделения, ставок налогов, подразделений, корреспондентов, накладных)»* или пунктом *«Свойства товара (и пр.)»* главного пункта меню *«Документ»*.

Также некоторые свойства можно открыть, щелкнув двойным щелчком клавиши мыши по объекту (товар, комплект, подразделение, корреспондент, накладная).

Также можно открыть сам справочник, воспользовавшись соответствующим пунктом контекстного меню.

9.3 Редактирование заявки

Чтобы редактировать заявку, выделите ее в списке заявок (см. п.п. 9.1) и воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Свойства заявки*. Также открыть заявку на редактирование можно двойным щелчком левой клавиши мыши в поле «Номер» заявки. Внесите необходимые изменения, сохраните документ.

Нельзя редактировать заявку, если на ее основании создана хотя бы одна накладная.

❖ Если документ был импортирован из кассовой части R-Keer, его редактирование запрещено.

Если возникает необходимость скорректировать документ, импортированный из кассовой части R-Keer, то необходимо скопировать его (см. п.п. 9.4), в копии внести изменения, а исходный документ удалить (см. п.п. 9.7).

9.4 Клонирование заявки

Для копирования заявки выделите заявку в списке и воспользуйтесь пунктом главного меню «Правка» – «Клонировать документ» или сочетанием клавиш [Shift]+[Ctrl]+[C]. В созданном документе будет не заполнено поле *Номер*, которое можно заполнить вручную с помощью клавиатуры, либо поле заполнится автоматически после сохранения документа.

Если исходная заявка является дочерней, то и клонированная заявка будет дочерней от того же документа.

9.5 Клонировать выделенные заявки

При работе с заявками бывает необходимо создать копии группы заявок или сделать объединенную заявку по выделенным.

Функция «Клонировать выделенные заявки» позволяет:

- Объединить выделенную группу заявок в одну заявку.
- Копировать выделенную группу заявок с изменением параметров создаваемых заявок.
- Изменить тип заявки, дату, контрагента.

Выделите в списке заявку/группу заявок и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Клонировать выделенные заявки».

❖ Данную функцию можно использовать и для одной заявки.

Откроется фильтр для создания новых заявок (см. Рис. 465).

Рис. 465

Дата – укажите дату, на которую будут созданы новые заявки. Если дата будет не задана, то копии будут созданы датами выделенных заявок.

Тип – определите тип создаваемых заявок (внутренние или внешние). Заявки могут быть созданы только одного типа. Поле обязательно для заполнения.

Период дня – задайте период дня, с которым будут созданы новые заявки. Если поле не заполнено, значение будет подставлено из заявок-источников.

Подразделение – если у создаваемых копий заявок необходимо указать конкретное подразделение, то заполните данное поле. Если поле не заполнено, подразделение будет подставлено из заявок-источников.

Место реализации – если у создаваемых копий заявок необходимо указать конкретное место реализации, то заполните данное поле. Если поле не заполнено, место реализации будет подставлено из заявок-источников.

Заказчик – если у создаваемых копий заявок необходимо указать конкретного заказчика, то заполните данное поле. Если поле не заполнено, заказчик будет подставлен из заявок-источников.

Объединять заявки – выставьте флаг, если необходимо создать одну общую заявку из группы выделенных заявок.

- ❖ При создании объединенной заявки должны быть заполнены все поля фильтра.
- ❖ Объединенная заявка создается «Активной».

Нажмите [**Применить**] для создания копий выделенных заявок или создания объединенной заявки. Результат копирования будет выведен в отдельное окно (см. Рис. 466).

Заявка источник					Новая заявка				
Номер	Дата	Подразделение	Место реализации	Заказчик	Номер	Дата	Подразделение	Место реализации	Заказчик
1382	09.10.2018	Кондитерский цех	Ресторан	Основной склад Ресторан	1435	13.11.2018	Кухня Ресторан	Ресторан	Реализация (по умолчанию)
1389	02.11.2018	Бар 1 этаж Ресторан	Ресторан	Бар 1 этаж Ресторан 1	1435	13.11.2018	Кухня Ресторан	Ресторан	Реализация (по умолчанию)
1395	06.11.2018	Бар Ресторан 2	Deliveiy UCS	Кредитные карты	1435	13.11.2018	Кухня Ресторан	Ресторан	Реализация (по умолчанию)

Рис. 466

9.6 Рассчитать необходимый приход для группы заявок

При создании заявок вручную или при внесении документов «задним числом» необходимый приход в уже созданных заявках может меняться. Для пересчета необходимого прихода необходимо открыть заявку перед обработкой (см. п.п. 9.11) и вызвать функцию «Рассчитать необходимый приход» (см. п.п. 9.2.2.1). При большом объеме документов данная операция становится трудоемкой.

Функция «Рассчитать необходимый приход» также доступна для группы выделенных заявок в «Списке заявок». Выделите необходимые заявки в списке заявок и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Рассчитать необходимый приход». Система выдаст сообщение (см. Рис. 467). Нажмите [Да], для пересчета необходимого прихода. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Рассчитать необходимый приход».

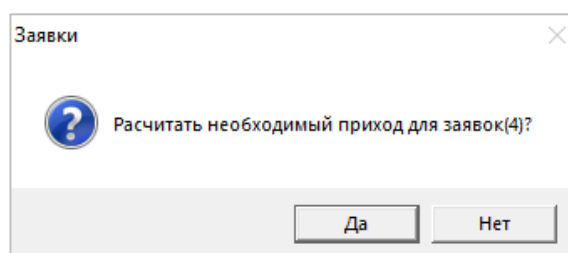


Рис. 467

Необходимый приход будет пересчитан с учетом выделенных заявок и уже созданных документов в выделенный период заявок с накоплением расхода и прихода.

Как это работает:

В базе Store House заведен товар Чизкейк с 2 единицами измерения, одна – базовая, вторая – для заявок (см. Рис. 468).

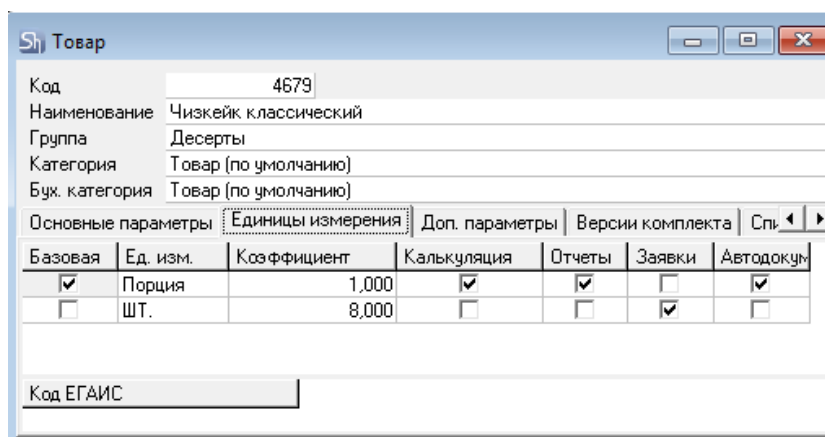


Рис. 468

На складе «Бар 2й этаж» созданы документы прихода (к и в/п) формирующие остаток (см. Рис. 469).

Движение товара "Чизкейк классический"							
Единица измерения		Порция					
Накладная						Кол-во	Остатки
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Кол-во	Кол-во	Ц
						0,000	
к	ФКк162	01.07.2019	Кондитерский цех	Бар 2 этаж Ресторан 1	8,000	8,000	
в/п	ФКв/п183	01.07.2019	Кондитерский цех	Бар 2 этаж Ресторан 1	16,000	24,000	
в/п	ФКв/п183	01.07.2019	Кондитерский цех	Бар 2 этаж Ресторан 1	8,000	32,000	
к	ФКк171	03.07.2019	Кондитерский цех	Бар 2 этаж Ресторан 1	8,000	40,000	

Рис. 469

По данному складу сформированы заявки на разные даты с 01.07.19 по 03.07.19 (см. Рис. 470, Рис. 471 и Рис. 472).

Заявки с 01.07.2019								
Имп.	Обраб.	Номер	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Место реализации	Заказчик
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1831		весь день	01.07.2019	Бар 2 этаж Ресторан 1	Delivery	Бар 2 этаж Ресторан 1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1830		весь день	02.07.2019	Бар 2 этаж Ресторан 1	Delivery	ООО Ромашка
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1829		весь день	03.07.2019	Бар 2 этаж Ресторан 1	Delivery	Наличные
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1833		весь день	04.07.2019	Бар 2 этаж Ресторан 1	Delivery	ООО Север

Рис. 470

Товар в заявках указан в разных единицах измерения.

- ✓ На момент списания по заявке №1830 от 02.07.19 на остатке 32 порции товара;
- ✓ Первой строкой расходуется 8 порций (необходимый приход не требуется);
- ✓ На остатке остается 24 порции = 3 шт. (см. Рис. 468) – что и отображено в 3й строке;
- ✓ Расход по 3й строке 5 шт., т.е. необходимо произвести 2шт (необходимый приход 2шт.);
- ❖ Внутри документа остаток рассчитывается с учетом всех повторяющихся записей документа.

Заявка "1830" от 02.07.2019												
Заголовок Товары Род. заявка Маршруты												
N п/п	ЗАКАЗ				Количество	Комплект		Расх.Накл.	Приход для выполнения заказа			Остаток без прих.
	Товар	Продукт	Ед.изм.	Наименование		Версия	Маршрут		Док.	Поставщик	Количество	
1	4679	Чизкейк классический	Порция	8,000				ВП	Кондитерский цех	0,000		32,000
2	4685	Яблочный пирог	Порция	2,000	Яблочный пирог	0..		ВП	Кондитерский цех	0,000		12,000
3	4679	Чизкейк классический	ШТ.	5,000				ВП	Кондитерский цех	2,000		3,000
				15,000						2,000		47,000

Рис. 471

✓ В заявке №1829 от 03.07.19 необходимый приход рассчитан с учетом заявки №1830 (после создания накладных остаток будет = 0) и комплектации от №ФКк171 от 03.07.19 (см. Рис. 469), по которой произведено 8 порций=1шт.

Заявка "1829" от 03.07.2019												
Заголовок Товары Род. заявка Маршруты												
N п/п	ЗАКАЗ				Количество	Комплект		Расх.Накл.	Приход для выполнения заказа			Остаток без прих.
	Товар	Продукт	Ед.изм.	Наименование		Версия	Маршрут		Док.	Поставщик	Количество	
1	4679	Чизкейк классический	ШТ.	3,000				ВП	Кондитерский цех	2,000		5,000
				3,000						2,000		5,000

Рис. 472

❖ При открытии заявки отображается текущий остаток, без учета теоретических списаний, поэтому на Рис. 472 при остатке 5 шт. рассчитанный необходимый приход 2шт. Т.к. на момент открытия заявки №1829, без создания накладных по заявке №1830 остаток товара 40 порций=5 шт. (см. Рис. 469).

9.7 Удаление заявки

Чтобы удалить заявку, выделите ее, воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить заявку* или пунктом главного меню «Документ» – «Удалить заявку». При этом система запросит подтверждение операции (см. Рис. 473).

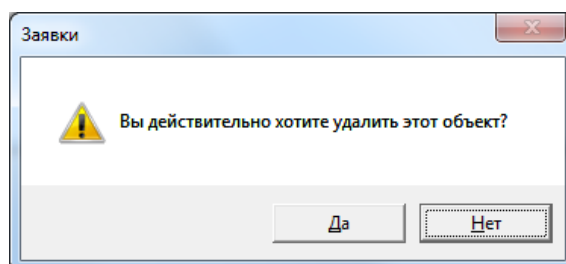


Рис. 473

Система запросит подтверждение удаления. Нажмите **[Да]**, если Вы действительно хотите удалить выбранную заявку. Нажмите **[Нет]**, если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить заявку».

❖ Если заявка была «Обработана», т.е. на основе данной заявки были созданы накладные (см. п.п. 9.11.3), то при удалении заявки будут удалены и накладные, связанные с заявкой.

Если на основе заявки (внешней или внутренней) были созданы дочерние заявки, то система не позволит удалить заявку. Сперва необходимо удалить дочерние заявки (см. п.п. 9.12.4)

9.8 Импортированные заявки

Одна из основных задач Store House – это обрабатывать продажи R-Keeper, что позволяет вести реалистичный товароборот на предприятии. Продажи R-Keeper импортируются в Store House при помощи приложения QushMan.exe (см. п.п. 15) либо вручную либо автоматически.

Для просмотра и обработки импортированных заявок необходимо открыть список заявок (см. п.п. 9.1).

В списке импортированные заявки маркированы соответствующим флагом «Имп.» (см. Рис. 474).

При импорте из R-Keeper заявки автоматически создаются активными.

Каждая заявка формируется согласно заданным правилам импорта (см. п.п. 15.4). Разбивка общей продажи R-Keeper происходит по «месту реализации» и «заказчику» - данные берутся из R-Keeper и по «подразделению» - данные берутся из настроек на карточках товаров (см. п.п. 7.1.6.7). Таким образом, система автоматически разбивает документы по подразделениям списания.

Имп.	Обраб.	Номер	Род заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Место реализации	Заказчик	Отпускные суммы			
									Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	735		весь день	20.04.2017	Кухня Ресторан 1	Ресторан	Кредитные карты	716,10	128,90	0,00	845,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	736		весь день	20.04.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Ресторан	Наличные	211,86	38,14	0,00	250,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	737		весь день	20.04.2017		Ресторан	Наличные	703,39	126,61	0,00	830,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	738		весь день	20.04.2017	Кухня Ресторан 2	Delivery	Наличные	677,97	122,03	0,00	800,00

Док.	Номер	Дата	Поставщик	Получатель
к	P1k96	20.04.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1
р/н	P1r/n63	20.04.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Наличные

Рис. 474

Номер заявкам присваивается автоматически при создании документа в Store House по правилу «*последний номер +1*».

❖ Если документ был удален из Store House и заново импортирован в Store House, то будет присвоен следующий номер с учетом всех удаленных документов.

На данном этапе развития системы заявки не разделяются по периодам. Импортированная заявка всегда имеет предустановленный период «*Весь день*».

❖ Если список периодов редактировался пользователями, то при импорте заявок будет использоваться период с минимальным RID –внутренний уникальный код периода.

Импортированные заявки редактировать нельзя. Поля закладки «*Заголовок*» заполняются согласно прописанным правилам импорта.

❖ В списке заявок не могут быть созданы две импортированных заявки, у которых дата, место реализации, подразделение, заказчик одинаковые.

Единственное поле «*Заголовка*» может быть не заполнено при импорте – «*Подразделение*». В этом случае его можно определить вручную (см. п.п. 9.8.1). После сохранения документа поле становится недоступным для редактирования.

Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Комплект	Приход	Версия	Док.	Поставщик	Количество	Накл.	Ставка НДС	Ставка НСП	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Остаток	Расч.Накл.
4646	Форель на гриле	Порция	0,300	Форель на гриле	0 К		Кухня Ресторан 1	0,300			18%	0%	190,68	34,32	0,00	225,00	0,000	
4683	Пицца Маргарита	Порция	2,000	Пицца Маргарита	0 К		Кухня Ресторан 1	2,000			18%	0%	525,42	94,58	0,00	620,00	0,000	
			2,300										716,10	128,90	0,00	845,00		

Код	Комплект	Ед.изм.	Количество
1066	Сыр	Порция	2,000
1122	Без базилика	Порция	2,000
1134	Пармезан	Порция	2,000

Рис. 475

На закладке «*Товары*» недоступны для редактирования номенклатурный перечень (изменение, добавление, удаление) и изменение проданного количества и отпускных сумм.

Количества для товаров импортированных заявок указывается в единицах измерения с флагом «*Заявки*» на карточках товаров (см. п.п. 7.1.6.4.1). По умолчанию такой единицей измерения является «*порция*» (см. п.п. 7.1.7).

«*Приход*»-«*Количество*» всегда равно количеству заявки. Если требуется учитывать существующий остаток блюд, то необходимо вызвать функцию «*Рассчитать необходимый приход*» (см. п.п. 9.2.2.1).

9.8.1 Подразделение списания

Если для блюда на момент импорта расхода блюд из R-Keeper в Store House не было определено подразделение для списания (новое блюдо), то в импортированной заявке поле «Подразделение» будет не заполнено (см. Рис. 474). Что не позволит обработать заявку (см. Рис. 476), т.е. создать накладные, организующие списание ингредиентов проданных блюд.

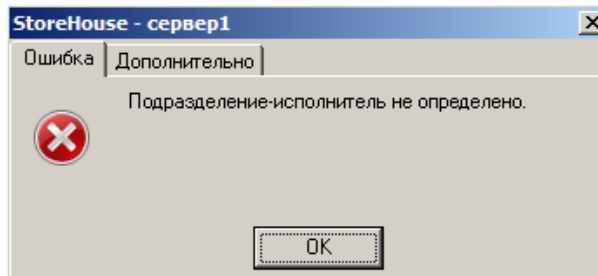


Рис. 476

Если все проданные товары из импортированной заявки должны быть обработаны по одному и тому же подразделению списания, то его можно определить на закладке «Заголовок» заявки выбрав из списка вручную.

После сохранения документа поле станет недоступным для редактирования.

Если списание товара необходимо обрабатывать через комплектацию (см. п.п. 9.11.6), то данное подразделение будет автоматически проставлено в поле «Приход» - «Поставщик» закладки «Товары».

Если товары из импортированной заявки должны списываться с разных подразделений, то для всех блюд из заявки необходимо на карточке товара определить правила списания (см. п.п. 7.1.6.7), удалить все заявки за проблемный день и произвести импорт заново.

❖ Удалить нужно ВСЕ заявки за дни, в которых есть заявки с незаполненным полем «Подразделение», т.к. после определения новых правил списания на карточках товаров, товары должны будут попасть в некоторые, уже созданные документы. При импорте проверяется наличие уже импортированных заявок. И система не позволит создать дублирующие по «дата + подразделение + заказчик + место реализации» документы.

9.8.2 Заказчик (Валюта/группа валют) при работе с предоплатами

В R-Keeper V7 при работе с предоплаченными заказами фигурирует две валюты оплаты заказа:

- Валюта внесения предоплаты – фактическая валюта оплаты заказа (см. Рис. 477 и Рис. 478).
- Валюта «Зачет аванса» – техническая валюта, которая передает в регулирующие органы информацию, что заказ был оплачен ранее (см. Рис. 477 и Рис. 478).

Т.к. фактически оплата была проведена валютой предоплаты, то при импорте документов в Store House при группировке «по валютам» или «по группам валют» заявки будут сформированы на валюту/группу валют внесения предоплаты (см. Рис. 479).

Отчет по предоплатам
Ресторан: UCS
По внесению предоплаты: 03.12.2019 - 09.12.2019

Ресторан: UCS

Ресторан	Дата внесения	Дата закрытия	Планируемая дата	Гость	Причина	Менеджер	Валюта	Стол	Заказ	Сумма предоплаты	Сумма заказа
										4 000,00	
UCS	03.12.2019		05.12.2019 17:00:00	ИРИНА 9161111111	Авансовый платеж	Админ	VISA	471	6786	2 000,00	0,00
UCS	03.12.2019	09.12.2019	03.12.2019 20:30:00	АРИНА	Авансовый платеж	Админ	Рубли	439	6791	2 000,00	3 600,00
										4 000,00	

Рис. 477

Расход блюд

Дата: 03.12.2019 - 09.12.2019

Дата	Имя Заказа	Валюта	Source currency	Блюдо	Кол-во	Ср цена	Сумма	Скидка	Сумма По Оплате
09.12.2019	6791/3	VISA	VISA	Мохито	3,000	350,00	1 050,00	,00	1 050,00
				Пицца четыре сыра	,846	650,12	550,00	,00	550,00
			Фискальный зачет аванса	Пицца Маргарита	2,000	300,00	600,00	,00	600,00
				Пицца четыре сыра	2,154	649,95	1 400,00	,00	1 400,00
Итого					8,000	450,00	3 600,00	,00	3 600,00

Рис. 478

Заявки с 09.12.2019

Имп.	Обраб.	Номер	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Место реализации	Заказчик	Отпускные суммы			Комментарий
									Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2009		весь день	09.12.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Ресторан	VISA	875,00	175,00	1 050,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010		весь день	09.12.2019	Кухня Ресторан 1	Ресторан	VISA	458,33	91,67	550,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2011		весь день	09.12.2019	Кухня Ресторан 1	Ресторан	Рубли	1 666,67	333,33	2 000,00	
									3 000,00	600,00	3 600,00	

Заявка "2011" от 09.12.2019

Заголовок: Товары | Род. заявка | Маршруты

N п/п	Товар			Количество	Комплект		Суммы					
	Код	Продукт	Ед.изм.		Наименование	Версия	Сумма б/н	Ставка НДС	НДС	Сумма в/н	Цена б/н	Цена в/н
1	4661	Пицца четыре сыра	Порция	2,154	Пицца четыре сыра	1 .	1 166,67	20%	233,33	1 400,00	541,63	649,95
2	4663	Пицца Маргарита	Порция	2,000	Пицца Маргарита	0 .	500,00	20%	100,00	600,00	250,00	300,00
				4,154			1 666,67		333,33	2 000,00		

Заявка "2009" от 09.12.2019

Заголовок: Товары | Род. заявка | Маршруты

N п/п	Товар			Количество	Комплект		Суммы					
	Код	Продукт	Ед.изм.		Наименование	Версия	Сумма б/н	Ставка НДС	НДС	Сумма в/н	Цена б/н	Цена в/н
1	4838	Мохито	Порция	3,000	Мохито	0 .	875,00	20%	175,00	1 050,00	291,67	350,00
				3,000			875,00		175,00	1 050,00		

Заявка "2010" от 09.12.2019

Заголовок: Товары | Род. заявка | Маршруты

N п/п	Товар			Количество	Комплект		Суммы					
	Код	Продукт	Ед.изм.		Наименование	Версия	Сумма б/н	Ставка НДС	НДС	Сумма в/н	Цена б/н	Цена в/н
1	4661	Пицца четыре сыра	Порция	0,846	Пицца четыре сыра	1 .	458,33	20%	91,67	550,00	541,77	650,12
				0,846			458,33		91,67	550,00		

Модификаторы

Код	Комплект	Ед.изм.	Количество

Рис. 479

9.8.3 Комплект

Если при обработке импортированной заявки (см. п.п. 9.11) необходимо учитывать технологии приготовления блюд, то для таких блюд должны быть созданы комплекты, по которым и будет происходить обработка документа (см. п.п. 7.1.6.3, п.п. 7.1.6.6 и п.п. 7.3).

Необходимость использовать комплекты при обработке импортированных заявок определяется по настройке каждого товара по флагу «*Производить*» на карточке товара (см. п.п. 7.1.6.3.6). Данное свойство может различаться по предприятиям (см. п.п. 7.1.6.6). Если флаг выставлен, то при обработке заявки система будет искать соответствующую ссылку в товаре, если флаг не выставлен, то при обработке заявки на данный товар не будет создаваться документ комплектация (см. п.п. 9.11.6).

При импорте заявок уже созданные комплекты и их версии подставляются автоматически по заданным правилам. Комплект или версия комплекта определяется по подразделению с заголовка заявки. Подразделение всегда принадлежит какому-либо предприятию. Если для товара используются разные комплекты или версии комплекта по предприятиям, то именно по этому правилу будет определена версия комплекта в импортированной заявке.

Если комплект не привязан к товару на момент импорта, а флаг «*Производить*» выставлен на товаре, то при обработке заявки система выдаст предупреждающее сообщение «*Выставлен флаг Производить, но комплект не определен.*» (см. п.п. 9.11.1.1). Необходимо создать комплект для товара. В документ при импорте он будет назначен автоматически.

9.8.4 Отпускные суммы заявок

Все заявки, импортированные из R-Keerer, формируются с продажными суммами R-Keerer, с учетом всех скидок и наценок, добавленных в заказ.

Так как некоторые продажи R-Keerer могут толковаться бухгалтерами по-разному (продажи блюд за бонусы можно проводить как по отпускной цене, так и по нулевой), то в системе добавлена настройка на уровне импорта обнулять отпускные суммы (см. п.п. 15.4.5.1).

9.8.5 Суммы и ставки налогов

Правило импорта сумм налогов указывается в настройках импорта данных из R-Keerer (см. п.п. 15.4.2.7 и п.п. 15.4.6).

Если в настройках импорта флаг «*расчет налогов по r_keeper*» не выставлен, то для каждой проданной в R-Keerer позиции выгружается «*Сумма, включая налоги*» и от нее рассчитываются суммы налогов по ставкам налогов, определенных на карточке соответствующего товара в Store House (см. п.п. 7.1.6.5)

Если в настройках импорта флаг «*расчет налогов по r_keeper*» выставлен, то для каждой проданной в R-Keerer позиции выгружаются все суммы из R-Keerer.

Пример разного результата импорта приведен на Рис. 480, Рис. 481 и Рис. 482

В R-Keerer проданы два блюда

Капучино – НДС 18%; Акциз и НСП не используются.

Тест 18/11/5 – НДС 18%; Акциз 11% и НСП 5%

НДС и Акциз включены в цену, НСП добавляется к цене.

Для *Капучино* расчет налогов обоими методами одинаковый, т.к. правило расчета налога R-Keerer не отличается от правила расчета налогов Store House.

Для *Тест 18/11/5* – методы отличаются, т.к. добавлен третий налог.

Результат расчета налогов в R-Keerer представлен на Рис. 480.

Если импорт расхода настроен на расчет налогов по правилам Store House, то ставки налогов НДС и НСП будут взяты из карточек товаров, а налог Акциз будет проигнорирован (см. Рис. 481).

Если импорт расхода настроен на расчет налогов по правилам R-Keerer, то в заявку будут импортированы все суммы R-Keerer.

❖ НО в Store House существует только два вида налога НДС и НСП. По правилам импорта, если налоги R-Keerer «включены в цену», то сумма этих налогов записывается в поле НДС, если налоги R-Keerer «добавляются к цене», то сумма этих налогов записывается в поле НСП.

Рис. 482 - сумма НДС и сумма Акциза импортированы общей суммой в поле НДС, сумма НСП – в поле НСП.

Также на основе полученных сумм налогов будет рассчитана ставка налога (см. Рис. 482 – Ставка НДС). Она будет храниться только на документе.

Блюдо	Кол-во	Ср цена	Сумма	НДС-Сумма	Акциз-Сумма	НСП-Сумма	Оплачено
Капучино	1,000	125,00	125,00	19,07	,00	,00	125,00
Тест 18/11/5	1,000	100,00	100,00	13,95	8,53	5,00	105,00
Итого	2,000	112,50	225,00	33,02	8,53	5,00	230,00

Рис. 480

Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Ставка НДС	Ставка НСП	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Комп Наим
4593	Капучино	Порция	1,000	18%	0%	105,93	19,07	0,00	125,00	Капуч
5185	Тест 18/11/5	Порция	1,000	18%	5%	84,75	15,25	5,00	105,00	
			2,000			190,68	34,32	5,00	230,00	

Рис. 481

Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Ставка НДС	Ставка НСП	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Комп Наим
4593	Капучино	Порция	1,000	18%	0%	105,93	19,07	0,00	125,00	Капуч
5185	Тест 18/11/5	Порция	1,000	29%	5%	77,52	22,48	5,00	105,00	
			2,000			183,45	41,55	5,00	230,00	

Рис. 482

9.8.6 Модификаторы в импортированных заявках

❖ **Модификатор** – это изменение основного блюда, с которым был продан модификатор. Для Store House – это изменение основного комплекта.

Область «Модификаторы» заполняется для каждого товара, выбранного в области «Товары» (см. Рис. 483). Т.е. передвигая курсор по списку товаров, в нижней части будет отображаться список модификаторов, проданных с товаром, на котором происходит позиционирование курсора.

Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Ставка НДС	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Комп. Наим.
4646	Форель на гриле	Порция	0,300	18%	0%	190,68	34,32	0,00	225,00	Форе
4663	Пицца Маргарита	Порция	2,000	18%	0%	525,42	94,58	0,00	620,00	Пицца
			2,300			716,10	128,90	0,00	845,00	

Код	Комплект	Ед.изм.	Количество
1066	Сыр	Порция	2,000
1122	Без базилика	Порция	2,000
1134	Пармезан	Порция	2,000

Рис. 483

На импорт модификаторов в заявки (выгружать/не выгружать; количество; цены) влияют настройки в R-Keer.

❖ В Store House будут выгружены только те модификаторы, у которых в менеджерской части R-Keer поле «Вес» имеет значение больше **0 (нуля)**.

❖ При списании ингредиентов из комплекта модификатора взаимозаменяемые товары **НЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ**.

Если модификаторы имеют цену в R-Keer и при продажах цена модификаторов учитывалась в реализации, то при импорте расхода в Store House сумма реализованных модификаторов будет отнесена на сумму реализации блюд, с которыми продавались данные модификаторы.

Правило импорта количества модификаторов зависит от многих настроек R-Keer.

❖ Количество импортированных модификаторов определяется по правилам, сохраненным в базе R-Keer на момент импорта продаж, а не на момент оформления продаж. Т.е. если на момент продаж действовали одни правила, а импорт происходит после изменения правил, то продажи модификаторов пройдут по новым правилам.

Правило 1

Количество импортированных модификаторов зависит от свойства блюда «Режим цены» (см. Рис. 484), с которым реализовывались модификаторы.

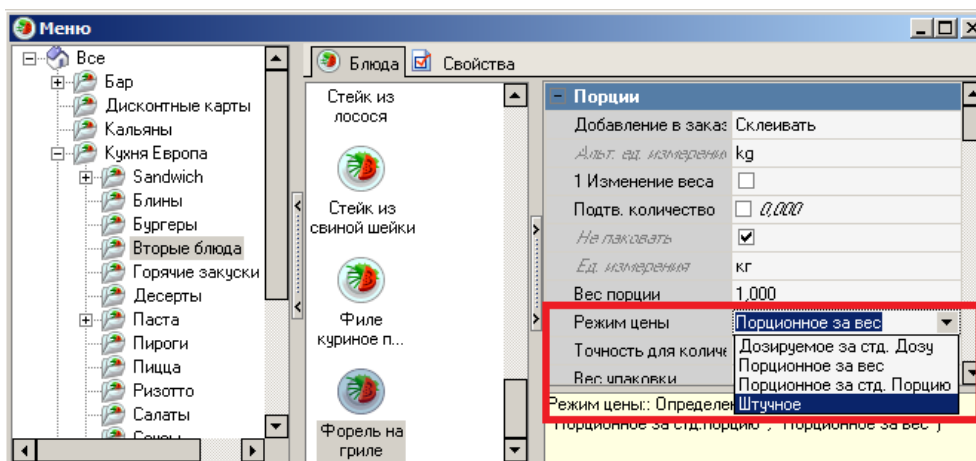


Рис. 484

Для каждого блюда в R-Keerer задается «режим цены». Относительно этого режима задаются следующие правила:

- «штучное» - количество модификаторов равно количеству порций проданных блюд
- «порционное за вес» - для любого веса (указанного одной строкой в заказе) модификатор импортируется в количестве 1.
- «порционное за std. порцию» и «дозированное за std. дозу» - для любого веса (указанного одной строкой в заказе) или количества порций, модификатор импортируется в количестве 1.

Пример: «форель на гриле» продается «на вес». К данной позиции доступен для выбора гарнир на выбор (1 порция гарнира к любому весу одной рыбины).

В заказ добавляются две позиции «форель на гриле» отдельными строками. Вес первой 310гр, вес второй 375гр. К каждой строке был выбран модификатор «Овощной салат». Результат импорта заявки в Store House – к «форель на гриле» продавалось 2 порции «овощного салата» (см. Рис. 485)

Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Ставка НДС	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Комп. Наим.
4646	Форель на гриле	Порция	0,685	18%	0%	435,38	78,37	0,00	513,75	Форе
			0,685			435,38	78,37	0,00	513,75	

Код	Комплект	Ед.изм.	Количество
1131	Овощной салат	Порция	2,000

Рис. 485

Правило 2

После определения количества модификаторов для импорта относительно «Режима цены» блюда (Правило 1) анализируется «схема модификаторов» (см. Руководство пользователя R-Keerer V7).

В каждой «схеме модификаторов» для каждой «группы модификаторов» есть свойство «SH количество». По умолчанию данное свойство имеет значение **0 (ноль)** (см. Рис. 486)

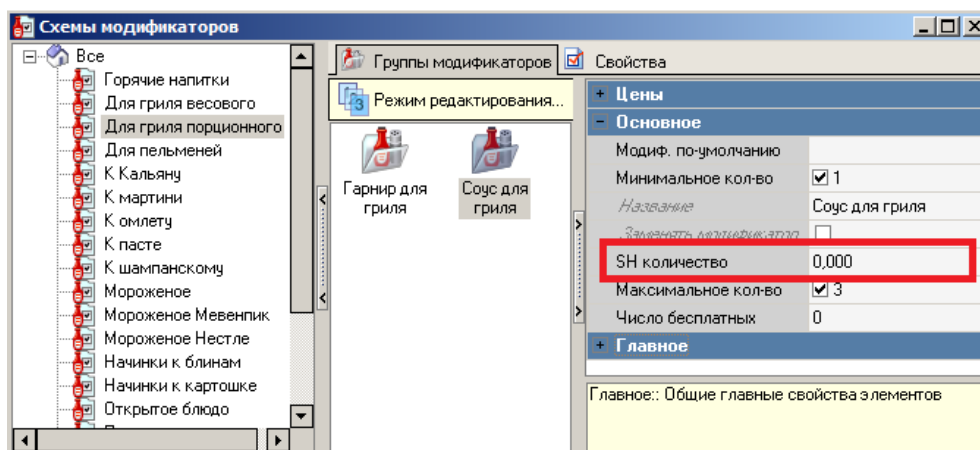


Рис. 486

Если «SH количество» равно 0, тогда при выборе к блюду нескольких модификаторов каждый модификатор будет выгружен в заявку по правилам, заданным в «Правило 1»

Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Ставка НДС	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Комплект
4641	Стейк говяжий в маринаде	Порция	1,000	18%	0%	491,53	88,47	0,00	580,00	Стейк говяжий
			1,000			491,53	88,47	0,00	580,00	

Код	Комплект	Ед.изм.	Количе...
1084	Картофель фри	Порция	0,333
1100	Капустный салат	Порция	0,333
1131	Овощной салат	Порция	0,333
1353	Сальса	Порция	1,000
1354	Аджика	Порция	1,000

Рис. 487

На Рис. 487 приведен пример реализации штучного блюда «Стейк говяжий» с возможностью выбора двух соусов из группы модификаторов «Соус для гриля» (см. Рис. 486). Количество реализованных модификаторов равно количеству проданных блюд.

Правило 3

Если «SH количество» имеет значение равно или больше 1 (единицы – см. Рис. 488), то при выборе к блюду нескольких модификаторов из одной группы, каждый модификатор будет выгружен в заявку в равно пропорциональном количестве, чтобы в сумме получить заданное «SH количество».

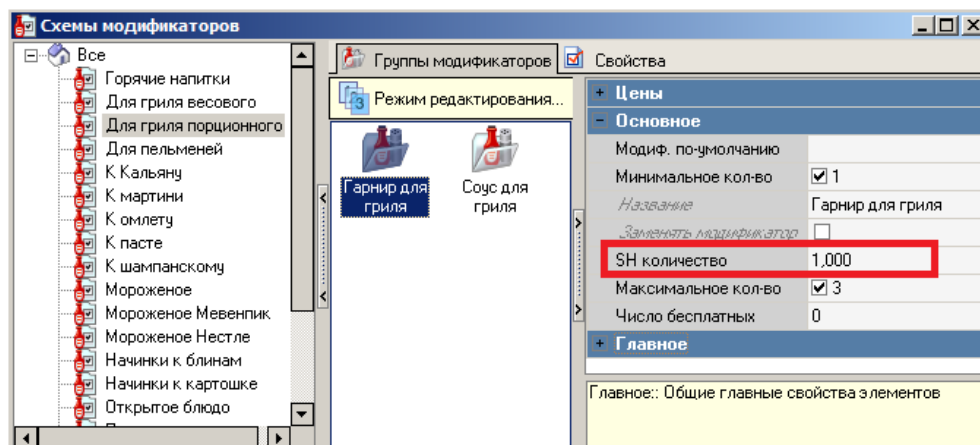


Рис. 488

Пример Рис. 488: Если в R-Кеерег реализуется штучное блюдо в количестве 1 порции с модификаторами из группы «Гарнир для гриля», то для оформления списания количество проданного гарнира для одной порции штучного блюда должно давать в сумме 1. Т.е. если будет выбрано одно наименование гарнира, то количество в расходе будет 1 порция. Если будет выбрано два наименования гарнира, то количество каждого модификатора в расходе будет 0,5 порции. Если три наименования, то количество 0,33 порции для каждого модификатора и т.д. (см. Рис. 489)

❖ Количество выбранных модификаторов при расчете анализируется только из одной группы модификаторов (см. Рис. 488 – Гарнир для гриля)

Код	Продукт	Ед. изм.	Количество	Ставка НДС	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Комплект
4641	Стейк говяжий в маринаде	Порция	1,000	18%	0%	491,53	88,47	0,00	580,00	Стейк говяжий е
			1,000			491,53	88,47	0,00	580,00	

Код	Комплект	Ед. изм.	Количество
1084	Картофель фри	Порция	0,333
1100	Капустный салат	Порция	0,333
1131	Овощной салат	Порция	0,333
1353	Сальса	Порция	1,000
1354	Аджика	Порция	1,000

Рис. 489

❖ Правило 3 работает совместно с Правилом 1.

Если реализовывалось штучное блюдо с модификаторами, то при расчете количества модификаторов для заявки количество проданных порций (одной строки реализации) блюда будет умножено на количество порций модификатора, рассчитанное по Правилу 3.

Если реализовывалось весовое блюдо с модификаторами, то при расчете количества модификаторов для заявки вес проданного блюда (одной строки реализации) не учитывается, количество блюда для расчета модификаторов равно 1 и будет умножено на количество порций модификатора, рассчитанное по Правилу 3.

Правило 4

❖ Правило 4 работает совместно с Правилом 1.

При комбинированной оплате блюда с модификаторами, если импорт настроен по *Группам валют* или *Валютам* (см. п.п. 15.4.5), разделение количества происходит по следующим правилам:

Если блюдо штучное, то количество модификаторов разделяется по заявкам пропорционально разделению количества для блюда.

На скриншотах Рис. 490; Рис. 491 и Рис. 492 приведен пример распределения количества для модификаторов для штучного блюда.

03.05.2017 17:18 03.05.2017 17 20 537 */1		Оплачено: 930.00	
03.05.2017	17:20	НКУС	Админ САЗНБЗ
252	3.	Пицца Маргарита	930.00
x 1		[Пепперони]	•
x 1		[Сыр]	•
Внесено	650.00	VISA	650.00
		Автоматическая авторизация	Курс: 10000
Внесено	280.00	Рубли	280.00
03.05.2017	17:18	НКУС	Админ САЗНБЗ
			930.00
650.00	VISA		650.00
280.00	Рубли		280.00

Рис. 490

Заявка										
Кредитные карты										
Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Ставка НДС	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Комплект Наименовани
4663	Пицца Маргарита	Порция	2,096	18%	0%	550,85	99,15	0,00	650,00	Пицца Марга
			2,096			550,85	99,15	0,00	650,00	
Модификаторы										
Код	Комплект	Ед.изм.	Количество							
1046	Пепперони	Порция	2,096							
1066	Сыр	Порция	2,096							

Рис. 491

Заявка										
Наличные										
Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Ставка НДС	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Комплект Наименовани
4663	Пицца Маргарита	Порция	0,904	18%	0%	237,29	42,71	0,00	280,00	Пицца Марга
			0,904			237,29	42,71	0,00	280,00	
Модификаторы										
Код	Комплект	Ед.изм.	Количество							
1046	Пепперони	Порция	0,904							
1066	Сыр	Порция	0,904							

Рис. 492

Если блюдо весовое или для группы модификаторов определено «SH количество», то все количество модификаторов будет отнесено в заявку для первой валюты (группы валют), выбранной при оформлении чека в R-Keerreg (см. Рис. 493, Рис. 494 и Рис. 495)

03.05.2017 17:51 03.05.2017 18:04 537 */1		Оплачено: 277.50	
03.05.2017	18:04	НКУС	Админ САЗНБЗ
229	0,370 0,370	Форель на гриле	277.50
x 1		[Капустный салат]	•
x 1		[Картофель фри]	•
x 1		[Тар-тар]	•
x 1		[Сальса]	•
Внесено	200.00	Master Card	200.00
		Автоматическая авторизация	Курс: 10000
Внесено	80.00	Рубли	80.00
Сдача	-2.50	Рубли	-2.50
03.05.2017	17:51	НКУС	Админ САЗНБЗ
			277.50
200.00	Master Card		200.00
77.50	Рубли		77.50

Рис. 493

Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Ставка НДС	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Комплект
4646	Форель на гриле	Порция	0,266	18%	0%	169,49	30,51	0,00	200,00	Форель на гриле
4663	Пицца Маргарита	Порция	2,096	18%	0%	550,85	99,15	0,00	650,00	Пицца Маргарит.
			2,362			720,34	129,66	0,00	850,00	

Код	Комплект	Ед.изм.	Количе...
1084	Картофель фри	Порция	0,500
1100	Капустный салат	Порция	0,500
1350	Тар-тар	Порция	1,000
1353	Сальса	Порция	1,000

Рис. 494

Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Ставка НДС	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Комплект
4646	Форель на гриле	Порция	0,104	18%	0%	65,68	11,82	0,00	77,50	Форель на гриле
4663	Пицца Маргарита	Порция	0,904	18%	0%	237,29	42,71	0,00	280,00	Пицца Маргарита
			1,008			302,97	54,53	0,00	357,50	

Код	Комплект	Ед.изм.	Количество
-----	----------	---------	------------

Рис. 495

9.8.7 Услуги

В продажах R-Keererg могут фигурировать не только проданные блюда или товары, но и оказанные услуги, позиции меню не предполагающие списания с остатков предприятия товаров: *бильярд, боулинг, платная доставка, обслуживание и пр.* Тем не менее данные позиции формируют сумму реализации и импортируются в Store House.

Для корректного проведения списания у данных позиций после импорта в Store House необходимо изменить «Тип товара» на «Услуга» (см. п.п. 7.1.6.3.1).

Для обработки заявки необходимо заполнение поля «Подразделение», но услуги не предполагают «списания». Тем не менее для возможности обрабатывать заявки с услугами для услуг необходимо заполнить закладку «Списание» (см. п.п. 7.1.6.7). Т.е. необходимо на карточках товаров-услуг указать, в заявки по каким подразделениям они будут попадать при импорте.

При обработке заявки с услугами формируется «Приходный платежный документ» (см. Рис. 496).

По подразделению заявки, в которой будут фигурировать услуги, будет определяться организация для создания платежных документов на обработку услуг.

Имп.	Обраб.	Номер	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Место реализации	Заказчик	Отпускные суммы			Комментарий
									Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1483		весь день	20.11.2018	Услуги	Delivery UCS	Кредитные карты	105,00	0,00	105,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1482		весь день	20.11.2018	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery UCS	Кредитные карты	889,83	160,17	1 050,00	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1494		весь день	03.12.2018	Кухня Ресторан 1	Ресторан	Реализация (по умолч.	1 084,36	180,64	1 265,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1594		весь день	04.12.2018	Кухня Ресторан 1	Delivery UCS	Наличные	759,32	100,68	860,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1597		весь день	04.12.2018	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery	Наличные	-101,69	-18,31	-120,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1595		весь день	04.12.2018	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery UCS	Наличные	279,66	50,34	330,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1596		весь день	04.12.2018	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery	Кредитные карты	-563,56	-101,44	-665,00	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1612		весь день	11.12.2018	Бар 2 этаж Ресторан 1	Delivery	Реализация (по умолч.	1 080,51	194,49	1 275,00	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1495		весь день	13.12.2018	Кухня Ресторан 1	Delivery UCS	Кухня Ресторан 1	0,00	0,00	0,00	

Док	Накладная	ПД	Дата	Поставщик	Получатель
К	Р2к656		03.12.2018	Кухня Ресторан 1	Кухня Ресторан 1
РН	Р2р/н683		03.12.2018	Кухня Ресторан 1	Реализация (по умолчанию)
пд		187	03.12.2018	Реализация (по умолчанию)	UCS

Рис. 496

❖ Для удобства работы с заявками можно создать отдельное подразделение «Услуги». И назначить для списания товаров-услуг.

В сформированном платежном документе «реализации услуг» суммы будут разбиты по указанным для услуг в заявке ставкам НДС (см. Рис. 497).

Приходный платежный документ "187" от 03.12.2018

Заголовок | Суммы

Номер: 187
 Дата: 03.12.2018
 Плательщик: Реализация (по умолчанию)
 КПП плательщика:
 Получатель: UCS
 КПП получателя: 770101001
 Вид документа: наличные
 Бух. операция:
 Накладные:

Тип	Номер	Дата	Суммы накладной			Оплата			Оплатить	Оплатить (баз.вал.)
			Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н		
Прочие суммы										
Ставка НДС	/	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Суммы в базовой валюте					
					Сумма б/н	НДС	Сумма в/н			
10%		181,82	18,18	200,00	181,82	18,18	200,00			
18%		88,98	16,02	105,00	88,98	16,02	105,00			

Валюта: Рубль
 Курс: 1,00
 к базовой: 1,00

Прочие свойства
 Активировать

Рис. 497

9.9 Возврат

Возврат – документ предназначен для обработки свободных возвратов R-Кеерг или выкупа тары (см. Руководство пользователя R-Кеерг V7).

Если в R-Кеерг был сформирован свободный возврат (возврат товара после закрытия общей смены) или выкуп тары, то при импорте данных автоматически будет сформирована заявка с типом «Возврат» (см. Рис. 498).

Заявка "1632" от 23.01.2019

Заголовок | Товары | Род. заявка | Маршруты

Номер: 1632
 Дата: 23.01.2019
 Период дня: весь день
 Род. заявка:
 Подразделение: Бар 1 этаж Ресторан 1
 Заказчик: Наличные
 Место реализации: Delivery
 Тип заявки: **Возврат**
 Прочие свойства
 Комментарий:

Активировать
 Текущий статус документа: **Активный**

Рис. 498

На закладке «Товары» перечислены товары, по которым был оформлен возврат/выкуп (см. Рис. 499).

В заявке на возврат указывается наименование товара, количество возвращенного товара, а также сумма возврата/выкупа (по отпускным ценам).

ЗАКАЗ													
Товар			Количество	Суммы									
Код	Продукт	Ед.изм.		Ставка НДС	Ставка НСП	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Цена б/н	Цена в/н	Накл.	ПД
4963	Чинзано Асти DDC6 0,75	Порция	2,000	18%	0%	5 084,75	915,25	0,00	6 000,00	2 542,37	3 000,00		
			2,000			5 084,75	915,25	0,00	6 000,00				

Рис. 499

В списке заявок *Возвраты* отмечаются зеленым фоном поля «Номер» (см. Рис. 500).

Суммы возвратов в списке заявок выводятся с отрицательным знаком.

Имп.	Обраб.	Номер	Род.заявк.	Период дня	Дата	Подразделение	Место реали.	Заказчик	Отпускные суммы			
									Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1616		весь день	08.01.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery UCS	Наличные	12 004,24	2 160,76	0,00	14 165,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1617		весь день	08.01.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery UCS	Наличные	-50,85	-9,15	0,00	-60,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1619		весь день	08.01.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery	Кредитные карты	-101,69	-18,31	0,00	-120,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1619		весь день	08.01.2019	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery	Наличные	-5 084,75	-915,25	0,00	-6 000,00
									6 766,95	1 218,05	0,00	7 985,00

Док	Накладная	ПД	Дата	Поставщик	Получатель
ПН	P2п/н101		08.01.2019	Кредитные карты	Бар 1 этаж Ресторан 1
рдд		68	08.01.2019	UCS	Кредитные карты

Рис. 500

При обработке данного документа формируется приходная накладная на возвращенные/выкупленные товары и расходный платежный документ (см. п.п. 9.11.6).

9.10 Внутренняя заявка

Внутренняя заявка – документ, созданный вручную, для оформления заявок на поставку или производство товаров на подразделения организации.

Данный функционал удобно использовать на предприятиях с большим количеством производственных цехов, на предприятиях с отдельной фабрикой-кухней или отдельным складом закупки. На таких предприятиях для «общения» между подразделениями оформляются заявки на закупку, перемещение или производство товаров, для дальнейшей реализации готовых блюд на местах реализации.

Внутренние заявки оформляются вручную, когда подразделение - заказчик заказывает:

- производство готовых блюд на фабрику-кухню, для дальнейшей реализации без дготовки;
- производство полуфабрикатов на соответствующие производственные цеха, для использования этих полуфабрикатов для производства готовых блюд на месте реализации;
- закупку товаров для проведения банкетов

Подразделение создает одну общую внутреннюю заявку, где «Подразделение» и «Заказчик» будет одно и то же подразделение (см. Рис. 501) и указан весь перечень необходимых товаров (см. Рис. 502).

Заявка "893" от 09.09.2017

Заголовок | Товары | Род. заявка | Маршруты

Номер: 893
 Дата: 09.09.2017
 Период дня: весь день
 Род. заявка:
 Подразделение: Бар 1 этаж Ресторан 1
 Заказчик: Бар 1 этаж Ресторан 1
 Место реализации: Бар 1 этаж P1
 Тип заявки: **Внутренняя**
 Прочие свойства:
 Комментарий:

Активировать
 Текущий статус документа: **Активный**

Рис. 501

Заявка

Заголовок | Товары | Род. заявка | Маршруты

Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Комплект		Приход			Остаток
				Наименование	Версия	Док.	Поставщик	Количество	
4679	Чизкейк классический	ШТ.	3,000	Чизкейк классич	0	ВП	Кондитерский цех	3,000	0,000
4693	Тост с сыром	Порция	5,000	Тост с сыром	0	ВП	Кухня Ресторан 1	5,000	0,000
4604	Хайнекен 0,33 бут	ШТ.	4,000			ВП	Основной склад Ресторан 1	4,000	0,000
4847	Амстел 0,5 бут	ШТ.	1,000			ВП	Основной склад Ресторан 1	1,000	0,000

Модификаторы

Код	Комплект	Ед.изм.	Количество
-----	----------	---------	------------

Рис. 502

Для обработки внутренней заявки необходимо будет создать дочерние заявки (см. п.п. 9.12) на каждое подразделение. Каждое подразделение-исполнитель получит свою автоматически сформированную дочернюю заявку (см. Рис. 503) на основе прописанных маршрутов на карточках товаров (см. п.п. 7.1.6.8), которую и будет обрабатывать для исполнения основной внутренней заявки.

Заявки с 09.09.2017

Имп.	Номер	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Заказчик	Место реализации	Отпускные суммы				Ост.
								Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	
<input type="checkbox"/>	891		весь день	09.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Реализация (по умолчанию)	Бар 1 этаж P1	508,47	91,53	0,00	600,00	
<input type="checkbox"/>	893		весь день	09.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж P1	0,00	0,00	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	905	893	весь день	09.09.2017	Кондитерский цех	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж P1	0,00	0,00	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	904	893	весь день	09.09.2017	Кухня Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж P1	0,00	0,00	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	903	893	весь день	09.09.2017	Основной склад Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж P1	0,00	0,00	0,00	0,00	

Док. | Номер | Дата | Поставщик | Получатель

Рис. 503

Также внутреннюю заявку можно создать сразу на подразделение поставщика, если не потребуется создавать дополнительные дочерние заявки для обработки исходной заявки.

9.11 Обработка заявок

Обработка заявки – автоматическое создание на основе заявки активных документов по заданным правилам, которые изменяют остаток товаров в результате хозяйственной деятельности (реализация, производство, закупка).

❖ Заявки, созданные вручную и импортированные из R-Keeper, обрабатываются одинаково.

Для корректной обработки реализации (т.е. заявок) мы рекомендуем выполнять действия в следующей последовательности:

1. Предполагаемый расход для заявки или группы заявок (п.п. 9.11.1).
2. Исправление ошибок (см. п.п. 9.11.1.1).
3. Внесение изменений в документооборот или словари для недопущения формирования «компенсированных записей», если этого требует бизнес-модель организации (см. п.п. 9.11.2).
4. Формирование дочерних заявок (см. п.п. 9.12) или дерева дочерних заявок (см. п.п. 9.13), если этого требует бизнес-модель организации.
5. Создание накладных для дочерних заявок (см. п.п. 9.12.3), если этого требует бизнес-модель организации.
6. Создание накладных для заявок по реализации (см. п.п. 9.11.3).
7. П.п. 5 и п.п. 6 можно заменить одной функцией – Создать накладные для дерева заявок (см. п.п. 9.13.2), если бизнес-модель организации позволяет такой метод обработки заявок.

9.11.1 Предполагаемый расход

Предполагаемый расход – это отчет, в котором выводится весь список товаров, необходимый для обработки заявки. Также в данный отчет выводится информация по ошибкам, которые не позволят обработать заявку в полном объеме. Из этого отчета можно сформировать накладные или вызвать справочники для исправления ошибок.

Операция «*Предполагаемый расход*» позволяет:

- Увидеть возможные допущенные ошибки по созданию комплектов, которые не позволят обработать заявку в полном объеме;
- Оценить «правильность» комплектов;
- Предотвратить появление компенсированных записей (см. п.п. 8.26).

Рекомендуется делать предварительный расчет расхода перед выполнением операции «*Создать накладные для заявки*» (см. 9.11.3).

Чтобы сделать предварительный расчет расхода, выделите необходимые заявки (см. п.п. 2.2.2.5) – выбрать можно одну заявку или несколько, вызовите контекстное меню, выберите пункт *Предполагаемый расход* (см. Рис. 504) и заполните открывшийся фильтр (см. Рис. 505).

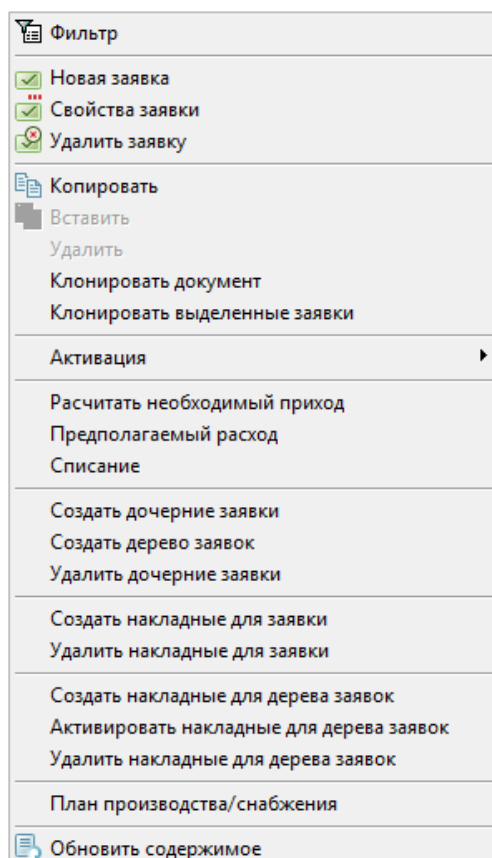


Рис. 504

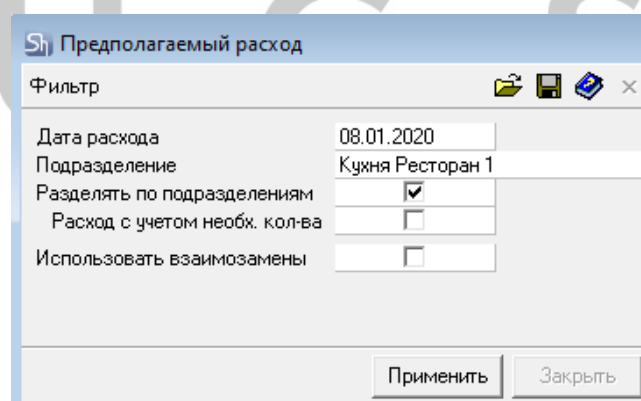


Рис. 505

Дата расхода – в это поле введите дату, на которую необходимо рассчитать расход.

По данной дате будет определяться версии комплектов, относительно которых будет сформирован «*Предполагаемый расход*». По полученному перечню ингредиентов будут выведены остатки на заданную в фильтре дату по подразделениям из заявок.

Подразделение – если определить в этом поле подразделение, в «*Предполагаемом расходе*» будут представлены только те товары из выделенных заявок, у которых в заголовке указано выбранное в фильтре подразделение.

Если в этом поле не определить подразделение, будут представлены товары по всем подразделениям.

Если «*Предполагаемы расход*» выбран только для одной заявки, то подразделение уже является единственным для «*Предполагаемого расхода*».

❖ Заполнение данного поля в фильтре имеет смысл только при вызове функции «Предполагаемый расход» для нескольких выбранных заявок, чтобы не делать отбор нужных заявок на уровне выбора списка заявок.

Флаг *Разделять по подразделениям* (доступен, когда не определено вышеописанное поле *Подразделение*) – данный флаг выставлен по умолчанию при вызове «Предполагаемого расхода». Если «Предполагаемый расход» был вызван для нескольких заявок оформленных на разные подразделения, то данный флаг выводит список товаров, по которым будет произведено списание, разделенный по подразделениям. Результат применения фильтра с выставленным флагом представлен на Рис. 506.

Предполагаемый расход						
Дата расхода: 14.08.2017						
Номера заявок: 830, 831, 832, 833						
Подразделение	Товар	Ед.изм	Расход	Остаток		Необходимо
				до	после	
	Салат Греческий	Порция	1,000	0,000	-1,000	1,000
Бар Ресторан 2	Кофе зерновой	Кг	0,076	0,873	0,797	
Бар Ресторан 2	Молоко 3,2	Литр	0,600	4,700	4,100	
Бар Ресторан 2	Корица	гр	12,000	0,000	-12,000	12,000
Кухня Ресторан 2	Масло фритюрное	Литр	0,125	0,000	-0,125	0,125
Кухня Ресторан 2	Картофель фри с/м	Кг	0,125	2,000	1,875	
Кухня Ресторан 2	Чизкейк персиковый	Порция	8,000	0,000	-8,000	8,000
Код ошибки	Ошибка	Заявка	Товар заявки	Комплект	Версия	Период
10	Выставлен флаг комплект необходим, но комплект не определен.	830	Яблочный пирог			0
12	Пустой комплект на заданную дату.	831	Стейк говяжий в маринаде	Стейк говяжий в маринаде		0 01.01.1980
12	Пустой комплект на заданную дату.	831	Стейк говяжий в маринаде	Зелень кг п/ф		0 01.05.2017
10	Выставлен флаг комплект необходим, но комплект не определен.	831	Тирамису			0
12	Пустой комплект на заданную дату.	832	Чай с чебрецом	Чай с чебрецом		0 01.01.1980
12	Пустой комплект на заданную дату.	832	Чай с чебрецом	Сок Лимона п/ф		0 01.05.2017
1	Не определено подразделение заявки.	833				0

Рис. 506

Если флаг *Разделять по подразделениям* не выставлен, то в отчет будет выведен общий список товаров, необходимый для реализации выделенных заявок. Также отчет не будет содержать данных об остатках товаров. Результат применения фильтра без флага представлен на Рис. 507.

Предполагаемый расход						
Дата расхода: 14.08.2017						
Номера заявок: 830, 831, 832, 833						
Товар	Ед.изм	Расход				
Кофе зерновой	Кг	0,076				
Масло фритюрное	Литр	0,125				
Молоко 3,2	Литр	0,600				
Картофель фри с/м	Кг	0,125				
Корица	гр	12,000				
Салат Греческий	Порция	1,000				
Чизкейк персиковый	Порция	8,000				
Код ошибки	Ошибка	Заявка	Товар заявки	Комплект	Версия	Период
10	Выставлен флаг комплект необходим, но комплект не определен.	830	Яблочный пирог			0
12	Пустой комплект на заданную дату.	831	Стейк говяжий в маринаде	Стейк говяжий в маринаде		0 01.01.1980
12	Пустой комплект на заданную дату.	831	Стейк говяжий в маринаде	Зелень кг п/ф		0 01.05.2017
10	Выставлен флаг комплект необходим, но комплект не определен.	831	Тирамису			0
12	Пустой комплект на заданную дату.	832	Чай с чебрецом	Чай с чебрецом		0 01.01.1980
12	Пустой комплект на заданную дату.	832	Чай с чебрецом	Сок Лимона п/ф		0 01.05.2017
1	Не определено подразделение заявки.	833				0

Рис. 507

Флаг *Расход с учетом необходимого количества* – флаг определяет, по какому количеству блюд заявки формировать «предполагаемый расход»: по количеству расхода или по количеству «необходимого прихода» (см. п.п. 9.2.1.2).

Флаг *Использовать взаимозамены* – флаг определяет, применять или нет назначенные на комплекты группы взаимозамен в случае нехватки основного ингредиента комплекта при расчете предполагаемого расхода.

На Рис. 508 представлен «Предполагаемый расход» для блюда «Капучино» без применения группы взаимозамен. На Рис. 509 представлен «Предполагаемый расход» для блюда «Капучино» с примененной группой взаимозамен «молоко бар» Рис. 510.

Дата расхода: 31.12.2019
Номера заявок: 2032

Подразделение	Товар	Ед. изм.	Расход	Остаток		Необходимо
				до	после	
Склад для взаимозамен 1	Кофе зерновой	Кг	0,080	0,000	-0,080	0,080
Склад для взаимозамен 1	Молоко 3,2	Литр	2,000	0,500	-1,500	1,500
Склад для взаимозамен 1	Корица	гр	20,000	0,000	-20,000	20,000

Код ошибки | Ошибка | Заявка | Товар заявки | Комплект | Версия | Период

Рис. 508

Дата расхода: 31.12.2019
Номера заявок: 2032

Подразделение	Товар	Ед. изм.	Расход	Остаток		Необходимо
				до	после	
Склад для взаимозамен 1	Кофе зерновой	Кг	0,080	0,000	-0,080	0,080
Склад для взаимозамен 1	Молоко 3,2	Литр	0,500	0,500	0,000	
Склад для взаимозамен 1	Сливки порц.10%	шт	50,000	100,000	50,000	
Склад для взаимозамен 1	Корица	гр	20,000	0,000	-20,000	20,000
Склад для взаимозамен 1	Молоко 2,5	Литр	1,000	1,000	0,000	

Код ошибки	Ошибка	Заявка	Расходуемый товар			Заменяемый товар			Заменяющий товар		
			Наименование	Ед. изм.	Количество	Наименование	Ед. изм.	Количество	Наименование	Ед. изм.	Количество
			Капучино	Молоко 3,2	Литр	1,000	Молоко 2,5	Литр	1,000		
			Капучино	Молоко 3,2	Литр	0,500	Сливки порц.10%	шт	50,000		

Рис. 509

Наименование	Порядок	Товары	Коэффициент	Ед. изм.
масло	1	Молоко 3,2	1,000	Литр
молоко бар	2	Молоко 2,5	1,000	Литр
молоко кухня	3	Сливки порц.10%	100,000	шт

Рис. 510

Порядок замены товаров определяется в группе взаимозамен (см. Рис. 510) также как и коэффициент замены товаров.

Список произведенных замен можно просмотреть в нижней правой части окна (см. Рис. 509).

Расходуемый товар – товар из заявки, для ингредиентов комплекта которого применены взаимозамены в предполагаемом расходе.

Заменяемый товар (*Наименование, Ед. изм., Количество*) – ингредиент комплекта и его количество, которого недостаточно на остатках подразделения для списания, и которое будет заменено по правилам взаимозаменяемых товаров.

Замещающий товар (*Наименование, Ед. изм., Количество*) – товар и его количество, на который произведена замена по правилам взаимозаменяемых товаров.

❖ При списании ингредиентов из комплекта модификатора взаимозаменяемые товары **НЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ**.

После заполнения фильтра нажмите кнопку **[Применить]** для формирования отчета «Предполагаемый расход».

В заголовке отчета выводятся (см. Рис. 506):

Дата расхода – дата, на которую рассчитывается предполагаемый расход

Номера заявок – список номеров заявок, для которых была вызвана операция «Предполагаемый расход».

Отчет разделен на две части (см. Рис. 506):

Верхняя часть – содержит перечень товаров, который будет участвовать в списании при обработке заявки.

Нижняя часть – содержит ошибки, без исправления которых списание произойдет некорректно, т.е. не будут учтены все товары, которые требуется списать. Что в свою очередь приведет к некорректному формированию расчетных остатков в программе.

❖ Перед обработкой заявок рекомендуем исправить все ошибки из нижней части отчета «Предполагаемый расход».

Нижняя часть отчета – ошибки

Код ошибки – внутренний номер ошибки в Store House.

Ошибка – текст ошибки.

Заявка – номер заявки, в которой произошла ошибка.

Товар заявки – наименование товара из заявки, по которому возникла ошибка.

Комплект, версия и дата – поле заполняется, если ошибка связана с комплектом товара из заявки. Выводится наименование, версия и дата комплекта, в который нужно внести изменение.

9.11.1.1 Возможные ошибки при выполнении операции «Предполагаемый расход»:

Причина	Что делать?
Ошибка: Выставлен флаг Производить, но комплект не определен.	
На карточке товара выставлен флаг «Производить» (см. п.п. 7.1.6.3.6), но не указан сам комплект.	<ul style="list-style-type: none"> • Если этот товар готовится по рецептуре, то укажите комплект; • Если этот товар штучный, то снимите флаг «Производить»; • Если списание никаких товаров происходить не должно – смените тип товара на услугу.
Ошибка: Пустой комплект на заданную дату.	
В карточке комплекта на закладке компоненты отсутствуют ингредиенты.	Заполнить карточку комплекта (см. п.п. 7.3.5).
Ошибка: Не определено подразделение заявки.	
В заявке не определено подразделение для списания (см. п.п. 9.8.1)	<ul style="list-style-type: none"> • Определите подразделение списания в самой заявке, если все товары должны быть списаны из одного подразделения • Если товары должны быть списаны из разных подразделений - определите подразделения для списания на карточках товаров (см. п.п. 7.1.6.7), удалите импортированные заявки и произведите импорт заново.
Ошибка: Не определен контрагент в маршруте.	
В заявке для товара не определен поставщик для маршрута (см. п.п. 9.2.1.2)	<ul style="list-style-type: none"> • Определите поставщика вручную в самой заявке для товара (см. п.п. 9.2.1.2) • Заполните корректно маршруты на карточке товара (см. п.п. 7.1.6.8)

❖ Для исправления ошибки по комплекту вызывайте «Свойство комплекта» из поля «Период», тогда будет открыта карточка комплекта нужной версии и нужного периода для исправления.

Верхняя часть отчета

Подразделение – наименование подразделения, по которому будет произведено списание товаров.

Товар – наименования товаров, которые будут списаны в результате обработки заявок.

Ед. изм. – наименование единиц измерения товаров, в которых будут созданы накладные в результате обработки заявок.

Расход – количество товара, которое будет списано в результате обработки заявок.

Остаток до – остаток товара на подразделении до обработки заявок.

Остаток после – расчетный остаток товара на подразделении после обработки заявок. «Остаток до» минус «Расход».

Необходимо – если количество «расхода» больше количества на «остатке до», то в данном поле выводится информация, по недостающему количеству товара для корректного списания.

Значение в поле «Остаток после» выделяется красным цветом, если результат расчета оказывается отрицательным (см. Рис. 506, столбец *после*). Для такого товара в крайнем правом столбце *Необходимо* выведено количество этого товара, необходимое для покрытия отрицательного остатка.

❖ Система позволит обработать заявки с отрицательными значениями в полях «Остаток после». При этом будут созданы компенсированные записи, выводящие остатки этих товаров в ноль (см. п.п. 8.26). При изменении приходных накладных задним числом, компенсированные записи автоматически удалятся.

❖ Рекомендуем проанализировать причины возникновения отрицательных значений, устранить их и после этого выполнить операцию «Создать накладные для заявки» для выделенных заявок.

9.11.1.2 Вхождение товара в комплекты из «Предполагаемого расхода»

Отчет «Предполагаемый расход» формирует список товаров на основе товаров заявок, необходимых для обработки выделенных заявок.

Если значение в поле «расход» по товару необходимо проанализировать, то воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Вхождение товара в комплекты».

«Вхождение товара в комплекты» позволяет увидеть список товаров заявки и связанные с ними комплекты, в которых участвует товар из «Предполагаемого расхода».

В отчет выводятся как сами товары заявки, так и модификаторы.

Окно отчета «Вхождение товара в комплекты» представлено на Рис. 511.

Ингредиент				Расходуемый товар				Комплект						
Код	Ед.изм.	Расход	Наименование	Код	Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Код	Наименование	Норма закладки	Ед.изм.	Версия N	Период	Подразделение
1024	шт	2,000	Сахар порционный 5гр.	4590	Американо	Порция	1,000	1097	С сахаром	1,000	Порция	0	01.01.1980	Бар 1 этаж Ресторан 1
1024	шт	2,000	Сахар порционный 5гр.	4592	Двойной Эспрессо	Порция	1,000	131	Двойной Эспрессо	1,000	Порция	0	01.01.1980	Бар 1 этаж Ресторан 1
1024	шт	2,000	Сахар порционный 5гр.	4592	Двойной Эспрессо	Порция	1,000	1097	С сахаром	1,000				р 1 этаж Ресторан 1

Рис. 511

Из отчета можно открыть комплект и внести изменения. После изменения комплекта для обновления информации в отчете воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Обновить содержимое».

Поля отчета:

Подразделение – наименование подразделения, по которому будет происходить списание товара-ингредиента.

Ингредиент – группа полей товара-ингредиента, на котором был вызван отчет «Вхождение товара в комплекты» из «Предполагаемого расхода».

Код, Наименование, Единица измерения – данные товара-ингредиента

Расход – количество товара-ингредиента, которое будет израсходовано по каждой строке отчета.

Расходуемый товар – группа полей для товара из заявки, по которому будет происходить списание.

Код, Наименование, Единица измерения – данные по товару из заявки.

Кол-во – количество товара из заявки, которое необходимо обработать (списать/произвести).

Комплект – группа полей для комплекта, в который входит товар-ингредиент предполагаемого расхода.

❖ В данной области будут присутствовать комплекты товара из заявки и комплект модификатора, если для товара из заявки были использованы модификаторы.

Если товар-ингредиент входит в комплект товара заявки и в модификатор, то товар заявки будет выведен двумя строчками, а в комплекте будет выведено наименование комплекта для товара и во второй строке комплекта-модификатора (см. Рис. 511 – Двойной эспрессо).

Если модификатор имеет отрицательное значение (см. п.п. 7.3.5.9), то в отчет «Вхождение товара в комплекты» строка модификатора будет добавлена с отрицательным значением в поле «Расход» (см. Рис. 512).

Вхождение товара в комплекты														
Ингредиент				Расходуемый товар				Комплект				Подразделение		
Код	Ед.изм.	Расход	Наименование	Код	Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Код	Наименование	Норма закладки	Ед.изм.		Версия N	Период
1077	Kg	0,150	Томидоры Черри	4935	Удалить помидоры71	Порция	1,000	656	Удалить помидоры70%	1,000	Порция	0	01.01.1980	Кухня Ресторан 1
1077	Kg	-0,105	Томидоры Черри	4935	Удалить помидоры71	Порция	1,000	1116	Удалить помидоры 70%	1,000	Порция	0	01.01.1980	Кухня Ресторан 1

Рис. 512

Если использовались взаимозаменяемые товары в предполагаемом расходе (см. п.п. 9.11.1), то при вызове «Вхождения товара в комплекты» замещающий товар будет иметь ссылку на блюдо и комплект замещаемого товара.

9.11.1.3 Копировать в накладную «Предполагаемый расход»

Отчет «Предполагаемый расход» формирует список товаров на основе товаров заявок, необходимых для обработки выделенных заявок. Из этого отчета можно копировать перечень товаров в любые накладные Store House.

«Предполагаемый расход» - это обратная калькуляция товаров на основе комплектов, с учетом их количества.

Для копирования списка товаров в накладные

- ✓ Выделите заявки в списке;
- ✓ Сформируйте «Предполагаемый расход» (см. Рис. 513);

Подразделение	Товар	Ед.изм	Расход	Остаток		Необходимо
				до	после	
Бар Ресторан 2	Молоко 3,2	Литр	0,300	4,700	4,400	
Бар Ресторан 2	Корица	гр	6,000	0,000	-6,000	6,000
Кухня Ресторан 2	Какао	Кг	0,003	0,000	-0,003	0,003
Кухня Ресторан 2	Мука пшеничная	Кг	0,025	1,986	1,961	
Кухня Ресторан 2	Сахар ванильный	Кг	0,002	0,000	-0,002	0,002
Кухня Ресторан 2	Сахар песок	Кг	0,063	0,120	0,057	
Кухня Ресторан 2	Сахарная пудра	Кг	0,004	0,000	-0,004	0,004
Кухня Ресторан 2	Молоко 3,2	Литр	0,008	1,665	1,657	
Кухня Ресторан 2	Сливки 20%	Литр	0,026	0,000	-0,026	0,026
Кухня Ресторан 2	Сметана 20%	Кг	0,035	0,365	0,330	
Кухня Ресторан 2	Сыр Маскарпоне	Кг	0,122	0,100	-0,022	0,022
Кухня Ресторан 2	Яйцо куриное	шт				
Кухня Ресторан 2	Мята св.	Кг				

Рис. 513

- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Копировать в накладную»;
- ✓ В открывшемся окне выберите параметры копирования (см. Рис. 514);

Рис. 514

- ✓ Для создания/добавления к накладной нажмите [ОК], для отмены операции нажмите [Отмена].
- ✓ При согласии с созданием накладной из «Предполагаемого расхода» система откроет накладные выбранного типа по каждому подразделению отдельно;
- ✓ Если необходимо, внесите изменения в накладные, активируйте накладные и сохраните.

Параметры копирования товаров:

- *Создавать новую накладную* – при выставлении переключателя в эту позицию будут созданы новые накладные выбранного типа. Тип необходимо выбрать из ниспадающего списка.
- *Добавить к накладной* – переключатель будет доступен для выбора, если открыта накладная, в которую необходимо добавить товары.
- *Копировать расход* – при выставлении переключателя в эту позицию в накладную будут добавлены все товары из «Предполагаемого расхода» в количестве из колонки «Расход» (см. Рис. 513 и Рис. 515)

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Остатки	Цена	Сумма б/н	Ставка НДС	НДС	Сумма в/н	Суммы в базовой валюте	
											Цена	Сумма б/н
1	1008	Какао	Кг	0,003	0,000	0,00	0,00	10%	0,00	0,00	0,00	0,00
2	1018	Мука пшеничная	Кг	0,025	1,986	0,00	0,00	10%	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1022	Сахар ванильный	Кг	0,002	0,000	0,00	0,00	10%	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1023	Сахар песок	Кг	0,063	0,120	0,00	0,00	10%	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1026	Сахарная пудра	Кг	0,004	0,000	0,00	0,00	10%	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1049	Молоко 3,2	Литр	0,008	1,665	0,00	0,00	10%	0,00	0,00	0,00	0,00
7	1050	Сливки 20%	Литр	0,026	0,000	0,00	0,00	10%	0,00	0,00	0,00	0,00
8	1052	Сметана 20%	Кг	0,035	0,365	0,00	0,00	10%	0,00	0,00	0,00	0,00
9	1055	Сыр Маскарпоне	Кг	0,122	0,100	0,00	0,00	10%	0,00	0,00	0,00	0,00
10	1062	Яйцо куриное	штг	1,740	3,000	0,00	0,00	10%	0,00	0,00	0,00	0,00
11	1082	Мята св.	Кг	0,006	0,000	0,00	0,00	18%	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1121	Вишня зам. б/к	Кг	0,014	0,000	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00		0,00	0,00		0,00

Рис. 515

Данный пункт удобно использовать при копировании товара в расходные накладные для списания товаров (списание товаров по причине порчи без обработки заявки) или внутренние перемещения товаров (запрос товаров на основной склад для работы с банкетом).

Если пользователю выставлено право на внесение цен в приходные/расходные накладные, но не выставлено право «Использовать цену последнего прихода/расхода» (см. п.п. 14.2.2.3.3) и не заданы преysкуранты, то цены в приходных/расходных накладных необходимо проставить ручную.

Если пользователю выставлено право на внесение цен в приходные/расходные накладные и выставлено право «Использовать цену последнего прихода/расхода» (см. п.п. 14.2.2.3.3), или заданы преysкуранты, то цены в приходных/расходных накладных будут проставлены автоматически по заданным правилам.

- Копировать кол-во, необходимое для предотвращения отрицательных остатков - при выставлении переключателя в эту позицию в накладную будут добавлены товары «Предполагаемого расхода», у которых заполнена колонка «Необходимо» и в количестве из этой колонки (см. Рис. 513 и Рис. 516)

№ п/п	Код товара	Товар	Артикул	Ед. изм.	Количество	Остатки	Брутто (гр)	Себестоимость	
								Цена	Сумма
1	1008	Какао		Кг	0,003	0,000			
2	1022	Сахар ванильный		Кг	0,002	0,000			
3	1026	Сахарная пудра		Кг	0,004	0,000			
4	1050	Сливки 20%		Литр	0,026	0,000			
5	1055	Сыр Маскарпоне		Кг	0,022	0,100			
6	1082	Мята св.		Кг	0,006	0,000			
7	1121	Вишня зам. б/к		Кг	0,014	0,000			

Рис. 516

Данный пункт удобно использовать при создании накладных (приходных накладных, внутренних перемещений, актов переработки) для предотвращения образования компенсированных записей при обработке заявки (см. п.п. 9.11.2).

При создании приходных накладных будут учитываться права пользователя на выставление цен в приходных накладных.

Если пользователю выставлено право на внесение цен в приходные накладные, но не выставлено право «Использовать цену последнего прихода» (см. п.п. 14.2.2.3.3) и не заданы преysкуранты, то цены в приходных накладных необходимо проставить ручную.

Если пользователю выставлено право на внесение цен в приходные накладные и выставлено право «Использовать цену последнего прихода» (см. п.п. 14.2.2.3.3), или заданы преЙскуранты, то цены в приходных накладных будут проставлены автоматически по заданным правилам.

- *Копировать расход товаров с ненулевым необходимым количеством* – при выставлении переключателя в эту позицию в накладную будут добавлены товары «Предполагаемого расхода», у которых заполнена колонка «Необходимо», количество будет подставлено из колонки «Расход» (см. Рис. 513 и Рис. 517).

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Разложить на комплект	Комплект	Остатки	Артикул
1	1008	Какао	Кг	0,003		<input type="checkbox"/>		0,000	
2	1022	Сахар ванильный	Кг	0,002		<input type="checkbox"/>		0,000	
3	1026	Сахарная пудра	Кг	0,004		<input type="checkbox"/>		0,000	
4	1055	Сыр Маскарпоне	Кг	0,122		<input type="checkbox"/>		0,100	
5	1082	Мята св.	Кг	0,006		<input type="checkbox"/>		0,000	
6	1121	Вишня зам. б/к	Кг	0,014		<input type="checkbox"/>		0,000	
7	1050	Сливки 20%	Литр	0,026		<input type="checkbox"/>		0,000	

Рис. 517

Данный пункт удобно использовать при создании сличительных ведомостей для предотвращения образования компенсированных записей при обработке заявки (см. п.п. 9.11.2).

9.11.2 Способы исправления отрицательных значений в Предполагаемом расходе

Как уже было сказано выше, система позволяет обрабатывать заявки с недостающим количеством товара на момент списания. Автоматически будут сформированы компенсированные записи – оприходуется недостающее для списания количество товара. И в результате списания по заявке остаток по таким товарам будет равен нулю.

Такие записи всегда «висят» на накладных и фигурируют в отчетах. Это «сэкономленный» излишек.

Если бухгалтерская деятельность организации не позволяет такой обработки «отрицательных остатков», то в системе предусмотрен ряд действий, которые позволят избежать формирования компенсированных записей при списании. Предварительный результат применения этих действий можно увидеть в «Предполагаемом расходе».

9.11.2.1 Исправление ошибок в комплекте

При создании комплекта было указано некорректное значение товара для списания. Например, не была учтена единица измерения товара при добавлении в комплект.

Способ исправления:

Определите вхождение товара в комплект (см. п.п. 7.1.9.4) и исправьте некорректное значение в поле «брутто».

Если комплект уже использовался в списании, то рекомендуем исправить ошибку во всех документах, где использовался ошибочный комплект. При внесении изменений в комплект, уже использующийся в накладных, система запросит подтверждение на изменение в накладных «задним числом», что в свою очередь требует у пользователя, вносящего изменения, соответствующего права на изменение (см. п.п. 14.2.2.4).


❖ Такое исправление комплектов приведет к изменению количественных и суммовых остатков уже обработанных периодов.

Если изменение во всех документах недопустимо, например, закрыт период, сданы отчеты, в таких случаях рекомендуем внести новый период действия комплекта, по которому еще не было списания или с данной даты еще не сформированы бухгалтерские отчеты. И внести изменения в этот период (см. п.п. 7.3.5.3.2).

9.11.2.2 Экономия товара – изменение комплекта

Если количество товара в комплекте и в расходе верное, но товара не достаточно по причине его экономии, то можно внести изменения в комплект на одну дату.

Способ исправления:

Определите вхождение товара в комплект (см. п.п. 7.1.9.4). Откройте комплект и измените период действия. Период действия меняется на один день. Например, трудность возникла при обработке даты 01.06.17. В комплекте выставляем новую дату 01.06.17, сохраняем комплект. Затем выставляем дату 02.06.17 и снова сохраняем комплект. Далее нажимаем на  и выбираем период действия с 01.06.17 по 01.06.17. В этом периоде вносим коррективы (например, уменьшаем норму закладки товара «Лимон»). Таким образом за 01.06.17 списано товара «Лимон» будет меньше, а с 02.06.17 будет действовать та версия комплекта, которая была до внесенных изменений.

9.11.2.3 Недостаточное количество товара на остатке подразделения

На подразделение, по которому обрабатывается заявка, не были созданы накладные на поставку товара (Приходная накладная или Внутреннее перемещение).

Способ исправления:

Создайте недостающие накладные (см. п.п. 8.17 и п.п. 8.19). Если период не закрыт (см. п.п. 13.3), то система позволяет вносить документы «задним числом», что приводит к изменению количественных и суммовых остатков товаров на подразделениях.

9.11.2.4 Оприходование недостающего количества

Если количество товара в комплекте и в расходе верное, но товара не достаточно на остатке подразделения по причине его экономии, то можно создать приходные накладные, которые покроют недостающее количество товара.

❖ Каждая приходная накладная должна быть подкреплена бумажным документом с печатью и подписью поставщика и получателя. Мы не рекомендуем создавать приходные накладные для предотвращения формирования компенсированных записей.

Способ исправления:

В окне предполагаемого расхода вызовите контекстное меню и выберите пункт «Копировать в накладную» (см. Рис. 518).

Предполагаемый расход						
Дата расхода: 05.05.2017						
Номера заявок: 765						
Подразделение	Товар	Ед.изм	Расход	Остаток		Необходимо
				до	после	
Бар 1 этаж Ресторан 1	Кофе зерновой	Кг	0,030	1,919	1,889	
Бар 1 этаж Ресторан 1	Ликер Трипл Сек	Литр	0,020	0,700	0,680	
Бар 1 этаж Ресторан 1	Текила Ацтек сильвер	Литр	0,030	0,000	-0,030	0,030
Бар 1 этаж Ресторан 1	Сок в ассортименте	Литр	0,050	0,000	-0,050	0,050
Бар 1 этаж Ресторан 1	Молоко 3,2	Литр	0,300	1,400	1,100	
Бар 1 этаж Ресторан 1	Корица	гр	6,000	13,000	7,000	
Бар 1 этаж Ресторан 1	Лимон	Кг	0,011	0,000	-0,011	0,011
Бар 1 этаж Ресторан 1	Мускатный орех			4,000	3,000	
Бар 1 этаж Ресторан 1	Амстел 0,5 бут			0,000	-1,000	1,000

Товар	Комплект
Фреш апельсин 0,2	
Маргарита классическая	Сироп лайма г
Чай с чебрецом	Чай с чебрец

Рис. 518

Окно копирования должно быть заполнено, как представлено на Рис. 519.

Копировать в накладную	
<input checked="" type="radio"/> Создать новую накладную	п/н
<input type="radio"/> Добавить к накладной	
Параметры копирования	
<input type="radio"/> Копировать расход	
<input checked="" type="radio"/> Копировать кол-во, необходимое для предотвращения отрицательных остатков	
<input type="radio"/> Копировать расход товаров с ненулевым необходимым количеством	
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

Рис. 519

После нажатия на кнопку [ОК], программа автоматически создаст документ «Приходная накладная» по каждому подразделению, где количество товаров будет соответствовать столбцу «Необходимо» окна «Предполагаемый расход» (см. Рис. 518).

Если пользователю выставлено право на внесение цен в приходные накладные, но не выставлено право «Использовать цену последнего прихода» (см. п.п. 14.2.2.3.3) и не заданы прейскуранты, то цены в приходных накладных необходимо проставить ручную.

Если пользователю выставлено право на внесение цен в приходные накладные и выставлено право «Использовать цену последнего прихода» (см. п.п. 14.2.2.3.3), или заданы прейскуранты, то цены в приходных накладных будут проставлены автоматически по заданным правилам.

9.11.2.5 Копирование недостающего количества в сличительную ведомость.

Если количество товара в комплекте и в расходе верное, но товара не достаточно на остатке подразделения по причине его экономии, то можно создать сличительные ведомости, которые покроют недостающее количество товара. Т.е. перед списанием товаров при обработке заявки будет зафиксирован необходимый остаток товаров с помощью сличительной ведомости (см. п.п. 8.20) для списания товаров до нулевого остатка.

Способ исправления:

В окне предполагаемого расхода вызовите контекстное меню и выберите пункт «Копировать в накладную» (см. Рис. 518).

Окно копирования должно быть заполнено, как представлено на Рис. 520.

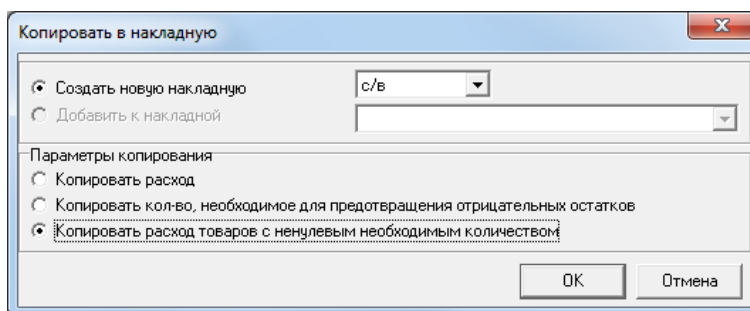


Рис. 520

После нажатия на кнопку [ОК], программа автоматически создаст документ «Сличительная ведомость» по каждому подразделению. Список товаров в документе будет сформирован на основе товаров из отчета «Предполагаемый расход», для которых колонка «Необходимо» была заполнена. Количество товаров в накладной будет соответствовать столбцу «Расход» отчета «Предполагаемый расход».

Цена для излишков в накладных будет взята из последнего списанного прихода по подразделению. Также цену можно выставить вручную после сохранения документа на закладке «Излишки/Недостачи» в поле «Цена излишков» (см. п.п. 8.20.3).

9.11.2.6 Использование взаимозаменяемых товаров

Если количество товара в комплекте и в расходе верное, но товара не достаточно на остатке подразделения, то можно использовать взаимозаменяемые товары (см. п.п. 7.4). При наличии товаров из группы взаимозамен на остатке подразделения система автоматически по заданным правилам спишет замещающие товары в необходимом количестве.

Способ исправления

Создайте группы взаимозаменяемых товаров (см. Рис. 521 и п.п. 7.4).

Наименование	Порядок	Товары	Коэффициент	Ед. изм.
масло	1	Молоко 3,2	1,000	Литр
молоко бар	2	Молоко 2,5	1,000	Литр
молоко кухня	3	Сливки порц. 10%	100,000	шт
помидоры				
салаты листовые				
специи - перец				

Рис. 521

Укажите группы взаимозамен в комплектах товаров, для которых можно применить взаимозамены (см. Рис. 522 и п.п. 7.3.5.3.9).

Комплект "Капучино"

Код: 132
Наименование: Капучино

Период с: 01.07.2019
Версия: 0
Используется в накладных:
Норма: 1,000
Ед.изм. нормы: Порция

Расчет закладки компонентов
от нетто к брутто:
от выхода к нетто:

№	Производитель	Код	Продукт	Ед.изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Комплект	Группа взаимозамен	Себестоимость	
												Сумма б/н	НДС
1		1	Кофе зерновой	гр	8,000	0,000	8,000	0,000	8,000			26,20	4,72
2		1049	Молоко 3,2	мл	200,000	0,000	200,000	0,000	200,000		молоко бар	9,00	0,90
3		1002	Вода	гр	50,000	0,000	50,000	0,000	50,000			0,00	0,00
4		1097	Корица	гр	2,000	0,000	2,000	0,000	2,000			2,20	0,44
					260,000		260,000		260,000			37,40	6,06

Рис. 522

В фильтре «Предполагаемого расхода» (см. п.п. 9.11.1) либо в фильтре «Списания» (см. п.п. 9.11.4) выставьте флаг «использовать взаимозамены». Дальнейшую работу рассмотрим на примере «Предполагаемого расхода».

Предполагаемый расход показывает, что для корректного списания необходимо 2 л «молока 3,2» (см. Рис. 523). На остатках подразделения есть только 0,5л. Но на остатках есть товары, которые можно использовать для замены (см. Рис. 524).

Предполагаемый расход

Дата расхода: 31.12.2019
Номера заявок: 2032

Подразделение	Товар	Ед.изм.	Расход	Остаток		Необходимо
				до	после	
Склад для взаимозамен 1	Кофе зерновой	Кг	0,080	0,000	-0,080	0,080
Склад для взаимозамен 1	Молоко 3,2	Литр	2,000	0,500	-1,500	1,500
Склад для взаимозамен 1	Корица	гр	20,000	0,000	-20,000	20,000

Код ошибки | Ошибка | Заявка | Товар заявки | Комплект | Версия | Период

Рис. 523

Ведомость остатков на 31.12.2019

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Цена	С
Склад для взаимозамен 1					
1010	Лимонная кислота	Кг	0,600	600,00	
1070	Лук красный	Кг	0,500	224,40	
1014	Масло оливковое	Литр	0,500	379,80	
1015	Масло растительное	Литр	0,500	89,00	
6469	Молоко 2,5	Литр	1,000	0,00	
1049	Молоко 3,2	Литр	0,500	56,00	
1101	Перец черный горошком	Кг	0,020	1 900,00	
1102	Перец черный молотый	гр	60,000	1,85	
1051	Сливки порц.10%	шт	100,000	3,50	
1037	Уксус	Литр	1,000	60,00	
1038	Уксус Бальзамический	Кг	0,500	400,00	
			165,120		

Рис. 524

При выставлении флага «использовать взаимозамены» система автоматически начинает использовать указанные правила взаимозамен (см. Рис. 521 и Рис. 522). Т.к. товара «Молоко 2,5» не достаточно для полной замены основного ингредиента, то после полного списания товара «Молоко 2,5» система переходит к остаткам следующего из группы взаимозамен товару «Сливки порц. 10%» (см. Рис. 525).

Предполагаемый расход							
Дата расхода: 31.12.2019							
Номера заявок: 2032							
Подразделение	Товар	Ед.изм	Расход	Остаток		Необходимо	
				до	после		
Склад для взаимозамен 1	Кофе зерновой	Кг	0,080	0,000	-0,080	0,080	
Склад для взаимозамен 1	Молоко 3,2	Литр	0,500	0,500	0,000		
Склад для взаимозамен 1	Сливки порц.10%	шт	50,000	100,000	50,000		
Склад для взаимозамен 1	Корица	гр	20,000	0,000	-20,000	20,000	
Склад для взаимозамен 1	Молоко 2,5	Литр	1,000	1,000	0,000		

Код ошибки	Ошибка	За:	Расходуемый товар	Заменяемый товар			Заменяющий товар		
				Наименование	Ед.изм.	Количество	Наименование	Ед.изм.	Количество
			Капучино	Молоко 3,2	Литр	1,000	Молоко 2,5	Литр	1,000
			Капучино	Молоко 3,2	Литр	0,500	Сливки порц.10%	шт	50,000

Рис. 525

Весь перечень произведенных замен можно увидеть в правой нижней части окна «Предполагаемый расход» (см. Рис. 525).

При создании комплектации с флагом «использовать замены» будут списаны те же ингредиенты и в том же количестве, что указаны в «Предполагаемом расходе».

9.11.3 Обработка заявки - Создать накладные для заявки

Для «Обработки заявки» необходимо создать накладные, которые изменят количественные остатки товаров.

Чтобы создать накладные на основе заявок, выделите необходимые заявки в списке (см. п.п. 2.2.2.5), вызовите контекстное меню и выберите пункт «Создать накладные для заявки».

❖ При использовании функции «Создать накладные для заявки» «Взаимозаменяемые товары» не используются

Система предложит выбрать, для какого количества заявки (количество самой заявки или необходимый приход – см. п.п. 9.2.2.1) создать накладные для прихода (см. Рис. 526). Нажмите [Да] для создания накладных на количество по необходимому приходу. Нажмите [Нет] для создания накладных для прихода на количество из заявки.

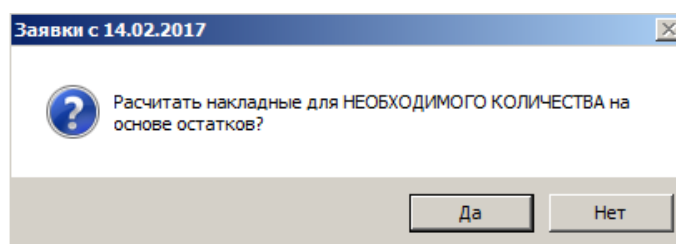


Рис. 526

Далее будут созданы накладные согласно заданным правилам (см. п.п. 9.11.6). По результатам создания накладных будет выведено окно, в котором указано количество созданных и активированных накладных (см. Рис. 527).

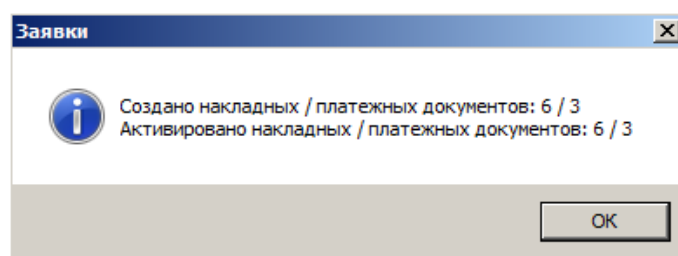


Рис. 527

В случаях, когда накладные не могут быть созданы, появляется сообщение, изображенное на Рис. 528.

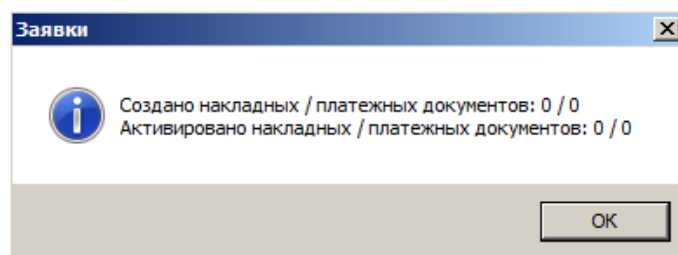


Рис. 528

Созданные в результате выполнения операции «Создать накладные для заявки» накладные отображаются в нижней части окна *Заявки*. На Рис. 529 красным цветом выделены накладные, созданные для заявки под номером 1484.

Имп.	Обраб.	Номер	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Место реализации	Заказчик	Отпускные суммы		
									Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1484		весь день	20.11.2018	Кухня Ресторан 1	Delivery UCS	Наличные	1 013,56	146,44	1 160,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1483		весь день	20.11.2018	Услуги	Delivery UCS	Кредитные карты	105,00	0,00	105,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1482		весь день	20.11.2018	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery UCS	Кредитные карты	889,83	160,17	1 050,00
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1494		весь день	03.12.2018	Кухня Ресторан 1	Ресторан	Реализация (по умол	1 118,56	146,44	1 265,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1594		весь день	04.12.2018	Кухня Ресторан 1	Delivery UCS	Наличные	759,32	100,68	860,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1597		весь день	04.12.2018	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery	Наличные	-101,69	-18,31	-120,00

Док	Накладная	ПД	Дата	Поставщик	Получатель
	К Р2к266		20.11.2018	Кухня Ресторан 1	Кухня Ресторан 1
	РН Р2р/н197		20.11.2018	Кухня Ресторан 1	Наличные
	пга	69	20.11.2018	Наличные	UCS

Рис. 529

Если списание произошло с ошибками, либо сформированные документы обладают статусом «Неактивный», необходимо отменить списание (см. п.п. 9.11.5), исправить ошибки и повторить процедуру заново.

После проведения списания в поле «Обраб.» окна *Заявки* появится флаг (см. Рис. 530).

Имп.	Обраб.	Номер	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Место реал	Заказчик
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19		весь день	28.03.2016	Кухня Нашего Рест	Ресторан	Реализация
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22		весь день	30.03.2016	Кухня Нашего Рест	Ресторан	Реализация

Рис. 530

❖ Выставление флага «Обработана» в открытой заявке на закладке «Заголовок» после сохранения заявки устанавливает флаг в поле «Обраб.» в окне *Заявки* (см. Рис. 530), но не создает соответствующие накладные (комплектация, расходная накладная).

Если при выполнении команды «Создать накладные для заявки» не был создан хотя бы один из необходимых документов, проверьте наличие прав на действия с документами определенных подразделений (см. п.п. 14.2.2.1).

9.11.4 Обработка заявки – Списание

Для «Обработки заявки» необходимо создать накладные, которые изменят количественные остатки товаров.

Функция «Списание» позволяет задать правила формирования накладных для внешних заявок.

Чтобы создать накладные на основе внешних заявок, выделите необходимые заявки в списке (см. п.п. 2.2.2.5), вызовите контекстное меню и выберите пункт «Списание». Откроется фильтр формирования накладных для выделенных внешних заявок (см. Рис. 531).

Рис. 531

Использовать дату заявки – если флаг выставлен, то накладные для выделенных внешних заявок будут созданы датами заявок.

Дата накладных – если флаг «Использовать дату заявки» снят, то накладные будут созданы датой, указанной в данном поле. По умолчанию подставляется дата последней выделенной заявки.

❖ Накладные будут созданы отдельно для каждой заявки.

Активизировать создаваемые накладные – при выставлении данного флага накладные будут создаваться с выставленным флагом «Активный». Если сработают дополнительные ограничения на активацию накладных, то накладные будут созданы неактивными.

Создавать внутренние накладные – при выставлении данного флага будут создаваться документы прихода по выделенным заявкам. Если нужно формировать только расходные накладные, то снимите данный флаг.

Создавать расходные накладные – при выставлении данного флага будут создаваться расходные накладные, т.е. списание будет проходить в полном объеме. Если нужно формировать только документы производства, то снимите данный флаг.

❖ Для обработки заявки в полном объеме (формирование приходных и расходных документов) необходимо выставить оба флага.

Списание по себестоимости – при выставлении данного флага расходные накладные будут списаны по себестоимости (отпускная сумма накладных будет равна сумме себестоимости).

Списать по себестоимости с коэф. – данная настройка позволяет создавать расходные накладные с отпускной ценой, рассчитанной от себестоимости с коэффициентом. При выставлении данного флага активируются поля:

Коэффициент – значение, на которое будет умножена себестоимость товаров получаемой расходной накладной для расчета отпускных цен. Только положительное значение.

Скидка/Наценка, % - процентное выражение коэффициента, которое будет использовано в расчете отпускных цен товаров расходной накладной. Отрицательное значение – скидка (меньше себестоимости), положительное значение – наценка (больше себестоимости).

Оба поля зависимы. При выставлении коэффициента рассчитывается скидка/наценка и наоборот.

❖ При изменении «задним числом» себестоимости документов отпускные суммы расходных накладных, списанных по себестоимости с коэффициентом, НЕ ПЕРЕСЧИТЫВАЮТСЯ автоматически.

Накладные по необходимому количеству – при выставлении данного флага документы прихода (комплектация/внутреннее перемещение) будут созданы на количество из поля «Количество прихода для выполнения заявки» (см. п.п. 9.2.2.1).

Вид приходного ПД/Вид расходного ПД – определите вид создаваемых платежных документов (см. п.п. 8.29.1) для обработки услуг.

После заполнения фильтра нажмите кнопку [**Применить**] для формирования накладных для заявок.

Флаг *Использовать взаимозамены* – флаг определяет, применять или нет назначенные на комплекты группы взаимозамен в случае нехватки основного ингредиента комплекта при создании комплектаций для обработки заявок.

Созданные в результате накладные будут выведены в отдельном окне с протоколом (см. Рис. 532), если в процессе формирования накладных были неисправленные ошибки (см. п.п. 9.11.1.1).

Док.	Номер	ПД	Дата	Поставщик	Получатель
пгд		74	20.11.2018	Наличные	UCS
пгд		75	20.11.2018	Наличные	UCS
пгд		76	20.11.2018	Кредитные карты	UCS
К	Р2к/н201		20.11.2018	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1
РН	Р2р/н202		20.11.2018	Бар 1 этаж Ресторан 1	Наличные
К	Р2к/н202		20.11.2018	Кухня Ресторан 1	Кухня Ресторан 1
РН	Р2р/н203		20.11.2018	Кухня Ресторан 1	Наличные
К	Р2к/н203		20.11.2018	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1
РН	Р2р/н204		20.11.2018	Бар 1 этаж Ресторан 1	Кредитные карты

Код ошибки | Ошибка | Заявка | Товар заявки | Комплект | Версия | Период

Рис. 532

❖ Редактировать атрибуты, создавать счета-фактуры и платежные документы можно для накладных, созданных на основе заявок.

9.11.5 Отмена списания - Удаление накладных для заявки

Фраза «Отменить списание» означает удаление накладных, созданных на основе заявки. Чтобы удалить созданные на основании заявки накладные, выделите эту заявку или несколько заявок и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить накладные для заявки». После этого система выдаст сообщение о том, сколько накладных было удалено (см. Рис. 533).

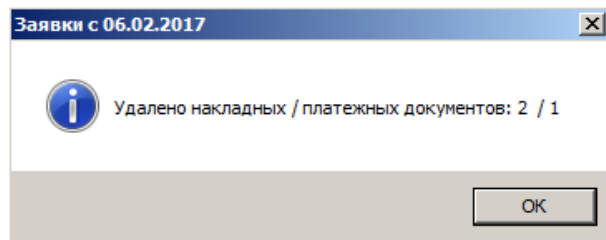


Рис. 533

9.11.6 Правила создания накладных при обработке заявок

При обработке заявки система создает накладные для изменения количественных остатков по товарам. Типы создаваемых накладных зависят от многих параметров.

Импортированные внешние заявки

Импортированная внешняя заявка – документ, загруженный из R-Keeper. В свойствах имеет флаг «Импортированная» (см. п.п. 9.8) и тип заявки «Внешняя» (см. п.п. 9).

Для данного типа заявок обязательной формируемой накладной является «Расходная накладная». С помощью данной накладной товары из заявки будут списаны с подразделения заявки (см. п.п. 9.8.1).

Если для товаров из заявки определены маршруты (см. п.п. 7.1.6.8), то помимо «Расходной накладной» будут сформированы накладные прихода, прописанные в маршрутах товаров из заявки. Типы создаваемых документов определяются в маршрутах в зависимости от подразделения или места реализации (см. п.п. п.п. 7.1.6.8) – это «Комплектация», «Внутреннее перемещение» или «Приходная накладная».

При создании «Приходных накладных» могут быть использованы прейскуранты поставщиков для определения цен в создаваемых документах. Либо цены могут быть подставлены по ценам последних приходов. Зависит от: прав пользователя на работу с ценами приходов (см. п.п. 14.2.2.3.3), ведения в базе данных прейскурантов поставщиков (см. п.п. 7.24) и выставлена ли настройка «Использовать прейскуранты» (см. п.п. 14.4.2).

Если для товаров из заявки закладка «Маршруты» не заполнена, то будет проанализировано наличие флага «Производить» в карточках товаров. Данное свойство проверяется по предприятиям (см. п.п. 7.1.6.3.6 и п.п. 7.1.6.6).

Если флаг выставлен, т.е. товар требуется предварительно приготовить, то для производства товара перед формированием «Расходной накладной» будет создана накладная «Комплектация», отвечающая за «производство» товаров в Store House.

Если флаг не выставлен, т.е. товары не требуют приготовления, то для таких товаров будет создана только «Расходная накладная».

Если в заявке присутствуют услуги, то будет создан «Приходный платежный документ» на общую сумму всех услуг заявки. Суммы будут распределены по ставкам НДС, указанных в заявке для услуг (см. п.п. 9.8.7).

В одной заявке могут быть товары с различными свойствами. В таком случае, по заявке будут сформированы все необходимые типы накладных для полной обработки заявки по всем товарам заявки.

Внешняя заявка, созданная вручную

Метод обработки и создания накладных для внешних заявок, созданных вручную, идентичен работе с импортированными внешними заявками.

Возврат

Возврат – заявка, чаще всего импортированная из R-Кеерер, для оформления возвратов/выкупа тары.

При обработке заявки-возврата формируются:

- «Приходная накладная» на подразделение, указанное в «Заголовке» заявки.

На приход возвращаемые товары ставятся по **СЕБЕСТОИМОСТИ**. По умолчанию себестоимость для прихода берется по FIFO (цене последнего не списанного прихода).

Тем не менее в системе можно задать другие правила расчета себестоимости для прихода возвращаемого товара (по средневзвешенной себестоимости или по LIFO).

Для определения метода расчета себестоимости в файле **SH.INI** сделайте настройку **СтрCostType = 0 (FIFO); 1 (по последнему приходу); 2(средняя цена)**.

❖ Данная настройка не влияет на метод формирования себестоимости при списании. Влияет только на **расчет себестоимости в комплекте** (см. п.п. 7.3.5.3.5) и **на формирование цены прихода при оформлении возвратов**.

Если данного пункта нет в файле, то добавьте его.

[sh]

; Как рассчитывать себестоимость в комплекте (0-FIFO 1-Last 2-Remns)

СтрCostType = 0 (1 или 2)

- «Расходный платежный документ» - документ формируется для фиксации отпускной суммы возврата/выкупа, т.к. в «Приходной накладной» указывается только себестоимость возврата/выкупа.

Внутренняя заявка

Внутренняя заявка – заявка, оформленная подразделением на поставку или производство товаров. В качестве поставщика может выступать как подразделение, сформировавшее заявку, так и другое подразделение (если не требуется создавать дочерних заявок).

❖ Для внутренних заявок НЕ оформляются «Расходные накладные».

Внутренние заявки обрабатываются по маршрутам, заданным для товаров заявки. Типы создаваемых документов определяются в маршрутах в зависимости от подразделения или места реализации (см. п.п. 7.1.6.8) – это «Комплектация», «Внутреннее перемещение» или «Приходная накладная».

При создании «Приходных накладных» могут быть использованы прейскуранты поставщиков для определения цен в создаваемых документах. Либо цены могут быть подставлены по ценам последних приходов. Зависит от: прав пользователя на работу с ценами приходов (см. п.п. 14.2.2.3.3), ведения в базе данных прейскурантов поставщиков (см. п.п. 7.24) и выставлена ли настройка «Использовать прейскуранты» (см. п.п. 14.4.2).

Также внутренняя заявка может быть обработана без маршрута, если товары из заявки будут с выставленным флагом «Производить» и заполненным комплектом (см. п.п. 7.1.6.3.6). При обработке такой заявки будет создан документ «Комплектация».

Дочерняя заявка

Дочерняя заявка – документ, автоматически созданный на основе внешней, внутренней или другой дочерней заявки, для обработки производственной цепочки по заданным маршрутам (см. п.п. 9.2.1.4).

Типы создаваемых документов определяются только в маршрутах в зависимости от подразделения или места реализации (см. п.п. 7.1.6.8 и п.п. 9.2.1.4) – это «Комплектация», «Внутреннее перемещение» или «Приходная накладная».

При создании «Приходных накладных» могут быть использованы прейскуранты поставщиков для определения цен в создаваемых документах. Либо цены могут быть подставлены по ценам последних приходов. Зависит от: прав пользователя на работу с ценами приходов (см. п.п. 14.2.2.3.3), ведения в базе данных прейскурантов поставщиков (см. п.п. 7.24) и выставлена ли настройка «Использовать прейскуранты» (см. п.п. 14.4.2).

9.11.7 Списание модификаторов

Модификатор для StoreHouse - это внесение изменений в основной комплект товара (добавление или вычитание ингредиента).

Для внесения изменений в состав товара необходимо, чтобы у этого товара был указан комплект. И комплект самого модификатора должен быть заполнен.

❖ Пустой комплект модификатора не считается ошибкой и не выводится в протокол «Предполагаемого расхода». Пользователь сам должен определить перечень модификаторов, необходимых к списанию.

❖ При списании ингредиентов из комплекта модификатора взаимозаменяемые товары **НЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ**.

9.11.8 Автоматическое списание

При импорте продаж из R-Keeper V7 может быть настроено автоматическое списание (см. п.п. 15.4.7).

Автоматическое списание – автоматическое формирование системой накладных на основе импортированной заявки по заранее заданным правилам. Т.е. нажав кнопку [Запустить] вручную или по расписанию будет не только загружена заявка, но и сразу сформированы необходимые накладные, для ее обработки.

Если комплекты выверены и необходимое количество товаров оприходовано на подразделения списания, то формирование накладных произойдет без ошибок.

Также при отсутствии необходимого количества товаров на остатках подразделений списания накладные будут созданы с компенсированными записями, которые можно проанализировать и исправить в любой момент.

Если в настройках импорта продаж для «Автоматического списания» выставлен флаг «Использовать взаимозамены» (см. п.п. 15.4.7), то при создании «Комплекций» будут использованы назначенные в комплекты группы взаимозаменяемых товаров в случае недостаточного количества основного товара комплекта на остатках подразделения.

Если же в расходе R-Keereg были новые блюда, по которым не определены подразделения списания, не созданы комплекты либо комплекты созданы с ошибками, то система не сможет обработать заявки в полном объеме. В результате чего будет сформирован протокол ошибок. Данный протокол можно просмотреть в протоколе импорта (см. п.п. 15.5.1), если импорт запускался вручную.

Если импорт запускается автоматически системой, то в случае возникновения ошибок при импорте или списании, можно настроить уведомление по электронной почте (см. п.п. 15.4.8)

9.11.9 Онлайн списание

Онлайн списание – автоматический импорт расхода блюд после оплаты заказа (чека) в R-Keereg и автоматическое формирование накладных на основе этих продаж.

Для возможности проведения онлайн списания необходимы дополнительные настройки:

- В R-Keereg необходимо настроить онлайн сбор данных с кассовых серверов в накопительную базу R-Keereg.
- В Store House выполнить настройки (см. п.п. 15.4.7).

- ❖ Компания UCS рекомендует использовать данный функционал организациям с небольшим мало меняющимся ассортиментом меню.
- ❖ Обе системы (R-Keereg и Store House) имеют частоту обновления данных в своих базах. В результате чего разница в данных между базами может быть в несколько минут.
- ❖ На момент выпуска данной версии Руководства пользователя функционал «Взаимозаменяемые товары» (см. п.п. 7.4) **не применяется** при Онлайн списании.

Все документы формируются системой автоматически по заданным в базе Store House правилам.

Автоматические документы обновляются системой (добавляются, редактируются, удаляются) в течении рабочего дня. Ручное редактирование данных документов недоступно.

При онлайн списании всегда контролируются две физические даты (вчера и сегодня). Т.к. при переходе через 00:00 часть станций R-Keereg могут закрыть кассовый день, и начать работать в новом кассовом дне, а другая часть станций еще могут не провести закрытие кассового дня и работать во «вчерашней» кассовой смене.

Помимо продаж в режиме онлайн будут импортированы и списаны все удаления по причинам с флагом «списывать».

Если в Store House не выполнены необходимые подготовительные работы со справочниками для формирования корректного списания (определены подразделения списания товаров, созданы и определены комплекты), то при онлайн списании заявки не будут обработаны в полном объеме. В результате чего будет сформирован протокол ошибок. Данный протокол можно просмотреть в протоколе импорта (см. п.п. 15.5.1).

Если настроено уведомление об ошибках в результате импорта или списания (см. п.п. см. п.п. 15.4.8), то протокол будет отправлен по email. Частота отправки сообщений также может быть настроена (см. п.п. 15.4.7).

Если в результате продаж текущего кассового дня в R-Keereg были добавлены новые блюда, то при продаже этих блюд Store House не сможет обработать такие заявки, т.к. у новых блюд не

будет определено подразделение списания и комплект. Если исправить данные ошибки, то при следующем автоматическом обновлении исправленные позиции будут обработаны автоматически.

В системе предусмотрено формирование компенсированных записей накладных по позициям, которых не достаточно на остатке. Данная функция позволяет безболезненно производить онлайн списание. Компенсированные записи отображаются во всех отчетах и могут быть исправлены «задним» числом. При внесении приходных накладных или иных приходных документов по подразделению компенсированные количества будут пересчитаны автоматически.

Документы, созданные в результате онлайн списания, можно удалять и проводить повторный импорт и списание вручную.

9.12 Дочерняя заявка

Дочерняя заявка – документ, автоматически созданный на основе внешней, внутренней или другой дочерней заявки, для обработки производственной цепочки по заданным маршрутам товаров (см. п.п. 7.1.6.8).

Данный функционал удобно использовать на предприятиях с большим количеством производственных цехов, на предприятиях с отдельной фабрикой-кухней или отдельным складом закупки. На таких предприятиях для «общения» между подразделениями оформляются заявки на закупку, перемещение или производство товаров, для дальнейшей реализации готовых блюд на местах реализации.

Формирование дочерних заявок всегда происходит по маршрутам, заданным на карточках товаров (см. п.п. 7.1.6.8) или по маршруту, определенному в исходной заявке (см. п.п. 9.2.1.2).

9.12.1 Создание дочерней заявки вручную

Чтобы создать «Дочернюю заявку»:

- ✓ откройте список заявок с помощью пункта главного меню «Документы» – «Заявки»;
- ✓ позиционируйте курсор на заявке, для которой необходимо создать дочернюю заявку;
- ✓ вызовите контекстное меню и воспользуйтесь пунктом «Создать дочерние заявки» (см.

Рис. 534).

Имп.	Номер	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Заказчик	Место реализации	Отпускные суммы			Обраб
								Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	
<input type="checkbox"/>	891		весь день	09.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Реализация (по умолчанию)	Бар 1 этаж P1	677,97	122,03	800,00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	893		весь день	09.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж P1	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	920		весь день	11.09.2017	Бар 1		90	1 491,53	268,47	1 760,00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	921		весь день	11.09.2017	Бар 1		90	559,32	100,68	660,00	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	922		весь день	11.09.2017			90	779,66	140,34	920,00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	924		весь день	13.09.2017	Конди		аж P1	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>

Рис. 534

✓ система предложит выбрать, для какого количества родительской заявки (количество самой заявки или необходимый приход) создать дочернюю заявку (см. Рис. 535). Нажмите [Да] для создания дочерней заявки на количество по необходимому приходу. Нажмите [Нет] для создания дочерней заявки на количество из родительской заявки.

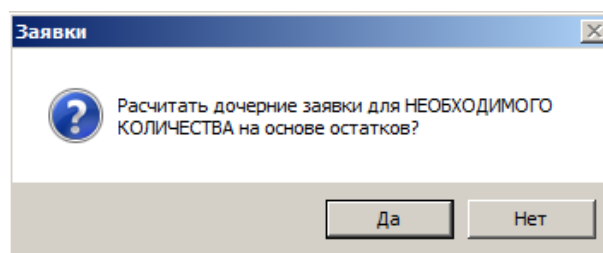


Рис. 535

После задания условий по количеству на экране появится окно, содержащее информацию о количестве созданных дочерних заявок (см. Рис. 536).

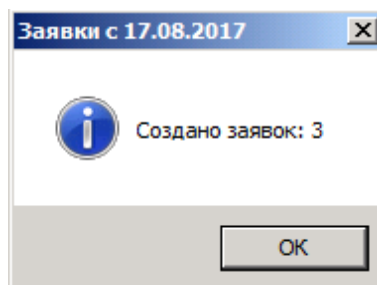


Рис. 536

Созданные дочерние заявки имеют тип *Внутренняя* и находятся в списке заявок под «родительской заявкой» (см. Рис. 537).

В «Заголовке» каждой дочерней заявки будет указана ссылка на «родительскую заявку». В качестве ссылки указывается номер «родительской заявки» (см. Рис. 537).

Заявки с 09.09.2017						
Имп.	Номер	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Заказчик
<input type="checkbox"/>	891		весь день	09.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Реализация (по умолчанию)
<input type="checkbox"/>	893		весь день	09.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1
<input type="checkbox"/>	930	893	весь день	09.09.2017	Кондитерский цех	Бар 1 этаж Ресторан 1
<input type="checkbox"/>	929	893	весь день	09.09.2017	Кухня Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1
<input type="checkbox"/>	928	893	весь день	09.09.2017	Основной склад Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1
<input checked="" type="checkbox"/>	920		весь день	11.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Кредитные карты

Рис. 537

Если в карточке товара на закладке *Маршруты* прописан хотя бы один маршрут, дочерняя заявка будет создаваться в соответствии с прописанным маршрутом (см. п.п. 7.1.6.8).

В случае отсутствия в карточке товара, связанного с комплектом, прописанных маршрутов, в полях *Подразделение* и *Заказчик* дочерней заявки указывается подразделение, выбранное в поле *Подразделение* «родительской заявки» (см. Рис. 538). Таким образом, фактически дочерняя заявка является «заказом» на ингредиенты товара из родительской заявки на подразделение-заказчик (см. п.п. 9.2.1).

Имп.	Номер	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Заказчик	Место реализации	Обраб
<input type="checkbox"/>	891		весь день	10.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Р1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	894	891	весь день	10.09.2017	Кондитерский цех	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Р1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	893	891	весь день	10.09.2017	Кухня Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Р1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	892	891	весь день	10.09.2017	Основной склад Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Р1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	897		весь день	10.09.2017	Бар Ресторан 3	Реализация (по умолча	Ресторан	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	898	897	весь день	10.09.2017	Бар Ресторан 3	Бар Ресторан 3	Ресторан	<input type="checkbox"/>

Заявка 897										
Код	Продукт	Ед. изм.	Комплект		Количество	Ставка НДС	Ставка НСП	Сумма б/н	НДС	НСП
			Наименование	Версия						
4839	Маргарита классическая	Порция	Маргарита классическа		1	18%	0%	347,46	62,54	0,0
					1,000			347,46	62,54	0,0

Заявка 898										
Код	Продукт	Ед. изм.	Количество	Приход			Комплект		Остаток	
				Док.	Поставщик	Количество	Накл.	Наименование		Версия
992	Ликер Трипл Сек	Литр	0,020			0,020			0,000	
997	Текила Ацтек сильвер	Литр	0,030			0,030			0,000	
1000	Сок в ассортименте	Литр	0,050			0,050			0,000	
1119	Лайм	Кг	0,100			0,100			0,000	
			0,200							

Рис. 538

Для товаров без связи с комплектами и указанием маршрутов на карточке товара дочерние заявки созданы не будут.

9.12.2 Заполнение дочерней заявки

Дочерняя заявка заполняется автоматически при создании.

Рассмотрим пример.

Бару для дальнейшей реализации необходимы блюда и товары, которые данное подразделение предварительно заказывает на других разных подразделениях (см. Рис. 539 и Рис. 540).

Заявка "893" от 09.09.2017	
Заголовок	Товары
Номер	893
Дата	09.09.2017
Период дня	весь день
Род. заявка	
Подразделение	Бар 1 этаж Ресторан 1
Заказчик	Бар 1 этаж Ресторан 1
Место реализации	Бар 1 этаж Р1
Тип заявки	Внутренняя
Прочие свойства	
Комментарий	
<input checked="" type="checkbox"/> Активировать Текущий статус документа: Активный	

Рис. 539

Заявка										
Заголовок		Товары		Род. заявка		Маршруты				
Код	Продукт	Ед. изм.	Количество	Комплект Наименование	Версия	Док.	Поставщик	Количество	Накл.	Остаток
4679	Чизкейк классический	ШТ.	3,000	Чизкейк классический	0	ВП	Кондитерский цех	3,000		0,000
4693	Тост с сыром	Порция	5,000	Тост с сыром	0	ВП	Кухня Ресторан 1	5,000		0,000
4847	Амстел 0,5 бут	Порция	6,000			ВП	Основной склад Ресторан 1	6,000		0,000
4604	Хайнекен 0,33 бут	Порция	6,000			ВП	Основной склад Ресторан 1	6,000		0,000
			20,000							

Модификаторы			
Код	Комплект	Ед. изм.	Количество

Рис. 540

После сохранения заявки на закладке **«Маршруты»** отображаются все ингредиенты товаров заявки с указанием документов, которые необходимо создать для обработки исходной заявки (см. Рис. 541).

Заявка					
Заголовок		Товары		Маршруты	
Получатель	Наименование	Ед. изм.	Колич.	Док.	Поставщик
Бар 1 этаж Ресторан	Чизкейк классический	ШТ.	3,000	ВП	Кондитерский цех
Кондитерский цех	Чизкейк классический	ШТ.	3,000	К	Кондитерский цех
Кондитерский цех	Какао	Кг	0,060	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Какао	Кг	0,060	ПН	ООО Фудсервис
Кондитерский цех	Мука пшеничная	Кг	0,450	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Мука пшеничная	Кг	0,450	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Сахар ванильный	Кг	0,036	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сахар ванильный	Кг	0,036	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Сахар песок	Кг	1,136	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сахар песок	Кг	1,136	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Сахарная пудра	Кг	0,072	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сахарная пудра	Кг	0,072	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Молоко 3,2	Литр	0,144	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Молоко 3,2	Литр	0,144	ПН	ООО ТД Глобал Фудс
Кондитерский цех	Сливки 20%	Литр	0,459	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сливки 20%	Литр	0,459	ПН	ООО ТД Глобал Фудс
Кондитерский цех	Сметана 20%	Кг	0,630	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сметана 20%	Кг	0,630	ПН	ООО ТД Глобал Фудс
Кондитерский цех	Сыр Маскарпоне	Кг	2,190	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сыр Маскарпоне	Кг	2,190	ПН	ООО ТД Глобал Фудс
Кондитерский цех	Яйцо куриное	шт	31,320	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Яйцо куриное	шт	31,320	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Мята св.	Кг	0,099	ПН	ООО Валенсия Экспресс
Кондитерский цех	Вишня зам. б/к	Кг	0,252	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Вишня зам. б/к	Кг	0,252	ПН	ООО Валенсия Экспресс
Бар 1 этаж Ресторан	Тост с сыром	Порция	5,000	ВП	Кухня Ресторан 1
Кухня Ресторан 1	Тост с сыром	Порция	5,000	К	Кухня Ресторан 1
Кухня Ресторан 1	Масло сливочное	Кг	0,050	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кухня Ресторан 1	Хлеб белый	Кг	0,400	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Бар 1 этаж Ресторан	Амстел 0,5 бут	Порция	6,000	ВП	Основной склад Ресторан 1
Основной склад Рест	Амстел 0,5 бут	Порция	6,000	ПН	ЗАО "Московская пивоваренна
Бар 1 этаж Ресторан	Хайнекен 0,33 бут	Порция	6,000	ВП	Основной склад Ресторан 1
Основной склад Рест	Хайнекен 0,33 бут	Порция	6,000	ПН	ЗАО "Московская пивоваренна

Рис. 541

Данный маршрут построен в соответствии с маршрутами, указанными в карточках товаров (см. Рис. 542).

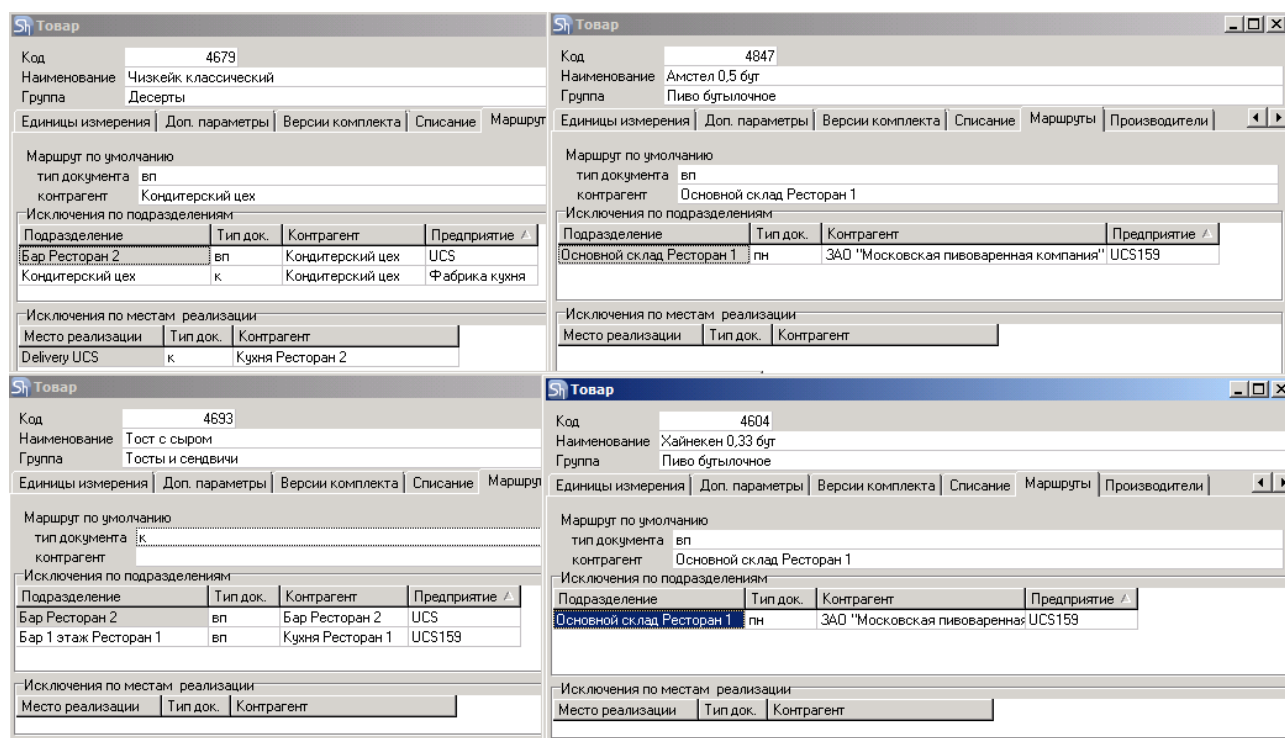


Рис. 542

Так как в заявке на закладке «Заголовок» выбрано подразделение «Бар 1 этаж Ресторан 1», для блюда «Тост с сыром» был создан маршрут из области *Исключения по подразделениям* (см. Рис. 542).

Перед обработкой созданной заявки проверим предполагаемый расход с помощью команды контекстного меню «Предполагаемый расход». Откроется окно, изображенное на Рис. 543.

Предполагаемый расход						
Дата расхода: 09.09.2017						
Номера заявок: 893						
Подразделение	Товар	Ед.изм	Расход	Остаток		Необходимо
				до	после	
Основной склад Ресторан 1	Хайнекен 0,33 бут	Порция	6,000	0,000	-6,000	6,000
Основной склад Ресторан 1	Амстел 0,5 бут	Порция	6,000	0,000	-6,000	6,000
Кухня Ресторан 1	Тост с сыром	Порция	5,000	0,000	-5,000	5,000
Кондитерский цех	Чизкейк классический	ШТ.	3,000	0,000	-3,000	3,000
Код ошибки	Ошибка	Заявка	Товар заявки	Комплект	Версия	Период

Рис. 543

Для того чтобы избежать отрицательного остатка и, как следствие, образование компенсационных записей (см. п.п. 8.26), перед обработкой заявки, создадим дочерние заявки с помощью контекстного меню из основной заявки. Исходя из маршрутов на товарах (см. Рис. 542) будут сформированы три дочерние заявки на три (т.к. для двух товаров заявки прописан одинаковый маршрут) подразделения (Рис. 544).

Заявки с 09.09.2017						
Имп.	Номер	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Заказчик
<input type="checkbox"/>	891		весь день	09.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Реализация (по умолчанию)
<input type="checkbox"/>	893		весь день	09.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1
<input type="checkbox"/>	930	893	весь день	09.09.2017	Кондитерский цех	Бар 1 этаж Ресторан 1
<input type="checkbox"/>	929	893	весь день	09.09.2017	Кухня Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1
<input type="checkbox"/>	928	893	весь день	09.09.2017	Основной склад Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1
<input checked="" type="checkbox"/>	920		весь день	11.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Кредитные карты

Рис. 544

Для дальнейшего примера будем рассматривать одну дочернюю заявку №930 на «Кондитерский цех». Эта заявка будет играть роль заказа на производство «Чизкейка классического» (см. Рис. 545, Рис. 546).

Заявка	
Заголовок	Товары
Номер	930
Дата	09.09.2017
Период дня	весь день
Род. заявка	893
Подразделение	Кондитерский цех
Место реализации	Бар 1 этаж Р1
Заказчик	Бар 1 этаж Ресторан 1
Тип заявки	Внутренняя
Обработана	<input type="checkbox"/>
Комментарий	

Рис. 545

Заявка										
Заголовок		Товары		Род. заявка		Маршруты				
Код	Продукт	Ед. изм.	Количество	Комплект		Приход				Остаток
				Наименование	Версия	Док.	Поставщик	Количество	Накл.	
4679	Чизкейк классический	ШТ.	3,000	Чизкейк классический		0 К	Кондитерский цех	3,000		0,000
			3,000							
Модификаторы										
Код	Комплект	Ед. изм.	Количество							

Рис. 546

Дочерняя заявка заполнилась автоматически, в соответствии с маршрутом в карточке товара «Чизкейк классический» (см. Рис. 542).

Перед обработкой созданной дочерней заявки также проверим предполагаемый расход (см. Рис. 547).

Предполагаемый расход						
Дата расхода: 09.09.2017						
Номера заявок: 930						
Подразделение	Товар	Ед.изм	Расход	Остаток		Необходимо
				до	после	
Кондитерский цех	Какао	Кг	0,040	0,000	-0,040	0,040
Кондитерский цех	Мука пшеничная	Кг	0,300	0,500	0,200	
Кондитерский цех	Сахар ванильный	Кг	0,024	0,000	-0,024	0,024
Кондитерский цех	Сахар песок	Кг	0,758	0,700	-0,058	0,058
Кондитерский цех	Сахарная пудра	Кг	0,048	0,000	-0,048	0,048
Кондитерский цех	Молоко 3.2	Литр	0,096	0,000	-0,096	0,096
Кондитерский цех	Сливки 20%	Литр	0,306	0,000	-0,306	0,306
Кондитерский цех	Сметана 20%	Кг	0,420	0,000	-0,420	0,420
Кондитерский цех	Сыр Маскарпоне	Кг	1,460	0,000	-1,460	1,460
Кондитерский цех	Яйцо куриное	шт	20,880	0,000	-20,880	20,880
Кондитерский цех	Мята св.	Кг	0,066	0,000	-0,066	0,066
Кондитерский цех	Вишня зам. б/к	Кг	0,168	0,000	-0,168	0,168

Рис. 547

В открывшемся окне по части товаров отображается отрицательный остаток по подразделению «Кондитерский цех», т.е. данных товаров недостаточно для производства «Чизкейка классического». Если у ингредиентов прописаны маршруты на карточках товаров, то для их заказа можно создать еще одну дочернюю заявку.

Создаем дочернюю заявку от дочерней заявки №930 (см. Рис. 548). Она будет играть роль заказа на перемещение перечисленных ингредиентов на подразделение «Кондитерский цех» (см. Рис. 549).

Заявки с 09.09.2017						
Имп.	Номер	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Заказчик
<input type="checkbox"/>	891		весь день	09.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Реализация (по умолчанию)
<input type="checkbox"/>	893		весь день	09.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1
<input type="checkbox"/>	930	893	весь день	09.09.2017	Кондитерский цех	Бар 1 этаж Ресторан 1
<input checked="" type="checkbox"/>	931	930	весь день	09.09.2017	Кондитерский цех	Кондитерский цех
<input type="checkbox"/>	929	893	весь день	09.09.2017	Кухня Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1
<input type="checkbox"/>	928	893	весь день	09.09.2017	Основной склад Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1
<input checked="" type="checkbox"/>	920		весь день	11.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Кредитные карты

Рис. 548

Заявка										
Заголовок		Товары		Род. заявка		Маршруты				
Код	Продукт	Ед.изм.	Количество	Комплект		Приход		Количество	Накл.	Остаток
				Наименование	Версия	Док.	Поставщик			
1008	Какао	Кг	0,040			ВП	Центральный склад	0,040		0,000
1018	Мука пшеничная	Кг	0,300			ВП	Центральный склад	0,000		0,500
1022	Сахар ванильный	Кг	0,024			ВП	Центральный склад	0,024		0,000
1023	Сахар песок	Кг	0,758			ВП	Центральный склад	0,058		0,700
1026	Сахарная пудра	Кг	0,048			ВП	Центральный склад	0,048		0,000
1049	Молоко 3.2	Литр	0,096			ВП	Центральный склад	0,096		0,000
1050	Сливки 20%	Литр	0,306			ВП	Центральный склад	0,306		0,000
1052	Сметана 20%	Кг	0,420			ВП	Центральный склад	0,420		0,000
1055	Сыр Маскарпоне	Кг	1,460			ВП	Центральный склад	1,460		0,000
1062	Яйцо куриное	шт	20,880	Желток/белок	0	ВП	Центральный склад	20,880		0,000
1082	Мята св.	Кг	0,066			ПН	ООО Валенсия Экспресс	0,066		0,000
1121	Вишня зам. б/к	Кг	0,168			ВП	Центральный склад	0,168		0,000
			24,565							

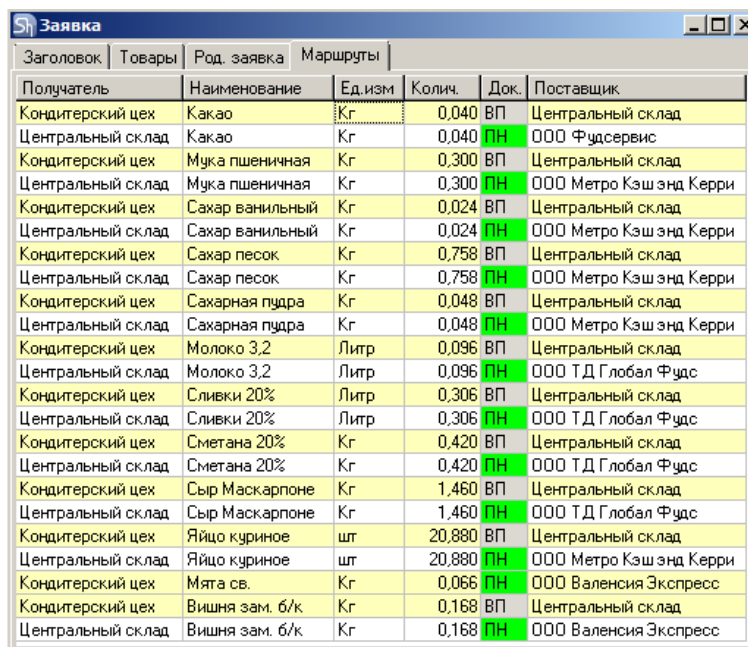
Рис. 549

Заявка заполнилась автоматически в соответствии с маршрутами в карточках товаров-ингредиентов. При необходимости, можно вручную изменить значения в полях области **Приход**: *Док.*, *Поставщик* и *Количество*.

Также если по товарам уже есть остаток на подразделении (см. Рис. 549), этот остаток будет учтен при обработке заявки.

Если значения в полях области **Приход** отсутствуют, значит, в карточке товара не прописан маршрут. В этом случае также вручную можно указать необходимые значения в полях *Док.*, *Поставщик* и *Количество*.

На закладке *Маршруты* отобразятся маршруты движения товаров в заявке (см. Рис. 550).



Получатель	Наименование	Ед.изм	Колич.	Док.	Поставщик
Кондитерский цех	Какао	Кг	0,040	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Какао	Кг	0,040	ПН	ООО Фудсервис
Кондитерский цех	Мука пшеничная	Кг	0,300	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Мука пшеничная	Кг	0,300	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Сахар ванильный	Кг	0,024	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сахар ванильный	Кг	0,024	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Сахар песок	Кг	0,758	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сахар песок	Кг	0,758	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Сахарная пудра	Кг	0,048	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сахарная пудра	Кг	0,048	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Молоко 3,2	Литр	0,096	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Молоко 3,2	Литр	0,096	ПН	ООО ТД Глобал Фудс
Кондитерский цех	Сливки 20%	Литр	0,306	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сливки 20%	Литр	0,306	ПН	ООО ТД Глобал Фудс
Кондитерский цех	Сметана 20%	Кг	0,420	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сметана 20%	Кг	0,420	ПН	ООО ТД Глобал Фудс
Кондитерский цех	Сыр Маскарпоне	Кг	1,460	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Сыр Маскарпоне	Кг	1,460	ПН	ООО ТД Глобал Фудс
Кондитерский цех	Яйцо куриное	шт	20,880	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Яйцо куриное	шт	20,880	ПН	ООО Метро Кэш энд Керри
Кондитерский цех	Мята св.	Кг	0,066	ПН	ООО Валенсия Экспресс
Кондитерский цех	Вишня зам. б/к	Кг	0,168	ВП	Центральный склад
Центральный склад	Вишня зам. б/к	Кг	0,168	ПН	ООО Валенсия Экспресс

Рис. 550

Проверяем предполагаемый расход заявки №931 (см. Рис. 551).



Подразделение	Товар	Ед.изм	Расход	Остаток		Необходимо
				до	после	
Центральный склад	Какао	Кг	0,040	0,500	0,460	
Центральный склад	Мука пшеничная	Кг	0,000	0,000	0,000	
Центральный склад	Сахар ванильный	Кг	0,024	0,500	0,476	
Центральный склад	Сахар песок	Кг	0,058	5,000	4,942	
Центральный склад	Сахарная пудра	Кг	0,048	0,500	0,452	
Центральный склад	Молоко 3,2	Литр	0,096	2,000	1,904	
Центральный склад	Сливки 20%	Литр	0,306	1,000	0,694	
Центральный склад	Сметана 20%	Кг	0,420	0,500	0,080	
Центральный склад	Сыр Маскарпоне	Кг	1,460	3,000	1,540	
Центральный склад	Яйцо куриное	шт	20,880	50,000	29,120	
Центральный склад	Мята св.	Кг	0,066	0,100	0,034	
Центральный склад	Вишня зам. б/к	Кг	0,168	0,500	0,332	

Рис. 551

В открывшемся окне отображается достаточное количество необходимого для заявки товара на подразделении, с которого этот товар будет перемещаться.

Теперь можно обрабатывать созданные заявки, создавая накладные с помощью команды контекстного меню «Создать накладные для заявки» (см. п.п. 9.11.3).

9.12.3 Обработка дочерних заявок

Обработка дочерних заявок происходит по тем же правилам, что и обработка внешних и внутренних заявок (см. п.п. 9.11).

❖ Обрабатывать дочерние заявки необходимо в обратной последовательности для правильного порядка создания накладных, на основе этих заявок.

Если открыть обработанную дочернюю заявку, то в столбце *Накл.* отобразятся номера созданных накладных.

В результате обработки дочерних заявок (см. п.п. 9.12.2) будут созданы все накладные, перечисленные в маршруте первой заявки (см. Рис. 541), кроме приходных накладных, т.к. ингредиентов было достаточно на «Центральном складе» для создания перемещения в «Кондитерский цех».

Тем не менее, при необходимости цепочку дочерних заявок можно довести до создания заявок поставщикам, с дальнейшим созданием приходных накладных на их основе.

При создании «*Приходных накладных*» могут быть использованы преysкуранты поставщиков для определения цен в создаваемых документах. Либо цены могут быть подставлены по ценам последних приходов. Зависит от: прав пользователя на работу с ценами приходов (см. п.п. 14.2.2.3.3), ведения в базе данных преysкурантов поставщиков (см. п.п. 7.24) и выставлена ли настройка «*Использовать преysкуранты*» (см. п.п. 14.4.2).

Для удобства формирования накладных для созданной цепочки дочерних заявок можно использовать функционал работы с «деревом дочерних заявок» (см. п.п. 9.13).

9.12.4 Удаление дочерней заявки

Если дочерняя заявка является «последней» в дереве дочерних заявок (т.е. не является «родительской» для другой заявки), то удалить ее можно с помощью пункта контекстного меню «*Удалить заявку*» (см. п.п. 9.7).

Если же необходимо удалить цепочку дочерних заявок, то необходимо вызвать контекстное меню из «родительской» заявки (внешней, внутренней или дочерней) и выбрать пункт «*Удалить дочерние заявки*».

После этого на экране появится окно с информацией о количестве удаленных дочерних заявок.

❖ Если у заявки есть несколько дочерних заявок, составляющих дерево заявок (см. п.п. 9.13), пункт контекстного меню «*Удалить дочерние заявки*» удалит ВСЕ дочерние заявки одновременно.

9.13 Работа с деревом заявок

В п.п. 9.12.2 описан процесс формирования дочерних заявок отдельно каждым подразделением. Подразделение «Бар 1этаж Ресторан1» запросил блюда и товары на подразделениях «Кондитерский цех», «Кухня Ресторан1» и «Основной склад Ресторан1». В свою очередь «Кондитерский цех» запросил недостающие ингредиенты на «Центральном складе» и т.д.

Для удобства создания сразу всей цепочки заявок на основе внешней или внутренней заявки можно воспользоваться функционалом «*Создать дерево заявок*» (см. Рис. 552).

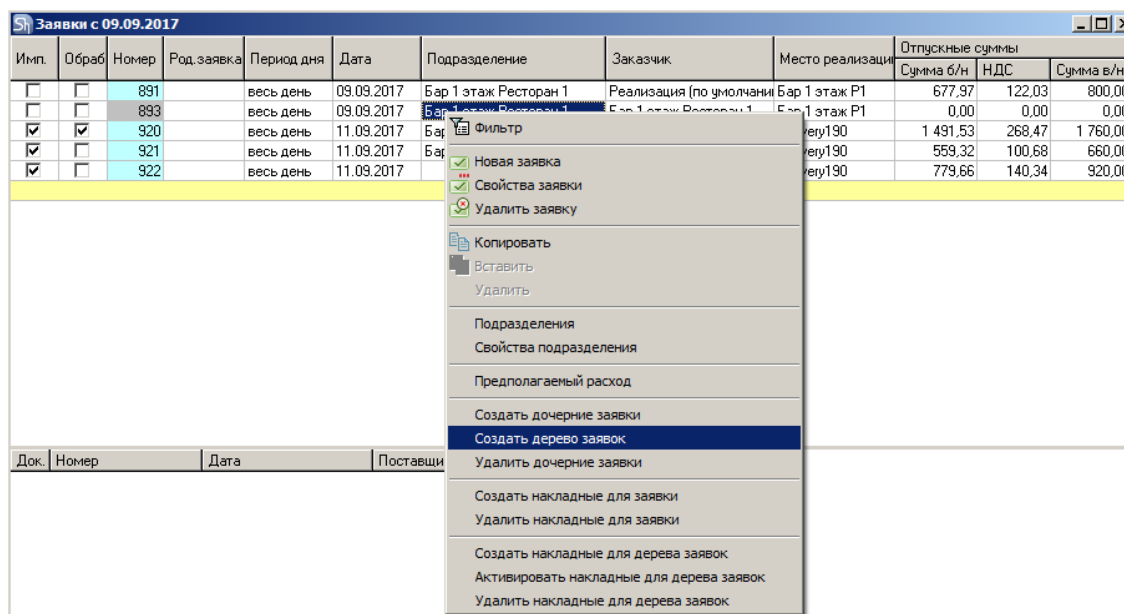


Рис. 552

9.13.1 Создание дерева заявок

Для автоматического создания цепочки дочерних заявок выделите в списке заявку, для которой будут созданы дочерние заявки, и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать дерево заявок» (см. Рис. 552).

Система предложит выбрать, для какого количества родительской заявки (количество самой заявки или необходимый приход) создать дочерние заявки (см. Рис. 554). Нажмите [Да] для создания дочерних заявок на количество по необходимому приходу. Нажмите [Нет] для создания дочерних заявок на количество из родительской заявки.

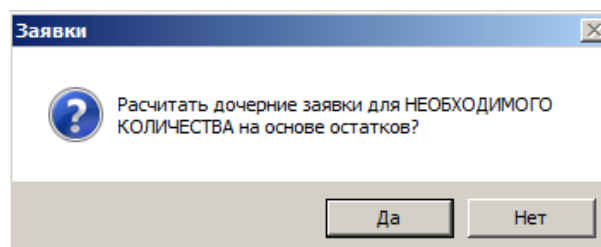


Рис. 553

В результате будут созданы все дочерние заявки, необходимые для последующего создания накладных, прописанных в маршрутах товаров «родительской» заявки (см. Рис. 555), а на экране появится окно с информацией о количестве созданных дочерних заявок (см. Рис. 554).

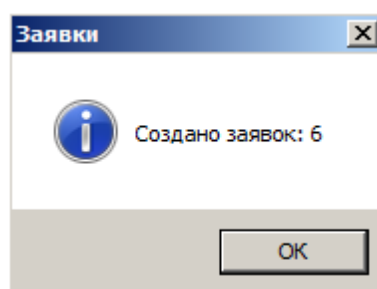


Рис. 554

Имп.	Номер	Род заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Заказчик	Место реализации	Отпускные суммы			Обраб
								Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	
<input type="checkbox"/>	891		весь день	09.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Реализация (по умолчанию)	Бар 1 этаж P1	677,97	122,03	800,00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	893		весь день	09.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж P1	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	955	893	весь день	09.09.2017	Кондитерский цех	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж P1	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	956	955	весь день	09.09.2017	Кондитерский цех	Кондитерский цех	Бар 1 этаж P1	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	957	956	весь день	09.09.2017	Центральный склад	Кондитерский цех	Бар 1 этаж P1	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	953	893	весь день	09.09.2017	Кухня Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж P1	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	954	953	весь день	09.09.2017	Кухня Ресторан 1	Кухня Ресторан 1	Бар 1 этаж P1	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	952	893	весь день	09.09.2017	Основной склад Ресторан 1	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж P1	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	920		весь день	11.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Кредитные карты	Delivery190	1 491,53	268,47	1 760,00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	921		весь день	11.09.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Наличные	Delivery190	559,32	100,68	660,00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	922		весь день	11.09.2017		Безналичный расчет	Delivery190	779,66	140,34	920,00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	924		весь день	13.09.2017	Кондитерский цех	Бар 1 этаж Ресторан 1	Бар 1 этаж P1	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>

Док.	Номер	Дата	Поставщик	Получатель

Рис. 555

Если дерево дочерних заявок было создано с учетом необходимого количества для прихода, то остатки на подразделениях-поставщиках будут учтены на момент создания дочерних заявок. И будут созданы только дочерние заявки для допроизводства необходимого количества.

Если дерево дочерних заявок было создано на количество заявки, то будут созданы все заявки из маршрута заявки-источника, независимо от остатков товаров на подразделении-поставщике. Такой метод формирования дерева заявок связан с тем, что создание дочерних заявок и их обработка могут быть разнесены во времени. Т.е. на момент создания дочерней заявки товаров может хватать на остатке, а при обработке уже нет.

Если же при обработке заявки товаров будет достаточно на подразделении-поставщике, то при обработке дерева заявок накладные не будут созданы.

9.13.2 Создание накладных для дерева заявок

Создавать накладные (обрабатывать заявки) на основе созданного дерева заявок можно по отдельности для каждой заявки (см. п.п. 9.11.3).

Также можно автоматически создать все необходимые накладные для дерева заявок. Для этого выделите заявку (внешнюю или внутреннюю) и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать накладные для дерева заявок» (см. Рис. 552).

❖ При создании накладных для дерева заявок «**Взаимозаменяемые товары**» не используются

Система предложит выбрать, для какого количества для каждой заявки (количество самой заявки или необходимый приход – см. п.п. 9.2.2.1) создать накладные для прихода (см. Рис. 556). Нажмите [Да] для создания накладных на количество по необходимому приходу. Нажмите [Нет] для создания накладных для прихода на количество из заявки.

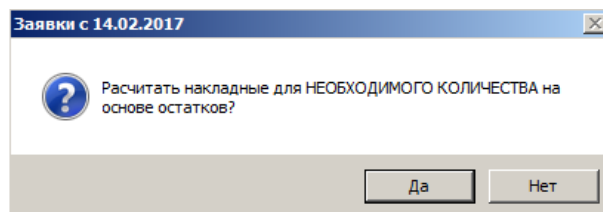


Рис. 556

Автоматически будут созданы накладные для всех дочерних заявок сразу. По результату обработки заявок будет выведено сообщение, в котором указано количество созданных и активированных накладных (см. Рис. 557).

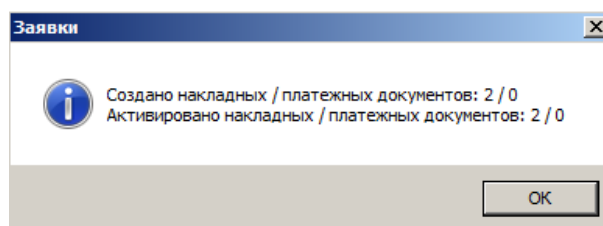


Рис. 557

❖ При создании накладных для дерева заявок система учитывает необходимую очередность создания накладных (в отличие от создания накладных отдельно для каждой заявки).

Если по дочерней заявке достаточно товаров на остатке (см. Рис. 558), то накладные по такой заявке созданы не будут.

Заявка										
Заголовок		Товары		Род. заявка		Маршруты		Заявка №957		
Код	Продукт	Ед. изм.	Количество	Комплект		Приход		Количество	Накл.	Остаток
				Наименование	Версия	Док.	Поставщик			
1008	Какао	Кг	0,040			ПН	000 Фудсервис	0,000		0,460
1022	Сахар ванильный	Кг	0,024			ПН	000 Метро Кэш энд Керри	0,000		0,476
1023	Сахар песок	Кг	0,058			ПН	000 Метро Кэш энд Керри	0,000		4,942
1026	Сахарная пудра	Кг	0,048			ПН	000 Метро Кэш энд Керри	0,000		0,452
1049	Молоко 3.2	Литр	0,096			ПН	000 Т.Д. Глобал Фудс	0,000		1,904
1050	Сливки 20%	Литр	0,306			ПН	000 Т.Д. Глобал Фудс	0,000		0,694
1052	Сметана 20%	Кг	0,420			ПН	000 Т.Д. Глобал Фудс	0,000		0,090
1055	Сыр Маскарпоне	Кг	1,460			ПН	000 Т.Д. Глобал Фудс	0,000		1,540
1062	Яйцо куриное	шт	20,880	Желток/белок	0	ПН	000 Метро Кэш энд Керри	0,000		29,120
1121	Вишня зам. б/к	Кг	0,168			ПН	000 Валенсия Экспресс	0,000		0,332
			23,499							

Модификаторы:

Код	Комплект	Ед. изм.	Количество

Рис. 558

9.13.3 Активация накладных для дерева заявок

Если накладные для дерева заявок создались неактивными, активировать их можно с помощью пункта контекстного меню «Активировать накладные для дерева заявок», вызванного из «родительской» заявки (см. Рис. 552).

9.13.4 Удаление накладных для дерева заявок

Если накладные для дерева заявок были созданы ошибочно, или накладные необходимо пересоздать, то для удаления всей цепочки накладных по дереву заявок выделите заявку-источник в списке и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить накладные для дерева заявок». После этого система выдаст сообщение о том, сколько накладных было удалено (см. Рис. 559).

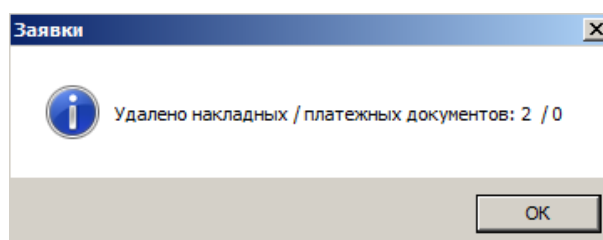


Рис. 559

9.14 План производства/снабжение

Отчет «**План производства/снабжения**» формируется на основе заявок для формирования списка необходимых товаров для обработки заявок.

Данный отчет позволяет сформировать список необходимых товаров с разными группировками для получения общего списка расходуемых товаров еще до обработки заявки или формирования дерева дочерних заявок.

Например: На «Кондитерский цех» поступают с разных предприятий заказы на поставку «Чизкейка классического»: Бар Ресторана 1 заказал 2 торта, Бар ресторана 2 заказал 3 торта. В отчете в зависимости от заданного фильтра будет выведена общая информация по товарам для обработки заявок на разных подразделениях, участвующих в маршрутах.

9.14.1 План производства/снабжения Фильтр

Фильтр отчета «**План производства/снабжения**» представлен на Рис. 560.

Рис. 560

Отчет с ... и *Отчет по ...* – в эти поля введите период, за который необходимо построить отчет (см. п.п. 2.2.2.3).

Для определения периода формирования отчета можно воспользоваться предустановленным списком периодов, для этого в поле «*Период отчета*» выберите значение.

Для очищения заполненного поля даты выделите соответствующее поле и выберите пункт контекстного меню *Удалить* или нажмите кнопку **[Delete]** на клавиатуре.

Подразделение – подразделение, которое оформило заявку. Если необходимо сформировать отчет по конкретному подразделению, выберите из словаря нужное подразделение (несколько подразделений).

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации подразделений будут выведены только доступные этому пользователю подразделения.

Юр. лица – если отчет надо строить только по заявкам определенных собственных юридических лиц, выберите его из списка в этом поле.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации юр. лиц будут выведены только доступные этому пользователю юр. лица. Определение доступности происходит относительно подразделений.

Предприятия – в этом поле можно определить предприятия, по подразделениям которых будет построен план производства/снабжения.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации предприятий будут выведены только доступные этому пользователю предприятия. Определение доступности происходит относительно подразделений.

Объединять данные – в этом поле можно задать способ объединения данных в отчете. Возможные значения: *не группировать, по подразделениям, по юр. лицам, по предприятиям*.

Подразделение-поставщик (Подразделение, Юр. лицо, Предприятие) – подразделение (определенное напрямую или через собственные юридические лица или предприятия), которое будет исполнять заявку, т.е. организует поставку запрошенного в заявке товара на подразделение-получатель. Подразделение-поставщик определяется по маршрутам товаров (см. п.п. 9.2.1.4). На данный фильтр также действуют правила доступности подразделений по правам пользователя (см. п.п. 14.2.2.3.4).

Корреспондент-поставщик – помимо подразделения поставщиком товаров для обработки заявок могут быть корреспонденты, если в маршрутах товаров прописаны «приходные накладные». Для фильтрации таких товаров в фильтре можно задать корреспондента.

Типы накладных (в/п, к, п/п) – определите, маршруты с использованием каких накладных необходимо отобразить в отчете.

❖ Из результатов отчета можно создавать накладные без создания «дочерних заявок». Для доступа к этой функции из отчета необходимо в фильтре задать только один из типов накладных.

Группировать по поставщикам – при выставлении данного флага отчет будет сгруппирован по поставщикам из маршрутов заявок.

Внешние/Внутренние заявки – определите, по каким заявкам будет сформирован отчет. Выставление одного из флагов обязательно.

Расчет по необходимому количеству – флаг определяет, по какому количеству блюд заявки формировать отчет: по количеству расхода или по количеству «необходимого прихода» (см. п.п. 9.2.1.2)

Расчетные дочерние заявки – при выставлении данного флага создание дочерних заявок для формирования отчета не требуется. В отчет будет выведена «рассчитанная» информация по всем маршрутам созданных заявок. Если флаг снят, то отчет будет формироваться только по реальным заявкам.

После заполнения фильтра, для вывода отчета «**План производства/снабжения**» нажмите кнопку [**Применить**].

9.14.2 План производства/снабжения Содержание

Таблица отчета *План производства/Снабжения* со всеми группировками, представлена на Рис. 561.

План производства/снабжения с 10.03.2019 по 11.03.2019											
Поставщик	Получатель	Товар			В ед.изм. заявок			В ед.изм. автодокументов			
		Код	Наименование	Категория	Ед.изм.	Количество	Кол-во целых	Ед.изм.	Количество	Кол-во целых	
Кондитерский цех	Бар 1 этаж Ресторан 1	4679	Чизкейк классический	Товар (по умолчанию)	ШТ.	2,000	2,000	Порция	16,000	16,000	
						2,000	2,000		16,000	16,000	
	Бар Ресторан 2	4679	Чизкейк классический	Товар (по умолчанию)	ШТ.	3,000	3,000	Порция	24,000	24,000	
						3,000	3,000		24,000	24,000	
						5,000	5,000		40,000	40,000	
Центральный склад	Кондитерский цех	1008	Какао	Товар (по умолчанию)	Кг	0,100	1,000	Кг	0,100	1,000	
		1018	Мука пшеничная	Товар (по умолчанию)	Кг	0,750	1,000	Кг	0,750	1,000	
		1022	Сахар ванильный	Товар (по умолчанию)	Кг	0,060	1,000	Кг	0,060	1,000	
		1023	Сахар песок	Товар (по умолчанию)	Кг	1,894	2,000	Кг	1,894	2,000	
		1026	Сахарная пудра	Товар (по умолчанию)	Кг	0,120	1,000	Кг	0,120	1,000	
		1049	Молоко 3,2	Товар (по умолчанию)	Литр	0,240	1,000	Литр	0,240	1,000	
		1050	Сливки 10%	Товар (по умолчанию)	Литр	0,765	1,000	Литр	0,765	1,000	
		1052	Сметана 20%	Товар (по умолчанию)	Кг	1,050	2,000	Кг	1,050	2,000	
		1055	Сыр Маскарпоне	Товар (по умолчанию)	Кг	3,650	4,000	Кг	3,650	4,000	
		1062	Яйцо куриное	Товар (по умолчанию)	шт	52,200	53,000	шт	52,200	53,000	
		1121	Вишня зам. б/к	Товар (по умолчанию)	Кг	0,420	1,000	Кг	0,420	1,000	
							61,249	68,000		61,249	68,000
							61,249	68,000		61,249	68,000

Рис. 561

Пример Рис. 561: Бар Ресторана 1 оформил на Кондитерский цех заказ на 2 торта «Чизкейк классический». Бар Ресторана 2 оформил на кондитерский цех заказ на 3 торта «Чизкейк классический». По маршрутам на товарах Кондитерскому цеху необходимы ингредиенты, которые он заказывает на Центральный склад.

Данный пример сформирован по «расчетным дочерним заявкам».

Отчет содержит следующие поля:

Поставщик – подразделение или корреспондент, которые будут исполнять заявку.

Получатель – подразделения, которые оформили заявку.

Товар (код, наименование, категория) – товар, на который оформлена заявка (реальная или теоретически рассчитанная).

На карточке товара могут быть определены разные единицы измерения (см. п.п. 7.1.6.4.1). И единица измерения заказа может отличаться от единицы измерения поставки. В отчет выводится информация по обоим единицам измерения (см. Рис. 561 – Чизкейк классический).

В ед. изм. заявок – количество и единица измерения заказанного товара в единицах измерения заявки.

Кол-во целых в ед. изм. заявок – в отчет также вводится информация об округленном «до целого значения» количестве товара единицах измерения для заявок.

В ед. изм. автодокументов – количество и единица измерения заказанного товара в единицах измерения автодокументов.

Кол-во целых в ед. изм. автодокументов – в отчет также вводится информация об округленном «до целого значения» количестве товара единицах измерения для автодокументов, т.е. прихода.

9.14.3 Создание накладных

На основе сформированного отчета можно создать накладные для оприходования товаров (перемещение, производство, поставка) на подразделения-получатели.

Для формирования накладных в фильтре отчета должен быть задан только один тип накладной (см. п.п. 9.14.1).

Чтобы создать накладные воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать накладные». В открывшемся окне заполните фильтр создаваемых накладных (см. Рис. 562).

Рис. 562

Дата накладных – определите дату, которой будут созданы накладные. По умолчанию подставляется «Дата С» из фильтра отчета (см. п.п. 9.14.1). Все накладные создаются одной датой, независимо от дат заявок, на основе которых сформирован отчет. Т.к. формируемые накладные организуют приход на склады, то накладные должны быть созданы ранее заявок.

Накладные в ед. изм. заявок / в ед. изм. автодокументов – определите, в каких единицах измерения будут созданы накладные.

С целыми количествами – При выставлении данного флага в накладные будут добавлены товары в количествах, округленных до целых значений.

Активировать создаваемые накладные – выставьте флаг, если накладные необходимо создать активными.

Нажмите [**Применить**] для создания накладных.

Откроется протокол создания накладных (см. Рис. 563).

В верхней части выводится список созданных накладных.

В нижней части выведен «*Протокол ошибок*», если при создании документов не смогла быть выполнена операция.

Д. ▲	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
в/п	10.03.2019	в/п155	Кондитерский цех	Бар 1 этаж Ресторан 1
в/п	10.03.2019	в/п156	Кондитерский цех	Бар Ресторан 2
в/п	10.03.2019	P2в/n318	Центральный склад	Кондитерский цех

Накладная	Код ошибки	Ошибка
P2в/n318	171	Основная лицензия не найдена или нарушены условия использования основной лицензии.

Рис. 563

Далее можно обрабатывать основные заявки без обработки дочерних заявок.

9.15 Производство и списание полуфабрикатов

Если на предприятии осуществляется производство и одновременная продажа полуфабрикатов (например: пирожки, бутерброды, соусы и пр.), то реализовать этот процесс в программе можно следующим образом:

✓ После импорта из кассовой части R-Keeper на карточке товара, на закладке «*Основные параметры*» в поле «*Комплект*» необходимо указать комплект товара (см. п.п. 7.1.6.3.6) и снять флаг «*Производить*».

✓ Производство полуфабриката фиксируется с помощью документа «*Комплектация*». При заполнении данного документа на закладке «*Товары*» необходимо выбрать товар из группы *Меню ресторана* и указать необходимое количество (см. п.п. 8.21).

✓ При импорте реализации списание полуфабрикатов происходит обычным способом (см. п.п. 9). Товар-полуфабрикат попадает только в расходную накладную.

На остатках фиксируется количество произведенного товара (т.е. пирожков, бутербродов, соуса). Инвентаризировать такие товары необходимо так же, как штучные.

Если товар-полуфабрикат участвует в дальнейшем производстве, например, на одном подразделении (Заготовочный цех) готовится товар-полуфабрикат «Тесто», и передается в кондитерский цех для приготовления товара «Пирожок с капустой», то возможен следующий вариант:

Если необходимо контролировать количество произведенного теста, то необходимо поступить следующим образом:

✓ Создать карточку товара «Тесто», у которого на закладке «*Основные параметры*» в поле «*Комплект*» указан комплект «тесто».

✓ Факт производства теста фиксируют с помощью документа «*Комплектация*».

✓ В комплекте товара «Пирожок с капустой» помимо ингредиентов (капуста, масло растительное и пр.) включают товар «Тесто». Флаг «*Производить*» для товара НЕ выставляют.

При таком варианте на остатках каждого подразделения можно контролировать остатки товара «Тесто»

10 ЕГАИС

В соответствии с Федеральным Законом №182 предприятиям общественного питания (рестораны, кафе) с 01.01.2016 необходимо подключиться к системе ЕГАИС для работы с алкогольной продукцией.

Работа в системе ЕГАИС для предприятий общественного питания будет происходить только в части подтверждения факта закупки алкоголя (!), а не в части передачи данных о продажах.

Также согласно документу «*Ведение остатков продукции организациями розничной торговли в системе ЕГАИС (с правками от 25.04.2016)*», размещенному на портале ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf, для организаций, оказывающих услуги общественного питания, требуется отражать реализацию алкогольной продукции с помощью «*Актос списания*» с основанием «*Розничная реализация продукции, не подлежащая фиксации в ЕГАИС*» и датой акта, соответствующей дате продажи.

Для подключения к ЕГАИС требуется:

- Зарегистрироваться в личном кабинете на сайте РАР service.fsrar.ru
- Скачать «Универсальный транспортный модуль» (УТМ). УТМ требует версию Windows 7 Starter и выше (на Windows XP не работает!)
- Приобрести носитель для электронно-цифровой подписи и получить электронную подпись, например, через [Аладдин](http://www.aladdin-rd.ru/catalog/jacarta/pki-gost/) (www.aladdin-rd.ru/catalog/jacarta/pki-gost/), [ИТ-Трейд](http://www.cryptostore.ru/catalog/kriptopro-csp-3-6-godovaya) (www.cryptostore.ru/catalog/kriptopro-csp-3-6-godovaya), [ЦентрИнформ](http://www.r77.center-inform.ru/order/) (www.r77.center-inform.ru/order/)

- ❖ При наличии на носителе нескольких сертификатов КЭП (квалифицированной электронной подписи), РАР не гарантирует работу сервиса УТМ.
- ❖ Если у Вас предприятие общественного питания, то с 01.01.2016 Вы должны принимать алкоголь только через ЕГАИС.
- ❖ Создание приходных документов вручную, в которых участвует алкогольная продукция, НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ!!!
- ❖ Помните, что ответственность за поставленный товар теперь несет ПОЛУЧАТЕЛЬ алкогольной продукции. И если на остатке будет обнаружена алкогольная продукция, не подтвержденная документом поставки в ЕГАИС, то контролирующие органы могут наложить взыскание, вплоть до лишения лицензии на алкоголь.

Соответственно до 01.01.2016 после регистрации в РАР Вам необходимо:

- Установить УТМ (Универсальный транспортный модуль), предоставляемый РАР.
- Произвести обновление Store House V5 до версии 5.14.87 или выше (с помощью дилера или обратившись в Компанию UCS).
- настроить связь с УТМ в свойствах КПП подразделений в Store House.
- Запустить QushSvc.exe для получения данных из УТМ.

10.1 Предварительные соглашения

Для удобства восприятия текста описания, предлагается использовать следующие соглашения:

ЕГАИС – единая государственная автоматизированная информационная система, предназначенная для государственного контроля над объемом производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

УТМ – универсальный транспортный модуль. Программное обеспечение, предоставляемое ФСРАР, обеспечивающее электронный документооборот между участниками алкогольного рынка с подтверждением в ЕГАИС.

FSRAR_ID – уникальный номер для каждого ИНН+КПП в системе ЕГАИС, за исключением ИП, в этом случае на ИП выдается один FSRAR_ID независимо от количества мест торговли (ведения хозяйственной деятельности).

Код ЕГАИС алкогольной продукции (алккод) – уникальный код, присвоенный алкогольной продукции производителем/импортером при внесении данной продукции в базу ЕГАИС.

Документы – документы поступления, перемещения и возврата алкогольной продукции, оформляемые участниками алкогольного рынка через ЕГАИС.

Акты – операции подтверждения, отмены, расхождения по документам, отправляемые в ЕГАИС для фиксации документов. Также с помощью актов информируется ЕГАИС о работах с 1м и 2м регистрами организации.

Квитанции – ответы ЕГАИС на любое действие с документами и актами в системе ЕГАИС.

Запросы – операция по запросу информации в систему ЕГАИС.

Регистры (1й и 2й) – согласно документу «Ведение остатков продукции организациями розничной торговли в системе ЕГАИС (с правками от 25.04.2016)», размещенному на портале ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf, вводится разделение хранения товаров по регистрам.

1 регистр – товары на складе. Ведется партионный учет. Все движение должно быть связано с конкретной строкой из поставки.

2 регистр – товары в торговом зале. Обобщенный учет. Движение алкогольной продукции ведется только в разрезе ID ЕГАИС (алккода) товара.

3 регистр – вводится для поштучной продукции, для хранения акцизных марок на остатках FSRAR_ID. Данный регистр вводится с 15.03.2018. И в обязательном порядке с 01.07.2018 для маркируемой продукции марками нового образца (http://egais.ru/normativnye_akty/razjasnenija_po_egais).

Данные регистры не имеют отношения к реальным подразделениям программы Store House или предприятиям. Данные понятия вводятся для разделения операций с алкогольной продукцией на предприятиях, реализующих алкогольную продукцию.

10.2 Нюансы работы с ЕГАИС в Store House V5

При работе Store House V5 с ЕГАИС вся информация, полученная из УТМ, сохраняется в базе данных Store House. Поэтому у пользователей всегда есть доступ к накладным и актам, оформленным через ЕГАИС, с ответами ЕГАИС по каждому документу.

Так как в базе Store House возможно ведение нескольких организаций, то система позволяет обрабатывать информацию с нескольких УТМ.

❖ По правилам ФСРАР УТМ для каждого обособленного подразделения, работающего с ЕГАИС, должен быть установлен на отдельном компьютере.

Поэтому используется сервер QushSvc.exe, который может работать со всеми УТМ организаций, установленными на разных компьютерах (HUB или виртуальных машинах) и введенных в базу Store House.

Параметры подключения к каждому УТМ указываются в свойствах КПП подразделений в Store House (см. п.п. 10.5.3).

Протокол обработки данных из УТМ можно просмотреть в приложении QushMan.exe.

- ❖ В Store House V5 для работы с ЕГАИС не требуется обязательное создание накладных, в отличие от Store House V4.
- ❖ При работе с ЕГАИС поставщики могут оформлять документы 2-мя версиями xml-файлов (2я и 3я). Store House V5 позволяет обрабатывать накладные ЕГАИС двух версий xml-файлов.
- ❖ С 01.07.2018 в ЕГАИС прекращена обработка документов 2й версии xml.

Таким образом:

- По накладным ЕГАИС можно отправлять подтверждение, отказ, акт расхождений, возвраты без создания связанных документов Store House.
- Не требуется проводить сопоставление справочников ЕГАИС и справочников Store House для отправки подтверждения, отказов, актов расхождения и возвратов.
- Store House сохраняет в свою базу данных все полученные из УТМ справочники ЕГАИС (номенклатуру и корреспондентов).
- Создать документ Store House на основе документа ЕГАИС можно в любой момент времени, т.е. разнести действия «приемщика алкоголя» и действия «бухгалтера» во времени.

Ниже будет описан подробный порядок работы с ЕГАИС в Store House V5.

10.3 Списание продукции, розничная реализация которой не подлежит учету в ЕГАИС.

Согласно документу «*Ведение остатков продукции организациями розничной торговли в системе ЕГАИС (с правками от 25.04.2016)*», размещенному на портале ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf, для организаций, оказывающих услуги общественного питания, требуется отражать реализацию алкогольной продукции с основанием «Розничная реализация продукции, не подлежащая фиксации в ЕГАИС».

Списание продукции, розничная реализация которой не подлежит учету в ЕГАИС, осуществляется путём:

А. Фиксации акта списания продукции. При этом продукция будет списываться с первого регистра остатков. При списании будет необходимо указывать реквизиты сопроводительных документов.

- ❖ При оформлении «*Актов списания с 1го и 2го регистров*» по причине «*Реализация*» с 15.01.2018 необходимо указывать коды PDF417 акцизных марок <http://egais.ru/news/view?id=1533>.
- ❖ С 01.07.2018 списание «поштучной» продукции маркированной акцизными марками необходимо оформлять «*Актами списания с 1-го регистра*» с указанием акцизных марок.

Если учет алкогольной продукции в организации позволяет оформлять «акты списания» по причине «*Реализация*» с указанием сопроводительных документов (Справок Б), т.е. ведется партионный учет, то для реализации постановления ФСРАР можно использовать «*Акты списания с 1-го регистра*» (см. п.п. 10.13.2.5 или п.п. 10.14.8).

В. Фиксации акта списания продукции в торговом зале. При этом продукция будет списываться со второго регистра остатков. При списании будет необходимо указывать только алкогольное наименование (алкогольный код). Указание реквизитов сопроводительных документов не требуется.

- ❖ С 01.07.2018 «*Акты списания из торгового зала*» можно использовать для списания немаркируемой алкогольной продукции и маркируемой алкогольной продукции, полученной «партионно» (т.е. с марками старого образца).
- ❖ При оформлении «*Актов списания с 1го и 2го регистров*» по причине «*Реализация*» с 15.01.2018 необходимо указывать коды PDF417 акцизных марок <http://egais.ru/news/view?id=1533>.

Оформлять акты списания из торгового зала автоматически на основе документов реализации Store House нельзя, т.к. списание в Store House ведется по методу FIFO и без учета алкогольных кодов продукции. Что может привести к расхождению между реальными остатками организации (по алккодам) и данными, зафиксированными в ЕГАИС.

Также для формирования «*Актов списания*» и «*Актов списания из торгового зала*» можно использовать дополнительный функционал «*EgaisForPos*» - приложение, которое можно устанавливать на кассовых терминалах R-Keeper V7 или открывать через браузер.

10.4 3я версия xml в ЕГАИС

- ❖ В рамках введения поштучного учета алкогольной продукции в ЕГАИС, с 15.03.2018 прием накладных в ЕГАИС 2й версии формата будет отключен. Система будет поддерживать прием документов в 3й версии формата.

Начиная с версии **5.30** поддерживается обработка 3й версии xml. Также ведется собственная база акцизных марок (по рекомендации ФСРАР). Все марки, участвовавшие в документах ЕГАИС, фиксируются в базе Store House.

- ❖ 15.03.2018 перевод на работу с 3й версией xml всех участников будет осуществлен автоматически.

Также указать формат принимаемых документов можно в пункте «*Запрос на изменение версии*» главного пункта меню «*Сервис*»-«*ЕГАИС*»-«*Запросы*» (см. п.п. 10.13.15).

С 01.07.2018 года приём в ЕГАИС электронных документов (приходных накладных, возвратов товаров, перемещений между подразделениями, акты списания с 1го регистра), соответствующих 2й версии электронных документов, осуществляться не будет.

Соответственно при оформлении возвратов товара, перемещения между подразделениями на основе 2й версии приходной накладной сами документы будут оформлены 3й версией xml.

10.4.1 Идеология ведения остатков алкогольной продукции (поштучный учет)

ФСМ – федеральная специальная марка.

АМ – акцизная марка.

FSRAR_ID – идентификатор организации в ЕГАИС.

РФУ1 – регистрационная форма учета № 1 (Справка А; Справка 1).

РФУ2 – регистрационная форма учета № 2 (Справка Б; Справка 2).

УТМ – универсальный транспортный модуль ЕГАИС.

Марки старого образца – федеральные специальные и акцизные марки, требующие штрихкодирования производителем и импортером и имеющие два штриховых кода.

Марки нового образца – федеральные специальные и акцизные марки, не требующие штрихкодирования производителем и импортером и имеющие один штриховой код нанесенный типографским способом производителем марок.

Штриховой код – графическая информация, наносимая на ФСМ/АМ

PDF417 – формат штрихового кода, наносимого производителем/ импортером на ФСМ/АМ (см. п.п. 10.4.2).

DataMatrix – формат штрихового кода, наносимого типографским способом на ФСМ/АМ производителем ФСМ/АМ (см. п.п. 10.4.2).

Цифровой идентификатор – буквенно-цифровая последовательность, содержащаяся в штриховом коде формата DataMatrix (для марки нового образца) или PDF417 (для марки старого образца).

Поштучная продукция – алкогольная продукция, маркированная марками нового образца.

Партионная продукция – алкогольная продукция, маркированная марками старого образца.

Партия – совокупность товара на остатках участника системы, имеющая одинаковые реквизиты РФУ1 и РФУ2.

В настоящее время в Системе остатки ведутся на 2 регистрах:

Регистр №1 – оптовый регистр учета. Продукция хранится по партиям в разрезе РФУ1 и РФУ2.

Регистр №2 – регистр остатков торгового зала. Продукция хранится в разрезе алкогольного наименования и производителя/импортера. Реквизиты РФУ1 и РФУ2 отсутствуют.

Остатки регистров не дублируются между собой, а дополняют друг друга.

Введение поштучного учета создает дополнительный разрез хранения продукции по цифровым идентификаторам - **Регистр №3**. Данный регистр дополняет существующие и не создает дополнительного остатка продукции.

Цифровые идентификаторы связываются с уникальным номером РФУ2. Система позволит запросить цифровые идентификаторы, находящиеся на остатках в организации, в разрезе идентификатора РФУ2. При этом, исходя из объема данных в разрезе цифровых идентификаторов, данный запрос будет лимитирован по количеству для одного **FSRAR ID**. Поэтому, остатки в разрезе цифровых идентификаторов *«Служба» рекомендует хранить в собственных учетных системах и использовать запрос остатков лишь для выяснения спорных ситуаций.*

Партионная продукция хранится на Регистре №1 и/или Регистре №2. В случае, если к партионной продукции привязаны цифровые идентификаторы, она также использует Регистр №3 для хранения остатков.

Поштучная продукция использует только Регистр №1 и Регистр №3.

В случае обнуления остатков партии на Регистре №1 цифровые идентификаторы, учтенные на Регистре № 3, будут автоматически списаны. Система допускает превышение количества цифровых идентификаторов на Регистре №3 над остатками по партии на Регистре №1. Для партионной продукции Система допускает, чтобы количество цифровых идентификаторов на Регистре № 3 было меньше количества партии на Регистре № 1.

10.4.2 Штрихкоды PDF417 и DataMatrix

PDF417 – марки старого образца

Штрихкод акцизной марки PDF417 алкогольной продукции содержит информацию по коду ЕГАИС алкогольной продукции, номеру заявки и номеру марки.

Пример расшифровки PDF417:

20N00001CGUMZYCB99J1NKN31105001000056NQQMS5VP4HTF5SB46ZSQJJD8BNJP891

20 – Номер Версии ПС ЕГАИС

00001CGUMZYCB99J – Зашифрованный в кодировке Base36 код продукции(алккод)

1NKN31105001 – Номер заявки на печать.

000056 – номер марки на печать

NQQMS5VP4HTF5SB46ZSQJJD8BNJP891 - защитная последовательность

DataMatrix – марки нового образца

**Текст данного пункта взят из руководства ФСРАР «Методические рекомендации по ведению поштучного учета в ЕГАИС» вер. 2.6*

Марка нового образца (см. Рис. 564). Данный идентификатор наносится на марки нового образца, выпускаемые после 01.07.2018.



Рис. 564

Тип марки (3 символа) + Серия марки (3 символа) + Номер марки (8 символов)*+ Служебная информация ЕГАИС (7 символов)** + Контрольная сумма и электронная подпись, созданная при помощи СКЗИ по ГОСТ (129 символов)

ИТОГО: 150 символов.

Пример состава штрихового кода:

101100261679680118001D5CCFC794963898C1B13E41231CKY42T7UDIJJY2AWLHS7HPGI
NLMY7PQPDNJALVS42WNCHYRCO257SPCSCF4ASM37BZNTLIASYRVGFUTCXDJDJPML5
MMVLEENZWPWJVI

* - количество символов в номере марки одинаковое, как для федеральных специальных, так и для акцизных марок.

** - информация, используемая Росалкогольрегулированием для нужд системы и закрытая для пользователей системы.

ВАЖНО! В марках нового образца НЕ СОДЕРЖИТСЯ Алккод алкогольной продукции. Поэтому необходимо хранить информацию о связи новых марок с номером партии (Справка Б) в собственной базе

10.4.3 Толкование методологии поштучного учета

**Текст данного пункта взят из официального форума ФСРАР по ЕГАИС. Текст был сформулирован модератором форума.*

Понятие «поштучной продукции» и «поштучного учета»

Поштучная продукция – это продукция, оклеенная марками нового образца.

Продукция, оклеенная марками старого образца – всегда считается партионной.

Поштучный учёт – это учёт продукции по цифровым идентификаторам (маркам). технически в ЕГАИС поштучный учёт реализован на дополнительном регистре РЗ, на котором хранятся ЦИ (марки), привязанные к партиям РФУ-2, в разрезе которых АП хранится на Р1.

Поштучная продукция всегда учитывается поштучно, и превратить поштучную продукцию в партионную (вообще отвязав от партии ЦИ) - технически невозможно. Партионную продукцию в любой момент возможно как перевести на поштучный учёт (привязав ЦИ к партии, путём отправки в ЕГАИС «акта фиксации штрихкодов» ActFixBarCode, в котором указать, к какой партии РФУ-2 какие цифровые идентификаторы ЦИ (марки) привязываются), так и снять с поштучного учёта (отвязав ЦИ от партии, путём отправки в ЕГАИС «акта отмены фиксации штрихкодов» ActUnFixBarCode), но превратить партионную продукцию в поштучную – также технически невозможно, т.к. единственным отличительным критерием поштучной АП от партионной – является физическое наличие на АП марки нового образца.

Таким образом, поштучную продукцию возможно учитывать только поштучно, а партионную продукцию (оклеенную марками старого образца) возможно учитывать как поштучно (используя поштучный учёт), так и без использования ЦИ (т.е. не используя поштучный учёт для партионной продукции).

После 01.01.19 - со стороны РАР возможно будет установлен срок, до которого всю партионную АП необходимо будет перевести на поштучный учёт.

Перемещение между регистрами

Поштучную АП – Система не позволит переместить из Р1 на Р2 (в торговый зал).

Партионную АП – переместить из Р1 на Р2 (в торговый зал) можно в любой момент, причём даже не отвязывая ЦИ от партии на Р3 (если они предварительно были привязаны).

Переместить продукцию из Р2 (из торгового зала) на Р1 – Система позволит лишь на ту партию (РФУ-2), к которой изначально не были привязаны ЦИ нового образца (т.е. если на этой партии ранее не числилась поштучная АП, т.е. АП, оклеенная марками нового образца).

Продажа через акты списания с причиной списания «Реализация».

Если в акте списания с Р1 указан ЦИ(марка), который найден на Р3 и привязан к этой же партии, что указана и в акте списания с Р1, то ЦИ спишется с Р3, а если ЦИ на Р3 не найден, либо привязан не к той партии, что указана в акте списания, то такой акт будет отклонён Сервером.

Акты списания из торгового зала (т.е. с Р2) с причиной списания «Реализация» – будут обрабатываться как и ранее, без изменений.

10.4.4 Список документов 3й версии xml

Не все документы ЕГАИС переводятся на 3ю версию xml. Ниже приведен перечень документов ЕГАИС, оформляемых в Store House, которые будут переведены на 3ю версию xml.

- Товарно-транспортная накладная ЕГАИС - приходная накладная, возврат товара, перемещение товара (см. п.п. 10.9.4, п.п. 10.10.3 и п.п. 10.11.2.3)
- Акт разногласий к товарно-транспортной накладной (см. п.п. 10.9.8.3)
- Акт списания (см. п.п. 10.14.8)
- Акт фиксации штрихкодов на балансе и акт отмены фиксации штрихкодов на балансе (см. п.п. 10.14.12 и п.п. 10.14.13)

До 01.07.2018 «*Акты списания*» можно оформлять как 2й так и 3й версии xml.

В Store House для «*Акт*ов списания» добавлена настройка, которая позволит пользователям самостоятельно определить, когда начать отправлять «*Акты списания*» 3й версии xml.

❖ С 01.07.2018 «*Акты списания*» должны формироваться 3й версии xml в обязательном порядке.

Для перевода «*Акта списания*» на 3ю версию xml необходимо внести соответствующую настройку в файл настроек Store House – **SH.INI**. Данный файл находится в той же рабочей папке, что и файл приложения Store House (**SH.EXE**).

❖ Для каждого рабочего места Store House (несколько компьютеров) используется свой собственный файл. Поэтому сделанные настройки на одном рабочем месте не будут соответствовать настройкам на другом рабочем месте.

Так как в одной базе данных Store House может вестись работа с несколькими УТМ (FSRAR_ID), то настройка регулирует формат файла в разрезе FSRAR_ID.

Если данного пункта нет в файле, то добавьте его.

[EGAIS]

;VER_nnnnn = 2 или 3 , nnnnn - FSRAR_ID

VER_030000198400 = 3

VER_030000382253 = 3

10.4.5 Хранение марок в учетной системе

Для возможности ведения поштучного учета в ЕГАИС необходимо хранить поступившие марки в учетных системах (по рекомендации РАР см. п.п. 10.4.1).

При поступлении товара с акцизными марками необходимо в базах учетных систем сохранить информацию о связи поступивших марок со Справками Б, для возможности формирования дальнейших документов с марками (возвраты, списания и пр.)

Продукция с марками нового образца – марки должны быть указаны во всех документах ЕГАИС. Марка нового образца не обладает информацией по товару (алккоду) и однозначно по марке определить товар нельзя. Поэтому необходимо хранение связей «**марка + Справка Б + товар**».

Продукция с марками старого образца – поставщики могут оформлять поставки с указанием марок или без них. Если марка была указана, то также может быть организована и сохранена связь «**марка + Справка Б + товар**».

Сохранение марок и связанных с ними «Справок Б» происходит:

- при сохранении накладной ЕГАИС в базу Store House
- при создании актов фиксации марок на балансе
- из запросов остатков штрихкодов по «Справке Б»

Приходы из ЕГАИС могут быть обработаны:

- в приложение Store House
- в EgaisForPos

Расходы в ЕГАИС (акты списания с 1го или со 2го регистров) – могут быть оформлены:

- в приложение Store House
- в EgaisForPos

❖ Для оформления актов списания с 1го регистра при работе с EgaisForPos необходима настройка связи с учетной системой для получения «Справок Б» и связанных с ними марок (и старого и нового образца).

10.4.6 История марки

С 15.03.2018 ФСРАР начала переходить на поштучный учет маркируемой алкогольной продукции (см. п.п. 10.4.1). ФСРАР в «Методических рекомендация по ведению поштучного учета в ЕГАИС» рекомендует хранить акцизные марки в учетных системах.

Данный функционал реализован в Store House V5.

Также реализован функционал, позволяющий просмотреть историю выбранной марки в любых актах и документах ЕГАИС.

История марки – отчет, в котором выводится информация по всем документам ЕГАИС, созданным в Store House для выбранного в фильтре КПП юридического лица, в которых фигурировала выбранная марка. Документы и акты могут иметь разный статус (проведены; отменены; отменено проведение; акты разногласий; создан, но не отправлен).

❖ Данный отчет только предоставляет информацию по марке, но не ограничивает повторное использование марки в документах/актах.

❖ Контроль за возможностью использования марки в документах/актах ведет ЕГАИС.

Для вызова окна «*История марки*» (см. Рис. 565) в любом акте или документе позиционируйте курсор на строке с маркой и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*История марки*».

История марки			
Штрихкод	22N00002NU5DBKYDQJJ7ID9704130010102204RGCULOG9PW3J8WKKQX5MVFFGAxVZLJ		
FSRAR_ID	030000198400		
Код ЕГАИС	0350397000001382815		
Наименование	"ВОДКА АБСОЛЮТ"		
Дата документа	Тип документа	Регистрационный номер	Справка Б
15.03.2018	Приходная накладная	TEST-TTN-0007651626	TEST-FB-000000036744294
02.04.2018	Расходная накладная	TEST-TTN-0007654944	TEST-FB-000000036750120
02.04.2018	Приходная накладная	TEST-TTN-0007654961	TEST-FB-000000036750228
02.04.2018	Акт списания	TEST-WDF-0000017018	TEST-FB-000000036750228
02.04.2018	Акт списания	TEST-WDF-0000017019	TEST-FB-000000036750228
13.04.2018	Возврат поставщику	TEST-TTN-0007657079	TEST-FB-000000036750228
Время исполнения	Тип документа	Результат	Текст
2018-04-02 14:05:28	ActWriteOff_v3	Accepted	Документ успешно принят.
2018-04-02 14:05:28	ActWriteOff_v3	Accepted	Акт списания успешно проведен
2018-04-02 14:13:53	RequestRepealAWO	Accepted	Документ успешно принят.
2018-04-02 14:13:56	RequestRepealAWO	Accepted	Отмена акта списания выполнена успешно

Рис. 565

В шапке отчета выводится информация по товару ЕГАИС (Код ЕГАИС и Наименование), если товар сохранен в базе Store House. Также в шапке отчета вводится информация по коду FSRAR_ID, по которому выводятся в отчет документы ЕГАИС.

Верхняя часть отчета

В верхней части отображаются все документы и акты ЕГАИС, в которых фигурирует выбранная марка.

Дата документа – дата документа ЕГАИС.

Тип документа – наименование документа или акта ЕГАИС, в котором фигурировала выбранная марка.

Регистрационный номер – номер документа, присвоенный ему в ЕГАИС при фиксации.

Справка Б – номер справки Б, с которой в ЕГАИС была зафиксирована марка. Номер Справки Б может меняться для марки, если были использованы перемещения алкогольной продукции между разными FSRAR_ID в одной базе Store House.

Нижняя часть отчета

В нижней части отчета выводится список квитанций для документа/акта, выбранного в верхней части отчета.

Если для марки история отсутствует в базе Store House, то при вызове отчета система выдаст сообщение (см. Рис. 566).

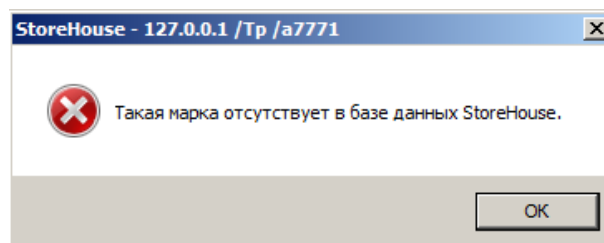


Рис. 566

10.4.7 Сохранение марок в базу Store House V5 после upgrade с Store House V4

При проведении upgrade с Store House v4 на Store House v5 принятые в Store House v4 марки не попадают в базу Store House v5, т.к. марки хранятся отдельно для Store House v4.

Данный функционал также может быть использован при переходе с любой другой учетной системы на Store House v5.

Порядок действий:

- ✓ Запросите остатки 1го регистра (см. п.п. 10.13.2);
- ✓ Из остатков 1го регистра сохраните товары ЕГАИС в базу Store House (см. п.п. 10.13.2.1);
- ✓ Из остатков 1го регистра запросить «Остатки штрихкодов по Справке Б» (см. п.п. 10.13.2.12);

❖ В продуктивном контуре ЕГАИС такой запрос можно отправлять 1 раз в 10 минут.

- ✓ Из ответа на запрос «Остатков штрихкодов по Справке Б» сохраните штрихкоды в базу Store House воспользовавшись пунктом контекстного меню «Сохранить штрихкоды в базу данных SH» (см. Рис. 567).

❖ Красным фоном выделены марки, которых нет в базе Store House;

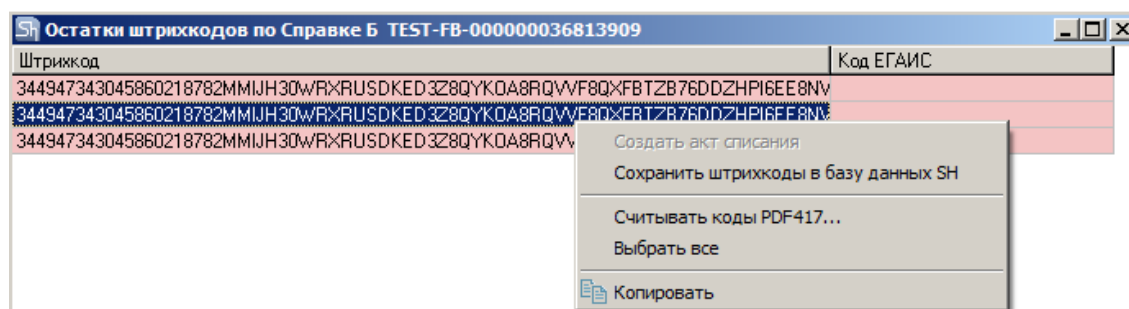


Рис. 567

- ✓ При сохранении марок в базу SH создается фиктивный проведенный «Акт фиксации штрихкодов на балансе» (см. Рис. 568 и п.п. 10.14.12);

Список актов				
Акты				
Тип	Дата	Номер	Комментарии	
Акт фиксации марки	06.03.2019	3	Фиктивный акт для переноса марок в SH5	
Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
ActFixBarcode	2019-03-06 12:00:01	Accepted	Документ успешно принят	
ActFixBarcode	2019-03-06 12:00:01	Accepted	Штрихкоды сохранены в базу данных SH	

Рис. 568

- ✓ Марки можно использовать для создания актов, в том числе и через EgaisForPos.

10.5 Предварительные операции в Store House

10.5.1 Права пользователей

Для возможности работать с ЕГАИС необходимо дать права пользователям, которые будут работать с ЕГАИС в Store House V5.

Для этого в приложении SDBMan.exe, для каждого пользователя или роли (см. п.п. 14.2.2.4) выставьте права на работу с ЕГАИС (см. Рис. 569)

Документ	Права пользователя					Суммарные права				
	Чтение	Модификация	Создание	Редактирование	Удаление	Чтение	Модификация	Создание	Редактирование	Удаление
<input type="checkbox"/> Акт реализации	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Алкогольная декларация	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Предполагаемая стоимость	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> ЕГАИС	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Корреспонденты	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Товары	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Список накладных	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Накладная	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Запросы	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Список актов	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Акт	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Сервис	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Нумерация	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 569

Если пользователь (роль) должны иметь возможность создавать накладные в Store House, то необходимо выставить права на работу с соответствующими типами документов Store House.

Так как для создания из документов ЕГАИС накладных Store House может потребоваться сопоставление справочников (см. п.п. 10.7), то необходимо выставить права на редактирование справочников (товары, корреспонденты и подразделения) тем пользователям, которые будут осуществлять это сопоставление.

Например:

Приемщик алкогольной продукции может только отправлять в ЕГАИС информацию с подтверждением, актом расхождения или отказом по накладной. В такой ситуации данному пользователю необходимо выдать только права на ЕГАИС.

Бухгалтер может создавать накладные в Store House на основе документов ЕГАИС, но только с уже сопоставленными товарами и корреспондентами. То данному пользователю должны быть доступны права на ЕГАИС и работу с накладными Store House.

Старший бухгалтер может проводить сопоставление номенклатуры и корреспондентов ЕГАИС с номенклатурой и корреспондентами Store House, а также создавать документы в Store House на основе документов ЕГАИС. То данному пользователю должны быть доступны права на работу с ЕГАИС, работу с накладными Store House и на редактирование справочников Store House.

10.5.2 Атрибуты подразделений

Для настройки связи с УТМ необходимо для КПП собственных подразделений, принимающих алкогольную продукцию, создать дополнительные атрибуты: *Хост* и *Порт* (см. Рис. 570)

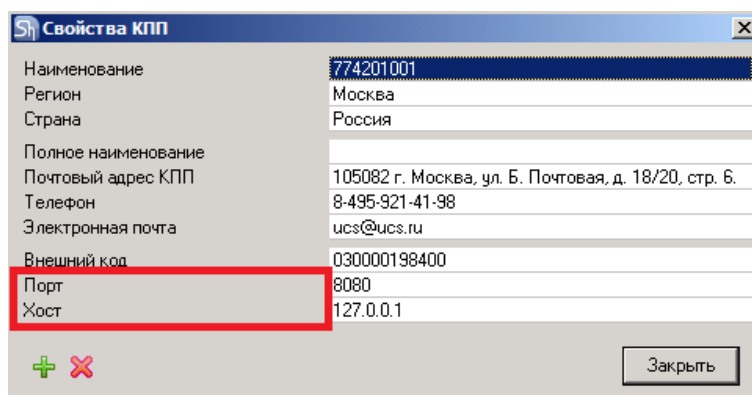


Рис. 570

По умолчанию данные атрибуты должны быть добавлены при создании базы Store House V5.

❖ Список предустановленных атрибутов для справочника «КПП» для добавления их при создании чистой базы Store House V5 храниться в файле *SHCRTDB.INI* секции *[ContractorSpecs.AttrsEx]* и *[ContractorSpecs.ExtAttrs1]*.

Если, по каким-то причинам данные параметры не были добавлены при создании базы данных, то необходимо их добавить вручную.

Запустите приложение *Sdbman.exe* выберите пункт «**Атрибуты**» главного пункта меню «*StoreHouse*». В открывшемся окне (см. Рис. 571) в левой части окна выберите пункт «*Спецификации контрагентов (1): доп. атрибуты*». В правой части выведите контекстное меню и выберите пункт «*Новый атрибут*». Создайте дополнительные атрибуты как показано на Рис. 572 и Рис. 573.

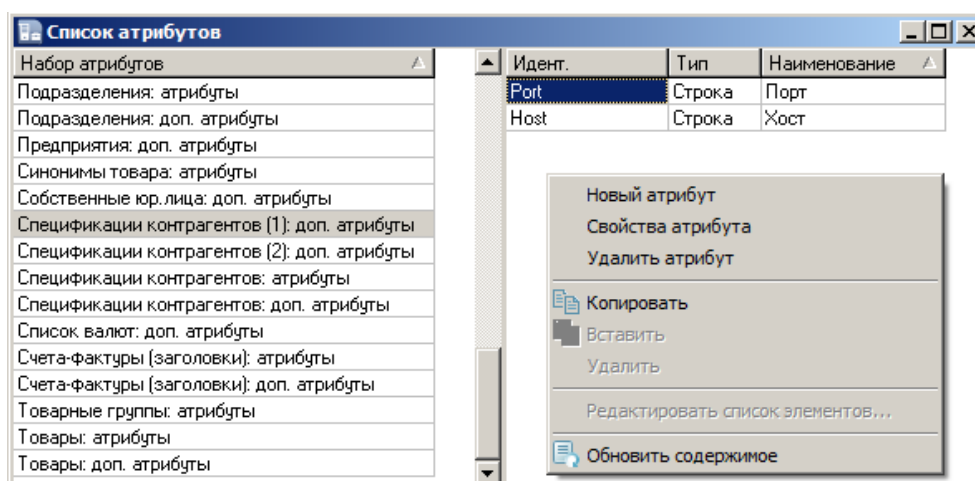


Рис. 571

Рис. 572

Рис. 573

10.5.3 Настройки связи с УТМ

Перед началом работы с системой ЕГАИС необходимо произвести предварительные настройки связи с «Универсальным транспортным модулем» (УТМ). Данные настройки рекомендуем производить с помощью сотрудников компании UCS или представителей компании в регионах.

- ✓ Откройте справочник «Подразделения» (см. Рис. 574);
- ✓ Выберите подразделение, для которого будете вносить настройки связи с УТМ и откройте карточку этого подразделения (см. Рис. 574);
- ✓ Выберите КПП в списке КПП подразделения, если их несколько и через контекстное меню откройте окно свойств КПП (см. Рис. 574);
- ✓ Укажите **FSRAR_ID** подразделения в поле «Внешний код» (см. Рис. 574);
- ✓ Заполните поля «Хост» и «Порт» для подключения к УТМ (см. Рис. 574).

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
Хоз. товары Ресторан 1	5029104268	Московская обл	Россия	<input type="checkbox"/>
Хоз. товары Ресторан 2	774201001	Москва	Россия	<input checked="" type="checkbox"/>

Наименование	774201001
Регион	Москва
Страна	Россия
Полное наименование	
Почтовый адрес КПП	105082 г. Москва, ул. Б. Почтовая, д. 18/20, стр. 6.
Телефон	8-495-921-41-98
Электронная почта	ucs@ucs.ru
Внешний код	030000198400
Порт	8080
Хост	127.0.0.1

Рис. 574

Проделайте данную настройку для всех КПП, работающих с УТМ. Проверьте подключение к УТМ (см. п.п. 10.5.4)

10.5.4 QushSvc.exe и QushMan.exe

Для получения данных из УТМ в StoreHouse V5 сервер QushSvc.exe должен быть запущен. Поэтому рекомендуем установить сервер как службу.

Если сервер настроен на работу с несколькими базами данных Store House и несколькими УТМ, рекомендуем вынести приложение на сервер компании, который работает постоянно.

Настройка QushSvc.exe на работу с ЕГАИС происходит в приложении QushMan.exe. Для этого запустите приложение и выберите пункт «ЕГАИС» главного пункта меню «Файл».

Один сервер QushSvc.exe может выполнять задания на обмен данными разных УТМ с одной базой Store House и нескольких УТМ с соответствующими базами Store House (отдельными).

Для начала работы необходимо создать записи в Qushman.exe, в которых указаны параметры подключения баз Store House, работающих с ЕГАИС.

Для добавления записи в Qushman.exe (см. Рис. 575):

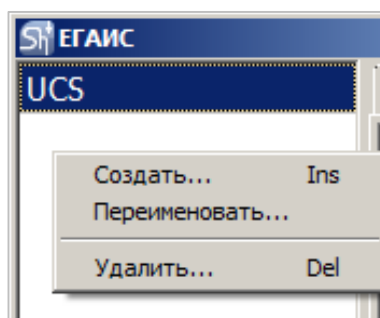


Рис. 575

✓ В левой части экрана воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Создать...* или нажмите клавишу **[Ins]** на клавиатуре;

✓ Внесите наименование записи, по которому будет возможно определить базу Store House, работающую с ЕГАИС;

✓ Для сохранения новой записи нажмите клавишу **[Enter]** на клавиатуре;

✓ Если запись была добавлена ошибочно для удаления воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить...* или нажмите клавишу **[Del]** на клавиатуре;

✓ Чтобы переименовать уже созданную запись воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Переименовать...*;

После создания записи с именем базы необходимо настроить подключение к базе Store House (см. Рис. 576).

Данные настройки рекомендуем производить с помощью сотрудников компании UCS или представителей компании в регионах.

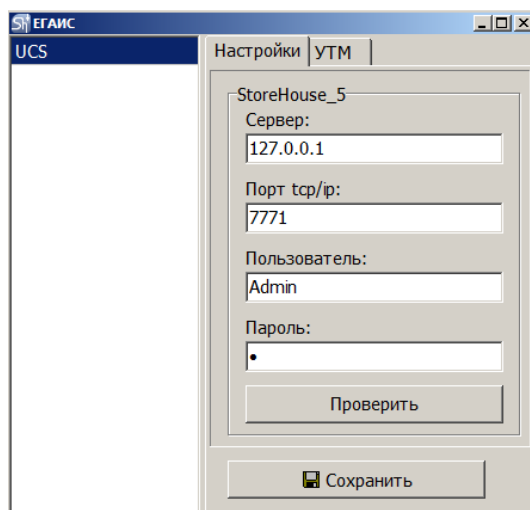


Рис. 576

После успешного подключения к базе Store House на закладке «*УТМ*» будут выведены все настроенные подключения к УТМ (см. Рис. 577).

УТМ считается «настроенным», если для КПП подразделения заполнены поля «*Хост*» и «*Порт*» (см. п.п. 10.5.3).

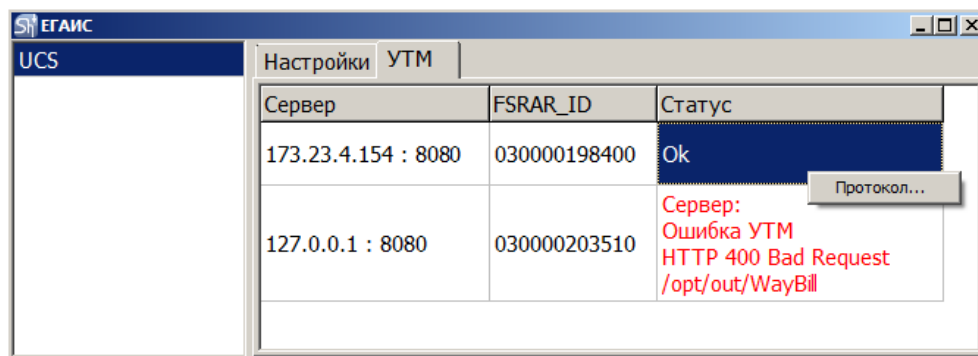


Рис. 577

Сервер – хост и порт подключения к УТМ.

FSRAR_ID – уникальный идентификатор ЕГАИС для КПП.

Статус – статус подключения к УТМ.

ОК – соединение с УТМ установлено.

Ошибка – ошибка подключения к УТМ.

При успешном подключении к УТМ можно просмотреть протокол загруженных в базу Store House накладных. Для этого на строке подключения воспользуйтесь командой контекстного меню «*Протокол*» (см. Рис. 577). В открывшемся окне будет выведен список загруженных накладных в базу Store House выбранного подключения к УТМ (см. Рис. 578).

#	Когда получена	Номер	Дата	Поставщик	Рег. номер ЕГАИС
57	10.05.2017 17:59:56	00000337	2017-05-10	ООО "АСК"	TEST-TTN-0007318556
56	10.05.2017 17:59:55	00000336	2017-05-10	ООО "АСК"	TEST-TTN-0007318555
55	10.05.2017 17:59:55	00000334	2017-05-10	ООО "АСК"	TEST-TTN-0007318560
54	10.05.2017 17:59:55	00000340	2017-05-10	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"	TEST-TTN-0007320744
53	10.05.2017 17:59:54	00000335	2017-05-10	ООО "АСК"	TEST-TTN-0007318554
52	04.05.2017 15:00:22	р/н30	2017-05-04	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕН	TEST-TTN-0007302962
51	04.05.2017 13:54:22	в/п48	2017-05-04	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕН	TEST-TTN-0007302483
50	04.05.2017 12:40:10	00000339	2017-05-03	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"	TEST-TTN-0007302076
49	04.05.2017 12:37:28	00000337	2017-05-04	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"	TEST-TTN-0007302052
48	04.05.2017 12:37:27	00000332	2017-05-04	ООО "АСК"	TEST-TTN-0007302045
47	04.05.2017 12:37:27	00000333	2017-05-04	ООО "АСК"	TEST-TTN-0007302047
46	04.05.2017 12:37:27	00000331	2017-05-04	ООО "АСК"	TEST-TTN-0007302048
45	04.05.2017 12:37:26	00000330	2017-05-04	ООО "АСК"	TEST-TTN-0007302046
44	03.05.2017 14:54:17	00000310	2017-05-03	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"	TEST-TTN-0007296175

Рис. 578

Список накладных выводится в «обратном порядке», т.е. последние загруженные накладные будут находиться вверху списка.

Схема работы:

В УТМ от поставщиков и ЕГАИС поступаю документы, акты и квитанции определенных форматов в виде файлов xml.

QushSvc.exe опрашивает УТМ с определенным заданным интервалом на наличие новых файлов xml.

Если в УТМ имеются новые документы, то QushSvc.exe разбирает соответствующие файлы xml и записывает в базу данных Store House всю пришедшую информацию из УТМ.

❖ Для исполнения рекомендация ФСРАР и во избежание дублирования данных после записи документов и квитанций ЕГАИС в базу Store House, xml удаляются из УТМ средствами QushSvc.exe.

❖ В базу Store House не сохраняются результаты запросов (см. п.п. 10.13).

❖ При записи приходных документов в базу Store House происходит автоматическое сохранение новых справочников ЕГАИС (товары и корреспонденты) в базу Store House (см. п.п. 10.16 и п.п. 10.17)

Результаты запросов хранятся в УТМ согласно правилам хранения данных УТМ - сутки. Через сутки xml ответов на запросы будут удалены средствами УТМ.

Если из Store House оформляются акты для ЕГАИС, то отправлением их в УТМ занимается клиент Sh.exe.

10.6 Поиск элементов ЕГАИС

В базе Store House сохраняются:

- товары ЕГАИС
- корреспонденты ЕГАИС
- накладные и квитанции по накладным ЕГАИС
- акты и квитанции по актам ЕГАИС

Также при получении ответов на запросы могут формироваться большие таблицы.

Для поиска элемента в любых таблицах, сформированных на основе данных ЕГАИС, необходимо воспользоваться «Контекстным поиском по таблице» (см. п.п. 2.2.2.7).

10.7 Сопоставление справочников

Сопоставление справочников требуется для корректного сохранения накладных в Store House. При работе с ЕГАИС сопоставление справочников происходит из документов ЕГАИС. Т.е. наполнение базы Store House сопоставлениями кодов ЕГАИС будет происходить по мере сохранения накладных из базы ЕГАИС в базу Store House.

❖ Для обработки документов ЕГАИС не требуется создание накладных Store House, поэтому сопоставление справочников также является необязательной процедурой.

Данный функционал введен исключительно для удобства ведения документооборота по алкогольной продукции. Что позволяет уменьшить ручной ввод накладных в базу.

10.7.1 Сопоставление товаров

Для сопоставления справочника товаров со справочником товаров ЕГАИС будет использоваться свойство единицы измерения на карточке товара «Код ЕГАИС» (см. п.п. 7.1.6.4.5 и Рис. 579).

❖ В базе Store House товар должен быть уже создан для сопоставления с товаром ЕГАИС. Автоматическое создание товара Store House из документа ЕГАИС не предусмотрено на момент выпуска данной версии руководства пользователя.

❖ Для возможности выбирать товар Store House для сопоставления с товаром ЕГАИС в свойствах товара Store House должен быть выставлен флаг «Алкогольная продукция» и определен «Код вида алкогольной продукции» (см. п.п. 7.1.6.3.4).

При сопоставлении товара ЕГАИС (см. п.п. 10.9.10.3 и п.п. 10.16.1) необходимо выбрать товар и единицу измерения Store House. Именно для этой единицы измерения и будет сохранен «Код ЕГАИС», по которому в дальнейшем при работе с документами ЕГАИС будет определяться товар Store House для создания накладных в базу Store House.

Базовая	Ед. изм.	Коэффициент	Масса тары	Штрих-код	Калькуляция	Отчеты	Заявки	Автодокументы
<input type="checkbox"/>	гр	0,001	0,000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	мл	0,001	0,000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Литр	1,000	300,000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	бут. 0,5л	0,500	200,000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	бут. 0,7л	0,700	250,000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Код ЕГАИС	Полное наименование товара
372000223495011	Ликер "Бейлис"
0177205000002482366	Ликер "Бейлис"
0177205000001416734	Ликер "Бейлис" оригинальный

Рис. 579

Т.к. одному товару Store House может соответствовать несколько товаров из базы данных ЕГАИС, то при сопоставлении можно использовать один и тот же товар Store House для разных товаров ЕГАИС. Коды ЕГАИС будут добавляться отдельными строками для каждой единицы измерения товара (см. Рис. 579).

❖ Мы рекомендуем разные товары ЕГАИС сопоставлять с одним товаром Store House ТОЛЬКО В ТОМ СЛУЧАЕ, если это одно и то же наименование товара, но с разными единицами измерения. Либо одному товару (по содержанию и объему) разные импортеры присвоили различные алккоды в ЕГАИС (см. Рис. 579).

Если сопоставление товаров было произведено некорректно, то для отмены сопоставления:

- ✓ Откройте свойства товара Store House, который был ошибочно сопоставлен. Открыть свойства товара можно из накладной ЕГАИС;
- ✓ В свойствах товара на закладке «Ед. изм.» позиционируйте курсор на единицу измерения, с которой было проведено сопоставление;
- ✓ Удалите строку с «Кодом ЕГАИС», воспользовавшись пунктом контекстного меню «Удалить строку» или нажмите сочетание клавиш [Ctrl]+[Del];
- ✓ Сохраните изменение товара.
- ✓ Сопоставление товаров в документе ЕГАИС очистится автоматически после обновления документа;
- ✓ Проведите новое сопоставление.

❖ Один товар ЕГАИС может быть сопоставлен только с одним товаром Store House.

10.7.2 Сопоставление корреспондентов

Для сопоставления справочника корреспондентов Store House со справочником корреспондентов ЕГАИС будет использоваться поле «Внешний код» для КПП корреспондента (см. п.п. 7.13.1.3 и Рис. 580). В данное поле при сопоставлении будет записан FSRAR_ID корреспондента из базы данных ЕГАИС (см. Рис. 580).

❖ Для корреспондента ИП (индивидуальный предприниматель) и корреспондента, зарегистрированного на территории государств Таможенного союза, в качестве КПП нужно указать любое числовое значение (см. п.п. 7.13.1.3), для возможности сопоставлять корреспондентов ЕГАИС и Store House.

Корреспондент "ООО АСТ интернешнл"

Наименование	ООО АСТ интернешнл
Тип 1	внешний контрагент
Алк. декларация	поставщик алкоголя
Тип 2	юридическое лицо
Прочие свойства	
ИНН	7712037444
Банк	Московский банк Сбербанка России ОАО
БИК	044525225
Ген. Директор	
Гл. Бухгалтер	
Корреспондентский счет	30101810400000000225
ОКПО	40052395
Расчетный счет	40702810138120110943
Юридический адрес	117216, г. Москва, ул. Старокачаловская, д. 3, корп. 3
Физический адрес	115201, г. Москва, ул. Каширский пр-д, д. 23, стр. 1

Список КПП

Наименован...	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
772445001	Москва	Россия	030000164119	<input type="checkbox"/>
772701001	Москва	Россия	020000131773	<input checked="" type="checkbox"/>

Лицензии

Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выдана лиценз
ДПРУ 008094 Код ВВ4	22.09.2008	19.09.2019	Федеральная служб

Рис. 580

Если сопоставление корреспондента было произведено некорректно, то необходимо:

- ✓ Откройте свойства корреспондента Store House, который был ошибочно сопоставлен.
- Открыть свойства корреспондента можно из накладной ЕГАИС;
- ✓ В свойствах корреспондента позиционируйте курсор на строку с КПП в поле «*Внешний код*», для которого было некорректно указано сопоставление;
 - ✓ В выделенном поле «*Внешний код*» очистите введенное значение, воспользовавшись пунктом контекстного меню «*Удалить*» или нажмите клавишу [Del];
 - ✓ Сохраните изменение карточки корреспондента.
 - ✓ Сопоставление корреспондента в документе ЕГАИС очистится автоматически после обновления документа;
 - ✓ Проведите новое сопоставление.

❖ Один корреспондент из базы ЕГАИС должен быть сопоставлен только с одним корреспондентом Store House.

10.8 Список документов ЕГАИС

Для работы с документами ЕГАИС необходимо открыть список документов ЕГАИС воспользовавшись пунктом «ЕГАИС» – «Документы» главного пункта меню «Сервис».

❖ В отчет будут выводиться документы ЕГАИС, записанные в базу Store House (см. п.п. 10.2 и п.п. 10.5.4)

Для вывода списка документов ЕГАИС необходимо заполнить фильтр (см. п.п. 10.8.1).

10.8.1 Фильтр списка документов ЕГАИС

Фильтр списка документов ЕГАИС представлен на Рис. 581

Рис. 581

Так как в одной базе Store House может вестись несколько организаций или для одной организации разные обособленные подразделения, то для вывода списка документов в фильтре необходимо указать УТМ, данные которого будут отображены в списке.

❖ Поля «Юр. лицо» и «КПП» обязательны для заполнения в фильтре.

Юр. лицо – из ниспадающего списка выберите собственное юридическое лицо, по которому необходимо вывести список документов ЕГАИС.

КПП – из ниспадающего списка выберите КПП для определенного в предыдущем поле юридического лица.

Отчет с ... и Отчет по ... – в эти поля введите период, за который необходимо отобразить список документов ЕГАИС.

Если поля оставить незаполненными, то будет выведен весь список документов.

Также можно выбрать предустановленные периоды отчетности в поле «Период отчетности».

После заполнения фильтра, для вывода списка документов ЕГАИС, нажмите кнопку [Применить].

10.8.2 Содержание списка документов ЕГАИС

Окно списка документов ЕГАИС разделено на три части (см. Рис. 582)

Список документов с 11.07.2017														
Приход ЕГАИС										SH				
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
2	11.07.2017	11.07.2017	TEST-TTN-0007536903	810	030000198492	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕНН	7718779227	771801001				000 Эрдан	Основной склад Ресторан 1
2	11.07.2017	11.07.2017	TEST-TTN-0007536906	811	030000198492	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕНН	7718779227	771801001				000 Эрдан	Основной склад Ресторан 1
2	12.07.2017	12.07.2017	TEST-TTN-0007538035	00000524	030000199253	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	п/н	12.07.2017	P1п/н99	000 АСК	Основной склад Ресторан 1
2	12.07.2017	12.07.2017	TEST-TTN-0007538036	00000525	030000199253	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК	Основной склад Ресторан 1
2	12.07.2017	12.07.2017	TEST-TTN-0007538037	00000522	030000199253	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	п/н	12.07.2017	P1п/н100	000 АСК	Основной склад Ресторан 1
2	12.07.2017	12.07.2017	TEST-TTN-0007538038	00000523	030000199253	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	п/н	12.07.2017	P1п/н101	000 АСК	Основной склад Ресторан 1
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538735	00000526	030000199253	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК	Основной склад Ресторан 1
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538736	00000527	030000199253	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК	Основной склад Ресторан 1
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538738	00000529	030000199253	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК	Основной склад Ресторан 1

Расход ЕГАИС														
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538	445	030000199253	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	взп	13.07.2017	P1в/н117	Основной склад Ресторан 1	000 АСК
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538	446	030000203510	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕНН	7701723018	770101001	р/н	13.07.2017	P1р/н118	Основной склад Ресторан 1	000 Вектор
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538	448	030000198400	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				Основной склад Ресторан 1	000 Компания
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538	449	030000198400	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				Основной склад Ресторан 1	000 Компания

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WAYBILLAct_v2	2017-07-13 11:47:45	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007538038
WAYBILL	2017-07-13 11:47:45	Accepted	Накладная №00000523 от 12.07.2017 00:00:00 подтверждена	TEST-TTN-0007538038

Рис. 582

Верхняя часть (Приход) – в данной области отображаются ВСЕ документы из ЕГАИС для выбранного в фильтре УТМ. В данной области происходит работа с документами.

Средняя часть (Расход) – в данной области отображаются возвраты и перемещения по выделенному в верхней части документу.

Нижняя часть (Квитанции) – протокол «общения» с ЕГАИС по выделенному в верхней части или в средней части документу.

❖ Все товары, пришедшие от поставщиков через ЕГАИС, автоматически приходятся на остатки **1 регистра** (см. п.п. 10.1). Возврат товара поставщику также оформляется с остатков **1 регистра**.

При работе с ЕГАИС все документы будут иметь две части: ЕГАИС и SH.

ЕГАИС – данные загруженные из УТМ и сохраненные в базе Store House. Т.е. все значения будут выводиться из базы Store House, без обращения в ЕГАИС. Данная информация не участвует в формировании остатков товаров и не фигурирует в документообороте в Store House.

SH – информация по накладным Store House, созданным на основе данных, полученных из ЕГАИС. Эти накладные участвует в формировании остатков товаров и фигурирует в документообороте как стандартные документы Store House (см. п.п. 8).

10.8.2.1 Верхняя часть списка (Приход)

В данной области отображаются приходные документы ЕГАИС для выбранного в фильтре УТМ. В этой области происходит основная работа с документами.

Таблица содержит следующие данные:

ЕГАИС

Версия – версия файла накладной, оформленной поставщиком. Данное поле информативное.

- ❖ При работе с ЕГАИС поставщики могут оформлять документы 2-мя версиями xml-файлов (2я и 3я). Store House V5 позволяет обрабатывать накладные ЕГАИС всех версий xml-файлов.
- ❖ Начиная с 01.07.2018, работа с документами 2й версии прекращена в ЕГАИС.

Дата – дата формирования накладной поставщиком в ЕГАИС.

Дата отгрузки – дата отгрузки товара поставщиком.

Код ЕГАИС накладной – номер регистрации товарно-транспортной накладной в системе ЕГАИС (номер ТТН ЕГАИС). Может быть использован для проверки накладных на портале check1.fsrar.ru и для повторного запроса документа.

Номер – номер накладной поставщика.

Цвет фона поля *Номера* может быть разным:

- ✓ *Белый* – по данному документу не отправлялась информация в ЕГАИС
- ✓ *Зеленый* – по данному документу была отправлена информация подтверждения в ЕГАИС (см. п.п. 10.9.8.1)
- ✓ *Красный* – по данному документу была отправлена информация об отказе в ЕГАИС (см. п.п. 10.9.8.2)
- ✓ *Желтый* – по данному документу была отправлена информация о расхождении в ЕГАИС (см. п.п. 10.9.8.3)
- ✓ *Голубой* – по данному документу был отправлен запрос отмены проведения документа (см. п.п. 10.9.8.4)

- ❖ Цвет фона присваивается накладной в момент отправки соответствующего акта в ЕГАИС, и не учитывает ответные квитанции ЕГАИС.

Код ЕГАИС поставщика – FSRAR_ID поставщика в базе ЕГАИС.

Наименование поставщика – наименование корреспондента – поставщика из базы ЕГАИС. Если в базе ЕГАИС заполнено поле «ShortName» для корреспондента, то в список будет выведено данное значение, если поле не определено или пустое, то в список будет выведено значение из поля «FullName» для корреспондента.

ИНН поставщика – ИНН поставщика из базы ЕГАИС.

КПП поставщика – КПП поставщика из базы ЕГАИС.

SH

Тип – тип (приходная накладная) созданной накладной в Store House.

Дата – дата накладной в Store House. Формируется при создании накладной (см. п.п. 10.9.10.6). Подставляется дата отгрузки из ЕГАИС.

Номер – номер накладной в Store House. Формируется при создании накладной (см. п.п. 10.9.10.6)

Поставщик – наименование корреспондента-поставщика из базы Store House (см. п.п. 10.9.10.6)

Получатель (SH) – наименование подразделения-получателя из базы Store House (см. п.п. 10.9.10.6)

Если шрифт значений из Store House *синий*, значит документ в базе Store House неактивный. Черный – накладная активирована и участвует в документообороте Store House.

10.8.2.2 Средняя часть списка (Расход)

В данной области отображаются документы, сформированные в Store House на основе документа ЕГАИС, выделенной в верхней части окна.

В данной части окна возможна работа с тремя типами документов «возврат товара», «перемещение между подразделениями» и «расход (для оформления перемещения)»

«Возврат товара» (см. п.п. 10.10)

На основе приходной накладной ЕГАИС возможно создать возврат товара и отправить данный возврат через ЕГАИС.

Таблица содержит следующие данные:

ЕГАИС

Версия – версия файла накладной, отправленной для оформления возврата поставщику. Данное поле информативное.

❖ С 01.07.2018 в ЕГАИС прекращена обработка документов 2й версии xml. Независимо от версии приходного документа документы возврата будут оформляться только 3й версией xml.

Дата – дата формирования документа возврата в ЕГАИС.

Дата отгрузки – дата отгрузки товара поставщику, всегда соответствует дате оформления документа в ЕГАИС.

Код ЕГАИС - номер регистрации возврата товара в системе ЕГАИС (номер ТТН ЕГАИС).

❖ Поле «Код ЕГАИС» будет заполнено только после получения ответа ЕГАИС о фиксации документа.

Номер – номер документа возврата, оформленного для ЕГАИС в базе Store House.

Код ЕГАИС получателя – FSRAR_ID корреспондента в базе ЕГАИС, которому оформляется возврат.

Наименование получателя – наименование корреспондента – получателя из базы ЕГАИС. Если в базе ЕГАИС заполнено поле «ShortName» для корреспондента, то в список будет выведено данное значение, если поле не определено или пустое, то в список будет выведено значение из поля «FullName» для корреспондента.

ИНН получателя – ИНН получателя из базы ЕГАИС.

КПП получателя – КПП получателя из базы ЕГАИС.

SH

Тип – тип созданного в Store House документа на основе документа возврат товара для ЕГАИС (взп – возврат поставщику).

Дата – дата оформления возврата (дата документа Store House).

Номер – номер документа возврата (номер документа Store House).

Поставщик – подразделение из поля «поставщик» возврата товара Store House.

Получатель – корреспондент из поля «получатель» возврата товара Store House, которому оформляется возврат в ЕГАИС.

Если шрифт значений из Store House *синий*, значит документ в базе Store House неактивный. Черный – накладная активирована и участвует в документообороте Store House.

«Расход товара» (см. п.п. 10.11)

На основе приходной накладной ЕГАИС возможно создать расход товара на другое Юр. лицо или обособленное подразделение и отправить данный расход через ЕГАИС.

Данный функционал может быть использован для оформления перемещения алкогольной продукции между юр. лицами или между обособленными подразделениями одной организации.

При использовании данной схемы работы перемещение будет оформлено в Store House как два документа расход/приход.

Документ расхода ЕГАИС заполняется аналогично документу возврата для ЕГАИС.

Отличия только в документах Store House, формирующихся на основе документов ЕГАИС.

Возврат товара ЕГАИС – возврат товара поставщику SH.

Расход ЕГАИС – расходная накладная SH.

10.8.2.3 Нижняя часть списка (Квитанции)

В этой области выводится протокол «общения» с ЕГАИС по выделенному документу.

Квитанции выводятся либо по документу прихода, когда позиционирование курсора происходит в верхней части окна (см. п.п. 10.8.2.1). Либо по расходным документам, сформированным на основе приходной накладной, когда позиционирование курсора происходит в средней части окна (см. п.п. 10.8.2.2).

Тип WAYBILLACT (WAYBILLACT_V2; WAYBILLACT_V3) – сообщение о получении в ЕГАИС xml-файла из Store House. Результат либо принят (Accepted) либо отклонен (Rejected).

Тип WAYBILL (WAYBILL_V2; WAYBILL_V3) – сообщение с ответом ЕГАИС с результатом, что документ проведен (Accepted).

Тип WAYBILLTICKET – если был отправлен акт расхождений (см. п.п. 10.9.8.3) по документу, то для данного типа проставляется результат принятия расхождений от поставщика. Не отличается по версиям файлов.

Дата – дата и время получения квитанции из ЕГАИС в УТМ.

Результат – результат выполнения операции в ЕГАИС. Accepted данная квитанция успешно принята в ЕГАИС. Rejected – ЕГАИС отказал в выполнении отправленного запроса.

Комментарий – комментарий ЕГАИС/ поставщика/ получателя в зависимости от типа квитанции и документа.

Код ЕГАИС - номер регистрации документа в системе ЕГАИС (номер ТТН ЕГАИС) для которого получена квитанция.

10.9 Приходная накладная ЕГАИС

В Store House V5 обработка документа ЕГАИС отделена от работы с накладными Store House. Т.е. для работы с документом ЕГАИС создавать накладную Store House не требуется. Также не требуется сопоставлять справочники для обработки документа ЕГАИС.

Для начала работы с документом ЕГАИС откройте список документов ЕГАИС пункт **«Сервис» - «ЕГАИС» - «Документы»** (см. п.п. 10.8). Выделите документ в списке в области **«Приход»** и, используя даблклик левой клавиши мыши по документу, откройте документ. Также для открытия документа можно использовать пункт контекстного меню **«Открыть накладную ЕГАИС»** или пункт **«Открыть накладную ЕГАИС»** главного пункта меню **«Документ»**.

Вид документа представлен на Рис. 583, Рис. 584 и Рис. 585.

Для 3й версии xml приходных накладных добавлена закладка **«Марки»**, в которой будут перечислены все марки PDF417 или DataMatrix, оформленные поставщиком для маркируемой алкогольной продукции (см. Рис. 586).

Накладная

Заголовок | Содержимое | Комментарии контрагенту | Марки

ЕГАИС

Код ЕГАИС: TEST-TTN-0007647998
 Номер: 0000000212
 Дата: 27.02.2018
 Дата отгрузки: 27.02.2018
 Поставщик:
 Наименование: тест
 ИНН: 7743846484
 КПП: 774301001
 Страна: 643
 Код ЕГАИС поставщика: 030000199958

SN

Номер:
 Дата:
 Поставщик:
 Наименование: ООО АСТ интернешнл
 ИНН: 7712037444
 КПП: 772445001
 Получатель:
 Наименование: Основной склад Ресторан 1
 ИНН: 7701723040
 КПП: 774201001

Протокол

№ ошибки	Ошибка	Инфо	Доп.инфо
----------	--------	------	----------

Рис. 583

Накладная

Заголовок | Содержимое | Комментарии контрагенту | Марки

ЕГАИС

Товар		Код ЕГАИС	Емкость	Количество	Цена	Факт. колич	Факт. сумма	Производитель			
Код вида алк.	Наименование							Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП
200	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0014251000001578820	0.2500	5,000	171,50	5,000	857,50	010000000046	ООО "СВК"	4213005473	421301001
200	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	0350397000001382815	1.0000	3,000	121,50	3,000	364,50	0500000030153	«АБСОЛЮТ КОМ		

Протокол

№ ошибки	Ошибка	Инфо	Доп.инфо
----------	--------	------	----------

Рис. 584

Накладная

Заголовок | Содержимое | Комментарии контрагенту | Марки

ЕГАИС				Справка Б		Справка А		Сопоставлять	SN				
Импортер									Товар		Производитель/Импортер		
Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП						Код	Наименование	Ед.изм.	Наименование	КПП
010060688277	ЗАО "П.Р.Русь"	7729104184	501745001	TEST-FB-000000036737945	TEST-FA-000000036333588			<input checked="" type="checkbox"/>	2	Водка Парламент	буг. 0,25л	ООО СВК	421301001
				TEST-FB-000000036737946	TEST-FA-000000036333589			<input checked="" type="checkbox"/>	3	Водка Абсолют	Литр	ЗАО "П.Р.Русь"	501745001

Протокол

№ ошибки	Ошибка	Инфо	Доп.инфо
----------	--------	------	----------

Рис. 585

Товар	Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Наличие	Марка
box-00112					
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226010010116F0JXE0Z8UJYC15
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226014007844LLNIMWY7PB3NYV
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV6122600700630854AJ35LD0DPD4EZ
	0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	<input type="checkbox"/>	22N00002NU5DBKYDQJJ7ID960908015050374E04WQVNLWZK4M
box-00113					
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV612260120012658KKKEJY5TZTN8K
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226012012160S36SK29BIBDLOR
	0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	<input type="checkbox"/>	22N00002NU5DBKYDQJJ7ID960908016005686JSR5VXGONDA7TF
	0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	<input type="checkbox"/>	22N00002NU5DBKYDQJJ7ID961102044019579F8G641TJ0IWCS6H

Рис. 586

10.9.1 Закладка «Заголовок» (см. Рис. 583)

На закладке «*Заголовок*» выводится информация по документу.

Область ЕГАИС – информация по документу из базы ЕГАИС, заполненная поставщиком. Поля не доступны для редактирования.

Код ЕГАИС – номер документа в ЕГАИС, присваивается ЕГАИС при записи поставщиком накладной в ЕГАИС, необходим для возможности повторного запроса накладной.

Номер – номер накладной поставщика.

Дата – дата формирования накладной поставщиком.

Дата отгрузки – дата отгрузки товара поставщиком.

Поставщик–Наименование – наименование корреспондента – поставщика из базы ЕГАИС.

Поставщик–ИНН – ИНН поставщика из базы ЕГАИС.

Поставщик–КПП – КПП поставщика из базы ЕГАИС.

Поставщик–Страна – страна, в которой зарегистрирован поставщик из базы ЕГАИС.

Поставщик–Код ЕГАИС поставщика – код ЕГАИС поставщика из базы ЕГАИС, оформившего накладную.

Область SH – информация по документу из базы Store House.

Номер – номер накладной в Store House. Поле будет заполнено после создания приходной накладной (см. п.п. 10.9.10.6). Поле не доступно для редактирования.

Дата – дата накладной в Store House. Поле будет заполнено после создания приходной накладной (см. п.п. 10.9.10.6). Подставляется дата отгрузки из ЕГАИС. Поле не доступно для редактирования.

Поставщик–Наименование – наименование корреспондента-поставщика из базы Store House (см. п.п. 10.9.10.2). Поле доступно для редактирования до тех пор, пока не создана приходная накладная в Store House на основе документа (см. п.п. 10.9.10.5).

Поставщик–КПП – КПП корреспондента-поставщика из базы Store House (см. п.п. 10.9.10.2). Поле доступно для редактирования до тех пор, пока не создана приходная накладная в Store House на основе документа (см. п.п. 10.9.10.5).

Получатель–Наименование – наименование подразделения-получателя из базы Store House (см. п.п. 10.9.10.1). Поле доступно для редактирования до тех пор, пока не создана приходная накладная в Store House на основе документа (см. п.п. 10.9.10.5).

Получатель–КПП – КПП подразделения-получателя из базы Store House (см. п.п. 10.9.10.1). Поле доступно для редактирования до тех пор, пока не создана приходная накладная в Store House на основе документа (см. п.п. 10.9.10.5).

10.9.2 Закладка «Содержимое» (Рис. 584 и Рис. 585)

На закладке «Содержимое» выводится информация по товарам из документа поставщика.

Группа колонок ЕГАИС

Код ЕГАИС – уникальный идентификатор товара в базе ЕГАИС.

Наименование – наименование товара поставщика в базе ЕГАИС.

Код вида алк. – код вида алкогольной продукции из классификаторов вида алкогольной продукции.

Емкость – единица измерения емкости, в которой поставляется товар поставщиком.

Фасовка – тип фасовки, указанный поставщиком при оформлении накладной (Packed или Unpacked) данное поле заполняется для 2й версии xml-файла.

❖ По значению в данном поле в дальнейшем можно определить, доступна ли возможность посылать акт расхождений или возвраты в дробных значениях (см. п.п. 10.9.8.3 и п.п. 10.10).

Количество – количество товара, отпущенное поставщиком.

Цена – цена, включая налоги, за единицу отпущенной емкости алкогольной продукции.

Факт. количество – фактическое количество товара, полученное корреспондентом-получателем. Может отличаться от количества, отпущенного поставщиком (см. п.п. 10.9.2.3).

Факт. сумма – сумма, включая налоги, рассчитанная как «Цена поставщика» умноженная на «фактическое количество», полученное получателем (см. п.п. 10.9.2.4).

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС.

Справка А – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается сопроводительным документам для приходной накладной, из которых определяется информация о производителе/импортере алкогольной продукции.

Производитель–Код ЕГАИС – уникальный идентификатор корреспондента производителя в базе ЕГАИС.

Производитель–Наименование – наименование производителя алкогольной продукции.

Производитель–ИНН/КПП – ИНН и КПП производителя алкогольной продукции, данное поле будет заполнено только в том случае, если поставщик указал данную информацию при создании документа. Данное поле не обязательно для заполнения в xml-файле накладной.

Импортер–Код ЕГАИС – уникальный идентификатор корреспондента импортера в базе ЕГАИС

Импортер–Наименование – наименование корреспондента-импортера алкогольной продукции. Данное поле может быть не заполнено, если товар производился на территории Таможенного Союза.

Импортер–ИНН/КПП – ИНН и КПП импортера алкогольной продукции, данное поле будет заполнено только в том случае, если поставщик указал данную информацию при создании документа. Данное поле не обязательно для заполнения в xml-файле накладной.

Группа колонок SH

Код товара – код товара в базе Store House.

Наименование товара – наименование товара из базы данных Store House.

Ед. изм. – единица измерения товара из базы данных Store House, в которой будет оприходован товар.

Производитель/Импортер–Наименование – наименование корреспондента производителя/импортера алкогольной продукции из базы Store House. Поле заполняется для удобства дальнейшей работы с «Алкогольной декларацией» (см. п.п. 12.11).

Производитель/Импортер–КПП – КПП производителя/импортера алкогольной продукции из базы Store House. Поле обязательно для выбора при сопоставлении производителя/импортера

(см. п.п. 10.9.10.4). Поле заполняется для удобства дальнейшей работы с «Алкогольной декларацией» (см. п.п. 12.11).

❖ Сохранить документ в Store House будет возможно ТОЛЬКО, если все справочники документа ЕГАИС будут сопоставлены со справочниками Store House.

Сопоставить – флаг для сопоставления производителя/импортера ЕГАИС и производителя/импортера SH.

Флаг «Сопоставить» означает, что при создании накладной Store House на основе накладной ЕГАИС будет происходить сопоставление производителя/импортера Store House с данными ЕГАИС по правилам, описанным в п.п. 10.9.10.4. При открытии документа флаг выставлен по умолчанию.

Если флаг снять, то можно определить производителя/импортера Store House из списка существующих в Store House корреспондентов. Сопоставление корреспондентов не произойдет при сохранении документа Store House, но производитель/импортер будут заполнены в документе Store House.

10.9.2.1 Импортёры в ЕГАИС

Начиная со 2й версии xml файлов накладных «Импортёры» не указываются напрямую в накладной. Информация по импортёру для каждой записи храниться в отдельном документе «Справке А».

Для возможности отображать импортёров в накладных ЕГАИС система автоматически запрашивает нужные «Справки А» для документа в ЕГАИС и сохраняет «Справки А» в базу Store House.

Если в базе Store House уже есть необходимые «Справки А», то в накладную ЕГАИС «Импортёр» будет подставлен автоматически.

Если в базе Store House нет необходимых «Справок А» для приходного документа, система запросит их в ЕГАИС. Т.к. ответы от ЕГАИС приходят не сразу, то при открытии документа ЕГАИС из Store House «Импортёр» может быть не заполнен в документе.

Для работы с документом ЕГАИС (см. п.п. 10.9.8) наличие «Импортёра» не требуется. Заполненный «Импортёр» необходим только при создании документа «Приходная накладная» в Store House (см. п.п. 10.9.10.4). Для создания накладной Store House дождитесь заполнения поля «Импортёр».

10.9.2.2 Количество и емкость поставщика в ЕГАИС

В идеальной схеме работы в документе ЕГАИС от поставщика должна быть указана емкость поставляемой тары и количество поставляемых единиц указанной тары (см. Рис. 587).

Такой документ по товарам легко сопоставить с товарами Store House (см. п.п. 10.9.10.3).

ID	Наименование	Код вида алк.	Емкость	Фасовка	Колич	Цена	Факт. кол	Факт. сумма	Производитель
0350258000001237779	Хамовники Венское бутылка светлое пастеризованное фильтрованное	500	0.5000	Packed	6,000	0.36	6,000	2.16	030000000014 ЗАО "МПК"
0036245000001234395	Пиво светлое непастеризованное "Русское пиво" классическое	500		Packed	3,000	0.38	3,000	1.14	0300000008126 ОАО "РПК"
0032120000001237350	Пиво светлое нефильтованное пастеризованное "Пшеничное", ж/б	500	5.0000	Packed	4,000	0.38	4,000	1.52	0300000000004 ОАО "Буке"
0035817000001292353	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР" ("СОССТАЙЛ BLAZER") со вку	520	1.5000	Packed	5,000	0.38	5,000	1.90	010050147641 ООО "ДАП"
0000000000016449726	"Киликия Молодежное" пиво светлое фильтрованное пастеризованн	500	0.5000	Packed	4,000	0.38	4,000	1.52	0300000050388 ООО "ПЕГА"

Рис. 587

На практике мы столкнулись с тем, что поле «Емкость ЕГАИС» может быть вообще не заполнено (см. Рис. 587), т.к. по xml-схеме отправляемого в ЕГАИС файла данное поле «НЕОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ».

❖ Незаполненным, данное поле бывает в случае, если поставщик отправляет накладную как «нефасованную» - unpacked. Такая накладная оформляется в ДАЛ поставщиком.

О типе фасовки можно узнать:

- Для 1-й версии xml файлов – в заголовке документа (выводится для документа в списке документов).
- Для 2-й версии xml файлов – на закладке «Содержимое» для каждой строки в поле «Фасовка».

Данная информация нужна для сопоставления товара Store House с товаром ЕГАИС (см. п.п. 10.9.10.3) и дальнейшего создания накладной в Store House.

10.9.2.3 Фактическое количество товара

В документе ЕГАИС поставщик указывает, какое количество товара по накладной было отправлено. По факту полученное количество может отличаться от количества, указанного в документе, товар может не прийти вовсе, либо по каким-то причинам товар может быть возвращен поставщику.

Если количество, отправленное поставщиком, соответствует полученному количеству, и документ поставщика будет полностью подтвержден (см. п.п. 10.9.8.1), то колонку «Факт. количество» необходимо оставить без изменений.

Если документ будет полностью отклонен (см. п.п. 10.9.8.2), то колонку «Факт. количество» также можно оставить без изменений.

Если по документу будет отправлен «Акт расхождений» (см. п.п. 10.9.8.3), то перед отправкой акта необходимо заполнить колонку «Факт. количество» реальными данными (см. Рис. 588).

ID	Наименование	Код вида алк.	Емкость	Фасовка	Количество	Цена	Факт. количество	Факт. сумма	Производит. ID
0350258000001237779	*Замовники Венское бутылка светлое пастеризовое 500		0.5000	Packed	6,000	0,36	5,000	1,80	03000000001
0036245000001234395	Пиво светлое непастеризованное "Русское пиво" 500		1.5000	Packed	3,000	0,38	3,000	1,14	03000000812
0032120000001237350	#Пиво светлое нефильрованное пастеризованное 500		5.0000	Packed	4,000	0,38	0,000	0,00	03000000000
0035817000001292353	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР" ("СОСКИТ") 520		1.5000	Packed	5,000	0,38	5,000	1,90	01005014764
0000000000016449726	"Киликия Молодежное" пиво светлое фильтрованное 500		0.5000	Packed	4,000	0,38	4,000	1,52	03000005038

Рис. 588

В колонке «Факт. количество» можно указать дробное количество только в том случае, если поставщик оформил документ с типом фасовки «Unpacked» (см. п.п. 10.9.2.2).

Если товар присутствует в документе ЕГАИС, но его реальное количество отличается в меньшую сторону, то укажите реальное количество полученного товара в колонке «Факт. количество» перед отправкой акта расхождения (см. п.п. 10.9.8.3)

❖ Если товар присутствует в документе ЕГАИС, но его реальное количество отличается в большую сторону, то реальное количество полученного товара в колонке «Факт. количество» оставляют без изменений. Излишек не ставят на приход, а отправляют обратно поставщику или поставщик оформляет дополнительный документ в ЕГАИС. В программе никак не отображается данное действие.

Если товар присутствует в документе ЕГАИС, но в реальной поставке данный товар отсутствует, то в колонке «*Факт. количество*» укажите **0 (ноль)**

Если товар отсутствует в документе ЕГАИС, но в реальной поставке товар есть, то такой товар нельзя добавить в накладную ЕГАИС и, следовательно, данный товар нужно полностью вернуть поставщику или поставщик должен оформить дополнительный документ в ЕГАИС.

❖ Помните, что ответственность за поставленный товар несет ПОЛУЧАТЕЛЬ алкогольной продукции. И если на остатке будет обнаружена алкогольная продукция, не подтвержденная документом поставки в ЕГАИС, то контролирующие органы могут наложить взыскание, вплоть до лишения лицензии на алкоголь.

10.9.2.4 Цена ЕГАИС – Сумма SH

В колонке «*Цена*» поставщик указывает цену, **включая налоги**, за единицу измерения, указанную в колонке «*Емкость*».

В Store House «цена» всегда является расчетной величиной относительно суммы документа, причем правило расчета цены (от суммы включая налоги или исключая налоги) зависит от настроек каждого клиентского места Store House. Поэтому при открытии документа ЕГАИС сразу происходит расчет суммы SH, **включая налоги**.

Сумма рассчитывается как «*Цена поставщика, включая налоги*» умноженная на «*Фактическое количество SH*»

Поля «*Цена*» и «*Сумма*» не доступны для редактирования.

❖ Поле «*Цена*» в документе ЕГАИС необязательное. Если цена реальной поставки отличается от указанной в документе ЕГАИС, то после сохранения накладной в Store House (см. п.п. 10.9.10), в документе можно выставить реальную сумму (цену) поставки. В ЕГАИС, на данный момент, ведется только количественный учет.

10.9.3 Закладка комментариев контрагенту

На закладке «*Комментарий контрагенту*» (см. Рис. 589) перед отправкой актов по документу в ЕГАИС можно ввести комментарий к документу, который получит поставщик.

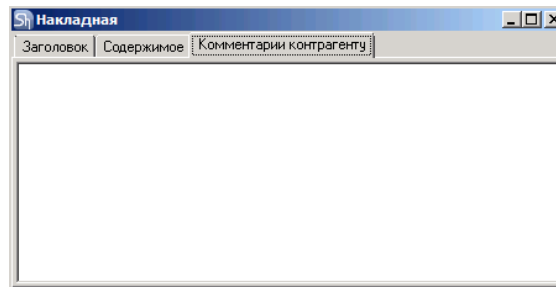


Рис. 589

Данный комментарий не хранится в системе. Его нужно заполнять непосредственно перед отправкой документа в ЕГАИС (см. п.п.10.9.8). Закладка необязательна для заполнения.

В комментарии можно указать причину отказа от документа или объяснить акт расхождений.

10.9.4 Закладка «Марки» - 3я версия xml

Так как в документах 3й версии xml добавляется сущность *«акцизная марка»* для маркируемой алкогольной продукции, то вид документов для работы с 3й версией xml изменился.

В данном пункте меню будут описаны дополнительные действия, которые необходимо выполнять при обработке 3й версии xml при получении маркируемой алкогольной продукции.

При работе с немаркируемой алкогольной продукцией порядок действий с документами соответствует заявленному в п.п. 10.9.

Все действия для обработки документов с маркированной продукцией, описанные в п.п. 10.9 должны быть выполнены и для 3й версии xml.

Согласно *«Методическим рекомендациям по ведению поштучного учета в ЕГАИС» вер. 2.6* поштучный учет (**обязательное указание акцизных марок в каждой партии**) обязателен для маркируемой алкогольной продукции, оклеенной марками **нового образца** (см. п.п. 10.4) с **01.07.2018**.

В поставках маркируемой алкогольной продукции, оклеенной марками старого образца (см. п.п. 10.4.2), указание марок НЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО и остается на усмотрение поставщика.

Основные параметры документа *«Заголовок»* и *«Содержимое»* не изменились (см. п.п. 10.9.1 и п.п. 10.9.2).

Для накладных 3й версии xml добавлена закладка *«Марки»* (см. Рис. 590).

❖ Сохранение марок в базу Store House происходит в момент записи накладной в базу QushSvc (см. п.п. 10.5.4).

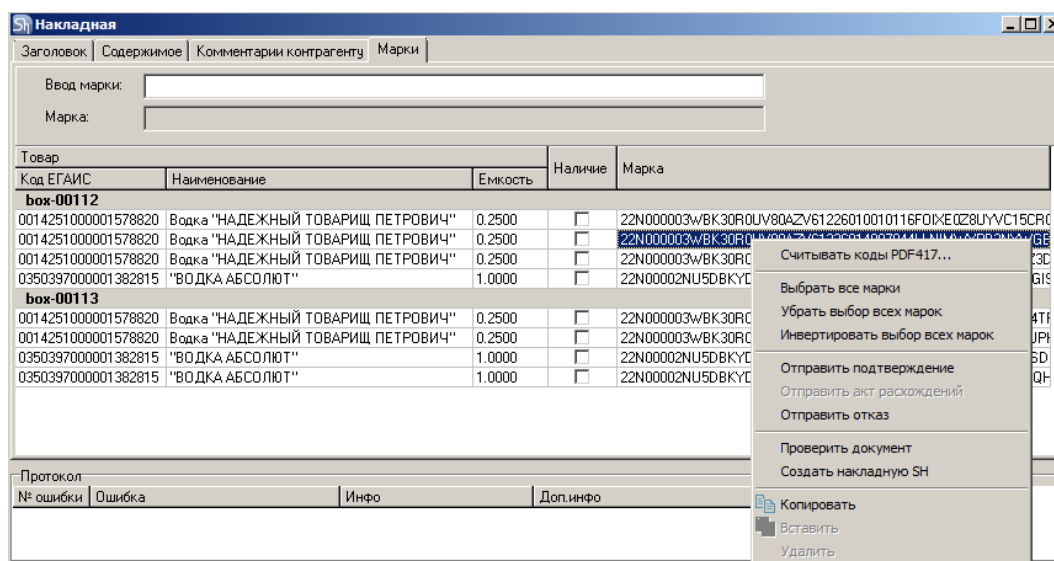


Рис. 590

Согласно документации ЕГАИС при оформлении документа отгрузки позиции могут объединяться в групповую тару. Что позволяет идентифицировать групповую тару и передавать эту информацию через ЕГАИС получателям. Т.е. производитель может упаковать N число позиций маркированной продукции в «коробку», коробки в паллеты, паллеты контейнеры и пр. Каждой упаковке можно присвоить свой идентификационный номер и передать информацию через ЕГАИС получателю.

Таким образом структура марок в передаваемом документе ЕГАИС может иметь иерархический вид. Вложенность групп, по разъяснению ЕГАИС, не ограничивается.

Вся данная информация фиксируется в базе Store House при принятии документа. Но визуально выводится информация только по «минимальной ветке дерева», т.е. по коробкам (см. Рис. 590).

В список выводится информация по полученным маркам в разрезе минимально указанной упаковки в документе поставщика.

Также марки могут не быть сгруппированным во входящем документе ЕГАИС, в таком случае в поле группировки будет значение «NoBox».

Флаг «Наличие» выставляется, если позиция с указанной маркой есть в наличии при сверке документа и реальной поставки. Данный флаг сохраняется в базу Store House при сохранении документа ЕГАИС в базе (см. п.п. 10.9.7).

Также для каждой марки выводится информация по товару ЕГАИС, полученная из документа.

При получении документа марки НЕ выставлены как «в наличии». Флаги можно выставить вручную напротив каждой марки. Если необходимо, можно выставить флаги всем маркам документа, для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «**Выбрать все марки**» (см. Рис. 590). Также можно воспользоваться функцией контекстного меню «**Убрать выбор всех марок**» для приведения документа в исходное состояние или «**Инвертировать выбор всех марок**».

- ❖ Данными функциями можно пользоваться, если Вам доподлинно известно, что марки из накладной соответствуют маркам из реальной поставки.
- ❖ Мы рекомендуем проводить проверку марок (см. п.п. 10.9.4.1) перед дальнейшими действиями с накладной.

10.9.4.1 Помарочная проверка алкогольной продукции

Для проведения помарочной проверки алкогольной продукции в документе добавлена область чтения марок «**Ввод марки**» (см. Рис. 591).

Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Наличие	Марка
box-00112				
0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226010010116FOIKEXZ8UYVC15CR0ILRQVLZS11Q7ZJ
0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226014007844LLNIMWYYPB3NYWGEU35WF79UVV9P59Y
0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV6122600700630854AJ35LD0PD4EZZ3DYFRT8T0UFZVI4T
0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	<input type="checkbox"/>	22N00002NU5DBKYDQJJ7ID960908015050374E04WQVNLWZK4MGISP7S35U8PME86U0Y
box-00113				
0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV612260120012658KKEJY5TZTN8K4TPNQ8XS63BRN17MZ
0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226012012160S36SK29BIBDLDRUPHNO4BYT3JGGSYR7
0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	<input type="checkbox"/>	22N00002NU5DBKYDQJJ7ID960908016005686JSR5VXGONQA7TFSDUF687R0YMLGUBVD
0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	<input type="checkbox"/>	22N00002NU5DBKYDQJJ7ID961102044019579F8G641TIJ0IWC6HXQHD0DEK6U6US5G

Рис. 591

Считайте марку в поле «**Ввод марки**» (см. Рис. 591).

Для проверки марка будет переведена в поле «**Марка**» автоматически. Система произведет проверку наличия марки в документе.

Если марка найдена (см. Рис. 592), то рядом с полем «**Марка**» будет выведено сообщение «**Марка найдена**». В области марок для считанной марки будет выставлен флаг «наличие».

Накладная

Заголовок | Содержимое | Комментарии контрагенту | Марки

Ввод марки:

Марка: 22N00002NU5DBKYDQJ7ID960908015050374E04wQVNLW2x4MGISP7S35U8PME86U0Y **Марка найдена**

Товар	Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Наличие	Марка
box-00112					
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226010010116FOIXEQZ8UYVC15CR0ILRQVLZS11Q7ZJ
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226014007844LLNIMWYYPB3NYWGEU35WF79UVV9P59Y
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV6122600700630854AJ35LD0PD4EZZ3DYFRT8T0UFZV14T
	0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	22N00002NU5DBKYDQJ7ID960908015050374E04wQVNLW2x4MGISP7S35U8PME86U0Y
box-00113					
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV612260120012658XKKEJY5TZTN8K4TPNQ8XS63BRNI7MZ
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226012012160S36SK29BIBDLORUPHNO4BYT3JQGSYR7
	0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	<input type="checkbox"/>	22N00002NU5DBKYDQJ7ID960908016005686JSR5VXGONDA7TFSDUF687R0YMLGUBV0
	0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	<input type="checkbox"/>	22N00002NU5DBKYDQJ7ID961102044019579F8G641TJ0IWC6HXQHD0DEKP6U6US5G

Протокол

№ ошибки	Ошибка	Инфо	Доп.инфо

Рис. 592

По умолчанию при открытии документа значение в поле «Факт. количество» равно «Количеству», указанному поставщиком (см. п.п. 10.9.2.3).

Для корректного подсчета количества товара при помарочном сканировании при чтении первой найденной марки для алккода в поле «Факт. количество» проставляется 1. Каждая следующая считанная и найденная марка для этого же алккода увеличивает значение в поле «Факт. количество» на 1.

Если марка не найдена (см. Рис. 593), то система выдаст соответствующее предупреждение – «Марка не найдена».

Накладная

Заголовок | Содержимое | Комментарии контрагенту | Марки

Ввод марки:

Марка: 22N00002NU5DBKYDQJ7ID970425021005897FA8DUD0S7LXJPIJ150E3NQ96GLTS2CYF **Марка не найдена**

Товар	Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Наличие	Марка
box-00112					
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226010010116FOIXEQZ8UYVC15CR0ILRQVLZS11Q7ZJ
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226014007844LLNIMWYYPB3NYWGEU35WF79UVV9P59Y
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV6122600700630854AJ35LD0PD4EZZ3DYFRT8T0UFZV14T
	0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	22N00002NU5DBKYDQJ7ID960908015050374E04wQVNLW2x4MGISP7S35U8PME86U0Y
box-00113					
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV612260120012658XKKEJY5TZTN8K4TPNQ8XS63BRNI7MZ
	0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	<input checked="" type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226012012160S36SK29BIBDLORUPHNO4BYT3JQGSYR7
	0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	<input type="checkbox"/>	22N00002NU5DBKYDQJ7ID960908016005686JSR5VXGONDA7TFSDUF687R0YMLGUBV0
	0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	22N00002NU5DBKYDQJ7ID961102044019579F8G641TJ0IWC6HXQHD0DEKP6U6US5G

Протокол

№ ошибки	Ошибка	Инфо	Доп.инфо

Рис. 593

При «Помарочной проверке» автоматически определяется, какая операция будет отправлена в ЕГАИС:

- подтверждение, если все отсканированные марки присутствуют (см. п.п. 10.9.8.1)
- акт расхождений, если каких-то марок нет в наличии (см. п.п. 10.9.8.3)

При оформлении «Акта расхождений» (см. п.п. 10.9.8.3) на накладную 3й версии в ЕГАИС будут отправлены марки, которые **ОТСУТСТВУЮТ** в поставке.

10.9.4.2 Групповая проверка марок

❖ Данный пункт работает только для марок старого образца PDF417.

Перед отправкой любой операции с документом в ЕГАИС необходимо провести проверку марок, оформленных в документе, и реально доставленных на предприятие.

Для сверки марок PDF417 воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Считать коды PDF417» (см. Рис. 594).

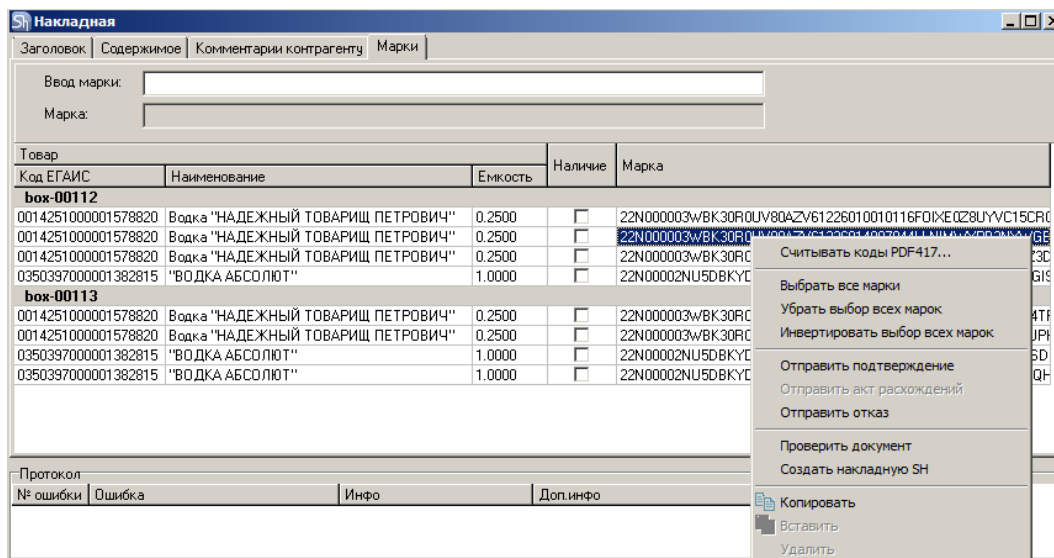


Рис. 594

В открывшемся окне (см. Рис. 595) укажите все реально поступившие марки:

- Отсканировав сканером акцизные марки PDF417 непосредственно в этом окне. Для этого подключите сканер как «ввод с клавиатуры».
- Копировать/вставить из любого текстового редактора. Куда отсканированные марки будут сохранены любыми имеющимися средствами. Вставить можно все скопированные марки за один раз.

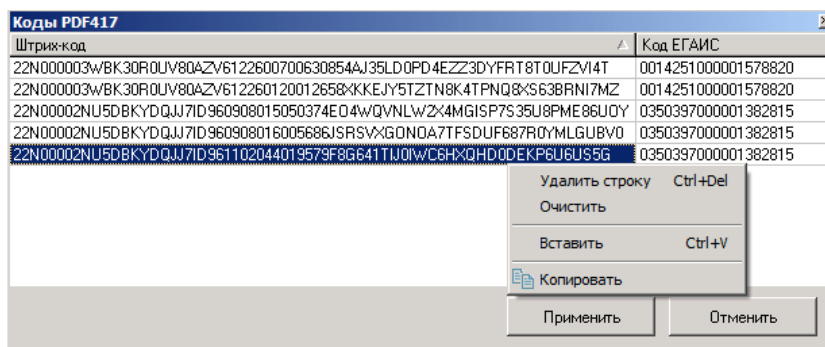


Рис. 595

Если нажать [Отменить], то окно закроется, но считанные марки будут храниться в списке отсканированных до применения списка марок в документ либо до закрытия приложения. Для очистки списка марок можно воспользоваться пунктом контекстного меню «Очистить» (см. Рис. 595).

Для сравнения марок нажмите кнопку [Применить].

Если отсканированная марка будет найдена в списке марок накладной, то будет выставлен флаг «Наличие».

Если марка не была отсканирована, но есть в списке марок накладной, то не будет выставлен флаг «Наличие». Никаких дополнительных сообщений система не выводит.

Если марка была отсканирована, но не найдена в списке, то в «**Протокол**» будет выведена ошибка «Марка не найдена» (см. Рис. 596) с указанием полного кода марки, «Аллкода» товара, полученный из марки, и «**Наименования товара ЕГАИС**», если данный товар с полученным аллкодом сохранен в базу Store House.

Накладная				
Заголовок		Содержимое		
Наличие		Товар		
Марка	Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	
box-00112				
<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226010010116F0JKE0Z8UYVC1E0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	
<input checked="" type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226014007844LLNIMWYWPB3NY\0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	
<input checked="" type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV6122600700630854AJ35LDOPD4EZ0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	
<input checked="" type="checkbox"/>	22N00002NUSDBKYDQJJ7ID960908015050374E04WQVNLWZK4#0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	
box-00113				
<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV612260120012658KKEJY5TZTN8I0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	
<input type="checkbox"/>	22N000003WBK30R0UV80AZV61226012012160S36SK298IBDLOF0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	
<input checked="" type="checkbox"/>	22N00002NUSDBKYDQJJ7ID960908016005686JSRSVJGONDA7T0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	
<input checked="" type="checkbox"/>	22N00002NUSDBKYDQJJ7ID961102044019579F8G641TJ0IWC6H0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	
Протокол				
№ ошибки	Ошибка	Инфо	Доп.инфо	
10	Марка не найдена	22N000003WBK30R0UV80AZV612260120012658KKEJY5TZTN8I0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	

Рис. 596

Если сканирование проводить в несколько этапов, то ранее отсканированные и примененные марки с выставленными флагами остаются без изменений при применении второго и последующих проверок в документе.

10.9.4.3 Фактическое количество товара по сверненным маркам

При проведении сверки (см. п.п. 10.9.4.1 и п.п. 10.9.4.2) система выставляет флаги «в наличии» тем маркам, которые были отсканированы. При выставлении флага «Наличие» автоматически «Факт. количество» на закладке «Содержимое» (см. п.п. 10.9.2.3) в накладной увеличивается на 1.

Таким образом, при «Сверке марок» автоматически определяется, какая операция будет отправлена в ЕГАИС:

- подтверждение, если все отсканированные марки присутствуют (см. п.п. 10.9.8.1).
- акт расхождений, если каких-то марок нет в наличии (см. п.п. 10.9.8.3).

❖ При оформлении «**Акта расхождений**» (см. п.п. 10.9.8.3) на накладную 3й версии в ЕГАИС будут отправлены марки, которые **ОТСУТСТВУЮТ** в поставке.

Для алкогольной продукции, оклеенной марками старого образца фактическое количество товара может быть указано, как и при работе со 2й версией xml (см. п.п. 10.9.2.2), так и от количества проверенных марок (см. п.п. 10.9.4.1 или п.п. 10.9.4.2). Если марки старого образца были указаны в приходных накладных.

Для алкогольной продукции, оклеенной марками нового образца (см. п.п. 10.4.2) необходимо в поле «Факт. количество» указывать значение, равное по количеству проверенным в наличии марок (см. п.п. 10.9.4.1).

Как и при работе с любой другой версией xml, для 3й версии при наличии в поставке товара, которого нет в текущей накладной поставщика, такой товар должен быть либо возвращен поставщику, либо оприходован другой накладной.

10.9.5 Закладка «Транспорт»

Транспортный раздел в накладной ЕГАИС не обязателен для заполнения. Тем не менее, добавлена закладка, в которой будет выведена информация по перевозке, если поставщик заполнил данный раздел. (см. Рис. 597).

Накладная	
Заголовок	Содержимое
Тип перевозки	413
Название компании	ООО "Азуриг"
Автомобиль	Рено
Прицеп	
Заказчики	ЗАО "Союз-Виктан"
Водитель	Шайцанс А.В.
Экспедитор	Шайцанс А.В.
Место погрузки	П.Горбово
Место разгрузки	Лыткарино
Перенаправление	

Протокол			
№ ошибки	Ошибка	Инфо	Доп.инфо

Рис. 597

Перечень «*типов перевозки*» для накладных ЕГАИС

- 410 – Воздушный транспорт
- 411 – Водный транспорт
- 412 – Железнодорожный транспорт
- 413 – Автомобильный транспорт
- 419 – Иные транспортные средства

10.9.6 Протокол

На всех закладках документа присутствует область «*Протокол*» (см. Рис. 598)

В данную область выводится информация по не сопоставленным справочниками, что не позволит создать накладную Store House. Также в данную область выводится информация по отсканированным, но не найденным в списке маркам для 3й версии xml (см. п.п. 10.9.4.1)

Для вывода списка ошибок в «*Протокол*» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Проверить документ*» или пунктом «*Проверить документ*» главного пункта меню «*Документ*».

Накладная

Заголовок | Содержимое | Комментарии контрагенту

ЕГАИС

Код ЕГАИС: TEST-TTN-0007538736
 Номер: 00000527
 Дата: 13.07.2017
 Дата отгрузки: 13.07.2017

Поставщик:
 Наименование: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "АВТОСТРОЙКОМПЛЕКТ"
 ИНН: 1020016473
 КПП: 100101001
 Страна: 643
 Код ЕГАИС поставщика: 030000199253

SH

Номер: _____
 Дата: _____

Поставщик:
 Наименование: АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"
 ИНН: 5405260461
 КПП: 540701001

Получатель:
 Наименование: Основной склад Ресторан 2
 ИНН: 7701723018
 КПП: 770101001

Протокол

№ ошибки	Ошибка	Инфо
1	Не уникальный внешний код Корреспондента	ID:030000199253, 100101001,000 АСК
1	Не уникальный внешний код Корреспондента	ID:030000198400, 774201001
2	Не уникальный внешний код товара	0036245000001234395, Пиво светлое непастеризованное "Русское пиво" классическое,дал
8	Товар не найден	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР"

Рис. 598


В данную область выводятся:

- Ошибки сопоставления номенклатуры и корреспондентов.
- Не сопоставленные справочники, из-за которых нельзя будет создать накладную Store House.

10.9.7 Сохранение документа ЕГАИС в базу Store House

Так как накладные, полученные от поставщиков через ЕГАИС, хранятся в базе Store House, то при внесении изменений в документ (сопоставление товаров, корреспондентов, выставление количества, проверка марок) могут быть сохранены в базе.

Сохранение происходит автоматически, если используются функции «Отправить в ЕГАИС» (см. п.п. 10.9.8) или «Сохранить накладную в SH» (см. п.п. 10.9.10.5).

Также можно сделать промежуточное сохранение документа. Для этого нажмите кнопку  на панели инструментов, или сочетание клавиш [CTRL+S], или пунктом «Сохранить документ» главного пункта меню «Документ».

10.9.8 Операции с документом ЕГАИС

❖ С 01.07.2018 возможно оформление документов только 3й версии (для тех документов, для которых доступна 3я версия файла).

Операции, которые могут быть отправлены в ЕГАИС по документу:

- Отправить подтверждение накладной (см. п.п. 10.9.8.1)
- Отправить отказ от накладной (см. п.п. 10.9.8.2)
- Отправить акт расхождения (см. п.п. 10.9.8.3)
- Отменить проведение накладной (см. п.п. 10.9.8.4)

Каждой отправленной операции в ЕГАИС соответствует определенный статус, который фиксируется в базе Store House. Данный статус позволяет в «Списке накладных (ЕГАИС)» выделять накладные цветом. Цвет соответствует операции в ЕГАИС.

- ✓ **Зеленый** – отправлено подтверждение
- ✓ **Красный** – отправлен отказ
- ✓ **Желтый** – отправлено расхождение
- ✓ **Голубой** – отменено проведение накладной

10.9.8.1 Отправить подтверждение

Если документ в ЕГАИС полностью соответствует поставленному поставщиком товару. То необходимо отправить «Подтверждение» в ЕГАИС о получении товара.

Для этого откройте список документов ЕГАИС (см. п.п. 10.8). Найдите в этом списке нужный документ. Откройте его.

Если поставщику необходимо отправить комментарий с подтверждением накладной, то перед подтверждением накладной введите необходимый текст на закладке «Комментарий контрагенту» (см. п.п. 10.9.3). Комментарий не хранится в системе. Его нужно заполнять непосредственно перед отправкой документа в ЕГАИС.

❖ Комментарий НЕ ОБЯЗАТЕЛЕН ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ, можно оставить пустым.

Для отправки подтверждения в ЕГАИС на закладке «Содержимое» (см. Рис. 599) или на закладке «Заголовок» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Отправить подтверждение».

Пункт доступен в случае, если «Факт. количество» для всех товаров накладной равно «Количество».

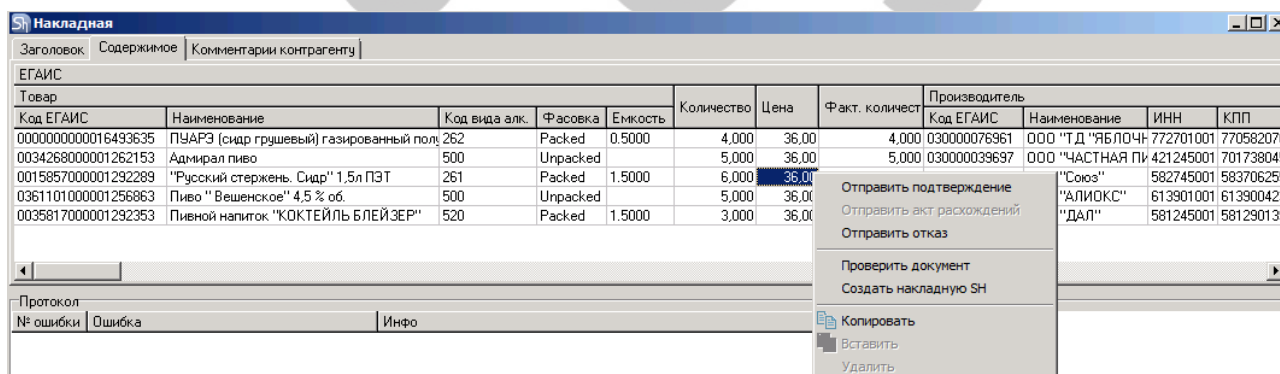


Рис. 599

Выбирая данный пункт, Вы подтверждаете, что документ оформлен правильно. Перечень и количество товара указаны корректно. Система выдаст запрос на подтверждение отправки подтверждения в ЕГАИС (см. Рис. 600). Нажмите [Да] для отправки информации в ЕГАИС. Если пункт был выбран неверно, нажмите [Нет], система вернет Вас в окно накладной ЕГАИС.

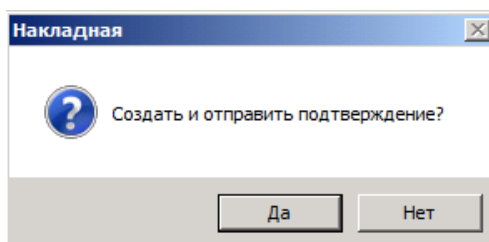


Рис. 600

В момент отправки подтверждения формируется xml-файл для УТМ, требуемого формата. В ЕГАИС поступает информация о подтверждении принятия товара по документу.

В «Списке документов» фон поля «Номер» становится зеленым – «Отправлено подтверждение» (см. п.п. 10.8.2.1).

После отправки подтверждения с нашей стороны необходимо дождаться со стороны ЕГАИС подтверждения принятия или сообщение об отклонении операции. Ответ от ЕГАИС на отправленное подтверждение приходит не сразу. Для обновления информации из ЕГАИС в

«Списке документов» нажмите на кнопку  на панели инструментов или кнопку [F5] на клавиатуре.

В обновленном окне «Список документов» позиционируйте курсор на подтвержденном документе. Если ответ от ЕГАИС получен, то в нижней части окна будут заполнены «Квитанции» по документу (см. Рис. 601)

Список документов с 11.07.2017															
Приход										SH					
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель			
Код ЕГАИС	Наименование	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель					
2	11.07.2017	11.07.2017	TEST-TTN-0007536903	810	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕНН	7718779227	771801001			ООО Эридан	Основной склад Ресторан 1			
2	11.07.2017	11.07.2017	TEST-TTN-0007536906	811	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕНН	7718779227	771801001			ООО Эридан	Основной склад Ресторан 1			
2	12.07.2017	12.07.2017	TEST-TTN-0007538035	00000524	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	в/н	12.07.2017	P1n/n99	ООО АСК	Основной склад Ресторан 1		
2	12.07.2017	12.07.2017	TEST-TTN-0007538036	00000525	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001			ООО АСК	Основной склад Ресторан 1			
2	12.07.2017	12.07.2017	TEST-TTN-0007538037	00000522	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	в/н	12.07.2017	P1n/n100	ООО АСК	Основной склад Ресторан 1		
2	12.07.2017	12.07.2017	TEST-TTN-0007538038	00000523	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	в/н	12.07.2017	P1n/n101	ООО АСК	Основной склад Ресторан 1		
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538735	00000526	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001			ООО АСК	Основной склад Ресторан 1			
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538736	00000527	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001			ООО АСК	Основной склад Ресторан 1			
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538738	00000529	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001			ООО АСК	Основной склад Ресторан 1			

Расход										SH					
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель			
Код ЕГАИС	Наименование	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель					
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538	445	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	взл	13.07.2017	P1n/n117	Основной склад Ресторан 1	ООО АСК		
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538	446	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕНН	7701723018	770101001	в/н	13.07.2017	P1p/n118	Основной склад Ресторан 1	ООО Вектор		
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538	448	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				Основной склад Ресторан 1	ООО Компания		
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007538	449	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				Основной склад Ресторан 1	ООО Компания		

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-07-13 11:47:45	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007538038
WAYBILL	2017-07-13 11:47:45	Accepted	Накладная N00000523 от 12.07.2017 00:00:00 подтверждена	TEST-TTN-0007538038

Рис. 601

Акт принят ЕГАИС – если в квитанциях есть квитанция с Типом «WAYBILLACT» (см. п.п. 10.8.2.3). И **Результат** для данной квитанции проставлен «Accepted», т.е. в отправленном xml-файле предоставлены корректные данные.

Если **Результат** будет «Rejected», то в отправленном xml-файле есть некорректные данные. При таком ответе ЕГАИС необходимо проверить документ еще раз. И отправить повторное подтверждение.

После подтверждения, ЕГАИС проводит накладную, т.е. отправляет квитанцию «WAYBILL».

Накл. Проведена в ЕГАИС – если в квитанциях есть квитанция с Типом «WAYBILL» (см. п.п. 10.8.2.3), и **Результат** для данной квитанции проставлен «Accepted».

❖ После положительного ответа со стороны ЕГАИС товары из накладной будут оприходованы в ЕГАИС на остатки **1 регистра**.

Документ «приходная накладная» Store House можно создавать в любой момент времени (см. п.п. 10.9.10).

Если «подтверждение» накладной ЕГАИС было отправлено ошибочно, то можно воспользоваться функцией «Отменить проведение» (см. п.п. 10.9.8.4)

10.9.8.2 Отправить отказ

Если документ в ЕГАИС полностью НЕ соответствует поставленному поставщиком товару или накладная оформлена поставщиком ошибочно (товар вообще не поступал от поставщика), необходимо отправить «Отказ» в ЕГАИС получения товара в полном объеме.

Для этого откройте список документов ЕГАИС (см. п.п. 10.8). Найдите в этом списке нужный документ. Откройте его.

Если поставщику необходимо отправить комментарий по причине отказа накладной, то перед отправкой отказа накладной введите необходимый текст на закладке «Комментарий контрагенту» (см. п.п. 10.9.3). Комментарий не хранится в системе. Его нужно заполнять непосредственно перед отправкой документа в ЕГАИС.

❖ Комментарий НЕ ОБЯЗАТЕЛЕН ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ, можно оставить пустым.

Для отправки отказа в ЕГИАС на закладке «Содержимое» (см. Рис. 602) или на закладке «Заголовок» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Отправить отказ».

Пункт доступен в случае, если «Факт. количество» для всех товаров накладной равно «Количеству».

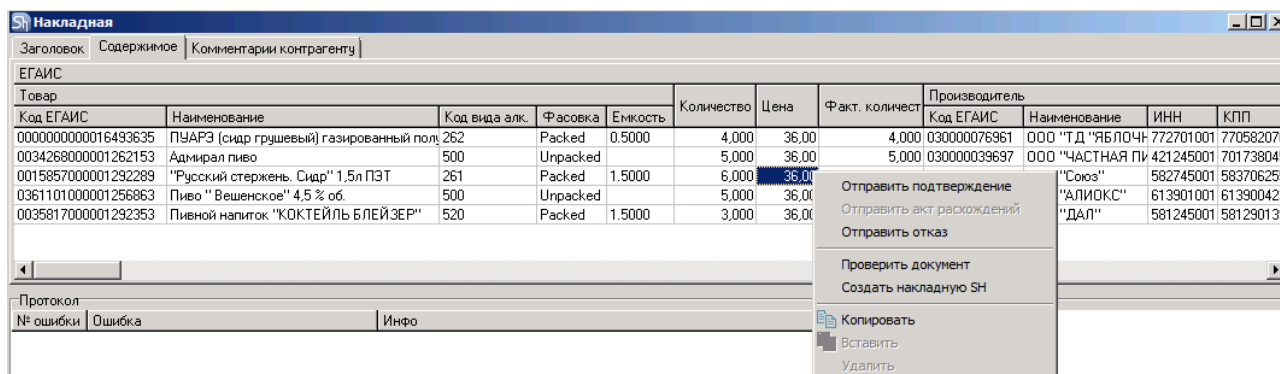


Рис. 602

Выбирая данный пункт, Вы уведомляете поставщика и ЕГАИС, что полностью отказываетесь от данной поставки. Система выдаст запрос на подтверждение отправки отказа в ЕГАИС (см. Рис. 603). Нажмите [Да] для отправки информации в ЕГАИС. Если пункт был выбран неверно, нажмите [Нет], система вернет Вас в окно накладной ЕГАИС.

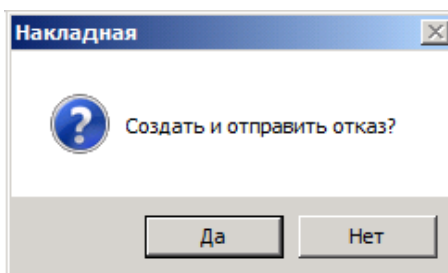



Рис. 603

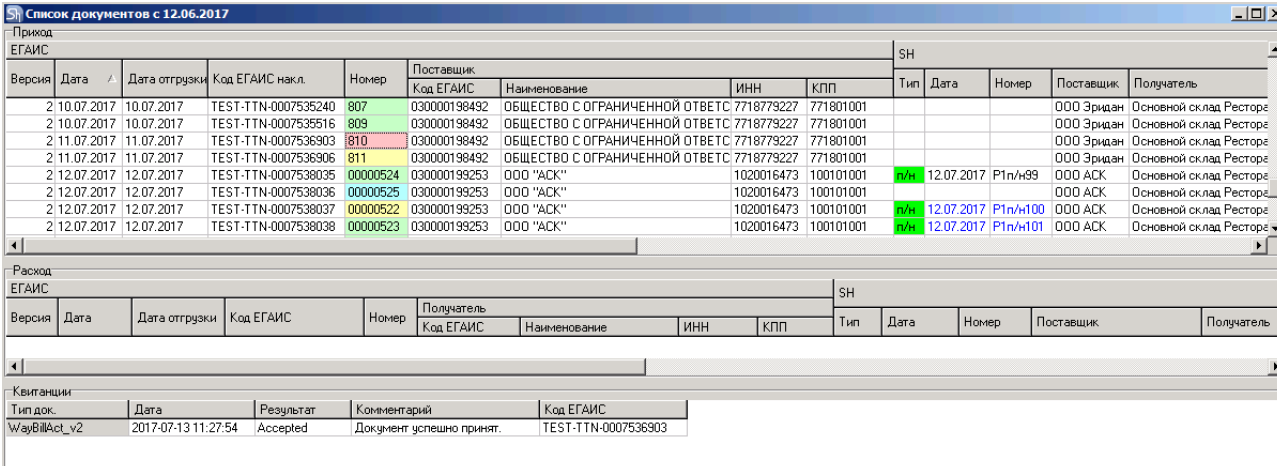
В момент отправки отказа формируется xml-файл для УТМ, требуемого формата. В ЕГАИС поступает информация об отказе от накладной.

В «Списке документов» фон поля «Номер» становится красным – «Отправлен отказ» (см. п.п. 10.8.2.1).

После отправки отказа с нашей стороны необходимо дождаться со стороны ЕГАИС подтверждения принятия или сообщение об отклонении операции. Ответ от ЕГАИС на

отправленный отказ приходит не сразу. Для обновления информации из ЕГАИС в «*Списке документов*» нажмите на кнопку  на панели инструментов или кнопку [F5] на клавиатуре.

В обновленном окне «*Список документов*» позиционируйте курсор на документе с отказом. Если ответ от ЕГАИС получен, то в нижней части окна будут заполнены «*Квитанции*» по документу (см. Рис. 604)



Приход														
ЕГАИС												SH		
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Накладная	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	10.07.2017	10.07.2017	TEST-TTN-0007535240	807	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001						
2	10.07.2017	10.07.2017	TEST-TTN-0007535516	809	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001						
2	11.07.2017	11.07.2017	TEST-TTN-0007536903	810	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001						
2	11.07.2017	11.07.2017	TEST-TTN-0007536906	811	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001						
2	12.07.2017	12.07.2017	TEST-TTN-0007538035	00000524	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	н/н	12.07.2017	P1n/h99	ООО АСК	Основной склад Рестор	
2	12.07.2017	12.07.2017	TEST-TTN-0007538036	00000525	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001						
2	12.07.2017	12.07.2017	TEST-TTN-0007538037	00000522	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	н/н	12.07.2017	P1n/h100	ООО АСК	Основной склад Рестор	
2	12.07.2017	12.07.2017	TEST-TTN-0007538038	00000523	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	н/н	12.07.2017	P1n/h101	ООО АСК	Основной склад Рестор	

Расход																							
ЕГАИС												SH											
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Накладная	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель									
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП														

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-07-13 11:27:54	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007536903

Рис. 604

Акт принят ЕГАИС – если в квитанциях есть квитанция с **Типом** «*WAYBILLACT*» (см. п.п. 10.8.2.3). И **Результат** для данной квитанции проставлен «*Accepted*», т.е. в отправленном xml-файле предоставлены корректные данные. И ЕГАИС зафиксировала отказ от товаров поставщика.

Если **Результат** будет «*Rejected*», то в отправленном xml-файле есть некорректные данные. При таком ответе ЕГАИС необходимо проверить документ еще раз. И отправить повторный отказ.

Если «отказ» от накладной ЕГАИС был отправлен ошибочно, то можно воспользоваться функцией «**Отменить проведение**» (см. п.п. 10.9.8.4)

❖ Создавать приходные накладные Store House для накладных ЕГАИС с отказом НЕ ТРЕБУЕТСЯ.

10.9.8.3 Отправить акт расхождений

Если документ в ЕГАИС частично соответствует реальной поставке, то необходимо отправить «*Акт расхождений*» в ЕГАИС с корректировкой по товарам. Корректировать количество можно только в меньшую сторону.

Указать дробное количество в колонке «*Факт. количество*» можно только в том случае, если поставщик оформил документ с типом фасовки «*Unpacked*» (см. п.п. 10.9.2.3).

Для отправки акта расхождений откройте список документов ЕГАИС (см. п.п. 10.8). Найдите в этом списке нужный документ. Откройте его.

Если поставщику необходимо отправить комментарий с актом расхождений по накладной, то перед отправкой акта расхождений в накладной введите необходимый текст на закладке «**Комментарий контрагенту**» (см. п.п. 10.9.3). Комментарий не хранится в системе. Его нужно заполнять непосредственно перед отправкой документа в ЕГАИС.

❖ Комментарий НЕ ОБЯЗАТЕЛЕН ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ, можно оставить пустым.

Для отправки акта расхождений в ЕГАИС на закладке «*Содержимое*» (см. Рис. 605) или на закладке «*Заголовок*» вызовите контекстное меню и выберите пункт «**Отправить акт расхождений**».

Пункт доступен в случае, если «Факт. количество» для хотя бы одно из товаров меньше «Количества» или значение в поле «Количество» проставлено 0.

Товар								Производитель			
Код ЕГАИС	Наименование	Код вида алк.	Фасовка	Емкость	Количество	Цена	Факт. количест.	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП
000000000016493635	ПУАРЗ (сидр грушевый) газированный полн.	262	Packed	0.5000	4,000	36,00	2,000	030000076961	ООО "Т Д "ЯБЛОЧН	772701001	770582076
0034268000001262153	Адмирал пиво	500	Unpacked		5,000	36,00	0,000	0300000039697	ООО "ЧАСТНАЯ ПИ	421245001	701738045
0015857000001292289	"Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ	261	Packed	1.5000	6,000	36,00	6,000			2745001	583706255
0361101000001256863	Пиво "Вешенское" 4,5 % об.	500	Unpacked		5,000	36,00	5,000			3901001	613900423
0035817000001292353	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ Б ЛЕЙЗЕР"	520	Packed	1.5000	3,000	36,00	3,000			1245001	581290139

Рис. 605

❖ При оформлении «Акта расхождений» на накладную 3й версии (см. п.п. 10.9.4) в ЕГАИС будут отправлены марки, которые **ОТСУТСТВУЮТ** в поставке.

Выбирая данный пункт, Вы уведомляете поставщика и ЕГАИС, что поставка была выполнена не в полном объеме. Система выдаст запрос на подтверждение отправки отказа в ЕГАИС (см. Рис. 606). Нажмите [Да] для отправки информации в ЕГАИС. Если пункт был выбран неверно, нажмите [Нет], система вернет Вас в окно накладной ЕГАИС.

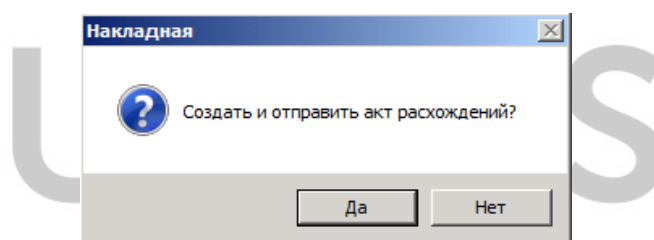



Рис. 606

В момент отправки акта расхождений формируется xml-файл для УТМ, требуемого формата. В ЕГАИС поступает информация о подтверждении принятия товара по документу в измененном количестве.

В «Списке документов» фон поля «Номер» становится желтым – «Отправлен акт расхождений» (см. п.п. 10.8.2.1).

После отправки акта расхождений с нашей стороны необходимо дождаться со стороны ЕГАИС подтверждения принятия или сообщение об отклонении операции. Ответ от ЕГАИС на отправленный акт расхождений приходит не сразу. Для обновления информации из ЕГАИС в «Списке документов» нажмите на кнопку  на панели инструментов или кнопку [F5] на клавиатуре.

В обновленном окне «Список документов» позиционируйте курсор на документе с актом расхождений. Если ответ от ЕГАИС получен, то в нижней части окна будут заполнены «Квитанции» по документу (см. Рис. 607)

Список документов с 10.07.2017													
Приход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получ
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007539231	467	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ 7701723018	770101001	770101001				000 Вектор	Основн
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007539325	475	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ 7701723018	770101001	770101001				000 Вектор	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540092	907	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ 7718779227	771801001	771801001				000 Эридан	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540100	908	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ 7718779227	771801001	771801001				000 Эридан	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540233	в/п70	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ 7701723018	770101001	770101001				000 Вектор	Основн

Расход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillTicket	2017-07-14	Accepted	подтверждаю акт расхождений	TEST-TTN-0007540233
WayBillAct_v2	2017-07-14 12:19:51	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007540233
WAYBILL	2017-07-14 12:24:24	Accepted	Накладная №в/п70 от 14.07.2017 00:00:00 подтверждена	TEST-TTN-0007540233

Рис. 607

Акт принят ЕГАИС – если в квитанциях есть квитанция с **Типом** «*WAYBILLACT*» (см. п.п. 10.8.2.3). И **Результат** для данной квитанции проставлен «*Accepted*», т.е. в отправленном xml-файле предоставлены корректные данные.

Если **Результат** будет «*Rejected*», то в отправленном xml-файле есть некорректные данные. При таком ответе ЕГАИС необходимо проверить документ еще раз. И отправить повторный акт расхождений.

После подтверждения, ЕГАИС проводит накладную, т.е. отправляет квитанцию «*WAYBILL*».

Накл. Проведена ЕГАИС – если в квитанциях есть квитанция с **Типом** «*WAYBILL*» (см. п.п. 10.8.2.3), и **Результат** для данной квитанции проставлен «*Accepted*».

Помимо подтверждения из ЕГАИС, необходимо дождаться и подтверждения со стороны поставщика, что «*Акт расхождений*» принят.

При подтверждении от поставщика в «*Квитанциях*» будет квитанция с **Типом** «*WAYBILLTICKET*» и **Результат** для данной квитанции проставлен «*Accepted*», т.е. поставщик подтверждает изменение документа.

Если поставщик не согласен с «*Актом расхождений*», т.е. в «*Квитанциях*» будет квитанция с **Типом** «*WAYBILLTICKET*» и **Результат** для данной квитанции проставлен «*Rejected*», то вся накладная «отказывается» в ЕГАИС, и весь объем остается на остатках отправителя (поставщика).

❖ Если товар присутствует в документе ЕГАИС, но его реальное количество отличается в большую сторону, то реальное количество полученного товара в колонке «*Факт. количество*» оставляют без изменений. Излишек не ставят на приход, а отправляют обратно поставщику или поставщик оформляет дополнительный документ в ЕГАИС.

В случае указания большего количества в колонке «*Факт. количество*» система выдаст сообщение об ошибке (см. Рис. 608), т.к. увеличивать количество со стороны покупателя недопустимо.

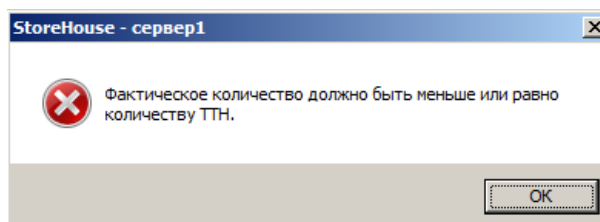


Рис. 608

Документ «приходная накладная» Store House можно создавать в любой момент времени (см. п.п. 10.9.10) при работе с документом ЕГАИС.

Если «акт расхождений» по накладной ЕГАИС был отправлен ошибочно, то можно воспользоваться функцией «Отменить проведение» (см. п.п. 10.9.8.4)

10.9.8.4 Отмена проведения документа в ЕГАИС

В УТМ версии 2.0.3 добавлена возможность отправлять «Отмену проведения ТТН» для получателей алкогольной продукции.

«Отмена проведения документа» позволяет получателю алкогольной продукции отозвать ошибочно отправленную операцию поставщику. Отмена проведения может быть оформлена на «Подтверждение накладной», «Отказ от накладной», «Акт расхождений».

Для отправки «Отмены проведения документа» откройте «Список документов» (см. п.п. 10.8). Выделите в списке необходимый документ в верхней части окна, для которого поставщику будет отправлена отмена проведения документа. И воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отменить проведение документа» в верхней части окна (см. Рис. 609) либо пунктом «Отмена проведения накладной ЕГАИС» главного пункта меню «Документ».

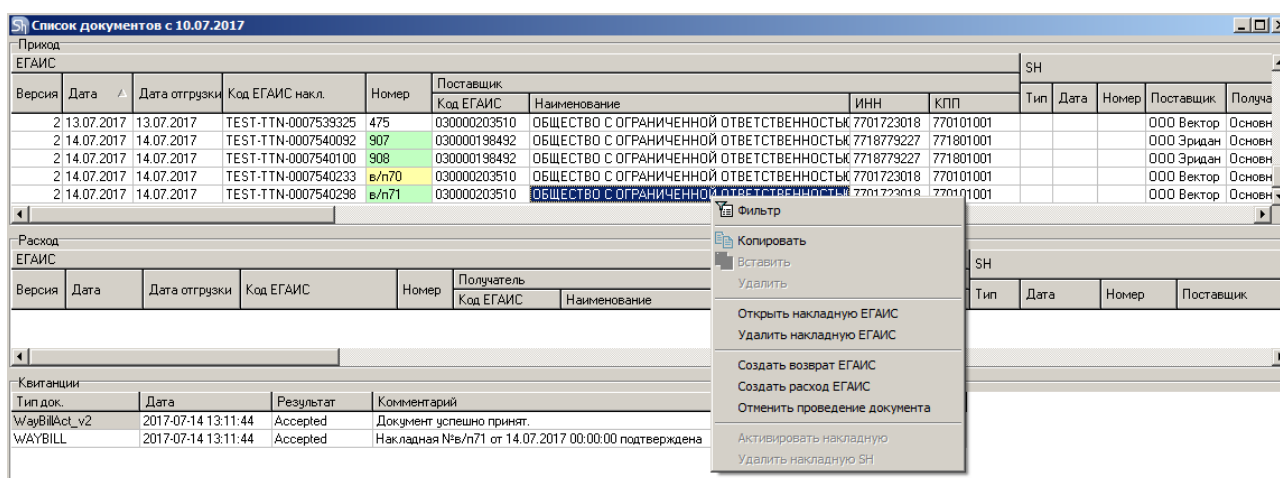


Рис. 609

Система запросит подтверждение «Отмены проведения документа» (см. Рис. 610). Нажмите [Да] для отправки информации в ЕГАИС. Если пункт был выбран неверно, нажмите [Нет], система вернет Вас в окно списка накладных ЕГАИС.

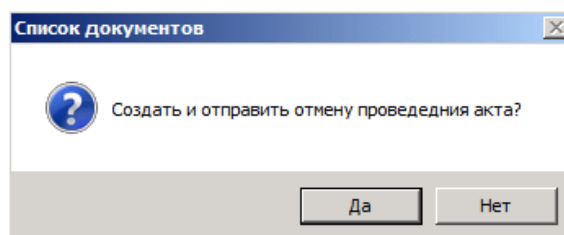



Рис. 610

В момент отправки отмены проведения документа формируется xml-файл для УТМ, требуемого формата. В ЕГАИС поступает информация об отмене предыдущей операции по документу.

В «Списке документов» фон поля «Номер» становится голубым – «Отправлен запрос на отмену проведения документа» (см. п.п. 10.8.2.1).

О том, что ЕГАИС зафиксировала запрос об отмене проведения документа, будет свидетельствовать квитанция «REQUESTREPEALWB» (см. Рис. 611). Ответ от ЕГАИС на отправленный запрос об отмене проведения документа приходит не сразу. Для обновления

информации из ЕГАИС в «*Списке документов*» нажмите на кнопку  на панели инструментов или кнопку [F5] на клавиатуре.

Поставщик со своей стороны также должен подтвердить «*Отмену проведения документа*», об этом будет свидетельствовать квитанция для накладной «*WAYBILL*» с комментарием «*Накладная № от распроедана*» (см. Рис. 611).

Список документов с 10.07.2017														
Приход ЕГАИС										SH				
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС наклад.	Номер	Поставщик	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получа
2	13.07.2017	13.07.2017	TEST-TTN-0007539325	475	030000203510	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	7701723018	770101001				000 Вектор	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540092	907	030000198492	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	7718779227	771801001				000 Эридан	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540100	908	030000198492	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	7718779227	771801001				000 Эридан	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540233	в/п70	030000203510	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	7701723018	770101001				000 Вектор	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540298	в/п71	030000203510	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	7701723018	770101001				000 Вектор	Основн

Расход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-07-14 13:11:44	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007540298
WAYBILL	2017-07-14 13:11:44	Accepted	Накладная №в/п71 от 14.07.2017 00:00:00 подтверждена	TEST-TTN-0007540298
RequestRepealWB	2017-07-14 13:17:53	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007540298
WAYBILL	2017-07-14 13:20:32	Accepted	Накладная №в/п71 от 14.07.2017 00:00:00 распроедана	TEST-TTN-0007540298

Рис. 611

После отмены проведения можно выполнять стандартные операции по накладной ЕГАИС (см. п.п. 10.9.8.1; п.п. 10.9.8.2; п.п. 10.9.8.3).

10.9.9 Удаление приходной накладной ЕГАИС из базы Store House

❖ При удалении приходной накладной ЕГАИС из базы Store House данные в ЕГАИС не передаются. Удаление происходит только из базы Store House.

В системе доступна функция удаления накладной ЕГАИС из базы Store House.

Для удаления документа:

- ✓ В списке документов ЕГАИС позиционируйте курсор на документ;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Удалить накладную ЕГАИС*» или пунктом «*Удалить накладную ЕГАИС*» главного пункта меню «*Документ*»;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранный документ. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «*Удалить накладную ЕГАИС*».

Если на основе документа ЕГАИС была создана приходная накладная Store House, то при удалении документа ЕГАИС, документ Store House останется в базе данных.

Если документ был удален ошибочно, то для восстановления документа необходимо повторно запросить накладную в ЕГАИС (см. п.п. 10.13.10). Номер документа можно запросить у поставщика.

10.9.10 Приходная накладная Store House

На основе документов ЕГАИС можно формировать документы Store House, что ускорить формирование накладных в Store House при работе с алкогольной продукцией. Также информация из ЕГАИС позволит оформить приходные накладные с необходимыми данными для формирования отчета «*Алкогольная декларация*» (см. п.п. 12.11).

❖ Перед созданием документа в Store House все справочники ЕГАИС должны быть сопоставлены со справочниками Store House.

Сопоставление производится по мере поступления документов ЕГАИС, из самих документов.

Т.к. в Store House регламент работы с накладными не связан с документооборотом ЕГАИС, то могут возникнуть расхождения при работе в Store House, если документ после подтверждения в ЕГАИС будет удален или отредактирован в Store House.

Любой документ Store House можно отредактировать или удалить в любой момент времени до «закрытия периода» в Store House. Данная методика работы не изменяется, не смотря на введение ЕГАИС.

После создания накладной в Store House документ доступен для редактирования и удаления в списке накладных Store House.

10.9.10.1 Заполнение поля «корреспондент – получатель SH»

Для корректного создания документа «приходная накладная» в Store House необходимо заполнить поле «Получатель».


«Получатель» Store House – это подразделение, на которое будет оприходована алкогольная продукция при создании приходной накладной в Store House.

Для возможности получать данные из ЕГАИС для *KIII* подразделения указывается *FSRAR_ID* (см. п.п. 10.5.3). Но данный КПП может быть использован на нескольких подразделениях организации (см. п.п. 7.12.2.3.2).

Поэтому подразделение не может быть определено автоматически. Выбрать подразделение необходимо вручную в накладной для сопоставления.

❖ Определение подразделения для сопоставления по *FSRAR_ID* производится один раз. В базу Store House сохраняется идентификатор подразделения для подстановки в новые документы для этого *FSRAR_ID*.

Для сопоставления «Получателя SH»:

- ✓ Откройте накладную (см. Рис. 612);
- ✓ На закладке «Заголовок» в области «SH» - «Получатель-Наименование» даблкликом откройте список подразделений;
- ✓ В открывшемся окне (см. Рис. 613) выберите подразделение из базы Store House;
- ✓ Если у подразделения несколько КПП, то в поле «Получатель-КПП» заполнится автоматически значением, используемым по умолчанию;
- ✓ Для сохранения сопоставления нажмите кнопку  на панели инструментов.

Накладная

Заголовок | Содержимое | Комментарии контрагенту

ЕГАИС

Код ЕГАИС: TEST-TTN-0007539309
 Номер: 10
 Дата: 13.07.2017
 Дата отгрузки: 13.07.2017

Поставщик:
 Наименование: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"
 ИНН: 7701723040
 КПП: 770101001
 Страна: 643
 Код ЕГАИС поставщика: 030000198400

SH

Номер: _____
 Дата: _____
 Поставщик:
 Наименование: _____
 ИНН: 7701723040
 КПП: _____

Получатель:
 Наименование: _____
 ИНН: 7701723018
 КПП: _____

Протокол
 № ошибки | Ошибка | Инфо

Рис. 612

Наименование	Типы	Юр. лицо	Предприятие
Бар 2 этаж Ресторан 1	скл, тор	UCS	UCS159
Бар Ресторан 2	скл, про, тор	ООО Вектор	UCS
Бар Ресторан 3	скл, про, тор	ЦТО ЮСИЭС	Ресторан 3
Кондитерский цех	скл, про, тор	UCS	Фабрика кухни
Кухня Ресторан 1	скл, про, тор	UCS	UCS159
Кухня Ресторан 2	скл, про, тор	ООО Вектор	UCS
Кухня Ресторан 3	скл, про, тор	ООО Вектор	Ресторан 3
Основной склад Ресторан 1	скл, про, тор	UCS	UCS159
Основной склад Ресторан 2	скл, тор	ООО Вектор	UCS
Склад 1 для Алкоголя	скл, про, тор	ООО ЕГАИС	UCS25
Склад 2 для Алкоголя	скл, про, тор	ООО ЕГАИС	UCS25
Фабрика-кухня мясной цех	скл, про, тор	ЦТО ЮСИЭС	Фабрика кухни

Рис. 613

Сопоставление происходит один раз и сохраняется в базе Store House. Далее сопоставленное подразделение определяется автоматически для всех документов для этого FSRAR_ID.

Тем не менее, подразделение можно переопределить при необходимости. Для этого в поле «Получатель-Наименование» выберите другое подразделение. Сохраните изменение. В базе Store House сохраниться новая связка получателя ЕГАИС и подразделения Store House.


❖ В уже созданных накладных Store House получатель останется без изменений. В списке документов ЕГАИС «Получатель SH» будет изменен на нового корреспондента для документов, по которым документы Store House еще не создавались.

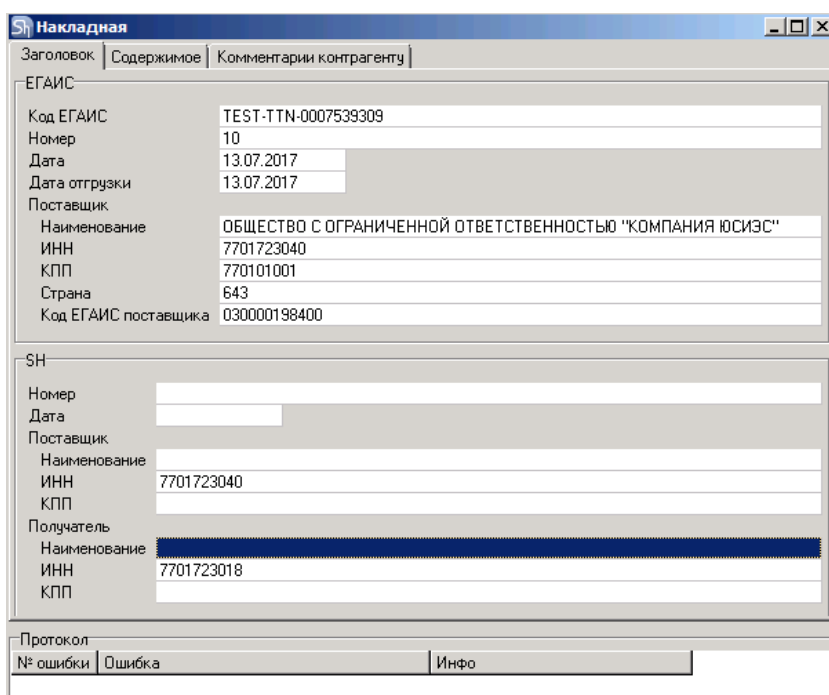
10.9.10.2 Заполнение поля «корреспондент – поставщик SH»

Для корректного создания документа «приходная накладная» в Store House необходимо заполнить поле «Поставщик». Каждый поставщик алкогольной продукции из ЕГАИС должен быть сопоставлен с корреспондентом из базы Store House.

Сопоставление происходит один раз, при обработке первой накладной от этого поставщика. В дальнейшем сопоставление не требуется, т.к. у корреспондента Store House будет зафиксирован код ЕГАИС на карточке корреспондента в поле «Внешний код» для КПП (см. п.п. 7.13.1.3 и п.п. 10.7.2).

Для сопоставления «Поставщика SH»:

- ✓ Откройте накладную (см. Рис. 614);
- ✓ На закладке «Заголовок» в области «SH» - «Поставщик-Наименование» двойным щелчком откройте список корреспондентов;
- ✓ В открывшемся окне (см. Рис. 615) выберите корреспондента из базы Store House;
- ✓ Если у корреспондента несколько КПП, то в поле «Получатель-КПП» заполнится автоматически значением, используемым по умолчанию.
- ✓ Выберите необходимый КПП, если в документе ЕГАИС КПП отличается от значения «по умолчанию»;
- ✓ Для сохранения сопоставления нажмите кнопку  на панели инструментов;
- ✓ На карточке корреспондента для выбранного КПП будет сохранен Код ЕГАИС (см. Рис. 616, п.п. 7.13.1.3 и п.п. 10.7.2).

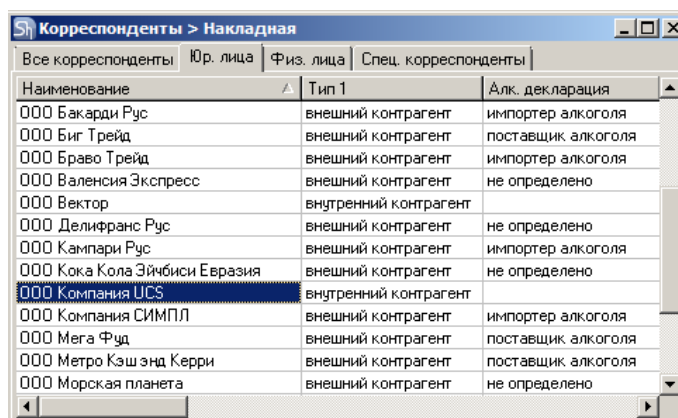


ЕГАИС	
Код ЕГАИС	TEST-TTN-0007539309
Номер	10
Дата	13.07.2017
Дата отгрузки	13.07.2017
Поставщик	
Наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"
ИНН	7701723040
КПП	770101001
Страна	643
Код ЕГАИС поставщика	030000198400

SH	
Номер	
Дата	
Поставщик	
Наименование	
ИНН	7701723040
КПП	
Получатель	
Наименование	
ИНН	7701723018
КПП	

Протокол		
№ ошибки	Ошибка	Инфо

Рис. 614



Наименование	Тип 1	Алк. декларация
ООО Бакарди Рус	внешний контрагент	импортер алкоголя
ООО Биг Трейд	внешний контрагент	поставщик алкоголя
ООО Браво Трейд	внешний контрагент	импортер алкоголя
ООО Валенсия Экспресс	внешний контрагент	не определено
ООО Вектор	внутренний контрагент	
ООО Делифранс Рус	внешний контрагент	не определено
ООО Кампари Рус	внешний контрагент	импортер алкоголя
ООО Кока Кола Эйчбиси Евразия	внешний контрагент	не определено
ООО Компания UCS	внутренний контрагент	
ООО Компания СИМПЛ	внешний контрагент	импортер алкоголя
ООО Мега Фуд	внешний контрагент	поставщик алкоголя
ООО Метро Кэш энд Керри	внешний контрагент	поставщик алкоголя
ООО Морская планета	внешний контрагент	не определено

Рис. 615

Рис. 616

Система не отслеживает соответствие выбранного корреспондента по ИНН+КПП. Сопоставить можно с любым корреспондентом Store House.

Проверка происходит только на уже использующийся *FSRAR_ID*. Если попытаться сопоставить корреспондента с *FSRAR_ID*, который сопоставлялся ранее с другим корреспондентом, то в протоколе проверки документа будет выведено соответствующее сообщение (см. Рис. 617). Сопоставление проведено не будет.

Рис. 617

Если сопоставление было проведено некорректно, то откройте свойства корреспондента, используя пункт контекстного меню «*Свойства контрагента*», удалите *FSRAR_ID* (см. п.п. 10.7.2) и проведите сопоставление заново.

Если необходимого корреспондента нет в базе Store House, то его следует создать в Store House стандартными средствами (см. п.п. 7.13.2) и потом провести сопоставление с корреспондентом ЕГАИС.

10.9.10.3 Сопоставление товаров в документе


Для корректного создания документа «приходная накладная» в Store House необходимо сопоставить номенклатуру из базы ЕГАИС с товарами из Store House. Каждый товар из ЕГАИС в документе должен быть сопоставлен с товаром из базы Store House. Иначе нельзя будет сохранить накладную в Store House

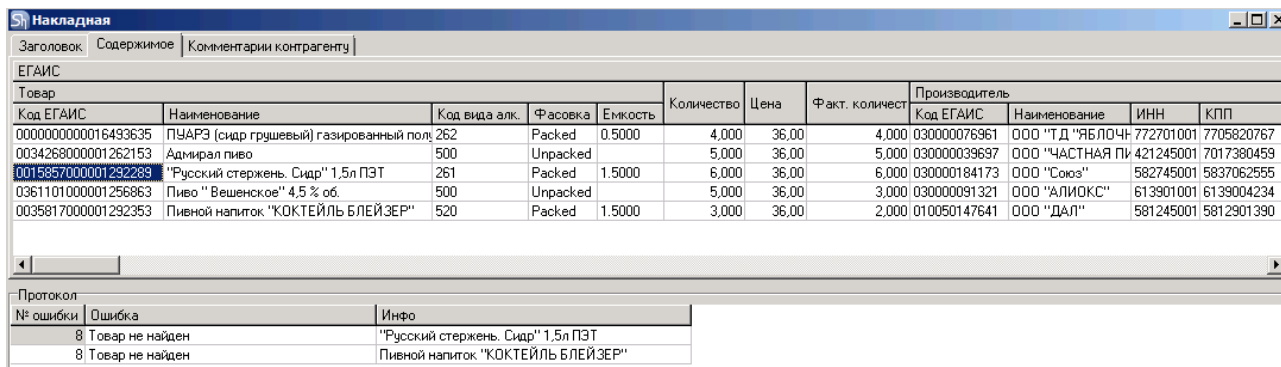
Сопоставление происходит один раз, при создании первой накладной с этим товаром. В дальнейшем сопоставление не требуется, т.к. у товара Store House будет зафиксирован код ЕГАИС на карточке товара, на закладке «Ед. изм.», для каждой единицы измерения в списке «Кодов ЕГАИС» (см. п.п. 7.1.6.4.5).

Сопоставление товаров происходит вручную:

Откройте накладную. На закладке «Содержимое» (см. Рис. 618 и Рис. 619) в колонке «Sh» - «Наименование товара» определите товар Store House, с которым необходимо провести сопоставление. Для этого позиционируйте курсор в пустом поле и начните набирать часть имени товара. Нажмите **[Enter]**. Из выпадающего списка выберите необходимый товар (см. Рис. 619)

Если необходимо, можно открыть окно поиска товаров нажав сочетание клавиш **[Ctrl]+[Shift]+[F]** или пункт меню «Найти товар» главного пункта меню «Правка». Откроется окно поиска товара (см. Рис. 620). Выберите из списка товар Store House и нажмите кнопку **[Выбрать]**.

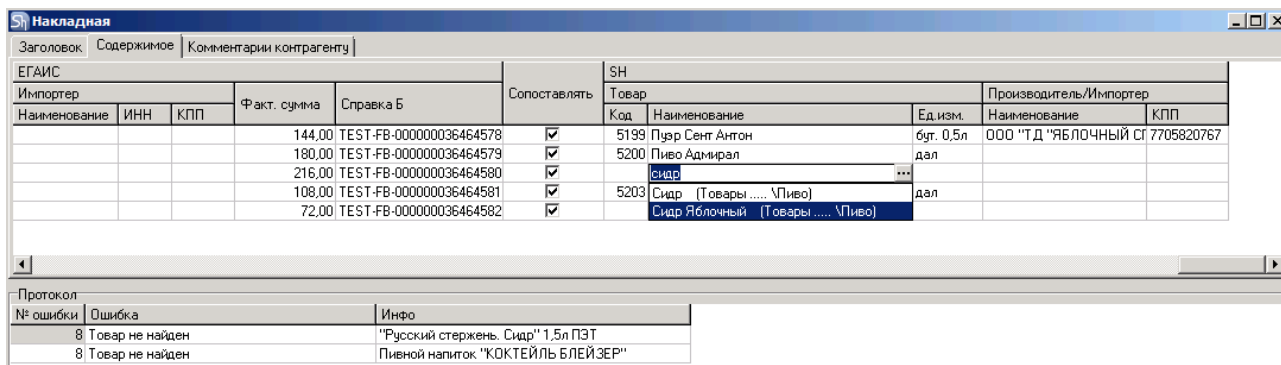
Также для выбора товара можно воспользоваться списком. Открыть список товаров можно, нажав на кнопку  в пустом поле «Наименование товара».



ЕГАИС											
Товар											
Код ЕГАИС	Наименование	Код вида алк.	Фасовка	Емкость	Количество	Цена	Факт. количест	Производитель			
								Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП
000000000016493635	ПУАРЭ (сидр грушевый) газированный полн	262	Packed	0.5000	4,000	36,00	4,000	030000076961	ООО "ТД "ЯБЛОЧН	772701001	7705820767
0034268000001262153	Адмирал пиво	500	Unpacked		5,000	36,00	5,000	030000039697	ООО "ЧАСТНАЯ ПИ	421245001	7017380459
0015857000001292289	"Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ	261	Packed	1.5000	6,000	36,00	6,000	030000184173	ООО "Союз"	582745001	5837062555
0361101000001256863	Пиво "Вешенское" 4,5 % об.	500	Unpacked		5,000	36,00	3,000	030000091321	ООО "АЛИОКС"	613901001	6139004234
0035817000001292353	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР"	520	Packed	1.5000	3,000	36,00	2,000	010050147641	ООО "ДАЛ"	581245001	5812901390

Протокол		
№ ошибки	Ошибка	Инфо
8	Товар не найден	"Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ
8	Товар не найден	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР"

Рис. 618



ЕГАИС					SH					
Импортер					Товар					
Наименование	ИНН	КПП	Факт. сумма	Справка Б	Сопоставлять	Код	Наименование	Ед.изм.	Наименование	КПП
			144,00	TEST-FB-000000036464578	<input checked="" type="checkbox"/>	5199	Пузр Сент Антон	бул. 0,5л	ООО "ТД "ЯБЛОЧНЫЙ С	7705820767
			180,00	TEST-FB-000000036464579	<input checked="" type="checkbox"/>	5200	Пиво Адмирал	дал		
			216,00	TEST-FB-000000036464580	<input checked="" type="checkbox"/>		сидр	...		
			108,00	TEST-FB-000000036464581	<input checked="" type="checkbox"/>	5203	Сидр (Товары \Пиво)	дал		
			72,00	TEST-FB-000000036464582	<input checked="" type="checkbox"/>		Сидр Яблочный (Товары \Пиво)			

Протокол		
№ ошибки	Ошибка	Инфо
8	Товар не найден	"Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ
8	Товар не найден	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР"

Рис. 619

Поиск товара > Накладная ЕГАИС "114" от 26.03.2018

Строка: сидр

Искать по полю
 код код РК наименование комплект штрихкод синоним штрихкод синонима

Товарная группа

начало имени часть имени

Импортированные
Введенные вручную
Производить
Не производить

С учетом регистра
Находятся в группе "Удаленные"

Код	Код РК	Наименование	Ед.изм	Группа	Комплект	Внешние параметры	Штрихкод
6455		Ароматизатор Лимон-Сидр	Литр	Товары\Алкоголь\Пиво			
5205		Сидр	Литр	Товары\Алкоголь\Пиво			
5206		Сидр Яблочный	Литр	Товары\Алкоголь\Пиво			

Искать Выбрать Отмена

Рис. 620

- ❖ После выбора товара Store House товар будет подставлен в документ в БАЗОВОЙ ЕДИНИЦЕ ИЗМЕРЕНИЯ STORE HOUSE.
- ❖ Необходимо указать правильную единицу измерения, выбрав ее из списка единиц измерения товара (см. Рис. 621).

Накладная

Заголовок | Содержимое | Комментарии контрагенту

ЕГАИС				SH					
Импортер		Факт. сумма	Справка Б	Сопоставлять	Товар		Производитель/Импортер		
Наименование	ИНН	КПП			Код	Наименование	Ед.изм.	Наименование	КПП
			144,00	TEST-FB-000000036464578	<input checked="" type="checkbox"/>	5199	Пур Сент Антон	бут. 0,5л	000 "ТД "ЯБЛОЧНЫЙ СГ 7705820767"
			180,00	TEST-FB-000000036464579	<input checked="" type="checkbox"/>	5200	Пиво Адмирал	дал	
			216,00	TEST-FB-000000036464580	<input checked="" type="checkbox"/>	5205	Сидр	Литр	
			108,00	TEST-FB-000000036464581	<input checked="" type="checkbox"/>	5203	Пиво Вешенское 4,5 % об.	Литр	
			72,00	TEST-FB-000000036464582	<input checked="" type="checkbox"/>			бут. 1,5л	

Протокол

№ ошибки	Ошибка	Инфо
8	Товар не найден	"Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ
8	Товар не найден	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР"

Рис. 621

Если необходимой единицы измерения для сопоставления нет в списке единиц измерения товара, то откройте свойства товара, используя пункт контекстного меню «**Свойства товара**» и добавьте недостающую единицу измерения стандартными средствами Store House (см. п.п. 7.1.6.4).

Если поставщик оформил поставку в декалитрах (ДАЛ – см. п.п. 10.9.2.2), то также создайте данную единицу измерения и добавьте на карточку товара. Стандартно Store House не работает с данной единицей измерения, ее необходимо добавить для возможности создавать корректные накладные через ЕГАИС.

Для сохранения сопоставления товаров нажмите кнопку  на панели инструментов.

На карточке товара для выбранной единицы измерения будет сохранен Код ЕГАИС (см. п.п. 7.1.6.4.5).

Если товар ранее был сопоставлен, то при запросе документов из ЕГАИС товар и единица измерения Store House определяются автоматически по коду ЕГАИС.

Если необходимого товара нет в базе Store House, то его следует создать в Store House стандартными средствами (см. п.п. 7.1.5) и потом провести сопоставление с товаром ЕГАИС.

10.9.10.4 Производитель/Импортер для Алкогольной декларации

При создании приходной накладной с алкогольной продукцией в Store House необходимо указывать производителя/импортера алкогольной продукции (см. п.п. 8.17.2) для корректного формирования отчета «Алкогольная декларация» (см. п.п. 12.11). Так как в документе из ЕГАИС есть данная информация, то удобно сопоставить таких корреспондентов с данными Store House. В результате чего данное поле будет заполняться автоматически из ЕГАИС.

- ❖ Т.к. поля «Производитель» и «Импортер» необязательные для заполнения в документе ЕГАИС, то если в документе ЕГАИС данные поля пустые, поле «Импортер/Производитель SH» можно не заполнять.
- ❖ Сопоставление «Производителя/импортера» можно не проводить, если не планируется формирование «Алкогольной декларации» средствами Store House.

Если Вы формируете отчет «Алкогольная декларация» из приложения Store House (см. п.п. 12.11), после обработки документа в ЕГАИС, без указания производителя/импортера, ОБЯЗАТЕЛЬНО заполните данное поле в документе «Приходная накладная» в Store House вручную (см. п.п. 8.17.2)

Информация по производителю/импортеру алкогольной продукции хранится на карточке товара (см. п.п. 7.1.6.9).

При заполнении поля «Производитель/Импортер SH» будет записан на карточку товара, если данного импортера нет в списке «Производителей/импортеров» на карточке товара.


10.9.10.4.1 Для импортированного товара

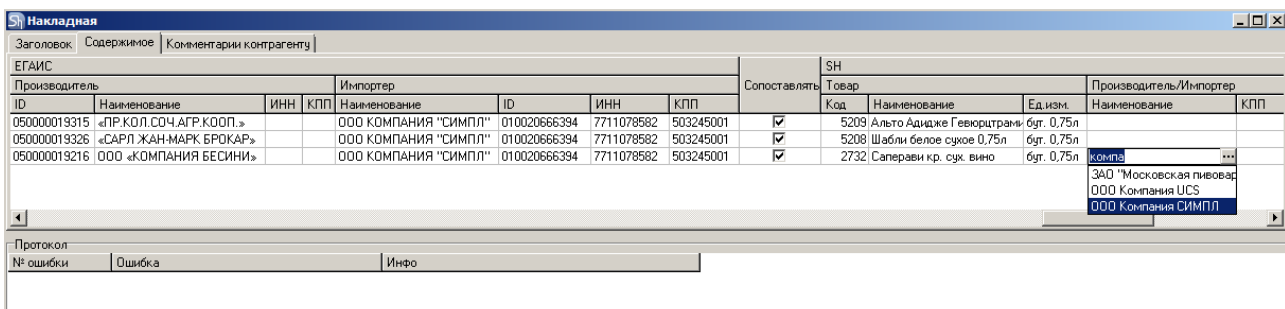
В документах ЕГАИС может заполняться информация и о производителе алкогольной продукции и об импортере. Для работы с «Алкогольной декларацией» для импортированной алкогольной продукции сопоставление необходимо проводить по корреспонденту из колонки «ЕГАИС» - «Импортер» (Пример: Рис. 622 ООО «Компания «СИМПЛ»)

«Производитель» импортированной алкогольной продукции не фигурирует в отчете «Алкогольная декларация».

На закладке «Содержание» в колонке «Sh» - «Производитель/Импортер» позиционируйте курсор в пустом поле и начните набирать часть имени корреспондента. Нажмите [Enter]. Из выпадающего списка выберите нужного корреспондента (см. Рис. 622).

Если необходимо, можно открыть окно поиска корреспондентов, нажав сочетание клавиш [Ctrl]+[Shift]+[F] или пункт меню «Найти контрагента» главного пункта меню «Правка». Откроется окно поиска корреспондентов (см. Рис. 623). Выберите из списка корреспондента Store House и нажмите кнопку [Выбрать].

Также для выбора корреспондента можно воспользоваться списком. Открыть список корреспондентов можно, нажав на кнопку  в пустом поле «Производитель/Импортер».



ЕГАИС				SH				
Производитель				Импортер				
ID	Наименование	ИНН	КПП	ID	ИНН	КПП	Сопоставлять	
050000019315	«ПР КОЛ СОЧ АГР КООП.»			000 КОМПАНИЯ "СИМПЛ"	010020666394	7711078582	503245001	<input checked="" type="checkbox"/>
050000019326	«САРЛ ЖАН-МАРК БРОКАР»			000 КОМПАНИЯ "СИМПЛ"	010020666394	7711078582	503245001	<input checked="" type="checkbox"/>
050000019216	ООО «КОМПАНИЯ БЕСИНИ»			000 КОМПАНИЯ "СИМПЛ"	010020666394	7711078582	503245001	<input checked="" type="checkbox"/>

Код	Наименование	Ед.изм.	Производитель/Импортер
5209	Альто Адидже Гевюрцтрави	буг. 0,75л	
5208	Шабли белое сухое 0,75л	буг. 0,75л	
2732	Салерави кр. сух. вино	буг. 0,75л	

Наименование	КПП
3AO "Московская пивовар"	
ООО Компания ИС	
ООО Компания СИМПЛ	


Рис. 622

Наименование	Тип 1	Алк. декларация	Тип 2
ЗАО "Московская пивоваренная компания"	внешний контрагент	производитель алкоголя	юридическое лицо
ООО Компания UCS	внутренний контрагент		юридическое лицо
ООО Компания СИМПЛ	внешний контрагент	импортер алкоголя	юридическое лицо

Рис. 623

После выбора корреспондента Store House необходимо определить КПП, с которым будет сопоставлен «Производитель/Импортер». Выберите КПП из ниспадающего списка.

В документ ЕГАИС выводится информация по ИНН и КПП импортера алкогольной продукции (см. Рис. 622). Если поставщик заполнил данные поля, то для визуального определения отличий между импортерами данная информация может быть использована для более точного сопоставления импортеров ЕГАИС и Store House.

Для сохранения сопоставления корреспондентов нажмите кнопку  на панели инструментов.

На карточке корреспондента для выбранного КПП будет сохранен Код ЕГАИС (см. п.п. 7.13.1.3 и п.п. 10.7.2).

Если корреспондент не добавлен на карточку товара как «Производитель/Импортер» (см. п.п. 7.1.6.9), то при сохранении данный корреспондент будет добавлен в карточку товара.

Если корреспондент «Производитель/Импортер» ранее был сопоставлен, то при запросе документов из ЕГАИС корреспондент «Производитель/Импортер» Store House определится автоматически по коду ЕГАИС.

Если необходимого корреспондента нет в базе Store House, то его следует создать в Store House стандартными средствами (см. п.п. 7.13.2) и потом провести сопоставление с корреспондентом ЕГАИС.

10.9.10.4.2 Для товара, произведенного на территории Таможенного Союза

В ЕГАИС хранится информация и о производителе алкогольной продукции и об импортере (см. Рис. 624). Для работы с «Алкогольной декларацией» для алкогольной продукции, произведенной на территории Таможенного Союза, сопоставление необходимо проводить по корреспонденту из колонки «ЕГАИС» - «Производитель» (Пример: Рис. 624 ООО «ТД «Яблочный спас»)

Поле «Импортер», для таких товаров не заполняется.

ЕГАИС				SH			
Производитель				Импортер			
ID	Наименование	ИНН	КПП	ID	Наименование	ИНН	КПП
030000184173	ООО "Союз"	582745001	5837062555				
030000076961	ООО "ТД "ЯБЛОЧНЫЙ СПА"	772701001	7705820767				
030000069664	ООО "Пивоварня "Бирхол"	290201001	2902075840				
030000000004	ОАО "Бюджет Чувашии"	213050001	2127009390				
030000000014	ЗАО "МПК"	502945001	5029104266				

Сопоставлять		Товар		Производитель/Импортер	
Код	Наименование	Ед. изм.	Наименование	КПП	
<input checked="" type="checkbox"/>	5206 Сидр Яблочный	бут. 1,5л			
<input checked="" type="checkbox"/>	5199 Пуэр Сент Антон	бут. 0,5л			
<input checked="" type="checkbox"/>	5202 Ирландский красн	Литр			
<input checked="" type="checkbox"/>	5198 Пиво "Пшеничное"	бут. 0,5л			
<input checked="" type="checkbox"/>	5198 Пиво "Пшеничное"	бут. 0,5л	ЗАО "Московская пивовар	509950001	

Рис. 624

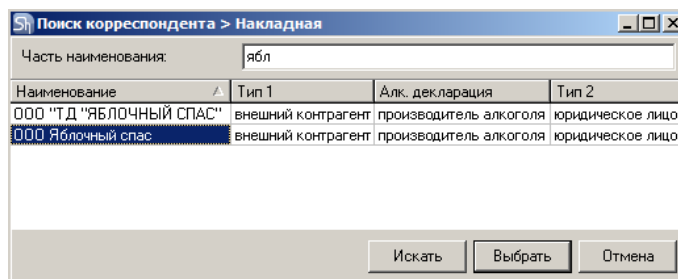



Рис. 625


На закладке «Содержание» в колонке «SH» - «Производитель/Импортер» позиционируйте курсор в пустом поле и начните набирать часть имени корреспондента. Нажмите **[Enter]**. Из ниспадающего списка выберите нужного корреспондента (см. Рис. 624).

Если необходимо, можно открыть окно поиска корреспондентов, нажав сочетание клавиш **[Ctrl]+[Shift]+[F]** или пункт меню «Найти контрагента» главного пункта меню «Правка». Откроется окно поиска корреспондентов (см. Рис. 625). Выберите из списка корреспондента Store House и нажмите кнопку **[Выбрать]**.

Также для выбора корреспондента можно воспользоваться списком. Открыть список корреспондентов можно, нажав на кнопку  в пустом поле «Производитель/Импортер».

После выбора корреспондента Store House необходимо определить КПП, с которым будет сопоставлен «Производитель/Импортер». Выберите КПП из ниспадающего списка.

В документ ЕГАИС выводится информация по ИНН и КПП производителя алкогольной продукции (см. Рис. 624). Если поставщик заполнил данные поля, то для визуального определения отличий между производителями данная информация может быть использована для более точного сопоставления производителей ЕГАИС и Store House.

Для сохранения сопоставления корреспондентов нажмите кнопку  на панели инструментов.

На карточке корреспондента для выбранного КПП будет сохранен Код ЕГАИС (см. п.п. 7.13.1.3 и п.п. 10.7.2).

Если корреспондент не добавлен на карточку товара как «Производитель/Импортер» (см. п.п. 7.1.6.9), то при сохранении данный корреспондент будет добавлен в карточку товара.

Если корреспондент «Производитель/Импортер» ранее был сопоставлен, то при запросе документов из ЕГАИС корреспондент «Производитель/Импортер» Store House определится автоматически по коду ЕГАИС.

Если необходимого корреспондента нет в базе Store House, то его следует создать в Store House стандартными средствами (см. п.п. 7.13.2) и потом провести сопоставление с корреспондентом ЕГАИС.

10.9.10.4.3 Производитель и импортер НЕ указаны в документе ЕГАИС

Т.к. поля «Производитель» и «Импортер» не обязательные для заполнения в документах ЕГАИС, то поставщики могут не предоставлять данную информацию через электронный документ ЕГАИС.

Если у Вас есть информация о «производителе/импортере» из бумажных документов, то для удобства дальнейшей работы с «Алкогольной декларацией», можете указать «производителя/импортера» в области «Производитель/Импортер» SH или заполнить данное поле вручную уже в приходной накладной (см. п.п. 8.17.2).

10.9.10.4.4 Флаг «Сопоставлять»

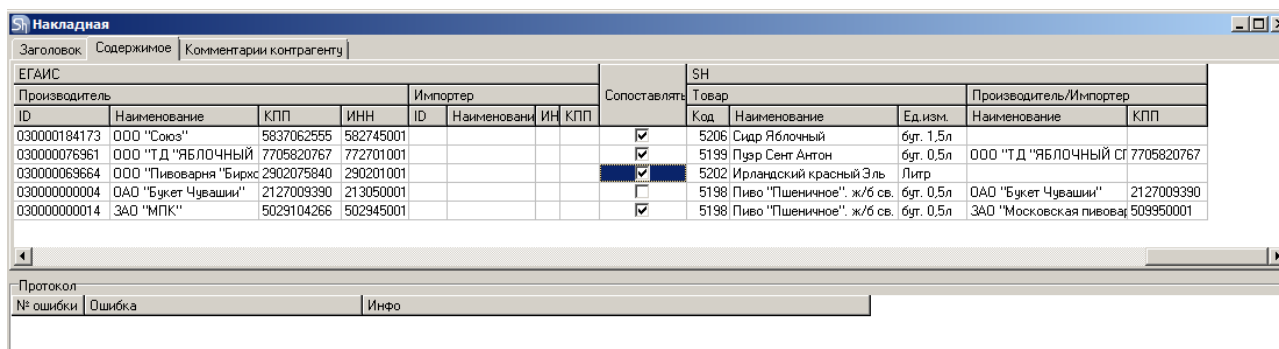
После внедрения ЕГАИС многие столкнулись с проблемой, что не все поставщики указывают информацию по производителю/импортеру в документе ЕГАИС. Или заполняют данные поля некорректно. Так как данные поля не обязательные для заполнения.

Возможные проблемы:

- Товар импортный, а в документе импортер не указан или указан не корректно.
- Товар произведен на территории Таможенного Союза (Армения например), а для этого товара указан импортер. Что не требуется, т.к. для такого алкоголя для «Алкогольной декларации» указывать необходимо производителя.
- Если в документе ЕГАИС указан производитель/импортер с одним кодом ЕГАИС, а в сопроводительных документах указан другой производитель/импортер.

Для решения этих проблем для каждой строки алкогольной продукции можно определить сопоставлять производителя/импортера со словарями Store House или нет – флаг «Сопоставить».

Флаг «Сопоставить» означает, что при сохранении документа будет происходить сопоставление производителя/импортера Store House с данными ЕГАИС по правилам, описанным в п.п. 10.9.10.4.1 и п.п. 10.9.10.4.2. При открытии документа флаг выставлен по умолчанию.



ЕГАИС				SH				Сопоставлять		Товар			
ID	Наименование	КПП	ИНН	ID	Наименование	ИН	КПП	Код	Наименование	Ед.изм.	Наименование	КПП	
030000184173	ООО "Союз"	5837062555	582745001					5206	Сидр Яблочный	буг. 1.5л			
030000076961	ООО "Т.Д. "ЯБЛОЧНЫЙ"	7705820767	772701001					5199	Пур Сент Антон	буг. 0.5л	ООО "Т.Д. "ЯБЛОЧНЫЙ СГ"	7705820767	
030000069664	ООО "Пивоварня "Бирхс"	2902075840	290201001					5202	Ирландский красный Эль	Литр			
030000000004	ОАО "Бюджет Чувашии"	2127009390	213050001					5198	Пиво "Пшеничное". ж/б св.	буг. 0.5л	ОАО "Бюджет Чувашии"	2127009390	
030000000014	ЗАО "МПК"	5029104266	502945001					5198	Пиво "Пшеничное". ж/б св.	буг. 0.5л	ЗАО "Московская пивовар"	509950001	


Рис. 626

Если флаг снять, то можно определить производителя/импортера SH из списка существующих в Store House корреспондентов (см. Рис. 626). Сопоставление корреспондентов не произойдет при сохранении документа, т.е. в карточку корреспондента НЕ БУДЕТ записан код ЕГАИС (см. Рис. 629).

В накладной Store House будет записан выбранный корреспондент Store House для возможности дальнейшего формирования отчета «Алкогольная декларация» (см. Рис. 627).

Также выбранный корреспондент Store House будет добавлен на карточку товара как «Производитель/Импортер» (см. Рис. 628).

❖ Запись выбранного корреспондента в накладную произойдет при создании накладной Store House сразу после выбора корреспондента. Если накладная Store House не будет создана, выбранное значение будет очищено при закрытии документа ЕГАИС.

❖ Запись выбранного корреспондента на карточку товара произойдет при сохранении изменений в документе ЕГАИС при нажатии на кнопку 

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Остатки	Вид алк. продукции	Производитель/импортер	Цена	Сумма б/н	Ставка НДС	Ставка НСП
1	5206	Сидр Яблочный	буг. 1.5л	5,000	0,000	261		0,00	0,00	0%	0%
2	5199	Пуэр Сент Антон	буг. 0.5л	5,000	5,000	262	7705820767 ООО "ТД "ЯБЛОЧНЫЙ СПА	0,00	0,00	18%	0%
3	5202	Ирландский красный Эль	Литр	5,000	0,000	500		0,00	0,00	0%	0%
4	5198	Пиво "Пшеничное". ж/б св. н	буг. 0.5л	5,000	0,000	500	2127009390 ОАО "Букет Чувашии"	0,00	0,00	18%	0%
5	5198	Пиво "Пшеничное". ж/б св. н	буг. 0.5л	5,000	5,000	500	509950001 ЗАО "Московская пивоваренн	0,00	0,00	18%	0%
									0,00		

Рис. 627

По умолч.	КПП	Наименование	КПП	Наименование
<input type="checkbox"/>	509950001	ЗАО "Московская пивоваре	509950001	ЗАО "Московская пивоваренн
<input checked="" type="checkbox"/>	2127009390	ОАО "Букет Чувашии"	2127009390	ОАО "Букет Чувашии"

Рис. 628

Наименование	Тип 1	Алк. декларация	Тип 2	Прочие свойства	ИНН	Банк	БИК	Ген. Директор	Гл. Бухгалтер	Корреспондентский счет	ОКПО	Расчѐный счет	Юридический адрес	Физический адрес
ОАО "Букет Чувашии"	внешний контрагент	производитель алкоголя	юридическое лицо		213050001									
ЗАО "Московская пивоваренная компания"	внешний контрагент	производитель алкоголя	юридическое лицо		5029104266						81625934			

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
2127009390	Чувашская республик	Россия		<input checked="" type="checkbox"/>

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
509950001	Московская обл	Россия	030000000014	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 629

10.9.10.5 Создание приходной накладной Store House

Для создания накладной в Store House:

- ✓ Откройте накладную ЕГАИС;
- ✓ Проверьте, что все необходимые справочники сопоставлены;
- ✓ Выберите пункт контекстного меню «Создать накладную SH» или пункт «Создать накладную SH» главного пункта меню «Документ»;
- ✓ После создания документа система выдаст информационное сообщение (см. Рис. 630).

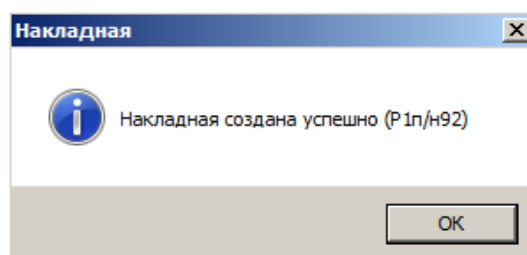


Рис. 630

✓ В списке документов ЕГАИС для документа появится ссылка на созданную накладную Store House (см. Рис. 631);

Список документов													
Приход													SH
Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	ID накладной	Номер	Поставщик		SH		Тип	Дата	Номер	Получатель
						ID поставщика	Наименование	ИНН	КПП				
2	02.06.2017	02.06.2017	✓	TEST-TTN-0007420706	1904	030000199313	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"	5405260461	540701001				АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА" Основной склад Ресторан 1
1	05.06.2017	05.06.2017	✓	TEST-TTN-0007426657	00000408	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				ООО АСК Основной склад Ресторан 1
1	05.06.2017	05.06.2017	☐	TEST-TTN-0007426658	00000409	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				ООО АСК Основной склад Ресторан 1
1	05.06.2017	05.06.2017	✓	TEST-TTN-0007426744	2003	030000199313	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"	5405260461	540701001	Актив	05.06.2017	P1n/n92	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА" Основной склад Ресторан 1
2	05.06.2017	05.06.2017	✓	TEST-TTN-0007426659	00000410	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	Актив	05.06.2017	P1n/n92	ООО АСК Основной склад Ресторан 1
2	05.06.2017	05.06.2017	✓	TEST-TTN-0007426660	00000411	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				ООО АСК Основной склад Ресторан 1
2	05.06.2017	05.06.2017	✓	TEST-TTN-0007426743	2004	030000199313	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"	5405260461	540701001				АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА" Основной склад Ресторан 1

Расход												
ЕГАИС												SH
Версия	Дата	Дата отгрузки	Номер	Получатель		SH		Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
				ID получателя	Наименование	ИНН	КПП					

Квитанции			
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий
WayBillAct_v2	2017-06-05 16:51:09	Asserpted	Документ успешно принят.
WAYBILL	2017-06-05 16:51:09	Asserpted	Накладная №00000410 от 05.06.2017 00:00:00 подтверждена

Рис. 631

❖ Приходная накладная Store House создается «Неактивной» (см. п.п. 8.17.1). Если накладная, созданная на основе документа ЕГАИС, должна начать участвовать в документообороте Store House, ее нужно активировать.

✓ Для активации накладной воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Активировать накладную SH» или пунктом «Активировать накладную SH» главного пункта меню «Документ». Также активировать накладную можно стандартным функционалом работы с накладными Store House (см. п.п. 8.17.1).

10.9.10.6 Приходная накладная Store House

Если все сопоставления указаны корректно, то в Store House будет создана неактивная приходная накладная (см. Рис. 632 и Рис. 633).

Заголовок		Товары	Оплаты
Номер	P1n/n92		
Дата	05.06.2017		
Поставщик	ООО АСК		
КПП поставщика	100101001		
Получатель	Основной склад Ресторан 1		
КПП получателя	774201001		
Валюта	Рубль		
Курс	1,00		
к базовой	1,00		
Срок оплаты			
Счет-фактура			
Номер			
Дата			
Прочие свойства			
Ответственное лицо			
Отпустил			
Получил			
Примечание			
<input type="checkbox"/> Активировать Текущий статус документа: Неактивный			

Рис. 632

Приходная накладная "Р1п/н92"														
Заголовок		Товары			Оплаты									
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Остатки	Ставка НДС	Ставка НДС	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Вид. алк. продукции	Производитель/импортер
1	5199	Пузр Сент Антон	буг. 0,5л	4,000	5,000	18%	0%	36,00	122,03	21,97	0,00	144,00	262	7705820767 000 "ТД "ЯБЛ
2	5200	Пиво Адмирал	дал	5,000	3,000	18%	0%	36,00	152,54	27,46	0,00	180,00	500	
3	5206	Сидр Яблочный	буг. 1,5л	6,000	0,000	0%	0%	36,00	216,00	0,00	0,00	216,00	261	
4	5203	Пиво Вешенское 4,5 % об.	дал	5,000	1,000	0%	0%	36,00	180,00	0,00	0,00	180,00	500	
5	5204	КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР со вку.	буг. 1,5л	3,000	1,000	0%	0%	36,00	108,00	0,00	0,00	108,00	520	
									778,58	49,42	0,00	828,00		

Рис. 633

Заголовок

Номер документа – будет присвоен внутренний номер Store House согласно заданному правилу нумерации приходных накладных (см. п.п. 13.1.1).

Дата – будет подставлена «*Дата отгрузки*» из документа ЕГАИС (см. п.п. 10.9.1)

Поставщик и Получатель – будут подставлены согласно выбранным сопоставлениям (см. п.п. 10.9.10.1 и п.п. 10.9.10.2).

Срок оплаты – поле будет заполнено автоматически, если заданы правила расчета «срока оплаты» (см. п.п. 8.9).

Товары

Код товара, Наименование товара, Единица измерения – будут проставлены из базы Store House, согласно проведенному сопоставлению товаров (см. п.п. 10.9.10.3)

Количество – будет подставлено значение из колонки «*Факт. колич.*» из документа ЕГАИС (см. п.п. 10.9.2.3)

Сумма б/н, НДС, Сумма в/н – данные поля заполняются следующим образом:

- В документе ЕГАИС рассчитывается сумма, включая налоги (*сумма в/н*) см. п.п. 10.9.2.4

❖ В Store House в документе хранится ТОЛЬКО сумма, исключая налоги (*сумма б/н*)

- Для корректного заполнения всех суммовых полей система берет «*сумму в/н*» из ЕГАИС и «*ставку НДС*» из карточки товара Store House, *рассчитывает «сумму НДС»* от «*суммы в/н*». Далее из «*суммы в/н*» вычитает «*сумму НДС*», получая, таким образом, необходимую для Store House «*сумму б/н*».
- Затем происходит заполнение в документе Store House полей «*сумма б/н*» и «*НДС*»
- Затем произойдет расчет «*суммы в/н*» уже в документе Store House

Цена – данное поле в документе Store House является расчетным. Правило расчета задается в пункте «*Сервис*» – «*Настройки среды*» – «*Прочие настройки*» (см. Рис. 634)

Рис. 634

Если флаг выставлен, то цена рассчитывается от «*суммы в/н*», и цены в документе ЕГАИС и Store House будут совпадать.

Если флаг не выставлен, то цена рассчитывается от «*суммы б/н*». Тогда цена в документе Store House не будет совпадать с ценой в документе ЕГАИС.

❖ Если цена реальной поставки отличается от указанной в документе ЕГАИС, то после сохранения накладной в Store House, в документе можно выставить реальную сумму (цену) поставки. В ЕГАИС, на данный момент, ведется только количественный учет.

Код вида продукции – данное поле будет заполнено значением из накладной ЕГАИС (см. Рис. 633 и Рис. 635), независимо от стандартного значения, указанного на карточке товара (см. Рис. 636).

Накладная										
ЕГАИС										
Товар	Наименование	Код вида алк.	Емкость	Фасовка	Количество	Цена	Факт. кол.	Факт. сумма	Производитель ID	Наименование
0000000000016493635	ПШАРЗ (вино соевый) газированный розл. 262	262	0.5000	Packed	4,000	36,00	4,000	144,00	030000076961	ООО "ТД "ЯБЛОЧНЫЙ СПАС"
0034268000001262153	Адмирал пиво	500		Unpacked	5,000	36,00	5,000	180,00	030000039697	ООО "ЧАСТНАЯ ПИВОВАРНЯ"
0015857000001292289	"Русский стержень. Сидр" 1,5л1131	261	1.5000	Packed	6,000	36,00	6,000	216,00	0300000184173	ООО "Союз"
0361101000001256863	Пиво "Вешенское" 4,5 % об.	500		Unpacked	5,000	36,00	5,000	180,00	030000091321	ООО "АЛИОКС"
0035817000001292353	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР"	520	1.5000	Packed	3,000	36,00	3,000	108,00	010050147641	ООО "ДАЛ"

Рис. 635

Товар	
Код	5200
Наименование	Пиво Адмирал
Группа	Пиво
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Основные параметры Единицы измерения Доп. параметры Версии комплекта Списаны </div>	
Тип товара	Товар
Опции товара	
рассчитывать калорийность	<input type="checkbox"/>
использовать веса для инвентаризации	<input type="checkbox"/>
алкогольная продукция	<input checked="" type="checkbox"/>
сертифицируемый товар	<input type="checkbox"/>
Алкогольная продукция	
Код	520
Вид	Напитки, изготавливаемые на основе пива
Артикул	
Комплект	
Код РК	
Комплект необходим	<input type="checkbox"/>

Рис. 636

Код производителя/импортера – в данном поле будет подставлен корреспондент (см. Рис. 633), определенный в документе ЕГАИС как «Поставщик/Импортер» (см. п.п. 10.9.10.4). Данное поле необходимо для построения отчета «Алкогольная декларация» (см. п.п. 12.11).

Активируйте накладную Store House, если накладная, созданная на основе документа ЕГАИС, должна начать участвовать в документообороте Store House.

10.9.10.7 Удаление приходной накладной Store House

Если приходная накладная Store House была создана с ошибками: неправильно сопоставлен товар, неправильно определен производитель/импортер, то можно удалить приходную накладную Store House.

Для удаления приходной накладной Store House:

✓ В списке документов ЕГАИС позиционируйте курсор на документе ЕГАИС, по которому нужно удалить накладную Store House;

✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить накладную SH» или пунктом «Удалить накладную SH» главного пункта меню «Документ»;

✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить накладную. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить накладную SH».

Если накладная Store House была уже активирована, то ее удаление приведет к изменению документооборота Store House.

Также удалить приходную накладную Store House, сформированную на основе документа ЕГАИС можно стандартным методом (см. п.п. 8.16.3).

10.10 Возврат товара ЕГАИС

В процессе работы бывает необходимо оформить «возврат поставщику» оприходованного товара. Для алкогольной продукции данный тип документов необходимо проводить через ЕГАИС.

При создании возврата поставщику алкогольной продукции необходимо создать возврат ЕГАИС. В Store House V5 обработка документа ЕГАИС отделена от работы с накладными Store House. Т.е. для работы с документом возврата ЕГАИС создавать накладную Store House не требуется. Также не требуется сопоставлять справочники для обработки документа ЕГАИС.


- ❖ После введения разделения на **1й и 2й регистры** в ЕГАИС, оформить возврат поставщику можно только для товаров, оставшихся на **1 регистре**. Если товары были перемещены на **2 регистр**, то сперва необходимо вернуть товары на **1 регистр** (см. п.п. 10.14.11) с указанием номера партии (*Справка Б*). Данную информацию можно взять из приходной накладной Store House, для которой необходимо оформить возврат. Только после этого оформлять возврат поставщику.
- ❖ Возврат товара поставщику производится ТОЛЬКО с остатков первого регистра с указанием конкретной приходной накладной, т.е. «*Справки Б*».
- ❖ Если по возвращаемой партии не будет остатков на **1 регистре**, то ЕГАИС вернет отказ по возврату с обоснование «*Необеспеченный расход*».
- ❖ С 01.07.2018 в ЕГАИС прекращена обработка документов 2й версии xml. Поэтому при оформлении возвратов для приходных накладных 2й версии xml документы возврата будут созданы 3й версии xml.

Документ на возврат товара можно создавать как для полностью подтвержденных накладных (см. п.п. 10.9.8.1), так и для накладных, по которым было отправлено расхождение (см. п.п. 10.9.8.3).

Для создания документа возврата ЕГАИС откройте список документов ЕГАИС пункт «*Сервис*» - «*ЕГАИС*» - «*Документы*» (см. п.п. 10.8). Выделите в списке необходимую приходную накладную, на основе которой будет оформлен возврат. И воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Создать возврат ЕГАИС*» в верхней части окна либо пунктом «*Создать возврат ЕГАИС*» главного пункта меню «*Документ*».

На один документ прихода можно создать несколько документов возврата (см. п.п. 10.10.5).

Вид документа представлен Рис. 637 на и Рис. 638. Для создания документа возврата необходимо определить дату возврата товара (см. п.п. 10.10.1) и количество возвращаемого товара (см. п.п. 10.10.2).

Для сохранения документа нажмите кнопку  на панели инструментов. Документ будет сохранен в базу Store House. Сохраненный документ можно редактировать, отправить в ЕГАИС (см. п.п. 10.10.7) и создать документ Store House (см. п.п. 10.10.9).

10.10.1 Закладка «Заголовок» (Рис. 637)

На закладке «Заголовок» выводится информация по создаваемому документу. Здесь необходимо выставить дату возврата товара.

- ❖ ЕГАИС ввел запрет в фиксации иных значимых документов (кроме чеков и документов распределения) с датами документа младше текущей даты более чем на 3 дня.

ЕГАИС	
Код ЕГАИС	
Номер	
Дата	13.07.2017
Дата отгрузки	13.07.2017
Получатель	
Наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "АВТОСТРОЙКОМПЛЕКТ"
ИНН	1020016473
КПП	100101001
Страна	643
Код ЕГАИС	030000199253

SH	
Номер	
Дата	
Поставщик	
Наименование	Основной склад Ресторан 1
КПП	774201001
Получатель	
Наименование	ООО АСК
КПП	100101001

Рис. 637

Код ЕГАИС – номер регистрации возврата товара в системе ЕГАИС (номер ТТН ЕГАИС).

- ❖ Поле «Код ЕГАИС» будет заполнено только после получения ответа ЕГАИС о фиксации документа.

Номер – номер документа возврата, оформленного для ЕГАИС в базе Store House.

Дата – дата создания документа для ЕГАИС. По умолчанию подставляется текущая дата.

Дата отгрузки – дата возврата товара поставщику. В этом поле выберите дату реальной отгрузки товара поставщику. По умолчанию подставляется текущая дата.

Данная дата так же будет использована при создании возврата товара в Store House.

Получатель – наименование организации, на которую оформляется возврат товара (Наименование поставщика). Данная информация подставляется из приходной накладной ЕГАИС из поля «*Полное наименование организации*» поставщика приходной накладной.

ИНН – ИНН организации, на которую оформляется возврат товара (Поставщик).

КПП – КПП организации, на которую оформляется возврат товара (Поставщик).

Страна – страна, в которой зарегистрирован получатель из базы ЕГАИС.

Код ЕГАИС – FSRAR_ID организации, на которую оформляется возврат товара (Получатель).

SH

Номер – номер документа в Store House. Поле заполняется после сохранения документа «возврат товара поставщику» в Store House.

Дата – дата документа в Store House. Поле заполняется после сохранения документа «возврат товара поставщику» в Store House.

Поставщик – наименование и КПП подразделения организации, с которого оформляется документ «возврат товара поставщику» Store House.

Получатель – наименование и КПП корреспондента, которому оформляется документ «возврат товара поставщику» Store House.

10.10.2 Закладка «Содержимое» (Рис. 638)

На закладке «Содержимое» необходимо ввести данные для создания документа. Здесь необходимо определить количество возвращаемого товара

Справка Б	Товар		Код вида алк.	Емкость	Количество	Цена	Факт. количес	Производитель			
	Код ЕГАИС	Наименование						Код ЕГАИС	Наименование	КПП	ИНН
TEST-FB-000000036464568	0000000000016493635	ПУАРЭ (сидр грушевый) газированный по 262	262	0.5000	4,000	36,00	0,000	030000076961	ООО "ТД "ЯБЛС" 7705820767		772701001
TEST-FB-000000036464569	0034268000001262153	Адмирал пиво	500		5,000	36,00	3,000	030000039697	ООО "ЧАСТНАЯ 7017380459		421245001
TEST-FB-000000036464570	0015857000001292289	"Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ	261	1.5000	6,000	36,00	3,000	030000184173	ООО "Союз"	5837062595	582745001
TEST-FB-000000036464571	0361101000001256863	Пиво "Вешенское" 4,5 % об.	500		5,000	36,00	0,000	030000091321	ООО "АПИОКС"	6139004234	613901001
TEST-FB-000000036464572	0035817000001292353	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР"	520	1.5000	3,000	36,00	0,000	010050147641	ООО "ДАЛ"	5812901390	581245001

Рис. 638

❖ Документ содержит только данные ЕГАИС. При создании документа Store House будет использоваться уже сохраненное при создании приходного документа сопоставление товаров ЕГАИС и Store House.

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС.

Товар-Код ЕГАИС – уникальный идентификатор товара в базе ЕГАИС.

Товар-Наименование – наименование товара поставщика в базе ЕГАИС.

Товар-Код вида алкоголя – код вида алкогольной продукции из классификаторов вида алкогольной продукции.

Товар-Емкость – единица измерения емкости, в которой поставляется товар поставщиком.

Количество – количество товара из приходной накладной поставщика, которое подтвердил получатель, т.е. колонка «Факт. количество» (см. п.п. 10.9.2.3).

Цена – цена, включая налоги, за единицу отпущенной емкости алкогольной продукции.

Факт. количество – в данном поле необходимо указать количество возвращаемого товара.

Значение необходимо указать только для возвращаемого товара.

Если в накладной более одной позиции, то «Факт. количество» необходимо заполнять только у возвращаемого товара, для оставшихся товаров оставить значение 0 (ноль).

❖ «Факт. количество» не может превышать значение в поле «Количество». Если указать количество больше, то при сохранении накладной система выдаст сообщение (см. Рис. 639)

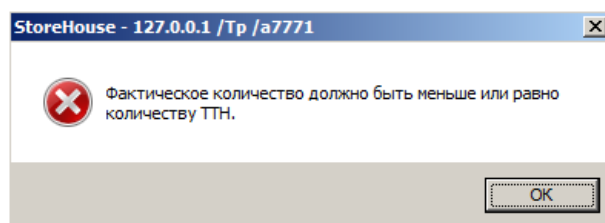


Рис. 639

Факт. сумма – сумма, включая налоги, рассчитанная как «Цена поставщика» умноженная на «фактическое количество». Данное значение будет подставлено в накладную «возврат товара поставщику» Store House как сумма возврата (см. п.п. 10.10.9).

Производитель–Код ЕГАИС – уникальный идентификатор корреспондента производителя в базе ЕГАИС.

Производитель–Наименование – наименование производителя алкогольной продукции.

Производитель–ИНН/КПП – ИНН и КПП производителя алкогольной продукции, данное поле будет заполнено только в том случае, если поставщик указал данную информацию при создании документа. Данное поле не обязательно для заполнения в xml-файле накладной.

Импортер–Код ЕГАИС – уникальный идентификатор корреспондента импортера в базе ЕГАИС

Импортер–Наименование – наименование корреспондента-импортера алкогольной продукции. Данное поле может быть не заполнено, если товар производился на территории Таможенного Союза.

Импортер–ИНН/КПП – ИНН и КПП импортера алкогольной продукции, данное поле будет заполнено только в том случае, если поставщик указал данную информацию при создании документа. Данное поле не обязательно для заполнения в xml-файле накладной.

10.10.3 Возврат товара 3й версии xml

❖ С 15.03.2018 на приходные накладные необходимо оформлять возврат товара поставщику 3й версии xml.

Т.к. документ возврата является документом отгрузки, то для маркируемой алкогольной продукции марками старого образца можно оформлять документы возврата с указанием неполного количества цифровых идентификаторов либо без указания цифровых идентификаторов.

Для маркируемой алкогольной продукции марками нового образца для оформления возврата необходимо указывать марки в полном объеме.

Выберите приходную накладную, на основе которой будет сформирован возврат товара и воспользуйтесь командой контекстного меню «*Создать возврат ЕГАИС*».

Так как в документах 3й версии xml добавляется сущность «*акцизная марка*» для маркируемой алкогольной продукции, то вид документов для работы с 3й версией xml изменился.

В данном пункте меню будут описаны дополнительные действия, которые необходимо выполнять при обработке 3й версии xml при возврате маркируемой алкогольной продукции.

При работе с немаркируемой алкогольной продукцией порядок действий с документами соответствует заявленному в п.п. 10.10.

❖ Все действия для обработки документов с маркированной продукцией, описанные в п.п. 10.10 должны быть выполнены и для 3й версии xml.

Вид документа 3й версии xml представлен на Рис. 640, Рис. 641 и Рис. 642.

Документ возврата ЕГАИС

Заголовок | **Содержимое** | Комментарии контрагенту | Марки

ЕГАИС

Код ЕГАИС
 Номер
 Дата: 13.03.2018
 Дата отгрузки: 13.03.2018
 Получатель:
 Наименование: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"
 ИНН: 7701723040
 КПП: 770101001
 Страна: 643
 Код ЕГАИС: 030000198400

SH

Номер
 Дата
 Поставщик:
 Наименование: Склад 1 для Алкоголя
 КПП: 770101001
 Получатель:
 Наименование: ООО Компания UCS
 КПП: 774201001

Протокол
 № ошибки | Ошибка | Инфо | Доп.инфо

Рис. 640

Документ возврата ЕГАИС

Заголовок | **Марки** | Комментарии контрагенту | Содержание

Справка Б	Товар				Количество	Цена	Факт. количест	Факт. сумма	Производитель	
	Код ЕГАИС	Код вида алк.	Наименование	Емкость					Код ЕГАИС	Наименование
TEST-FB-000000036743293	0015545000003009975	200	Водка "Пять озер Белая"	0.5000	2,000	371.50	1,000	371.50	010000005458	ООО "Омсквин"
TEST-FB-000000036743294	0003719000001326896	200	Водка "БЕЛОЧКА: Я ПРИШЛА!	0.5000	2,000	251.50	1,000	251.50	010000212044	ООО "Торговый"

Протокол
 № ошибки | Ошибка | Инфо | Доп.инфо

Рис. 641

Документ возврата ЕГАИС

Заголовок | **Марки** | Комментарии контрагенту | Содержание

Наличие	Марка	Товар	Код ЕГАИС	Наименование	Емкость
<input type="checkbox"/>	box-00112	19N000004928QEXSALZ04A1311220140187255815692781114150902355215514273	0015545000003009975	Водка "Пять озер Белая"	0.5000
<input checked="" type="checkbox"/>	box-00113	22N000004928QEXSALZ0B2T41119001000869PNA0IIF1PTWL7JC3KSRLXV5LIC5M0XD	0015545000003009975	Водка "Пять озер Белая"	0.5000
<input checked="" type="checkbox"/>	box-00114	20N0000010MSX01ZXS02VB4032000300723087UXYFHIRHN3V550JST SAT7KY0B371	0003719000001326896	Водка "БЕЛОЧКА: Я ПРИШЛА!"	0.5000
<input type="checkbox"/>	box-00115	20N0000010MSX01ZXS02VB403200030352329KMON9H8BNC9Z3ZN34HIZKID43EMJ7X	0003719000001326896	Водка "БЕЛОЧКА: Я ПРИШЛА!"	0.5000

Протокол
 № ошибки | Ошибка | Инфо | Доп.инфо

- Считать коды PDF417...
- Выбрать все марки
- Убрать выбор всех марок
- Инвертировать выбор всех марок
- Отправить накладную в ЕГАИС
- Создать накладную SH
- Копировать
- Вставить
- Удалить
- Товары
- Свойства товара

Рис. 642

Основные параметры документа «Заголовок» и «Содержимое» не изменились.

Добавлена закладка «Марки» (см. Рис. 642).

❖ Для маркируемой алкогольной продукцией марками старого образца (см. 10.4.2) указание марок в ТТН НЕ является обязательным. Т.е. поля могут быть не заполнены.

Структура марок полностью переносится из приходного документа (см. п.п. 10.9.4).

Выставленный флаг «Наличие» напротив «Марки» в документе возврата свидетельствует, что позиции с данными марками будут возвращены поставщику. Флаги можно выставить вручную напротив каждой марки в отдельности.

При создании документа марки НЕ выставлены.

Если необходимо, можно выставить флаги всем маркам документа, для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «**Все товары в наличии**» (см. Рис. 642).

10.10.3.1 Выбор сканером марок для возврата

Для выбора марок для оформления возврата используйте помарочный выбор в поле «**Ввод марки**» (см. Рис. 643).

The screenshot shows the 'Документ возврата ЕГАИС' window with the 'Марки' tab selected. The 'Ввод марки:' field contains a long alphanumeric string. Below it is a table with columns for 'Наличие', 'Марка', and 'Товар' (subdivided into 'Код ЕГАИС', 'Наименование', and 'Емкость').

Наличие	Марка	Товар		
		Код ЕГАИС	Наименование	Емкость
03000038225310518000000001				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782ММИИН30WFXRUSDKED3Z8QYKQA8RQVVF8QXF	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782ММИИН30WFXRUSDKED3Z8QYKQA8RQVVF8QXF	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782ММИИН30WFXRUSDKED3Z8QYKQA8RQVVF8QXF	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
03000038225310518000000002				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782ММИИН30WFXRUSDKED3Z8QYKQA8RQVVF8QXF	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782ММИИН30WFXRUSDKED3Z8QYKQA8RQVVF8QXF	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782ММИИН30WFXRUSDKED3Z8QYKQA8RQVVF8QXF	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
03000038225310518000000003				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782ММИИН30WFXRUSDKED3Z8QYKQA8RQVVF8QXF	017727200000	"Liebtraumilch" (Молоко любви)	0.7500
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782ММИИН30WFXRUSDKED3Z8QYKQA8RQVVF8QXF	017727200000	"Liebtraumilch" (Молоко любви)	0.7500
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782ММИИН30WFXRUSDKED3Z8QYKQA8RQVVF8QXF	017727200000	"Liebtraumilch" (Молоко любви)	0.7500

At the bottom, there is a 'Протокол' section with columns for '№ ошибки', 'Ошибка', 'Инфо', and 'Доп.инфо'.

Рис. 643

Считайте марку в поле «**Ввод марки**» (см. Рис. 643).

Для проверки марка будет переведена в поле «**Марка**» автоматически. Система произведет проверку наличия марки в документе.

Если марка найдена (см. Рис. 614), то рядом с полем «**Марка**» будет выведено сообщение «**Марка найдена**». В области марок для считанной марки будет выставлен флаг «**наличие**».

Документ возврата ЕГАИС

Заголовок | Содержимое | Комментарии контрагенту | Марки

Ввод марки:

Марка: 344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01781000000 **Марка найдена**

Наличие	Марка	Товар		
		Код ЕГАИС	Наименование	Емкость
03000038225310518000000001				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01781000000	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
<input checked="" type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01781000000	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01781000000	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
03000038225310518000000002				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01071800000	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01071800000	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01071800000	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
03000038225310518000000003				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF0177272000000	0177272000000	"Liebfraumlisch" (Молоко любви)	0.7500
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF0177272000000	0177272000000	"Liebfraumlisch" (Молоко любви)	0.7500
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF0177272000000	0177272000000	"Liebfraumlisch" (Молоко любви)	0.7500

Протокол

№ ошибки	Ошибка	Инфо	Доп.инфо

Рис. 644

По умолчанию при открытии документа возврата значение в поле «Факт. количество» равно нулю.

При чтении найденной марки для алккода в поле «Факт. количество» проставляется 1. Каждая следующая считанная и найденная марка для этого же алккода увеличивает значение в поле «Факт. количество» на 1.

Если марка не найдена (см. Рис. 645), то система выдаст соответствующее предупреждение – «Марка не найдена».

Документ возврата ЕГАИС

Заголовок | Содержимое | Комментарии контрагенту | Марки

Ввод марки:

Марка: 344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01781000000 **Марка не найдена**

Наличие	Марка	Товар		
		Код ЕГАИС	Наименование	Емкость
03000038225310518000000001				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01781000000	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
<input checked="" type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01781000000	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01781000000	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
03000038225310518000000002				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01071800000	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01071800000	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF01071800000	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
03000038225310518000000003				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF0177272000000	0177272000000	"Liebfraumlisch" (Молоко любви)	0.7500
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF0177272000000	0177272000000	"Liebfraumlisch" (Молоко любви)	0.7500
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF0177272000000	0177272000000	"Liebfraumlisch" (Молоко любви)	0.7500

Протокол

№ ошибки	Ошибка	Инфо	Доп.инфо

Рис. 645

Если марка не была отсканирована, но есть в списке марок накладной, то не будет выставлен флаг «Наличие». Данная позиция не будет участвовать в документе возврата.

При выставлении флага «Наличие» для марки автоматически на закладке «Содержимое» значение в поле «Факт. количество» будет увеличено на 1. Таким образом выставив флаги возвращаемым маркам автоматически определяется количество товара, которое будет возвращено поставщику.

10.10.4 Закладка «Транспорт»

Транспортный раздел для документа возврата ЕГАИС не обязателен для заполнения. Тем не менее, добавлена закладка, в которой можно указать параметры перевозки (см. Рис. 646).

Все поля являются текстовыми. Заполняются вручную для каждого документа.

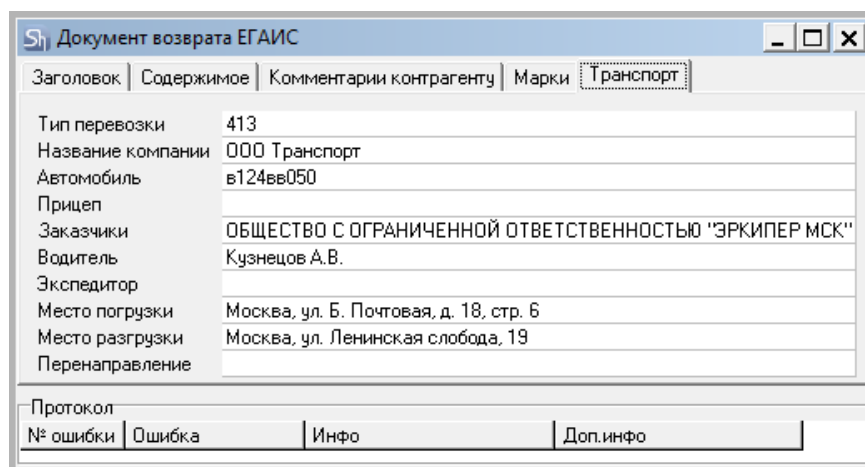


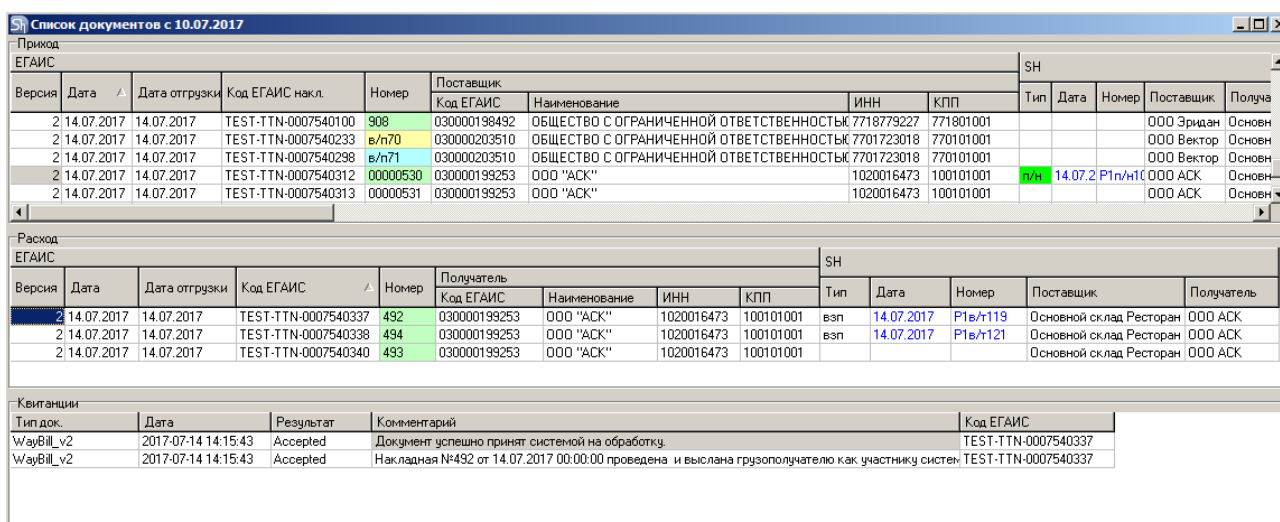
Рис. 646

Перечень «типов перевозки» для накладных ЕГАИС

- 410 – Воздушный транспорт
- 411 – Водный транспорт
- 412 – Железнодорожный транспорт
- 413 – Автомобильный транспорт
- 419 – Иные транспортные средства

10.10.5 Несколько документов возврата на основе одной приходной накладной

На основании одной приходной накладной ЕГАИС можно оформить несколько документов возврата товара поставщику (см. Рис. 647).



Список документов с 10.07.2017													
Приход											SH		
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540100	908	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	7718779227	771801001				ООО Эридан	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540233	в/л70	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	7701723018	770101001				ООО Вектор	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540298	в/л71	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	7701723018	770101001				ООО Вектор	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540312	00000530	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	взп	14.07.2017	P1v/h10	ООО АСК	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540313	00000531	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				ООО АСК	Основн

Расход													
ЕГАИС											SH		
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540337	492	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	взп	14.07.2017	P1v/h119	Основной склад Ресторан	ООО АСК
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540338	494	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	взп	14.07.2017	P1v/h121	Основной склад Ресторан	ООО АСК
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540340	493	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				Основной склад Ресторан	ООО АСК

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBill_v2	2017-07-14 14:15:43	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-TTN-0007540337
WayBill_v2	2017-07-14 14:15:43	Accepted	Накладная №492 от 14.07.2017 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику систем	TEST-TTN-0007540337

Рис. 647

❖ При создании второго и последующих возвратов товара поставщику система не отслеживает оставшееся от прихода количество. Пользователю необходимо контролировать данный момент самостоятельно.

❖ При создании второго и последующих возвратов 3й версии xml система не отслеживает оставшиеся от прихода марки. Пользователю необходимо контролировать данный момент самостоятельно.

На Рис. 648 и Рис. 649 открыты документы возврата для ЕГАИС (№494 и №493). Количество ЕГАИС одно и то же для обоих документов. Документ «№494» принят в ЕГАИС и подтвержден. Во втором документе «№493» указан возврат того же товара, что и в первом также в количестве всего прихода. Система позволит это сделать, т.к. проверка идет только по количеству прихода в одном документе.

Справка Б	Товар	Количество	Цена	Факт. количест	Факт. сумма	Производитель
Код ЕГАИС	Наименование	Код вида алк.	Емкость			Код ЕГАИС
TEST-FB-000000036471590	0000000000016493635 ПУАРЭ (сидр грушевый) газированный по 262	4,000	36,00	0,000	0,00	030000076961
TEST-FB-000000036471591	0034268000001262153 Адмирал пиво	5,000	36,00	0,000	0,00	030000039697
TEST-FB-000000036471592	0015857000001292289 "Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ	6,000	36,00	0,000	0,00	030000184173
TEST-FB-000000036471593	0361101000001256863 Пиво "Вешенское" 4,5 % об.	5,000	36,00	0,000	0,00	030000091321
TEST-FB-000000036471689	0035817000001292353 Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР" (520	3,000	36,00	3,000	108,00	010050147641

Рис. 648

Справка Б	Товар	Количество	Цена	Факт. количест	Факт. сумма	Производитель
Код ЕГАИС	Наименование	Код вида алк.	Емкость			Код ЕГАИС
TEST-FB-000000036471590	0000000000016493635 ПУАРЭ (сидр грушевый) газированный по 262	4,000	36,00	0,000	0,00	030000076961
TEST-FB-000000036471591	0034268000001262153 Адмирал пиво	5,000	36,00	0,000	0,00	030000039697
TEST-FB-000000036471592	0015857000001292289 "Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ	6,000	36,00	0,000	0,00	030000184173
TEST-FB-000000036471593	0361101000001256863 Пиво "Вешенское" 4,5 % об.	5,000	36,00	2,000	72,00	030000091321
TEST-FB-000000036471594	0035817000001292353 Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР" (520	3,000	36,00	3,000	108,00	010050147641

Рис. 649

Но ЕГАИС откажет в проведении второго документа (см. Рис. 650).

Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик	ИИН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получа
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540100	908	030000198492	030000198492	7718779227	771801001			000 Эрдан	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540233	в/п70	030000203510	030000203510	7701723018	770101001			000 Вектор	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540298	в/п71	030000203510	030000203510	7701723018	770101001			000 Вектор	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540312	00000530	030000199253	030000199253	1020016473	100101001	14.07.2017	Р1в/п10	000 АСК	Основн
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540313	00000531	030000199253	030000199253	1020016473	100101001			000 АСК	Основн

Комментарий

Ошибка проводки накладной №493 от 14.07.2017 00:00:00 позиции 5 имеют необеспеченный расход.

OK

Рис. 650

Можно внести изменения в документ возврата ЕГАИС и отправить повторно исправленный документ (см. Рис. 651)

Список документов с 10.07.2017														
Приход ЕГАИС													SH	
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик			ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН							
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540233	в/n70	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧ	7701723018	770101001					ООО Вектор	Основной склад Ресторан 1
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540298	в/n71	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧ	7701723018	770101001					ООО Вектор	Основной склад Ресторан 1
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540312	00000530	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	в/н	14.07.2017	P1n/n10		ООО АСК	Основной склад Ресторан 1
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540313	00000531	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001					ООО АСК	Основной склад Ресторан 1
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540316	00000532	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001					ООО АСК	Основной склад Ресторан 1
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540317	00000533	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001					ООО АСК	Основной склад Ресторан 1

Расход ЕГАИС													SH	
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель			ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН							
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540337	492	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	всп	14.07.2017	P1в/n119		Основной склад Ресторан	ООО АСК
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540338	494	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	всп	14.07.2017	P1в/n121		Основной склад Ресторан	ООО АСК
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540354	493	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001					Основной склад Ресторан	ООО АСК

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBill_v2	2017-07-14 14:17:59	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-TTN-0007540354
WayBill_v2	2017-07-14 14:17:59	Rejected	Ошибка проводки накладной N493 от 14.07.2017 00:00:00 позиции 5 имеют необеспеченный расход	TEST-TTN-0007540354
WayBill_v2	2017-07-14 14:33:50	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-TTN-0007540354
WayBill_v2	2017-07-14 14:33:51	Accepted	Накладная N493 от 14.07.2017 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику систе	TEST-TTN-0007540354

Рис. 651

Также некорректный документ возврата товара ЕГАИС можно удалить из базы Store House (см. п.п. 10.10.6), т.к. ЕГАИС отказала в фиксации документа. И при необходимости, сформировать новый документ возврата.

10.10.6 Удаление возврата товара ЕГАИС из базы Store House

Если документ возврата был создан ошибочно, то документ для ЕГАИС можно удалить из Store House.

❖ При удалении возврата товара из базы Store House данные в ЕГАИС не передаются. Удаление происходит только из базы Store House.

Для удаления документа:

- ✓ В списке документов ЕГАИС позиционируйте курсор на приходной накладной, возврат для которой необходимо удалить;
- ✓ Позиционируйте курсор на документе возврата в средней части экрана и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить накладную ЕГАИС» или пунктом «Удалить накладную ЕГАИС» главного пункта меню «Документ»;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранный документ. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить накладную ЕГАИС».

Если на основе документа ЕГАИС был создан документ «возврат товара поставщику» Store House, то при удалении документа ЕГАИС, документ Store House останется в базе данных.

10.10.7 Отправка возврата товара в ЕГАИС

Если созданный документ возврата товар полностью соответствует перечню и количеству реально возвращаемого товара, то необходимо «Отправить накладную» в ЕГАИС о возврате товара поставщику.

Для отправки возврата товара поставщику в открытом документе воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить накладную в ЕГАИС» (см. Рис. 652) или пунктом «Отправить накладную в ЕГАИС» главного пункта меню «Документ».

Справка Б	Товар	Код вида алк.	Емкость	Количество	Цена	Факт. количест	Факт. сумма	Производитель		
Код ЕГАИС	Наименование							Код ЕГАИС	Наименование	КПП
TEST-FB-000000036471590	0000000000016493635 ПЧАРЭ (сндр грушевый) газированный по 262	262	0.5000	4.000	36,00	0,000	0,00	030000076961	ООО "ТД "ЯБЛС 770582076	
TEST-FB-000000036472102	0034268000001262153 Адмирал пиво	500		5.000	36,00	2.000	72,00	030000039697	ООО "ЧАСТНАЯ 701738045	
TEST-FB-000000036472103	0015857000001292289 "Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ	261	1.5000	6.000	36,00	3.000	108,00	030000184173	ООО "Союз" 583706255	
TEST-FB-000000036471593	0361101000001256863 Пиво "Вешенское" 4,5 % об.	500		5.000	36,00	0,00			ЛИОКС" 613900423	
TEST-FB-000000036471594	0035817000001292353 Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР" (520	520	1.5000	3.000	36,00	0,00			ДАЛ" 581290139	

Рис. 652

Выбирая данный пункт, Вы подтверждаете, что документ оформлен правильно. Перечень и количество товара указаны корректно. Система выдаст запрос на подтверждение отправки подтверждения в ЕГАИС (см. Рис. 653). Нажмите **[Да]** для отправки информации в ЕГАИС. Если пункт был выбран неверно, нажмите **[Нет]**, система вернет Вас в окно накладной ЕГАИС.

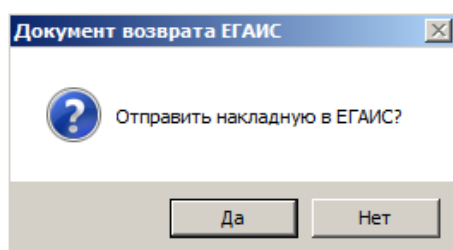


Рис. 653

В момент отправки подтверждения Store House формирует xml-файл для УТМ, требуемого формата. В ЕГАИС поступает информация о возврате товара поставщику, которая перенаправляется ЕГАИС поставщику в виде приходной накладной.

10.10.8 Запрос отмены фиксации возврата в ЕГАИС

В случае ошибочно сформированного возврата товара ЕГАИС его можно отозвать, если получатель возврата еще не проводил действий по документу.

Поставщик возврата в течении 30 дней может отозвать документ, если по документу получатель возврата не производил операции.

После получения квитанций ЕГАИС о фиксации документа в системе, для документа становится доступным пункт контекстного меню «Запросить отмену накладной» (см. Рис. 654).

Документы ЕГАИС с 17.03.2020 "ООО Платиус" FSRAR_ID: 030000529613

Приход
ЕГАИС

Сверка	Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик			
							Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП
<input checked="" type="checkbox"/>	3	17.03.2020	17.03.2019	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-TTN-0007753686	0000000631	030000434311	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	770102002
<input type="checkbox"/>	3	18.03.2020	18.03.2019	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-TTN-0007753712	0000000635	030000434311	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	770102002
<input checked="" type="checkbox"/>	3	18.03.2020	18.03.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-TTN-0007753713	0000000636	030000434311	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	770102002

Расход
ЕГАИС

Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				SH	
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата
3	27.07.2020	27.07.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-TTN-0007765418	3754	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"				

Квитанции

Тип док.	Дата	Результат	Код ЕГАИС	Комментарий
WayBill_v3	2020-07-27 15:33:42	Accepted	TEST-TTN-0007765418	Документ успешно принят системой на обработ
WayBill_v3	2020-07-27 15:34:33	Accepted	TEST-TTN-0007765418	Накладная №3754 от 27.07.2020 00:00:00 прове

Меню:

- Фильтр
- Копировать
- Вставить
- Удалить
- Документы
 - Открыть накладную ЕГАИС
 - Удалить накладную ЕГАИС
 - Создать возврат ЕГАИС
 - Создать расход ЕГАИС
 - Отменить проведение документа
 - Запросить отмену накладной
- Активировать накладную
- Удалить накладную SH

Рис. 654

При выборе данного пункта меню в ЕГАИС отправляется запрос на отмену накладной. По результату ЕГАИС присылает квитанции о регистрации запроса и статусе отмены документа (см. Рис. 655).

Документы ЕГАИС с 17.03.2020 "ООО Платиус" FSRAR_ID: 030000529613

Приход
ЕГАИС

Сверка	Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик			
							Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП
<input checked="" type="checkbox"/>	3	17.03.2020	17.03.2019	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-TTN-0007753681	0000000629	030000434311	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	770102002
<input checked="" type="checkbox"/>	3	17.03.2020	17.03.2019	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-TTN-0007753686	0000000631	030000434311	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	770102002
<input type="checkbox"/>	3	18.03.2020	18.03.2019	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-TTN-0007753712	0000000635	030000434311	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	770102002
<input checked="" type="checkbox"/>	3	18.03.2020	18.03.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-TTN-0007753713	0000000636	030000434311	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	770102002

Расход
ЕГАИС

Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				SH	
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата
3	27.07.2020	27.07.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-TTN-0007765418	3754	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001		

Квитанции

Тип док.	Дата	Результат	Код ЕГАИС	Комментарий
WayBill_v3	2020-07-27 15:33:42	Accepted	TEST-TTN-0007765418	Документ успешно принят системой на обработку.
WayBill_v3	2020-07-27 15:34:33	Accepted	TEST-TTN-0007765418	Накладная №3754 от 27.07.2020 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику систем
WAYBILL	2020-07-27 15:40:33	Accepted	TEST-TTN-0007765418	Накладная TEST-TTN-0007765418 отозвана
WayBillAct_v3	2020-07-27 15:39:42	Accepted	TEST-TTN-0007765418	Документ успешно принят.

Рис. 655

Получатель для своей входящей накладной получит квитанцию с информацией об отзыве накладной поставщиком (см. Рис. 656).

Приход ЕГАИС											SH		
Сверка	Версия	Дата	Дата отгрузки	Упакован	Код ЕГАИС наклад.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер
							Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП			
<input checked="" type="checkbox"/>	3	24.07.2020	24.07.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-TTN-0007765265	3748	0300005294	ООО "ПЛАТИУС 7723920588	772501001	772501001			
<input type="checkbox"/>	3	24.07.2020	24.07.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-TTN-0007765281	3750	0300005294	ООО "ПЛАТИУС 7723920588	772501001	772501001			
<input type="checkbox"/>	3	24.07.2020	24.07.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-TTN-0007765282	3751	0300005294	ООО "ПЛАТИУС 7723920588	772501001	772501001			
<input type="checkbox"/>	3	27.07.2020	27.07.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-TTN-0007765418	3754	0300005294	ООО "ПЛАТИУС 7723920588	772501001	772501001			

Расход ЕГАИС											SH		
Версия	Дата	Дата отгрузки	Упакован	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП				

Квитанции					
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС	
WAYBILL	2020-07-27 15:40:33	Accepted	Накладная TEST-TTN-0007765418 отозвана	TEST-TTN-0007765418	

Рис. 656

10.10.9 Возврат товара поставщику Store House

На основе документов ЕГАИС можно формировать документы Store House, что ускорит формирование накладных в Store House при работе с алкогольной продукцией. Также информация из ЕГАИС позволит оформить возвраты товара поставщикам с необходимыми данными для формирования отчета *«Алкогольная декларация»* (см. п.п. 12.11).

Т.к. в Store House регламент работы с накладными не связан с документооборотом ЕГАИС, то могут возникнуть расхождения при работе в Store House, если документ Store House после подтверждения в ЕГАИС будет удален или отредактирован в Store House.

Любой документ Store House можно отредактировать или удалить в любой момент времени до «закрытия периода» в Store House или при использовании «Доп. ограничения на открытый период». Данная методика работы не изменяется, не смотря на введение ЕГАИС.

После создания накладной в Store House документ доступен для редактирования и удаления в списке накладных Store House.

10.10.9.1 Создание возврата товара поставщику Store House

Для создания возврата товара поставщику в Store House:

- ✓ Откройте документ возврата ЕГАИС;
- ✓ Выберите пункт контекстного меню *«Создать накладную SH»* или пункт *«Создать накладную SH»* главного пункта меню *«Документ»*;
- ✓ После создания документа система выдаст информационное сообщение (см. Рис. 630).

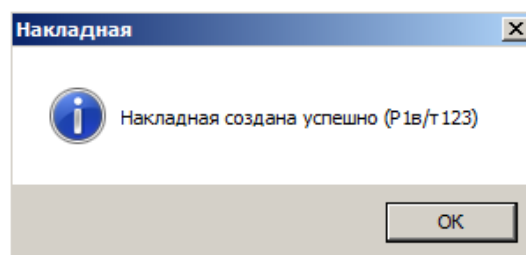


Рис. 657

- ✓ В списке документов ЕГАИС для документа появится ссылка на созданную накладную Store House (см. Рис. 631);

Список документов с 10.07.2017													
Приход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик			SH					
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540100	908	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧ	7718779227	771801001				ООО Эридан	Основной склад Ресторан 1
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540233	в/n70	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧ	7701723018	770101001				ООО Вектор	Основной склад Ресторан 1
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540298	в/n71	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧ	7701723018	770101001				ООО Вектор	Основной склад Ресторан 1
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540312	00000530	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	в/н	14.07.2017	P1в/n10	ООО АСК	Основной склад Ресторан 1
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540313	00000531	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				ООО АСК	Основной склад Ресторан 1

Расход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель			SH					
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540337	492	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	взп	14.07.2017	P1в/n119	Основной склад Ресторан	ООО АСК
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540354	493	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	взп	14.07.2017	P1в/n122	Основной склад Ресторан	ООО АСК
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540338	494	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	взп	14.07.2017	P1в/n121	Основной склад Ресторан	ООО АСК
2	14.07.2017	14.07.2017	TEST-TTN-0007540529	495	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	всп	14.07.2017	P1в/n123	Основной склад Ресторан	ООО АСК

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBill_v2	2017-07-14 19:03:54	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-TTN-0007540529
WayBill_v2	2017-07-14 19:03:54	Accepted	Накладная №495 от 14.07.2017 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику системы	TEST-TTN-0007540529

Рис. 658

❖ Возврат товара поставщику Store House создается «Неактивным» (см. п.п. 8.17.1). Если накладная, созданная на основе документа ЕГАИС, должна начать участвовать в документообороте Store House, ее нужно активировать.

✓ Для активации возврата товара поставщику воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Активировать накладную SH» или пунктом «Активировать накладную SH» главного пункта меню «Документ». Также активировать накладную можно стандартным функционалом работы с накладными Store House (см. п.п. 8.17.1).

10.10.9.2 Возврат товара поставщику Store House

В Store House будет создан неактивный документ «возврат товара поставщику» (см. Рис. 632 и Рис. 633).

Заголовок		Товары
Номер	P1в/n123	
Дата	14.07.2017	
Поставщик	Основной склад Ресторан 1	
КПП поставщика	774201001	
Получатель	ООО АСК	
КПП получателя	100101001	
Срок оплаты		
Счет-фактура		
Номер		
Дата		
Прочие свойства		
Ответственное лицо		
Отпустил		
Получил		
Примечание		
<input type="checkbox"/> Активировать Текущий статус документа: Неактивный		

Рис. 659

Возврат поставщику "Р1в/т123"														
Заголовок		Товары												
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	Ставка НДС	НДС	Сумма в/н	Связанная накладная				Себестоимость
										Тип	Номер	Дата	Примечание	
1	5200	Пиво Адмирал	дал	2,000	36,00	61,02	18%	10,98	72,00	в/н	Р1в/н104	14.07.2017		
2	5205	Сидр	бут. 1,5л	3,000	36,00	108,00	0%	0,00	108,00	в/н	Р1в/н104	14.07.2017		
						169,02		10,98	180,00					

Рис. 660

Заголовок

Номер документа – будет присвоен внутренний номер Store House согласно заданному правилу нумерации возвратов товара поставщику (см. п.п. 13.1.1).

Дата – будет подставлена «*Дата отгрузки*» из документа ЕГАИС (см. п.п. 10.10.1)

Поставщик и Получатель – данные корреспонденты инвертируются (меняются местами) при создании возврата товара на основе приходной накладной. Таким образом, будут подставлены поставщик (получатель для возврата) и получатель (поставщик для возврата) по RID Store House (внутренний уникальный идентификатор) из документа «приходная накладная» Store House, на которую ссылается создаваемый возврат товара.

Срок оплаты – поле будет заполнено автоматически, если заданы правила расчета «срока оплаты» (см. п.п. 8.9).

Товары

Код товара, Наименование товара, Единица измерения – будут проставлены из базы Store House, согласно проведенному сопоставлению товаров (см. п.п. 10.9.10.3)

Количество – будет подставлено значение из колонки «*Факт. колич.*» из документа ЕГАИС (см. п.п. 10.10.2)

Сумма б/н, НДС, Сумма в/н – данные поля заполняются следующим образом:

- В документе ЕГАИС рассчитывается сумма, включая налоги (*сумма в/н*) см. п.п. 10.10.2
- В Store House в документе хранится ТОЛЬКО сумма, исключая налоги (*сумма б/н*)
- Для корректного заполнения всех суммовых полей система берет «*сумму в/н*» из ЕГАИС и «*ставку НДС*» из карточки товара Store House, *рассчитывает «сумму НДС»* от «*суммы в/н*». Далее из «*суммы в/н*» вычитает «*сумму НДС*», получая, таким образом, необходимую для Store House «*сумму б/н*».
- Затем происходит заполнение в документе Store House полей «*сумма б/н*» и «*НДС*»
- Затем произойдет расчет «*суммы в/н*» уже в документе Store House

Цена – данное поле в документе Store House является расчетным.

❖ Для накладных «возврат товара» Store House «отпускные суммы и цены» всегда подставляются из приходных накладных, с которыми связаны документы возврата. Если в приходной накладной Store House цены отличаются от связанных приходных документов ЕГАИС (изменялись вручную), то возврат товара возьмет отпускную цену из приходной накладной Store House.

Связанная накладная – номер и дата накладной Store House, по которой оформляется возврат. Связь устанавливается автоматически при создании документа возврата из документа ЕГАИС.

10.10.9.3 Удаление возврата товара поставщику Store House

Если возврат товара поставщику Store House был создан ошибочно, то можно удалить возврат товара поставщику Store House.

Для удаления возврата товара поставщику Store House:

✓ В списке документов ЕГАИС позиционируйте курсор на документе ЕГАИС, по которому нужно удалить накладную Store House;

✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить накладную SH» или пунктом «Удалить накладную SH» главного пункта меню «Документ»;

✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить накладную. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить накладную SH».

Если возврат товара Store House был уже активирован, то его удаление приведет к изменению документооборота Store House.

Также удалить возврат товара поставщику Store House, сформированного на основе документа ЕГАИС можно стандартным методом (см. п.п. 8.16.3).

10.11 Перемещение алкогольной продукции между подразделениями по типу «расход-приход»

В данном пункте будет описан порядок действий для организации внутренних перемещений по подразделениям для организаций, которые имеют несколько подразделений по реализации алкогольной продукции.

Для ЕГАИС «перемещение» алкогольной продукции – это расход с одного подразделения и приход на другое подразделение.

Для Store House данное действие с товаром может быть оформлено разными накладными.

❖ В данном пункте будет рассмотрен способ оформления перемещения с помощью документов «Расхода» и «Прихода» Store House.

❖ Данный метод для оформления перемещения алкогольной продукции подходит как для организаций, ведущихся в одной базе данных Store House, так и при работе с несколькими базами Store House.

❖ Проконсультируйтесь с РАР о возможности оформлять перемещения алкогольной продукции между своими организациями.

Документы перемещения в ЕГАИС можно оформлять без создания накладных Store House. При создании этих документов будут использоваться справочники ЕГАИС (см. п.п. 10.16 и п.п. 10.17)

Если требуется создавать накладные Store House на основе документов ЕГАИС, то справочники ЕГАИС должны быть сопоставлены со справочниками Store House.

❖ Документы для перемещения алкогольной продукции между подразделениями с разным КПП оформляются ТОЛЬКО на основе приходной накладной ЕГАИС.

10.11.1 Корреспонденты

Для возможности создавать документы перемещения для ЕГАИС необходимо, чтобы корреспонденты ЕГАИС были сохранены в базу Store House (см. п.п. 10.17)

Для возможности создавать на основе документов ЕГАИС накладные в Store House необходимо правильно настроить список корреспондентов Store House.

Склады

Должны быть созданы подразделения: подразделение-поставщик и подразделение-получатель алкогольной продукции.

Для действующего КПП должен быть указан «Код ЕГАИС» в поле «Внешний код» (см. Рис. 661 и Рис. 662)

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
5029104268	Московская обл	Россия		<input type="checkbox"/>
774201001	Москва	Россия	030000198400	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 661

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
770101001	Москва	Россия	030000203510	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 662

Так как оба подразделения уже участвуют в работе с ЕГАИС, то данные свойства будут определены в базе(-ах) Store House на момент начала оформления документов для перемещения алкогольной продукции.

Корреспонденты

Для оформления перемещения как «расход-приход» необходимо, чтобы в базе (-ах) Store House были созданы корреспонденты, дублирующие собственные организации.

Для возможности отделять данные по внутреннему документообороту внутри одной собственной организации, корреспондентов нужно создавать с «Типом1» - «внутренний контрагент» (см. п.п. 7.13.1.1.1).

Если перемещение осуществляется между разными организациями, то корреспондентов нужно создавать «Типом1»-«внешний контрагент» (см. п.п. 7.13.1.1.1).

❖ Выбранный «Тип1» будет влиять на формирование отчета «Алкогольная декларация». Если «внутренний контрагент», то расходы-приходы будут отображены в колонках «По внутр. перемещ.» (см. п.п. 12.11.4). Если «внешний контрагент», то данные попадут в отчет по правилам формирования приходной/расходной частей «Алкогольной декларации» (см. п.п. 12.11).

❖ Проконсультируйтесь с РАР о возможности оформлять перемещения алкогольной продукции между своими организациями.

Если организации разные, то создайте столько корреспондентов, сколько собственных организаций, между которыми будет осуществляться перемещение (см. Рис. 663 и Рис. 664).

Для каждого корреспондента для КПП должен быть указан «Код ЕГАИС» организации в поле «Внешний код».

Корреспондент "ООО Компания UCS"

Наименование: ООО Компания UCS
 Тип 1: внутренний контрагент
 Алк. декларация: Тип 2: юридическое лицо
 Прочие свойства: ИНН: 7701723040
 Банк, БИК, Ген. Директор, Гл. Бухгалтер, Корреспондентский счет, ОКПО, Расчетный счет, Физический адрес, Юридический адрес

Список КПП

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
774201001	Москва	Россия	030000198400	<input checked="" type="checkbox"/>

Лицензии

Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выд.
77РПО 0010613	04.09.2015	05.09.2017	ФСРАР

Рис. 663

Корреспондент "ООО Вектор"

Наименование: ООО Вектор
 Тип 1: внутренний контрагент
 Алк. декларация: Тип 2: юридическое лицо
 Прочие свойства: ИНН: 7701723018
 Банк, БИК, Ген. Директор, Гл. Бухгалтер, Корреспондентский счет, ОКПО, Расчетный счет, Физический адрес, Юридический адрес

Список КПП

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
770101001	Москва	Россия	030000203510	<input checked="" type="checkbox"/>

Лицензии

Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выд.
ДПРУ 006919	21.03.2013	21.03.2018	ФСРАР

Рис. 664

Если организация одна с несколькими КПП, можно создать одного корреспондента, и на его карточке перечислить все КПП с указанием «Кода ЕГАИС» для каждого в поле «Внешний код» (см. Рис. 665).

Корреспондент "ООО Компания UCS"

Наименование: ООО Компания UCS
 Тип 1: внутренний контрагент
 Алк. декларация: Тип 2: юридическое лицо
 Прочие свойства: ИНН: 7701723040
 Банк, БИК, Ген. Директор, Гл. Бухгалтер, Корреспондентский счет, ОКПО, Расчетный счет, Физический адрес, Юридический адрес

Список КПП

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
770101001	Москва	Россия	030000203510	<input type="checkbox"/>
774201001	Москва	Россия	030000198400	<input checked="" type="checkbox"/>

Лицензии

Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выд.
77РПО 0010613	04.09.2015	05.09.2017	ФСРАР

Рис. 665

10.11.2 Создание документа «Расход» для поставщика

Для оформления перемещения выберите пункт «ЕГАИС» - «Документы» главного пункта меню «Сервис».

В фильтре выберите организацию и КПП, от которой будет оформляться перемещение.

Создание перемещения по типу «расход-приход» происходит только на основе приходной накладной, по которой был оприходован товар, который требуется переместить.

❖ В качестве «перемещения товара» в базе-поставщике оформляется документ «Расходная накладная» Store House, а в базе-получателе – «Приходная накладная» Store House.

Документ перемещение товара можно создавать как для полностью подтвержденных приходных накладных, так и для накладных, по которым было отправлено расхождение.

Для создания перемещения товара:

- ✓ Откройте «Список документов»;
- ✓ Выделите в списке необходимую приходную накладную, на основе которой будет оформлено перемещение (расход);
- ✓ воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать расход ЕГАИС» в верхней части окна либо пунктом «Создать расход ЕГАИС» главного пункта меню «Документ» (см. Рис. 666);

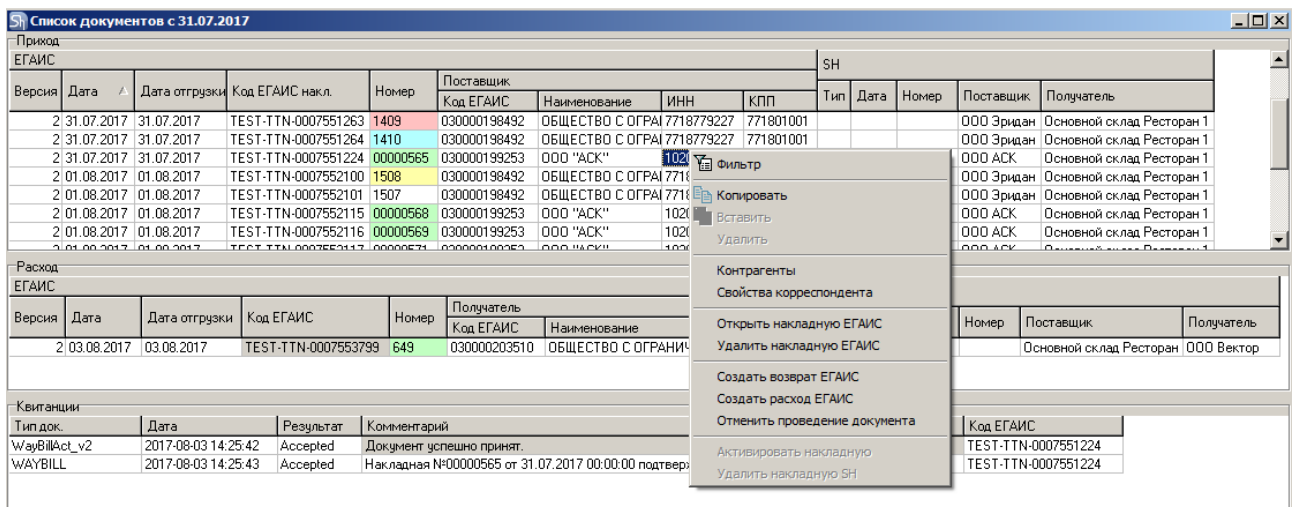



Рис. 666

- ✓ Заполните все необходимые поля документа (см. п.п. 10.11.2.1 и п.п. 10.11.2.2);
- ✓ Для сохранения «Расхода» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов;
- ✓ Также документ будет автоматически сохранен в базу Store House при отправке в ЕГАИС (см. п.п. 10.11.4).

На один документ прихода можно создать несколько документов расхода (см. п.п. 10.11.7).

Вид документа представлен на Рис. 667 и Рис. 669. Для создания документа перемещения необходимо определить дату перемещения товара и подразделение-получатель (см. п.п. 10.11.2.1) и количество товара для перемещения (см. п.п. 10.11.2.2)

❖ Далее будем использовать термины «Создать расход ЕГАИС» или «Расход», которые означают «перемещение товара со стороны базы-поставщика»

10.11.2.1 Закладка «Заголовок» (Рис. 667)

На закладке «Заголовок» выводится информация по создаваемому документу. Здесь необходимо выставить дату документа расхода и указать подразделение-получатель (корреспондента).

ЕГАИС	
Код ЕГАИС	
Номер	
Дата	06.08.2017
Дата отгрузки	08.08.2017
Получатель	
Наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ВЕКТОР"
ИНН	7701723018
КПП	770101001
Страна	643
Код ЕГАИС	030000203510

SH	
Номер	
Дата	
Поставщик	
Наименование	Основной склад Ресторан 1
КПП	774201001
Получатель	
Наименование	000 Вектор
КПП	770101001

Рис. 667

ЕГАИС

Код ЕГАИС – регистрационный номер документа в ЕГАИС. Поле будет заполнено после получения подтверждающих квитанций из ЕГАИС (см. п.п. 10.11.4).

Номер – номер документа. Внутренний номер документа в базе Store House, который будет присвоен при сохранении документа.


Дата – дата создания документа для фиксации в ЕГАИС.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Дата отгрузки – дата перемещения товара (отгрузки товара) другому подразделению организации.

Данная дата так же будет использована при создании расходной накладной в Store House.

В поле нельзя указать дату, ранее даты приходной накладной (даты отгрузки из документа ЕГАИС).

Получатель – в данном поле выберите корреспондента-получателя из базы Store House (см. п.п. 10.11.1 и п.п. 10.17). Для этого нажмите на кнопку  и в открывшемся окне выберите корреспондента (см. Рис. 668).

Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Объект	Наименование	КПП
050000009686	Живадан Б.В.			Юридическ	Корреспондент		
030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ВЕКТОР"	7701723018	770101001	Юридическ	Подразделение	Основной склад Ресторан 2	770101001
030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЭРИДАН"	7718779227	771801001	Юридическ	Корреспондент	ООО Эридан	771801001
030000199313	АО СК "АФИНА ПА ППА ПА"	5405260461	540701001	Юридическ	Корреспондент	АО СК "АФИНА ПА ППА ПА"	540701001
030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ВЕКТОР"	7701723018	770101001	Юридическ	Корреспондент	ООО Вектор	770101001
030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	Юридическ	Корреспондент	ООО Компания UCS	774201001
030000050388	ООО "ПЕГАС ЛОГИСТИК"	7701380956	770101001	Юридическ	Корреспондент		
010050147641	ООО "ДАЛ"	5812901390	581245001	Юридическ	Корреспондент		
030000039697	ООО "ЧАСТНАЯ ПИВОВАРНЯ"	7017380459	421245001	Юридическ	Корреспондент		
0300000091321	ООО "АЛИОКС"	6139004234	613901001	Юридическ	Корреспондент		
030000134272	ООО "Моравя"	7326042070	732601001	Юридическ	Корреспондент		

Рис. 668

Относительно выбранного корреспондента будут заполнены все необходимые поля для формирования расхода в ЕГАИС.

Наименование - наименование организации, на которую оформляется расход товара.

ИНН – ИНН организации, на подразделение которой оформляется расход товара.

КПП – КПП подразделения организации, на которое оформляется расход товара.

Код ЕГАИС – FSRAR_ID подразделения, на которое оформляется расход товара.

Страна – код страны для подразделения организации, на которое оформляется расход товара.

SH

Номер – номер документа в Store House. Поле будет заполнено, если на основе документа ЕГАИС будет создана «расходной накладной» в Store House.

Дата – дата документа в Store House. Поле заполняется после сохранения документа «расходная накладная» в Store House

Поставщик (Наименование и КПП) – подразделение Store House, с которого будет оформлен расход. Данное подразделение определяется автоматически из приходной накладной. По FSRAR_ID подразделения определяется организация, от которой оформляется расход. Данное подразделение будет использовано для оформления расходной накладной Store House как «поставщик» (см. п.п. 10.11.8).

Получатель (Наименование и КПП) – корреспондент-получатель для формирования расходной накладной Store House (см. п.п. 10.11.8). Данное поле будет заполнено автоматически, если выбранный корреспондент в области ЕГАИС сопоставлен с корреспондентом Store House (см. п.п. 10.7.2).

10.11.2.2 Закладка «Содержимое» (Рис. 669)

На закладке «Содержимое» необходимо ввести данные для создания документа. Здесь необходимо определить количество расходуемого (перемещаемого) товара.

Справка Б	Товар	Количество	Цена	Факт. количество	Факт. сумма	Производитель							
Код ЕГАИС	Наименование	Код вида ал	Фасовка	Емкость	Код ЕГАИС	Наименование	КПП	ИНН					
TEST-FB-000000036503981	0350258000001237779	Жановники Венское ст 500	Packed	0.5000	6,000	36,00	0,000	0,00	030000000014	ЗАО "МПК"	5029104266	502945	
TEST-FB-000000036503982	0036245000001234395	Пиво светлое непасте 500	Unpacked		3,000	38,00	0,000	0,00	030000008126	ОАО "РПК "ХМЕ 6228002327		623401	
TEST-FB-000000036503983	0032120000001237350	Пиво светлое нефид 500	Packed	5.0000	4,000	38,00	0,000	0,00	030000000004	ОАО "Букет Чье 2127003390		213050	
TEST-FB-000000036503984	0035817000001292353	Пивной напиток "КОК" 520	Packed	1.5000	1,500	5,000	38,00	2,000	76,00	010050147641	ООО "ДАЛ"	5812901390	581245
TEST-FB-000000036503985	0000000000016449726	"Киликия Молодежное 500	Packed	0.5000	4,000	38,00	2,000	76,00	030000050388	ООО "ПЕГАС ЛС 7701380956		770101	

Рис. 669

Данные для формирования документа заполняются из приходной накладной ЕГАИС, на основе которой вызвана функция «Создать расход ЕГАИС».

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС.

Код ЕГАИС – уникальный идентификатор товара в базе ЕГАИС.

Наименование – наименование товара поставщика в базе ЕГАИС.

Код вида алк. – код вида алкогольной продукции из классификаторов вида алкогольной продукции.

Емкость – единица измерения емкости, в которой расходуется товар.

Фасовка – тип фасовки, указанный поставщиком при оформлении приходной накладной (Packed или Unpacked) данное поле заполняется для 2й версии xml-файла.

❖ По значению в данном поле можно определить, доступна ли возможность создавать расход в дробных значениях.

Количество – количество товара, из подтвержденной приходной накладной. Если по приходной накладной был оформлен «Акт расходований» (см. п.п. 10.9.8.3), то это измененное количество.

Цена – цена, включая налоги, за единицу емкости алкогольной продукции, по которой будет сформирован расход в ЕГАИС. Значение подставляется из приходной накладной и недоступно для редактирования.

Факт. количество – в данном поле укажите количество товара, которое будет перемещено (через расход) на другое подразделение организации. Если «Емкость» имеет значение «Unpacked», то в поле «Факт. количество» можно указать дробное значение.

❖ Значение в поле «Факт. количество» не может превышать значение в поле «Количество». Если указать количество больше, то система выдаст сообщение (см. Рис. 670)

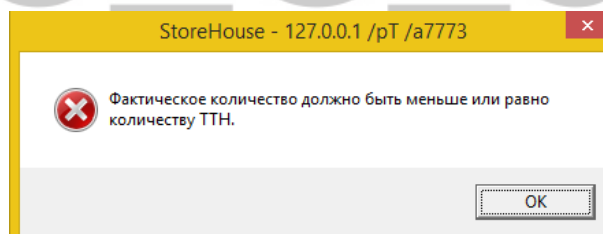


Рис. 670

Факт. сумма – сумма, включая налоги, рассчитанная как «Цена» умноженная на «фактическое количество», полученное получателем (см. п.п. 10.9.2.4).

Производитель–Код ЕГАИС – уникальный идентификатор корреспондента производителя в базе ЕГАИС.

Производитель–Наименование – наименование производителя алкогольной продукции.

Производитель–ИНН/КПП – ИНН и КПП производителя алкогольной продукции, данное поле будет заполнено только в том случае, если поставщик указал данную информацию при создании документа. Данное поле не обязательно для заполнения в xml-файле накладной.

Импортер–ЕГАИС – уникальный идентификатор корреспондента импортера в базе ЕГАИС

Импортер–Наименование – наименование корреспондента-импортера алкогольной продукции. Данное поле может быть не заполнено, если товар производился на территории Таможенного Союза.

Импортер–ИНН/КПП – ИНН и КПП импортера алкогольной продукции, данное поле будет заполнено только в том случае, если поставщик указал данную информацию при создании документа. Данное поле не обязательно для заполнения в xml-файле накладной.

10.11.2.3 Расход 3й версии xml

С 01.03.2018 на приходные накладные необходимо оформлять перемещение товара между подразделениями 3й версии xml.

Т.к. перемещение является документом отгрузки, то для маркируемой алкогольной продукции марками старого образца можно оформлять перемещения с указанием неполного количества цифровых идентификаторов либо без указания цифровых идентификаторов.

Для маркируемой алкогольной продукции марками нового образца для оформления перемещения необходимо указывать марки в полном объеме.

Выберите приходную накладную, на основе которой будет сформировано перемещение товара и воспользуйтесь командой контекстного меню **«Создать расход ЕГАИС»**.

Так как в документах 3й версии xml добавляется сущность **«акцизная марка»** для маркируемой алкогольной продукции, то вид документов для работы с 3й версией xml изменился.

В данном пункте меню будут описаны дополнительные действия, которые необходимо выполнять при обработке 3й версии xml при перемещении маркируемой алкогольной продукции.

При работе с немаркируемой алкогольной продукцией порядок действий с документами соответствует заявленному в п.п. 10.11.

❖ Все действия для обработки документов с маркированной продукцией, описанные в п.п. 10.11 должны быть выполнены и для 3й версии xml.

Вид документа 3й версии xml представлен на Рис. 671, Рис. 672 и Рис. 673.

Документ расхода ЕГАИС

Заголовок | Содержимое | Комментарии контрагенту | Марки

ЕГАИС

Код ЕГАИС

Номер

Дата 13.03.2018

Дата отгрузки 13.03.2018

Получатель

Наименование ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЭРКИПЕР МСК"

ИНН 7701864410

КПП 770101001

Страна 643

Код ЕГАИС 030000382253

SN

Номер

Дата

Поставщик

Наименование Основной склад Ресторан 1

КПП 774201001

Получатель

Наименование ООО ЭРКИПЕР МСК

КПП 770101001

Протокол

№ ошибки	Ошибка	Инфо	Доп.инфо

Рис. 671

Документ расхода ЕГАИС

Заголовок | Содержимое | Комментарии контрагенту | Марки

ЕГАИС

Справка Б	Товар	Количество	Цена	Факт. количест	Факт. сумма	Производитель
Код ЕГАИС	Код вида алк. Наименование Емкость					Код ЕГАИС Наименование ИФ
TEST-FB-000000036743277	0015545000003003975 200 Водка "Пять озер Белая"	0.5000	2,000 371,50	0,000	0,00	010000005458 ООО "Омскийпр 550
TEST-FB-000000036743278	0003719000001326896 200 Водка "БЕЛОЧКА: Я ПРИШЛА!	0.5000	2,000 251,50	0,000	0,00	010000212044 ООО "Торговый Д 711
TEST-FB-000000036743279	0350448000001404010 200 Водка "Finlandia Vodka"/"Финл"	0.7000	4,000 301,50	4,000	1 206,00	050000016179 "Алтия АО"

Протокол

№ ошибки	Ошибка	Инфо	Доп.инфо

Рис. 672

Наличие	Марка	Товар	Код ЕГАИС	Наименование	Емкость
<input type="checkbox"/>	19N000004928QE\X\SALZ04A1311220140187255815692781114150902355215514273	0015545000003009975	Водка "Пять озер Белая"	0.5000	
<input type="checkbox"/>	22N000004928QE\X\SALZ0BZT41119001000869PNA0IF1PTWL7JC3KSR\XV5LIC5M0XD	0015545000003009975	Водка "Пять озер Белая"	0.5000	
<input type="checkbox"/>	20N0000010M3\QJ1Z\X502VB4032000300723087UXYFNHNN3V55UJSTSAT7KY0B371	0003719000001326896	Водка "БЕЛОЧКА: Я ПРИШЛА! Н	0.5000	
<input type="checkbox"/>	20N0000010M3\QJ1Z\X502VB403	43EMJ7X 0003719000001326896	Водка "БЕЛОЧКА: Я ПРИШЛА! Н	0.5000	
<input checked="" type="checkbox"/>	22N00002NUNG4NPM2QY7IE07I	HS4360A(0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финля	0.7000	
<input checked="" type="checkbox"/>	22N00002NUNG4NPM2QY7IE07I	EWJH4E(0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финля	0.7000	
<input checked="" type="checkbox"/>	22N00002NUNG4NPM2QY7IE07I	P230\8F\ 0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финля	0.7000	
<input checked="" type="checkbox"/>	22N00002NUNG4NPM2QY7IE07I	SKQ6MJC 0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финля	0.7000	

Рис. 673

Основные параметры документа «*Заголовок*» и «*Содержимое*» не изменились. Добавлена закладка «*Марки*» (см. Рис. 673).

❖ Для маркируемой алкогольной продукции марками старого образца (см. 10.4.2) указание марок в ТТН НЕ является обязательным. Т.е. поля могут быть не заполнены.

Структура марок полностью переносится из приходного документа (см. п.п. 10.9.4).

Выставленный флаг «*Наличие*» напротив «*Марки*» в документе перемещения свидетельствует, что позиции с данными марками будут перемещена на другое подразделение. Флаги можно выставить вручную напротив каждой марки в отдельности.

При создании документа марки НЕ выставлены.

Если необходимо, можно выставить флаги всем маркам документа, для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Все товары в наличии*» (см. Рис. 673).

10.11.2.3.1 Выбор сканером марок для возврата

Для выбора марок при оформлении расхода ЕГАИС используйте помарочный выбор в поле «*Ввод марки*» (см. Рис. 674).

Наличие	Марка	Товар	Код ЕГАИС	Наименование	Емкость
<input type="checkbox"/>	03000038225310518000000001				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMI\H30W\RXRUSDKED3Z28QYKOA8RQVVF8QXF	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000	
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMI\H30W\RXRUSDKED3Z28QYKOA8RQVVF8QXF	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000	
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMI\H30W\RXRUSDKED3Z28QYKOA8RQVVF8QXF	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000	
<input type="checkbox"/>	03000038225310518000000002				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMI\H30W\RXRUSDKED3Z28QYKOA8RQVVF8QXF	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000	
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMI\H30W\RXRUSDKED3Z28QYKOA8RQVVF8QXF	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000	
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMI\H30W\RXRUSDKED3Z28QYKOA8RQVVF8QXF	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000	
<input type="checkbox"/>	03000038225310518000000003				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMI\H30W\RXRUSDKED3Z28QYKOA8RQVVF8QXF	017727200000	"Liebfraumilch" (Молоко люб	0.7500	
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMI\H30W\RXRUSDKED3Z28QYKOA8RQVVF8QXF	017727200000	"Liebfraumilch" (Молоко люб	0.7500	
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMI\H30W\RXRUSDKED3Z28QYKOA8RQVVF8QXF	017727200000	"Liebfraumilch" (Молоко люб	0.7500	

Рис. 674

Считайте марку в поле «Ввод марки» (см. Рис. 674).

Для проверки марка будет переведена в поле «Марка» автоматически. Система произведет проверку наличия марки в документе.

Если марка найдена (см. Рис. 675), то рядом с полем «Марка» будет выведено сообщение «Марка найдена». В области марок для считанной марки будет выставлен флаг «наличие».

Документ расхода ЕГАИС

Ввод марки:

Марка: 344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF8QFBTZB76DDZHP16EE8NW **Марка найдена**

Наличие	Марка	Товар		
		Код ЕГАИС	Наименование	Емкость
03000038225310518000000001				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
03000038225310518000000002				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
03000038225310518000000003				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	017727200000	"Liebfraumlilch" (Молоко любви)	0.7500
<input checked="" type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	017727200000	"Liebfraumlilch" (Молоко любви)	0.7500
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	017727200000	"Liebfraumlilch" (Молоко любви)	0.7500

Протокол

№ ошибки	Ошибка	Инфо	Доп.инфо

Рис. 675

По умолчанию при открытии документа расхода значение в поле «Факт. количество» равно нулю.

При чтении найденной марки для алккода в поле «Факт. количество» проставляется 1. Каждая следующая считанная и найденная марка для этого же алккода увеличивает значение в поле «Факт. количество» на 1.

Если марка не найдена (см. Рис. 676), то система выдаст соответствующее предупреждение – «Марка не найдена».

Документ расхода ЕГАИС

Ввод марки:

Марка: 344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF8QFBTZB76DDZHP16EE8NW **Марка не найдена**

Наличие	Марка	Товар		
		Код ЕГАИС	Наименование	Емкость
03000038225310518000000001				
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
<input checked="" type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	001781000000	Водка "Русский Стандарт"	0.5000
03000038225310518000000002				
<input checked="" type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
<input type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	001071800000	Водка воскресная гора	0.5000
03000038225310518000000003				
<input checked="" type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	017727200000	"Liebfraumlilch" (Молоко любви)	0.7500
<input checked="" type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	017727200000	"Liebfraumlilch" (Молоко любви)	0.7500
<input checked="" type="checkbox"/>	344947343045860218782MMIJH30WRXRUSDKED3Z8QYKOA8RQVVF8QXF	017727200000	"Liebfraumlilch" (Молоко любви)	0.7500

Протокол

№ ошибки	Ошибка	Инфо	Доп.инфо

Рис. 676

Если марка не была отсканирована, но есть в списке марок накладной, то не будет выставлен флаг «Наличие». Данная позиция не будет участвовать в документе расхода.

При выставлении флага «Наличие» для марки автоматически на закладке «Содержимое» значение в поле «Факт. количество» будет увеличено на 1. Таким образом выставляя флаги перемещаемым маркам автоматически определяется количество товара, которое будет перемещено на другое подразделение/организацию.

10.11.2.4 Закладка «Транспорт»

Транспортный раздел документа расхода ЕГАИС не обязателен для заполнения. Тем не менее, добавлена закладка, в которой можно указать параметры перевозки (см. Рис. 677).

Все поля являются текстовыми. Заполняются вручную для каждого документа.

Документ расхода ЕГАИС	
Заголовок	Содержимое Комментарии контрагенту Марки Транспорт
Тип перевозки	413
Название компании	ООО "Грузовичок"
Автомобиль	Газель гос. номер 011100750
Прицеп	
Заказчики	ООО ЮСИЭС
Водитель	Иванов И.И.
Экспедитор	Петров П.П.
Место погрузки	Москва Б. Почтовая 18 стр 6
Место разгрузки	Москва Б. Почтовая 18 корп. 6
Перенаправление	
Протокол	
№ ошибки	Ошибка Инфо Доп.инфо

Рис. 677

Перечень «типов перевозки» для накладных ЕГАИС

- 410 – Воздушный транспорт
- 411 – Водный транспорт
- 412 – Железнодорожный транспорт
- 413 – Автомобильный транспорт
- 419 – Иные транспортные средства

10.11.3 Удаление документа расхода ЕГАИС из базы Store House

Если документ расхода ЕГАИС был создан ошибочно, то его можно удалить из Store House.

❖ При удалении документа расхода ЕГАИС из базы Store House данные в ЕГАИС не передаются. Удаление происходит только из базы Store House.

Для удаления документа:

- ✓ В списке документов ЕГАИС позиционируйте курсор на приходной накладной, расход для которой необходимо удалить;
- ✓ Позиционируйте курсор на документе расхода в средней части экрана и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить накладную ЕГАИС» или пунктом «Удалить накладную ЕГАИС» главного пункта меню «Документ»;

✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите **[Да]**, если Вы действительно хотите удалить выбранный документ. Нажмите **[Нет]**, если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить накладную ЕГАИС».

Если на основе документа ЕГАИС был создан документ «расходная накладная» Store House, то при удалении документа ЕГАИС, документ Store House останется в базе данных.

10.11.4 Отправка документа «расход товара» через ЕГАИС

Если созданный документ расхода ЕГАИС полностью соответствует перечню и количеству реально перемещаемого между подразделениями товара, то информацию о перемещении между подразделениями необходимо отправить в ЕГАИС. Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить накладную в ЕГАИС» (см. Рис. 669).

Выбирая данный пункт, Вы подтверждаете, что документ оформлен правильно. Перечень и количество товара указаны корректно. Система выдаст запрос на подтверждение отправки документа в ЕГАИС (см. Рис. 678). Нажмите **[Да]** для отправки информации в ЕГАИС. Если пункт был выбран неверно, нажмите **[Нет]**, система вернет Вас в окно накладной ЕГАИС.

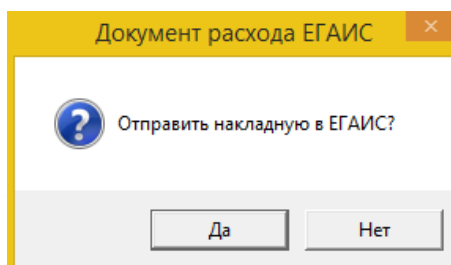



Рис. 678

В момент отправки документа расхода формирует xml-файл для УТМ, требуемого формата. В ЕГАИС поступает информация о перемещении товара на другое подразделение организации.

После отправки документа расхода с нашей стороны необходимо дождаться со стороны ЕГАИС подтверждения принятия или сообщение об отклонении операции. Для обновления информации из ЕГАИС в «Списке документов» нажмите на кнопку  на панели инструментов.

Список документов с 31.07.2017													
Приход ЕГАИС												SH	
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	
2	31.07.2017	31.07.2017	TEST-TTN-0007551263	1409	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001				000 Эридан	
2	31.07.2017	31.07.2017	TEST-TTN-0007551264	1410	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001				000 Эридан	
2	31.07.2017	31.07.2017	TEST-TTN-0007551224	00000565	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК	
2	01.08.2017	01.08.2017	TEST-TTN-0007552100	1508	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001				000 Эридан	
Расход ЕГАИС												SH	
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
2	03.08.2017	03.08.2017	TEST-TTN-0007553799	649	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИ	7701723018	770101001				Основной склад Ресторан	000 Вектор
2	06.08.2017	08.08.2017	TEST-TTN-0007555479	664	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИ	7701723018	770101001				Основной склад Ресторан	000 Вектор
Квитанции													
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий						Код ЕГАИС				
WayBill_v2	2017-08-07 13:09:29	Accepted	Документ принят системой на обработку с предупреждениями. Наименование продукции отличается						TEST-TTN-0007555479				
WayBill_v2	2017-08-07 13:09:29	Accepted	Накладная №664 от 06.08.2017 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику системы						TEST-TTN-0007555479				

Рис. 679

В обновленном окне «Список документов» позиционируйте курсор сперва на приходной накладной, на основе которой формировался расход товара, в верхней части окна, потом в средней

части экрана позиционируйте курсор на документ расхода. Если ответ от ЕГАИС получен, то в нижней части окна будут заполнены «Квитанции» по документу (см. Рис. 679)

После подтверждения, ЕГАИС проводит накладную, т.е. отправляет квитанцию «WAYBILL» с результатом для данной «Accepted»

Для документа «Расход» ЕГАИС оформляет две квитанции «WAYBILL» (см. Рис. 679)

1-я квитанция – Документ принят в обработку ЕГАИС.

2-я квитанция – Документ подтвержден ЕГАИС и отправлен получателю

Так как в организации перемещения участвуют два подразделения организации, то для завершения полного цикла необходимо подтверждение (акт расхождений, отказ) от второго подразделения (см. п.п. 10.11.5)

10.11.5 Приход - получение перемещения вторым подразделением

Для подразделения-получателя в списке накладных ЕГАИС оформленный документ перемещения (через расход) будет выглядеть так же, как и другие приходные накладные прямых поставок (см. Рис. 680; Рис. 681 и Рис. 682). И обработка такого документа происходит таким же образом, что и обработка приходной накладной от поставщика (см. п.п. 10.9).

Обработка документов приходов 3й версии xml, оформленных как «перемещение между подразделениями» аналогична работе с приходами от внешних поставщиков (см. п.п. 10.9.4)

Список документов с 31.07.2017													
Приход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	03.08.2017	03.08.2017	TEST-TTN-0007553799	649	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				ООО Компания UCS	Основной склад Ресторан 2
2	06.08.2017	08.08.2017	TEST-TTN-0007555479	664	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				ООО Компания UCS	Основной склад Ресторан 2

Расход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС

Рис. 680

Накладная	
Заголовок	Содержимое
ЕГАИС	
Код ЕГАИС	TEST-TTN-0007555479
Номер	664
Дата	06.08.2017
Дата отгрузки	08.08.2017
Поставщик	
Наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"
ИНН	7701723040
КПП	770101001
Страна	643
Код ЕГАИС поставщика	030000198400
SH	
Номер	
Дата	
Поставщик	
Наименование	ООО Компания UCS
ИНН	7701723040
КПП	774201001
Получатель	
Наименование	Основной склад Ресторан 2
ИНН	7701723018
КПП	770101001
Протокол	
№ ошибки	Ошибка
Инфо	

Рис. 681

ЕГАИС										
Товар										
Код ЕГАИС	Наименование	Код вида алк.	Фасовка	Емкость	Количество	Цена	Факт. количество	Производитель		
Код ЕГАИС	Наименование							Код ЕГАИС	Наименование	ИИ
0035817000001292353	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР"	520	Packed	1.5000	2,000	38,00	2,000	010050147641	ООО "ДАЛ"	58
0000000000016449726	"Киликия Молодежное" пиво светлое фильтро	500	Packed	0.5000	2,000	38,00	2,000	030000050388	ООО "ПЕГАС ЛОГИСТИК"	77

Рис. 682

Если реально поставленное количество товара отличается от количества в документе, то перед сохранением документа в колонке «Факт. колич.» необходимо проставить полученное количество товара (см. п.п. 10.9.2.3).

Перед отправлением подтверждения (см. п.п. 10.9.8.1), акта расхождений (см. п.п. 10.9.8.3) или отказа (см. п.п. 10.9.8.2) можно заполнить закладку «Комментарий поставщику» (см. Рис. 683).

Рис. 683

10.11.6 Операции с документами ЕГАИС

В Store House V5 при оформлении перемещения алкогольной продукции между подразделениями подтверждение/отказ приходит не только от ЕГАИС, но и от участников перемещения.

10.11.6.1 Подтверждение перемещения

После отправки подразделением-получателем подтверждения перемещения товара, от ЕГАИС приходят соответствующие квитанции подразделению-получателю (см. Рис. 684) с подтверждением ЕГАИС о проведении данного документа.

Приход													
ЕГАИС													
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				SH				
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
2	03.08.2017	03.08.2017	TEST-TTN-0007553799	649	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				ООО Компания UCS	Основной склад Ресторан 2
2	06.08.2017	08.08.2017	TEST-TTN-0007555479	664	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				ООО Компания UCS	Основной склад Ресторан 2

Расход													
ЕГАИС													
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				SH				
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WAYBILLAct_v2	2017-08-07 13:25:09	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007555479
WAYBILL	2017-08-07 13:25:09	Accepted	Накладная №664 от 06.08.2017 00:00:00 подтверждена	TEST-TTN-0007555479

Рис. 684

Подразделение-поставщик получит квитанцию «WAYBILLACT» с результатом «Accepted» от подразделения-получателя с заполненным комментарием, если комментарий был введен при отправке подтверждения (см. Рис. 685). Данная квитанция завершает цикл по документу, и означает, что товар был переведен на остаток подразделения-получателя.

Приход												
ЕГАИС											SN	
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик							
				Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	
2	31.07.2017	31.07.2017	TEST-TTN-0007551263	1409	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001				000 Эридан
2	31.07.2017	31.07.2017	TEST-TTN-0007551264	1410	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001				000 Эридан
2	31.07.2017	31.07.2017	TEST-TTN-0007551224	00000565	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК
2	01.08.2017	01.08.2017	TEST-TTN-0007552100	1508	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001				000 Эридан

Расход												
ЕГАИС											SN	
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель							
				Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
2	03.08.2017	03.08.2017	TEST-TTN-0007553799	649	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИ	7701723018	770101001			Основной склад Ресторан	000 Вектор
2	06.08.2017	06.08.2017	TEST-TTN-0007555479	664	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИ	7701723018	770101001			Основной склад Ресторан	000 Вектор
2	07.08.2017	07.08.2017		666	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИ	7701723018	770101001			Основной склад Ресторан	000 Вектор

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-08-07	Accepted	Товар получен полностью	TEST-TTN-0007555479
WayBill_v2	2017-08-07 13:09:29	Accepted	Документ принят системой на обработку с предупреждениями: Наименование продукции отличается	TEST-TTN-0007555479
WayBill_v2	2017-08-07 13:09:29	Accepted	Накладная №664 от 06.08.2017 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику системы	TEST-TTN-0007555479

Рис. 685

После получения всех подтверждающих квитанций можно переходить к формированию накладных в Store House (см. п.п. 10.11.8).

10.11.6.2 Отказ от перемещения

После отправки подразделением-получателем отказа от перемещения товара, от ЕГАИС приходят соответствующие квитанции подразделению-получателю (см. Рис. 686) с подтверждением ЕГАИС о проведении данного документа.

Приход												
ЕГАИС											SN	
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик							
				Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
2	03.08.2017	03.08.2017	TEST-TTN-0007553799	649	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЗС"	7701723040	770101001			000 Компания UCS	Основной склад Ресторан 2
2	06.08.2017	06.08.2017	TEST-TTN-0007555479	664	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЗС"	7701723040	770101001			000 Компания UCS	Основной склад Ресторан 2
2	07.08.2017	07.08.2017	TEST-TTN-0007555494	666	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЗС"	7701723040	770101001			000 Компания UCS	Основной склад Ресторан 2

Расход												
ЕГАИС											SN	
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель							
				Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-08-07 13:30:58	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007555494

Рис. 686

Подразделение-поставщик получит квитанцию «WAYBILLACT» с результатом «Rejected» от подразделения-получателя с заполненным комментарием, если комментарий был введен при отправке отказа (см. Рис. 687).

Последней квитанцией будет квитанция от ЕГАИС «WAYBILL» с результатом «Accepted» с комментарием «Накладная № xx от xx.xx.xxxx распроедана» (см. Рис. 687). Данная квитанция завершает цикл по документу, и означает, что товар остался на остатках подразделения-поставщика

Список документов с 31.07.2017													
Приход											SH		
ЕГАИС													
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик	
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	31.07.2017	31.07.2017	TEST-TTN-0007551264	1410	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001				000 Эрдан	С
2	31.07.2017	31.07.2017	TEST-TTN-0007551224	00000565	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК	С
2	01.08.2017	01.08.2017	TEST-TTN-0007552100	1508	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001				000 Эрдан	С

Расход											SH		
ЕГАИС													
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	03.08.2017	03.08.2017	TEST-TTN-0007553799	649	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИ	7701723018	770101001				Основной склад Ресторан	000 Вектор
2	06.08.2017	08.08.2017	TEST-TTN-0007555479	664	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИ	7701723018	770101001				Основной склад Ресторан	000 Вектор
2	07.08.2017	07.08.2017	TEST-TTN-0007555494	666	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИ	7701723018	770101001				Основной склад Ресторан	000 Вектор

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-08-07	Rejected	Товар с просроченным сроком годности	TEST-TTN-0007555494
WayBill_v2	2017-08-07 13:27:27	Accepted	Документ принят системой на обработку с предупреждениями: Наименование продукции отличается	TEST-TTN-0007555494
WayBill_v2	2017-08-07 13:27:27	Accepted	Накладная №666 от 07.08.2017 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику системы	TEST-TTN-0007555494
WAYBILL	2017-08-07 13:30:58	Accepted	Накладная №666 от 07.08.2017 00:00:00 распродана	TEST-TTN-0007555494

Рис. 687

10.11.6.3 Акт расхождений по перемещению

После отправки подразделением-получателем акта расхождений для документа перемещения товара, от ЕГАИС приходят соответствующие квитанции подразделению-получателю (см. Рис. 688) с подтверждением ЕГАИС о принятии данного документа.

Список документов с 01.09.2017													
Приход											SH		
ЕГАИС													
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570639	826	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				000 Компания UCS	Основной склад Р
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570670	829	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				000 Компания UCS	Основной склад Р
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570703	834	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				000 Компания UCS	Основной склад Р

Расход											SH		
ЕГАИС													
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер		
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-09-01 14:34:50	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007570703

Рис. 688

Подразделение-поставщик получит квитанцию «WAYBILLACT» с результатом «Differences» от подразделения-получателя с заполненным комментарием, если комментарий был введен при отправке акта расхождения (см. Рис. 689).

Список документов с 01.09.2017														
Приход										SH				
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	▲	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570623		00000647	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	н/н	01.09.2017	P1п/н105	000 ACK	Основной склад Рестор
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570624		00000648	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 ACK	Основной склад Рестор
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570625		00000649	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 ACK	Основной склад Рестор

Расход										SH				
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП						
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570703	834	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВ	7701723018	770101001						Основной склад Рес: 000 Вектор

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-09-01	Differences	в поставке было по 3 бут.	TEST-TTN-0007570703
WayBill_v2	2017-09-01 14:32:09	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-TTN-0007570703
WayBill_v2	2017-09-01 14:32:10	Accepted	Накладная №834 от 01.09.2017 00:00:00 проведена и в	системы TEST-TTN-0007570703

Рис. 689

При получении квитанции «WAYBILLACT» с результатом «Differences» для этой строки становится доступно контекстное меню (см. Рис. 689).

Чтобы просмотреть полученный акт расхождений выберите пункт контекстного меню «Открыть акт расхождений». Откроется накладная (см. Рис. 690), в которой выведено отправленное получателю количество (колонка «Количество»), и реальное количество, полученное получателем (колонка «Факт. количество»).

Накладная																	
Заголовок										Содержимое				Комментарии контрагенту			
ЕГАИС																	
Товар																	
Код ЕГАИС	Наименование	Код вида алк.	Фасовка	Емкость	Количество	Цена	Факт. количество	Производитель						Импортёр			
								Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Код ЕГАИС					
0000000000016493835	ПУАРЭ (сидр грушевый) га	262	Packed	0.5000	4,000	36,00	3,000	030000076961	ООО "ТД "ЯБЛОЧНЫЙ С"	772701001	7705820767						
0034268000001262153	Адмирал пиво	500	Unpacked		5,000	36,00	3,000	030000039697	ООО "ЧАСТНАЯ ПИВОВА,	421245001	7017380459						

Рис. 690

Подразделение-поставщик должно либо подтвердить акт расхождений или отказать.

Если подразделение-поставщик ПОДТВЕРЖДАЕТ акт расхождений, то необходимо «Отправить подтверждение». В открывшемся окне введите комментарий и нажмите кнопку [Отправить] (см. Рис. 691). Подтверждение можно отправлять с незаполненным комментарием. По умолчанию добавлен комментарий «Подтверждаем акт расхождений».

Подтверждение акта	
Подтверждаем акт расхождений	
<input type="button" value="Отправить"/>	

Рис. 691

Подразделению-получателю придут подтверждающие квитанции «WAYBILL» и «WAYBILLTICKET» с комментарием, указанным подразделением-поставщиком (см. Рис. 692)

Список документов с 01.09.2017															
Приход														SH	
ЕГАИС															
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель	SH	
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП						Тип	Дата
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570626	818	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЗС"	7701723040	770101001				ООО Компания UCS	Основной склад		
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570639	826	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЗС"	7701723040	770101001				ООО Компания UCS	Основной склад		
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570639	826	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЗС"	7701723040	770101001				ООО Компания UCS	Основной склад		
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570670	829	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЗС"	7701723040	770101001				ООО Компания UCS	Основной склад		
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570703	834	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЗС"	7701723040	770101001				ООО Компания UCS	Основной склад		

Расход															
ЕГАИС														SH	
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель	SH	
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП						Тип	Дата
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570703	834	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВ	7701723018	770101001				Основной склад	Рес: ООО Вектор		

Квитанции					
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС	
WayBillTicket	2017-09-01	Accepted	Подтверждаем акт расхождений	TEST-TTN-0007570703	
WayBillAct_v2	2017-09-01 14:34:50	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007570703	
WAYBILL	2017-09-01 17:14:03	Accepted	Накладная №834 от 01.09.2017 00:00:00 подтверждена	TEST-TTN-0007570703	

Рис. 692

Подразделение-поставщик получит квитанцию «WAYBILL» от ЕГАИС с подтверждением принятия документа (см. Рис. 693) Данная квитанция завершает цикл по документу, и означает, что товар был переведен на остаток подразделения-получателя в количестве, указанным получателем.

Список документов с 01.09.2017															
Приход														SH	
ЕГАИС															
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель	SH	
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП						Тип	Дата
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570623	00000647	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	п/н	01.09.2017	P1n/n105	ООО АСК	Основной склад	Рестор	
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570624	00000648	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				ООО АСК	Основной склад	Рестор	
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570625	00000649	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				ООО АСК	Основной склад	Рестор	

Расход															
ЕГАИС														SH	
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель	SH	
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП						Тип	Дата
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570703	834	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВ	7701723018	770101001				Основной склад	Рес: ООО Вектор		

Квитанции					
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС	
WayBillAct_v2	2017-09-01	Diferences	в поставке было по 3 бут.	TEST-TTN-0007570703	
WayBill_v2	2017-09-01 14:32:09	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-TTN-0007570703	
WayBill_v2	2017-09-01 14:32:10	Accepted	Накладная №834 от 01.09.2017 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как учас	TEST-TTN-0007570703	
WayBill_v2	2017-09-01 17:14:03	Accepted	Накладная №834 от 01.09.2017 00:00:00 подтверждена	TEST-TTN-0007570703	

Рис. 693

При подтверждении «Акта расхождений» подразделение-поставщик соглашается с изменением количества. При «Отправить подтверждение» в исходном документе подразделения-поставщика меняется количество, на отправленное подразделением-получателем из «акта расхождений» (см. Рис. 690).

❖ Если создавать накладные Store House после завершения полного цикла обработки документов в ЕГАИС, то количество в расходной и приходной накладных Store House будет одинаковым.

Если подразделение-получатель отправило акт расхождений, то у подразделения-поставщика в нижней части окна становится доступным контекстное меню (см. Рис. 689)

Если подразделение-поставщик отказывается принимать акт расхождений, то необходимо «Отправить отказ». В открывшемся окне введите комментарий и нажмите кнопку [Отправить]

(см. Рис. 694). Отказ можно отправлять с незаполненным комментарием. По умолчанию добавлен комментарий «Не подтверждаем акт расхождений».

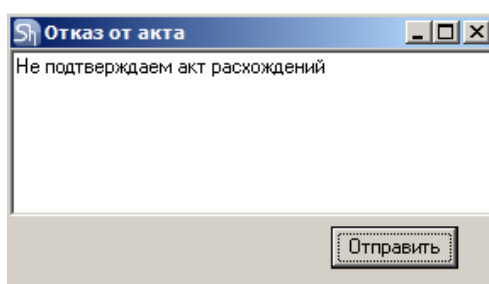


Рис. 694

Подразделению-получателю придет «WAYBILLTICKET» с результатом «Rejected» с комментарием, указанным подразделением-поставщиком (см. Рис. 695).

Список документов с 01.09.2017													
Приход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570670	829	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				ООО Компания UCS	Основной скл
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570703	834	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				ООО Компания UCS	Основной скл
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570819	880	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001				ООО Компания UCS	Основной скл

Расход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillTicket	2017-09-01	Rejected	Не подтверждаем акт расхождений	TEST-TTN-0007570819
WayBillAct_v2	2017-09-01 18:46:45	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007570819

Рис. 695

Подразделение-поставщик получит квитанцию от ЕГАИС (см. Рис. 696) «WAYBILL» – с результатом «Accepted» и с комментарием «Накладная № xx от xx.xx.xxxx распроедена».

Список документов с 01.09.2017													
Приход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570623	00000647	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001	р/н	01.09.2017	P1п/н105	ООО АСК	Основной склад Рестор
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570624	00000648	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				ООО АСК	Основной склад Рестор
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570625	00000649	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				ООО АСК	Основной склад Рестор

Расход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570703	834	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВ	7701723018	770101001				Основной склад Рес: 000	Вектор
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570819	880	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВ	7701723018	770101001				Основной склад Рес: 000	Вектор

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-09-01	Differences		TEST-TTN-0007570819
WayBill_v2	2017-09-01 18:28:01	Accepted	Накладная №880 от 01.09.2017 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как уча	TEST-TTN-0007570819
WayBill_v2	2017-09-01 18:28:01	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-TTN-0007570819
WAYBILL	2017-09-01 18:58:02	Accepted	Накладная №880 от 01.09.2017 00:00:00 распроедена	TEST-TTN-0007570819

Рис. 696

❖ Если подразделение-поставщик «Отправил отказ» по «Акту расхождений», то товар остался на остатках подразделения-поставщика.

Подразделение-поставщик может оформить новый документ в ЕГАИС.

Либо подразделение-получатель может отправить «Отмену проведения документа» (см. п.п. 10.11.6.4).

Список документов с 05.09.2017												
Приход ЕГАИС											SH	
Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик			Тип	Дата	Номер	Поставщик
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП			
2	07.09.2017	07.09.2017	✓	TEST-TTN-0007573615	в/л73	030000198400	ООО "КОМПАНИИ 7701723040	7701723040	770101001			000 Компания U
2	07.09.2017	07.09.2017	✓	TEST-TTN-0007573702	1001	030000198400	ООО "КОМПАНИИ 7701723040	7701723040	770101001			000 Компания U
2	07.09.2017	07.09.2017	✓	TEST-TTN-0007573702	1001	030000198400	ООО "КОМПАНИИ 7701723040	7701723040	770101001			000 Компания U

Рис. 697

И если подразделение-поставщик подтвердит отмену проведения «Акта расхождений» (см. Рис. 698), то ЕГАИС формирует вторую накладную для подразделения-получателя (с тем же номером и кодом ЕГАИС). В списке документов будет вторая строка с накладной (см. Рис. 697).

Предыдущий акт будет отменен.

Список документов с 05.09.2017												
Расход ЕГАИС											SH	
Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС	Номер	Получатель			Тип	Дата	Номер	
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП			
2	07.09.2017	07.09.2017	✓	TEST-TTN-0007573702	1001	03000020351	ОБЩЕСТВО С ОФ 7701723018	7701723018	770101001			

Рис. 698

Подразделению-получателю все дальнейшие действия нужно производить со вторым документом.

Если будет повторно отправлен «Акт расхождений», то подразделению-поставщику придет вторая квитанция «WayBillAct_v2» с результатом «Differences» (см. Рис. 699).

❖ Для документа подразделения-поставщика система перезаписывает значение поля «Факт. количество» на данные из последнего «Акта расхождений».

Список документов с 05.09.2017													
Приход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП				
2	05.09.2017	05.09.2017	☑	TEST-TTN-0007572143	00000659	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК
2	05.09.2017	05.09.2017	☑	TEST-TTN-0007572144	00000662	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК
2	05.09.2017	05.09.2017	☑	TEST-TTN-0007572145	00000663	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК

Расход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП				
2	07.09.2017	07.09.2017	☑	TEST-TTN-0007573702	1001	03000020351	ОБЩЕСТВО С ОГР	7701723018	770101001				

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-09-07	Differences		TEST-TTN-0007573702
RequestRepealWB	2017-09-07 14:58:55			TEST-TTN-0007573702
WayBillAct_v2	2017-09-07	Differences		TEST-TTN-0007573702
WayBill_v2	2017-09-07 14:44:35	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-TTN-0007573702
WayBill_v2	2017-09-07 14:44:36	Accepted	Накладная №1001 от 07.09.2017 00:00:00 проведена и выслана	TEST-TTN-0007573702
WAYBILL	2017-09-07 14:56:47	Accepted	Накладная №1001 от 07.09.2017 00:00:00 распределена	TEST-TTN-0007573702
WayBill_v2	2017-09-07 17:02:57	Accepted	Накладная №1001 от 07.09.2017 00:00:00 проведена и выслана	TEST-TTN-0007573702
ConfirmRepealWB	2017-09-07 17:02:57	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007573702
WAYBILL	2017-09-07 17:02:57	Accepted	Акт отказа от приема TTN TEST-TTN-0007573702 отменен.	TEST-TTN-0007573702

Рис. 699

10.11.6.4 Отмена проведения документа ЕГАИС получателем

Получатель может отказываться от проведения документов в ЕГАИС (см. п.п. 10.9.8.4). В том числе данный функционал доступен и для документов, сформированных в качестве внутренних перемещений между собственными подразделениями.

Подразделение-получатель работает в стандартном формате (см. п.п. 10.9.8.4)

Подразделение-поставщик должен подтвердить или отклонить «Отмену проведения документа» подразделению-получателю.

Список документов с 01.09.2017													
Приход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570628	00000651	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК	Основной склад Рестор
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570630	00000652	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК	Основной склад Рестор
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570631	00000650	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК	Основной склад Рестор

Расход ЕГАИС										SH			
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	04.09.2017	04.09.2017	TEST-TTN-0007571437	948	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВ	7701723018	770101001				Основной склад Рес	000 Вектор
2	04.09.2017	04.09.2017	TEST-TTN-0007571436	949	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВ	7701723018	770101001				Основной склад Рес	000 Вектор

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
RequestRepealWB	2017-09-04 14:19:45			0007571436
WayBill_v2	2017-09-04 14:10:12	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	0007571436
WayBill_v2	2017-09-04 14:10:13	Accepted	Накладная №949 от 04.09.2017 00:00:00 проведена и выслана	0007571436
WayBillAct_v2	2017-09-04	Accepted		0007571436

Рис. 700

Если подразделение-получатель отправил запрос на «Отмену проведения документа», то у подразделения-поставщика в списке квитанций по данной накладной придет квитанция с типом «REQUESTREPEALWB» (см. Рис. 700). И для данной строки квитанций становятся активными пункты контекстного меню «Отправить подтверждение» и «Отправить отказ». Подразделению-поставщику необходимо выбрать соответствующий пункт или подтверждения, или отказа.

Если подразделение-поставщик ПОДТВЕРЖДАЕТ отмену проведения документа, то необходимо «**Отправить подтверждение**». В открывшемся окне введите комментарий и нажмите кнопку [Отправить] (см. Рис. 701). Подтверждение можно отправлять с незаполненным комментарием. По умолчанию добавлен комментарий «Подтверждаем отмену проведения накладной».

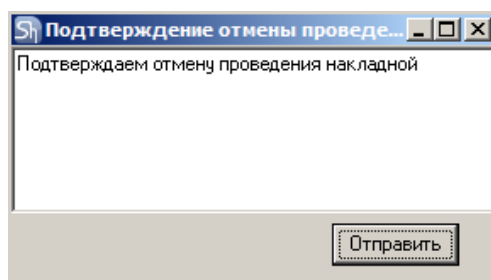


Рис. 701

Подразделению-получателю придут подтверждающие квитанции (см. Рис. 702):

«**REQUESTREPEALWB**» - с результатом «*Accepted*» - ЕГАИС зафиксировал у себя запрос на отмену проведения документа.

«**WAYBILL**» – с результатом «*Accepted*» и с комментарием «*Накладная № xx от xx.xx.xxxx распроедена*» - подразделение-поставщик подтвердил отмену проведения документа и ЕГАИС отменил проведение документа в своей базе.

Список документов с 01.09.2017														
Приход										SH				
ЕГАИС														
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик						Тип	Дата	Номер	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП						
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570846	883	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮС	7701723040	770101001					000 Компан	Основной склад Ресто
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570846	883	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮС	7701723040	770101001					000 Компан	Основной склад Ресто
2	04.09.2017	04.09.2017	TEST-TTN-0007571436	949	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮС	7701723040	770101001					000 Компан	Основной склад Ресто
2	04.09.2017	04.09.2017	TEST-TTN-0007571437	948	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮС	7701723040	770101001					000 Компан	Основной склад Ресто

Расход										SH				
ЕГАИС														
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель						Тип	Дата	Номер	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП						

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-09-04 14:14:27	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007571436
WAYBILL	2017-09-04 14:14:28	Accepted	Накладная №949 от 04.09.2017 00:00:00 подтверждена	TEST-TTN-0007571436
RequestRepealWB	2017-09-04 14:20:29	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007571436
WAYBILL	2017-09-04 14:42:11	Accepted	Накладная №949 от 04.09.2017 00:00:00 распроедена	TEST-TTN-0007571436

Рис. 702

Для подразделения-поставщика придет свой перечень квитанций из ЕГАИС (см. Рис. 703).

«**ConfirmRepealWB**» - с результатом «*Accepted*» - ЕГАИС зафиксировал у себя подтверждение подразделением-поставщиком отмены проведения документа.

«**WAYBILL**» – с результатом «*Accepted*» и с комментарием «*Накладная № xx от xx.xx.xxxx распроедена*» - подразделение-поставщик подтвердил отмену проведения документа и ЕГАИС отменил проведение документа в своей базе.

Список документов с 01.09.2017													
Приход											SH		
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570628	00000651	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК	Основной склад Ресто
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570630	00000652	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК	Основной склад Ресто
2	01.09.2017	01.09.2017	TEST-TTN-0007570631	00000650	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				000 АСК	Основной склад Ресто

Расход											SH		
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	04.09.2017	04.09.2017	TEST-TTN-0007571437	948	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВ	7701723018	770101001				Основной склад Рес	ООО Вектор
2	04.09.2017	04.09.2017	TEST-TTN-0007571436	949	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВ	7701723018	770101001				Основной склад Рес	ООО Вектор

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-09-04	Accepted		TEST-TTN-0007571436
RequestRepealWB	2017-09-04 14:19:45			TEST-TTN-0007571436
WayBill_v2	2017-09-04 14:10:12	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-TTN-0007571436
WayBill_v2	2017-09-04 14:10:13	Accepted	Накладная №949 от 04.09.2017 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как учас	TEST-TTN-0007571436
ConfirmRepealWB	2017-09-04 14:42:11	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007571436
WAYBILL	2017-09-04 14:42:11	Accepted	Акт для накладной №949 от 04.09.2017 00:00:00 распроеден	TEST-TTN-0007571436

Рис. 703

Далее подразделение-получатель должен произвести стандартные действия с накладной (см. п.п. 10.9.8.1; п.п. 10.9.8.2; п.п. 10.9.8.3).

- ❖ Если подразделение-поставщик «Отправляет подтверждение» отмены проведения для «Отказа от накладной», то ЕГАИС формирует вторую накладную для подразделения-получателя (с тем же номером и кодом ЕГАИС). В списке документов будет вторая строка с накладной (см. Рис. 704).
- ❖ Все дальнейшие действия (подтверждение или акт расхождений) нужно производить со вторым документом.

Список документов с 05.09.2017													
Приход											SH		
Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП				
2	05.09.2017	05.09.2017	✓	TEST-TTN-0007572253	975	03000019840	ООО "КОМПАНИИ	7701723040	770101001				
2	06.09.2017	06.09.2017	✓	TEST-TTN-0007573055	983	03000019840	ООО "КОМПАНИИ	7701723040	770101001				
2	06.09.2017	06.09.2017	✓	TEST-TTN-0007573056	984	03000019840	ООО "КОМПАНИИ	7701723040	770101001				
2	06.09.2017	06.09.2017	✓	TEST-TTN-0007573056	984	03000019840	ООО "КОМПАНИИ	7701723040	770101001				
2	06.09.2017	06.09.2017	✓	TEST-TTN-0007573057	985	03000019840	ООО "КОМПАНИИ	7701723040	770101001				

Расход											SH		
Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП				

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-09-06 18:13:31	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007573056
RequestRepealWB	2017-09-06 18:45:39	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007573056
WAYBILL	2017-09-06 18:58:44	Accepted	Акт отказа от приема ТТН TEST-TTN-0007573056 отменен.	TEST-TTN-0007573056

Рис. 704

Если подразделение-поставщик отказывается отменять проведение документа, то необходимо «Отправить отказ». В открывшемся окне введите комментарий и нажмите кнопку [Отправить] (см. Рис. 705). Отказ можно отправлять с незаполненным комментарием. По умолчанию добавлен комментарий «Не подтверждаем отмену проведения накладной».

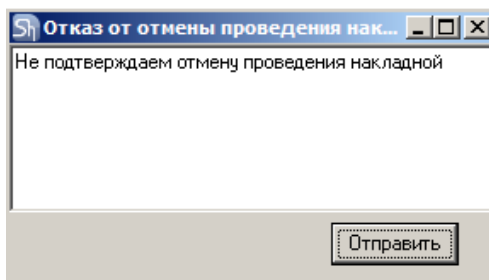


Рис. 705

Подразделению-получателю придет «ConfirmRepealWB» с результатом «Rejected» с комментарием, указанным подразделением-поставщиком (см. Рис. 706).

Список документов с 07.09.2017													
Приход ЕГАИС											SH		
Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС наклад.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП				
2	07.09.2017	07.09.2017	☑	TEST-TTN-0007573514	993	030000198400	ООО "КОМПАНИ# 7701723040	770101001	770101001				ООО Компания UCS
2	07.09.2017	07.09.2017	☑	TEST-TTN-0007573515	994	030000198400	ООО "КОМПАНИ# 7701723040	770101001	770101001				ООО Компания UCS
2	07.09.2017	07.09.2017	☑	TEST-TTN-0007573517	995	030000198400	ООО "КОМПАНИ# 7701723040	770101001	770101001				ООО Компания UCS

Расход ЕГАИС											SH		
Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП				

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
ConfirmRepealWB	2017-09-07	Rejected	Не подтверждаем отмену проведения накладной	TEST-TTN-0007573514
WayBillAct_v2	2017-09-07 11:57:59	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007573514
WAYBILL	2017-09-07 11:57:59	Accepted	Накладная №993 от 07.09.2017 00:00:00 подтверждена	TEST-TTN-0007573514
RequestRepealWB	2017-09-07 12:17:46	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007573514

Рис. 706

Подразделение-поставщик получит квитанции от ЕГАИС (см. Рис. 707) «ConfirmRepealWB» с результатом «Accepted» и «WAYBILL» с результатом «Accepted» и с комментарием «Акт для накладной № xx от xx.xx.xxxx распределен» - ЕГАИС зафиксировал отказ поставщиком на «Отмену проведения накладной».

Список документов с 05.09.2017													
Приход ЕГАИС											SH		
Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС наклад.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП				
2	05.09.2017	05.09.2017	☑	TEST-TTN-0007571857	105	03000019995	тест	7743846484	774301001				
2	05.09.2017	05.09.2017	☑	TEST-TTN-0007572143	00000659	03000019925	ООО "АСК"	1020016473	100101001				
2	05.09.2017	05.09.2017	☑	TEST-TTN-0007572144	00000662	03000019925	ООО "АСК"	1020016473	100101001				
2	05.09.2017	05.09.2017	☑	TEST-TTN-0007572145	00000663	03000019925	ООО "АСК"	1020016473	100101001				

Расход ЕГАИС											SH		
Версия	Дата	Дата отгрузки	Упаковано	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	
						Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП				
2	06.09.2017	06.09.2017	☑	TEST-TTN-0007573055	983	03000020351	ОБЩЕСТВО С ОП# 7701723018	770101001	770101001				
2	06.09.2017	06.09.2017	☑	TEST-TTN-0007573056	984	03000020351	ОБЩЕСТВО С ОП# 7701723018	770101001	770101001				
2	06.09.2017	06.09.2017	☑	TEST-TTN-0007573057	985	03000020351	ОБЩЕСТВО С ОП# 7701723018	770101001	770101001				

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-09-06	Accepted		TEST-TTN-0007573055
RequestRepealWB	2017-09-06 18:44:37	Accepted		TEST-TTN-0007573055
WayBill_v2	2017-09-06 18:00:36	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-TTN-0007573055
WayBill_v2	2017-09-06 18:00:36	Accepted	Накладная №983 от 06.09.2017 00:00:00 проведена и выслана	TEST-TTN-0007573055
ConfirmRepealWB	2017-09-06 18:52:45	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-TTN-0007573055
WAYBILL	2017-09-06 18:52:46	Accepted	Акт для накладной №983 от 06.09.2017 00:00:00 распределен	TEST-TTN-0007573055

Рис. 707

❖ Данные квитанции завершают цикл по документу, и означают, что товар остался на остатках подразделения-получателя (при отмене подтвержденного документа или акта расхождений) и на остатках подразделения-поставщика (при отмене проведения отказанного документа).

10.11.6.5 Запрос отмены фиксации перемещения в ЕГАИС поставщиком

В случае ошибочно сформированного перемещения товара ЕГАИС его можно отозвать, если получатель перемещения еще не проводил действий по документу.

Поставщик перемещения в течении 30 дней может отозвать документ, если по документу получатель перемещения не производил операции.

Порядок действий аналогичен «Запросу отмены фиксации возврата в ЕГАИС» (см. п.п. 10.10.8).

10.11.7 Несколько документов расхода на основе одной приходной накладной

На основании одной приходной накладной ЕГАИС можно оформить несколько документов расхода (для перемещения см. Рис. 708).

Список документов с 31.07.2017													
Приход ЕГАИС													SH
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Г
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	31.07.2017	31.07.2017	TEST-TTN-0007551264	1410	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001				ООО Эридан	С
2	31.07.2017	31.07.2017	TEST-TTN-0007551224	00000565	030000199253	ООО "АСК"	1020016473	100101001				ООО АСК	С
2	01.08.2017	01.08.2017	TEST-TTN-0007552100	1508	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001				ООО Эридан	С
2	01.08.2017	01.08.2017	TEST-TTN-0007552101	1507	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТС	7718779227	771801001				ООО Эридан	С

Расход ЕГАИС													SH
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель				Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП					
2	03.08.2017	03.08.2017	TEST-TTN-0007553799	649	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИ	7701723018	770101001				Основной склад Ресторан	ООО Вектор
2	06.08.2017	08.08.2017	TEST-TTN-0007555479	664	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИ	7701723018	770101001				Основной склад Ресторан	ООО Вектор
2	07.08.2017	07.08.2017	TEST-TTN-0007555494	666	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИ	7701723018	770101001				Основной склад Ресторан	ООО Вектор
2	07.08.2017	07.08.2017	TEST-TTN-0007555530	668	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИ	7701723018	770101001				Основной склад Ресторан	ООО Вектор

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-08-07	Accepted	Товар получен полностью	TEST-TTN-0007555479
WayBill_v2	2017-08-07 13:09:29	Accepted	Документ принят системой на обработку с предупреждениями: Наименование продукции отличается	TEST-TTN-0007555479
WayBill_v2	2017-08-07 13:09:29	Accepted	Накладная №664 от 06.08.2017 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику системы	TEST-TTN-0007555479

Рис. 708

❖ При создании второго и последующих расходов система не отслеживает оставшееся от прихода количество. Пользователю необходимо контролировать данный момент самостоятельно.

❖ При создании второго и последующих расходов 3й версии xml система не отслеживает оставшиеся от прихода марки. Пользователю необходимо контролировать данный момент самостоятельно.

Работа с несколькими документами расхода аналогична работе с документами возврата (см. п.п. 10.10.5).

10.11.8 Накладные Store House

На основе документов ЕГАИС можно формировать документы Store House, что ускорит формирование накладных в Store House при работе с алкогольной продукцией. Также информация из ЕГАИС позволит оформить накладные с необходимыми данными для формирования отчета «Алкогольная декларация» (см. п.п. 12.11).

❖ Перед созданием документов в Store House все справочники ЕГАИС должны быть сопоставлены со справочниками Store House.

Сопоставление производится по мере поступления документов ЕГАИС, из самих документов.

Т.к. в Store House регламент работы с накладными не связан с документооборотом ЕГАИС, то могут возникнуть расхождения при работе в Store House, если документ после подтверждения в ЕГАИС будет удален или отредактирован в Store House.

Любой документ Store House можно отредактировать или удалить в любой момент времени до «закрытия периода» в Store House. Данная методика работы не изменяется, не смотря на введение ЕГАИС.

❖ В Store House V5 для работы с ЕГАИС не требуется обязательное создание накладных, в отличие от Store House V4.

При оформлении «перемещения» как «расход-приход» для Store House оформляются расходная накладная и приходная накладная.

Расходная накладная – для подразделения-поставщика;

Приходная накладная – для подразделения-получателя.

10.11.8.1 Расходная накладная Store House

Для создания расходной накладной Store House на основе документа ЕГАИС:

- ✓ Откройте расходный документ ЕГАИС;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать накладную SH» (см. Рис. 709);

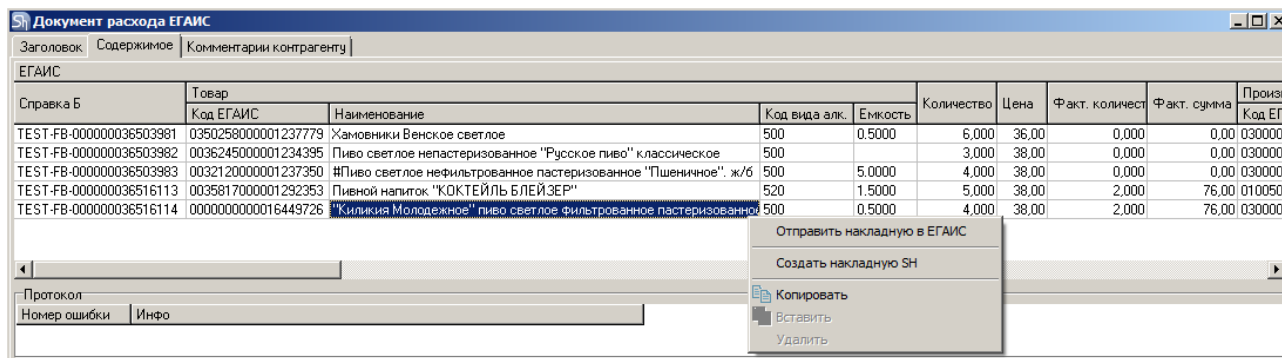


Рис. 709

✓ Если все сопоставления указаны корректно, то в Store House будет создана неактивная расходная накладная, и система выдаст подтверждающее сообщение (см. Рис. 710);

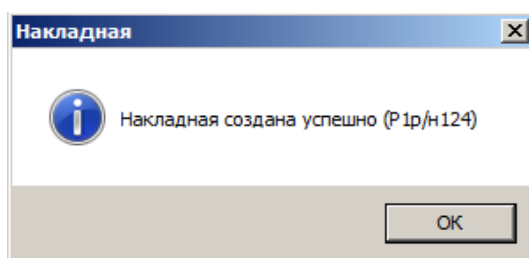


Рис. 710

✓ В списке документов ЕГАИС для расхода будет указана ссылка на расходную накладную Store House (см. Рис. 711);

Список документов с 31.07.2017														
Приход										SH				
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
2	31.07.2017	31.07.2017	TEST-TTN-0007551224	00000565	030000193253	000 "АСК"		1020016473	100101001				000 АСК	Основной склад F
2	31.07.2017	31.07.2017	TEST-TTN-0007551226	00000564	030000193253	000 "АСК"		1020016473	100101001				000 АСК	Основной склад F
2	01.08.2017	01.08.2017	TEST-TTN-0007552100	1508	030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕНН	7718779227	771801001					000 Эридан	Основной склад F

Расход										SH				
Версия	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС	Номер	Получатель	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Дата	Номер	Поставщик	Получатель
2	03.08.2017	03.08.2017	TEST-TTN-0007553799	649	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГР?	7701723018	770101001					Основной склад Ресторан	000 Вектор
2	06.08.2017	08.08.2017	TEST-TTN-0007555479	664	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГР?	7701723018	770101001		р/н	08.08.2017	Р1р/н124	Основной склад Ресторан	000 Вектор
2	07.08.2017	07.08.2017	TEST-TTN-0007555494	666	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГР?	7701723018	770101001					Основной склад Ресторан	000 Вектор
2	07.08.2017	07.08.2017	TEST-TTN-0007555530	668	030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГР?	7701723018	770101001					Основной склад Ресторан	000 Вектор

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
WayBillAct_v2	2017-08-07	Accepted	Товар получен полностью	TEST-TTN-0007555479
WayBill_v2	2017-08-07 13:09:29	Accepted	Документ принят системой на обработку с	TEST-TTN-0007555479
WayBill_v2	2017-08-07 13:09:29	Accepted	Накладная N:664 от 06.08.2017 00:00:00 при	TEST-TTN-0007555479

Рис. 711

В Store House будет создан неактивный документ «расходная накладная» (см. Рис. 712 и Рис. 713).

Заголовок		Товары	Оплаты
Номер	Р1р/н124		
Дата	08.08.2017		
Поставщик	Основной склад Ресторан 1		
КПП поставщика	774201001		
Получатель	000 Вектор		
КПП получателя	770101001		
Валюта	Рубль		
Курс	1,00		
к базовой	1,00		
Срок оплаты			
Счет-фактура			
Номер			
Дата			
Прочие свойства			
Примечание			
Ответственное лицо			
Отпустил			
Получил			
<input type="checkbox"/> Активировать			
Текущий статус документа: Неактивный			

Рис. 712

Расходная накладная "Р1р/н124"														
Заголовок		Товары				Оплаты								
№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	Ставка НДС	НДС	Сумма в/н	Себестоимость				Суммы
										Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	
1	5204	КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР со вкусом апельсина	бут. 1,5л	2,000	38,00	76,00	0%	0,00	76,00					38,00
2	5138	Пиво "Пшеничное", ж/б св. нефильт. пастериз.	бут. 0,5л	2,000	32,20	64,41	18%	11,59	76,00					32,20
						140,41		11,59	152,00					

Рис. 713

Заголовок

Номер документа – будет присвоен внутренний номер Store House согласно заданному правилу нумерации расходных накладных (см. п.п. 13.1.1).

Дата – будет подставлена «*Дата отгрузки*» из документа ЕГАИС (см. п.п. 10.11.2.1)

Поставщик – подразделение Store House, с которого происходит списание алкогольной продукции для перемещения на другое подразделение.

Получатель – корреспондент, указанный при создании «*Документа расхода ЕГАИС*» (см. п.п. 10.11.2.1).

Срок оплаты – поле будет заполнено автоматически, если заданы правила расчета «срока оплаты» (см. п.п. 8.9).

Товары

Код товара, Наименование товара, Единица измерения – будут проставлены из базы Store House, согласно проведенному сопоставлению товаров (см. п.п. 10.9.10.3)

Количество – будет подставлено значение из колонки «*Факт. количество*» из документа ЕГАИС (см. п.п. 10.11.2.2).

❖ Если по «*Документу расхода ЕГАИС*» был отправлен «*акт расхождений*» (см. п.п. 10.11.6.3), то в документ Store House будет подставлено измененное получателем количество.

Сумма б/н, НДС, Сумма в/н – отпускные суммы. Данные поля заполняются следующим образом:

- В документе ЕГАИС рассчитывается сумма, включая налоги (*сумма в/н*) (см. п.п. 10.11.2.2).

❖ В Store House в документе хранится ТОЛЬКО сумма, исключая налоги (*сумма б/н*).

- Для корректного заполнения всех суммовых полей система берет «*сумму в/н*» из ЕГАИС и «*ставку НДС*» из карточки товара Store House, *рассчитывает «сумму НДС»* от «*суммы в/н*». Далее из «*суммы в/н*» вычитает «*сумму НДС*», получая, таким образом, необходимую для Store House «*сумму б/н*».
- Затем происходит заполнение в документе Store House полей «*сумма б/н*» и «*НДС*».
- Затем произойдет расчет «*суммы в/н*» уже в документе Store House.

Цена – отпускная цена. Поле будет рассчитано из данных документа ЕГАИС. Также данное поле можно изменить вручную.

❖ Если цена перемещаемого товара отличается от указанной в документе ЕГАИС, то после сохранения документа в Store House, в нем можно выставить реальную сумму (цену) перемещения. В ЕГАИС, на данный момент, ведется только количественный учет.

❖ Если отпускная цена меняется вручную в расходной накладной, то при создании приходной накладной (см. п.п. 10.11.8.2) в подразделении-получателе необходимо вручную указать цену прихода.

Себестоимость Сумма б/н, НДС, Сумма в/н – данные поля заполняются при активации документа «расходная накладная» в Store House по методу FIFO на основе движения данного товара в базе Store House.

❖ При активации расходной накладной в Store House списание товара происходит по методу FIFO (связки с конкретной приходной накладной НЕТ), т.е. цена себестоимости может отличаться от цены, отправленной в ЕГАИС.

❖ Т.к. «Цена» для документа ЕГАИС поле необязательное, то соответствие данных полей с документами Store House не требуется.

10.11.8.2 Приходная накладная Store House

Создание приходной накладной для подразделения-получателя происходит стандартным образом при обработке любых входящих документов ЕГАИС (см. п.п. 10.9.10).

Если в расходной накладной Store House для подразделения-поставщика вносилось изменение цены (см. п.п. 10.11.8.1), то после создания приходной накладной Store House для подразделения-получателя необходимо указать вручную соответствующую цену прихода (из бумажных носителей). Данное условие необходимо для корректного формирования себестоимости в базе-получателе

10.12 Исходящие документы ЕГАИС

«Исходящими документами ЕГАИС» будем называть «возврат товара поставщику» и «передачу товара другому FSRAR_ID».

Исходящие документы ЕГАИС можно сформировать на основе «Приходных документов ЕГАИС» (см. п.п. 10.8; п.п. 10.10 и п.п. 10.11). Тем не менее это не всегда бывает удобно.

❖ Начиная с версии Store House **5.58.248** реализована возможность создавать «Исходящие документы ЕГАИС» независимо от приходов.

Данный функционал удобно использовать для:

- Перемещения алкогольной продукции между разными FSRAR_ID собственных предприятий;
- Для переноса остатков с одного FSRAR_ID на другой при смене FSRAR_ID;
- Для оформления возвратов поставщику из разных приходов в одном документе возврата.

Для работы с исходящими документами ЕГАИС необходимо открыть список документов ЕГАИС воспользовавшись пунктом «ЕГАИС» – «Исходящие документы» главного пункта меню «Сервис».

❖ В отчет будут выводиться документы ЕГАИС, записанные в базу Store House (см. п.п. 10.2 и п.п. 10.5.4)

Для вывода списка исходящих документов ЕГАИС необходимо заполнить фильтр (см. п.п. 10.12.1).

10.12.1 Фильтр списка исходящих документов ЕГАИС

Фильтр списка исходящих документов ЕГАИС представлен на Рис. 714

Рис. 714

Так как в одной базе Store House может вестись несколько организаций или для одной организации разные обособленные подразделения, то для вывода списка исходящих документов в фильтре необходимо указать УТМ, данные которого будут отображены в списке.

❖ Поля «Юр. лицо» и «КПП» обязательны для заполнения в фильтре.

Юр. лицо – из ниспадающего списка выберите собственное юридическое лицо, по которому необходимо вывести список исходящих документов ЕГАИС.

КПП – из ниспадающего списка выберите КПП для определенного в предыдущем поле юридического лица.

Отчет с ... и *Отчет по ...* – в эти поля введите период, за который необходимо отобразить список исходящих документов ЕГАИС.

Если поля оставить незаполненными, то будет выведен весь список исходящих документов.

Также можно выбрать предустановленные периоды отчетности в поле «Период отчетности».

После заполнения фильтра, для вывода списка исходящих документов ЕГАИС, нажмите кнопку [Применить].

10.12.2 Содержание списка документов ЕГАИС

Окно списка исходящих документов ЕГАИС разделено на две части (см. Рис. 715).

Исходящие документы с 05.05.2019 "UCS" FSRAR_ID: 030000198400														
Накладные ЕГАИС													SH	
Тип	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС наклад.	Номер	Поставщик			Получатель				Дата	Номер	
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН			КПП
взп	05.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719463	3026	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	06.05.2019	P2e/h266
взп	05.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719464	3027	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	06.05.2019	P2p/h265
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719465	3028	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719466	3030	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
взп	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719467	3031	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719468	3033	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719468	3034	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		

Квитанции			
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий
WayBill_v3	2019-05-06 19:10:51	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.
WayBill_v3	2019-05-06 19:11:02	Accepted	Накладная №3026 от 05.05.2019 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику системы [Ак
WayBillAct_v3	2019-05-06	Accepted	

Рис. 715

Верхняя часть (Накладные) – в данной области отображаются ВСЕ исходящие документы, созданные отдельно от приходных накладных для выбранного в фильтре УТМ. В данной области происходит работа с исходящими документами.

Нижняя часть (Квитанции) – протокол «общения» с ЕГАИС по выделенному в верхней части документу.

❖ Все исходящие документы списывают товары с остатков **1 регистра**.

При работе с ЕГАИС все документы будут иметь две части: ЕГАИС и SH.

ЕГАИС – данные загруженные из УТМ и сохраненные в базе Store House. Т.е. все значения будут выводиться из базы Store House, без обращения в ЕГАИС. Данная информация не участвует в формировании остатков товаров и не фигурирует в документообороте в Store House.

SH – информация по накладным Store House, созданным на основе данных, полученных из ЕГАИС. Эти накладные участвует в формировании остатков товаров и фигурирует в документообороте как стандартные документы Store House (см. п.п. 8).

10.12.2.1 Верхняя часть списка (Накладные)

В данной области отображаются исходящие документы ЕГАИС для выбранного в фильтре УТМ. В этой области происходит основная работа с документами.

Таблица содержит следующие данные:

Тип – тип созданного для ЕГАИС документа. ВЗП – возврат товара поставщику, Р/Н – расход (перемещение) товара на другой FSRAR_ID. Аналогичного типа будут и созданные накладные Store House

ЕГАИС

Дата – дата формирования документа получателю (см. п.п. 10.12.3.1). Накладные с датой менее 3 дней и более 10 дней от даты подачи в ЕГАИС не обрабатываются.

Дата отгрузки – дата отгрузки товара получателю.

Код ЕГАИС накладной – номер регистрации товарно-транспортной накладной в системе ЕГАИС (номер ТТН ЕГАИС). Может быть использован для проверки накладных на портале check1.fsrar.ru и для повторного запроса документа. Поле будет заполнено только после принятия накладной ЕГАИС.

Номер – номер созданного исходящего документа.

Цвет фона поля *Номера* может быть разным:

- ✓ **Белый** – по данному документу не отправлялась информация в ЕГАИС
- ✓ **Серый** – документ отправлен в ЕГАИС и ожидает действий от получателя.
- ✓ **Зеленый** – по данному документу **получателем** была отправлена информация подтверждения в ЕГАИС (см. п.п. 10.9.8.1).
- ✓ **Красный** – по данному документу **получателем** была отправлена информация об отказе в ЕГАИС (см. п.п. 10.9.8.2)
- ✓ **Желтый** – по данному документу **получателем** была отправлена информация о расхождении в ЕГАИС (см. п.п. 10.9.8.3)
- ✓ **Голубой** – по данному документу **получателем** был отправлен запрос отмены проведения документа (см. п.п. 10.9.8.4)

❖ Цвет фона присваивается документу в момент получения соответствующих квитанций из ЕГАИС.

Код ЕГАИС поставщика – FSRAR_ID поставщика в базе ЕГАИС.

Наименование поставщика – наименование корреспондента – поставщика из базы ЕГАИС. Если в базе ЕГАИС заполнено поле «ShortName» для корреспондента, то в список будет выведено данное значение, если поле не определено или пустое, то в список будет выведено значение из поля «FullName» для корреспондента.

ИНН поставщика – ИНН поставщика из базы ЕГАИС.

КПП поставщика – КПП поставщика из базы ЕГАИС.

SH

Дата – дата накладной в Store House. Формируется при создании накладной (см. п.п. 10.12.5). Подставляется дата отгрузки из ЕГАИС.

Номер – номер накладной в Store House. Формируется при создании накладной.

Если шрифт значений из Store House *синий*, значит документ в базе Store House неактивный. Черный – накладная активирована и участвует в документообороте Store House.

10.12.2.2 *Нижняя часть списка (Квитанции)*

В этой области выводится протокол «общения» с ЕГАИС и получателями по выделенному документу.

Квитанции выводятся для документа, на котором позиционирован курсор в верхней части окна (см. п.п. 10.12.2.1).

Тип WAYBILL_V3 – квитанции ЕГАИС, с результатом принятия документа (Accepted) или отклонения документа (Rejected) в ЕГАИС.

Тип WAYBILLACT_V3 – квитанции, полученные на основе действий получателя (подтверждение, отказ, акт разногласий).

Тип WAYBILL – квитанция от ЕГАИС о распроедении накладной.

Дата – дата и время получения квитанции из ЕГАИС в УТМ.

Результат – результат выполнения операции в ЕГАИС. Accepted данная квитанция успешно принята в ЕГАИС. Rejected – ЕГАИС отказал в выполнении отправленного запроса.

Комментарий – комментарий ЕГАИС/ поставщика/ получателя в зависимости от типа квитанции и документа.

10.12.3 **Создание исходящего документа ЕГАИС**

В Store House V5 работа с документами ЕГАИС отделена от работы с накладными Store House. Т.е. для работы с документом ЕГАИС создавать накладную Store House не требуется. Также не требуется сопоставлять справочники для создания исходящих документов ЕГАИС.

Для создания исходящего документом ЕГАИС откройте список исходящих документов ЕГАИС пункт «Сервис» - «ЕГАИС» - «Исходящие документы» (см. п.п. 10.12.2). Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать расход ЕГАИС» для создания перемещения между FSRAR_ID или «Создать возврат ЕГАИС» для оформления возврата товара поставщику (см. Рис. 716).

Исходящие документы с 05.05.2019 "UCS" FSRAR_ID: 030000198400

Накладные

Тип	ЕГАИС		Поставщик				Получатель				SN			
	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС накл.	Номер	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Дата	Номер
взп	05.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719463	3026	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			0	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	06.05.2019	P2b/A266
взп	05.05.2019	05.05.2019	TEST-TTN-0007719464	3027	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			0	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719465	3028	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			0	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	06.05.2019	P2b/A265
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719466	3030	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			0	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
взп	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719467	3031	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			0	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019		3033	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			0	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719468	3034	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			0	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		

Контакты

Тип док.	Дата	Результат	Комментарий
WayBill_v3	2019-05-06 19:10:51	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.
WayBill_v3	2019-05-06 19:11:02	Accepted	Накладная №3026 от 05.05.2019 00:00:00 проведена
WayBillAct_v3	2019-05-06	Accepted	

Рис. 716

Заполните документ для отправки в ЕГАИС (см. Рис. 717, Рис. 718, Рис. 719).

Документ расхода ЕГАИС

Заголовок | Содержимое | Транспорт

ЕГАИС

Код ЕГАИС

Номер

Дата 04.05.2019

Дата отгрузки 04.05.2019

Комментарий

Поставщик

Наименование ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"

ИНН 7701723040

КПП 770101001

Код ЕГАИС 030000198400

Получатель

Наименование

ИНН

КПП

Код ЕГАИС

SN

Номер

Дата

Поставщик

Наименование

КПП

Получатель

Наименование

КПП

Рис. 717

Документ расхода ЕГАИС

Заголовок | Содержимое | Транспорт

ЕГАИС

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Цена	Производитель	Справка Б	Справка А

Марки

Добавление марки:

Рис. 718

Документ расхода ЕГАИС	
Транспорт	
Тип перевозки	
Название компании	
Автомобиль	
Прицеп	
Заказчики	
Водитель	
Экспедитор	
Место погрузки	
Место разгрузки	
Перенаправление	

Рис. 719

Параметры создания «документа расхода ЕГАИС» и «документа возврата ЕГАИС» одинаковые. Поэтому ниже будет рассмотрен обобщенный порядок заполнения исходящего документа ЕГАИС.

- ❖ Документы отличаются только типом исходящих xml для ЕГАИС.
- ❖ При создании документа возврата ЕГАИС система проверяет (по возможности), чтобы список возвращаемых товаров по Справке Б принадлежал одному корреспонденту-поставщику.

10.12.3.1 Закладка «Заголовок»

На закладке «Заголовок» выводится информация по создаваемому документу (см. Рис. 720). Здесь необходимо выставить дату исходящего документа и указать подразделение-получатель (корреспондента).

Документ расхода ЕГАИС	
Заголовок	
ЕГАИС	
Код ЕГАИС	
Номер	
Дата	03.05.2019
Дата отгрузки	06.05.2019
Комментарий	
Поставщик	
Наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"
ИНН	7701723040
КПП	770101001
Код ЕГАИС	030000198400
Получатель	
Наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЭРКИПЕР МСК"
ИНН	7701864410
КПП	770101001
Код ЕГАИС	030000382253
SN	
Номер	
Дата	
Поставщик	
Наименование	
КПП	
Получатель	
Наименование	
КПП	

Рис. 720

ЕГАИС

Код ЕГАИС – регистрационный номер документа в ЕГАИС. Поле будет заполнено после получения подтверждающих квитанций из ЕГАИС (см. п.п.10.12.4).

Номер – номер документа. Внутренний номер документа в базе Store House, который будет присвоен при сохранении документа.


Дата – дата создания документа для фиксации в ЕГАИС.

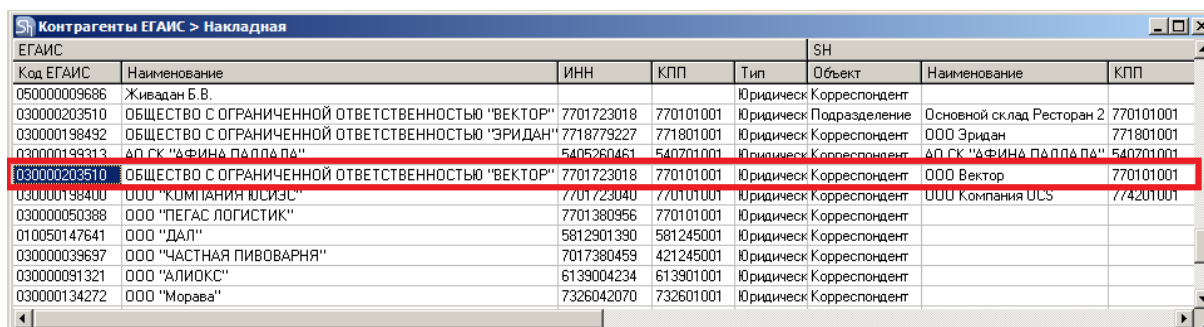
❖ Накладные с датой менее 3 дней и более 10 дней от даты подачи в ЕГАИС не обрабатываются.

Дата отгрузки – дата перемещения товара (возврата товара). Данная дата так же будет использована при создании накладной в Store House.

Комментарий – текстовое поле.

Поставщик – поля заполнены автоматически на основании фильтра списка исходящих документов по FSRAR_ID выбранного в фильтре КПП (см. п.п. 10.12.1).

Получатель – в данном поле выберите корреспондента-получателя из базы Store House (см. п.п. 10.11.1 и п.п. 10.17). Для этого нажмите на кнопку  и в открывшемся окне выберите корреспондента (см. Рис. 721).



ЕГАИС				SH			
Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	Объект	Наименование	КПП
050000009686	Живадан Б.В.			Юридическ	Корреспондент		
0300000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ВЕКТОР"	7701723018	770101001	Юридическ	Подразделение	Основной склад Ресторан 2	770101001
030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЭРИДАН"	7718779227	771801001	Юридическ	Корреспондент	ООО Эридан	771801001
030000198313	АО СК "АФИНА ПАЛПА ПА"	5405260461	540701001	Юридическ	Корреспондент	АО СК "АФИНА ПАЛПА ПА"	540701001
0300000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ВЕКТОР"	7701723018	770101001	Юридическ	Корреспондент	ООО Вектор	770101001
030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЗ"	7701723040	770101001	Юридическ	Корреспондент	ООО Компания UCS	774201001
030000050388	ООО "ПЕГАС ЛОГИСТИК"	7701380956	770101001	Юридическ	Корреспондент		
010050147641	ООО "ДАЛ"	5812901390	581245001	Юридическ	Корреспондент		
030000039697	ООО "ЧАСТНАЯ ПИВОВАРНЯ"	7017380459	421245001	Юридическ	Корреспондент		
030000091321	ООО "АЛИОКС"	6139004234	613901001	Юридическ	Корреспондент		
030000134272	ООО "Моравя"	7326042070	732601001	Юридическ	Корреспондент		

Рис. 721

Относительно выбранного корреспондента будут заполнены все необходимые поля для формирования расхода/возврата в ЕГАИС.

Наименование - наименование организации, на которую оформляется расход/возврат товара.

ИНН – ИНН организации, на подразделение которой оформляется расход/возврат товара.

КПП – КПП подразделения организации, на которое оформляется расход/возврат товара.

Код ЕГАИС – FSRAR_ID подразделения, на которое оформляется расход/возврат товара.

SH – поля заполняются после создания накладной Store House

Номер – номер документа в Store House. Поле будет заполнено, если на основе документа ЕГАИС будет создана «расходной накладной»/«возврат товара поставщику» в Store House.

Дата – дата документа в Store House. Поле заполняется после сохранения документа «расходной накладной»/«возврат товара поставщику» в Store House

Поставщик (Наименование и КПП) – подразделение Store House, с которого будет оформлен расход. Данное подразделение определяется автоматически из фильтра списка исходящих документов. По КПП и FSRAR_ID подразделения определяется организация, от которой оформляется расход/возврат. Данное подразделение будет использовано для оформления расходной накладной/возврата товара Store House как «поставщик» (см. п.п. 10.12.5).

Получатель (Наименование и КПП) – корреспондент-получатель для формирования расходной накладной/возврата товара Store House (см. п.п. 10.12.5). Данное поле будет заполнено автоматически, если выбранный корреспондент в области ЕГАИС сопоставлен с корреспондентом Store House (см. п.п. 10.7.2).

10.12.3.2 Закладка «Содержимое»

На закладке «Содержимое» необходимо указать перечень товаров и их количество, которое будет перемещено/возвращено через ЕГАИС.

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Цена	Производитель		Справка Б	Справка А
					Код ЕГАИС	Наименование производителя		
0017385000001269461	"Ирландский красный Эль "	daL	1,000	1,50	030000134272	ООО "Морава"	TEST-FB-000000035556148	TEST-FA-000000030272700
0177272000001217726	"Liebfraumilch" (Молоко любимой женщ	0.75	2,000	371,50	050000009563	Урсула	TEST-FB-000000036800190	TEST-FA-000000036361546

Рис. 722

Для заполнения документа товарами существует несколько способов:

Заполнение из «Остатков 1го регистра»

Данный метод подходит для формирования расхода/возврата немаркируемой алкогольной продукции и маркируемой алкогольной продукции, в приходах которой **не были** указаны акцизные марки PDF417.

- ✓ Из «Списка исходящих документов» (см. п.п. 10.12.2 и Рис. 716) или из «Запросов ЕГАИС» (см. п.п. 10.13.1) откройте «Остатки 1го регистра»;
- ✓ Выделите необходимые товары в списке;
- ✓ Воспользуйтесь командами контекстного меню «Создать расход ЕГАИС»/«Создать возврат ЕГАИС»;
- ✓ Закладка «Содержимое» будет заполнена автоматически (см. Рис. 723).

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Цена	Производитель		Справка Б	Справка А
					Код ЕГАИС	Наименование производителя		
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водк	0.7		71,50	050000016179	"Алтия АО"	TEST-FB-000000036729863	TEST-FA-000000036328452
0034012000001231918	Пивной напиток "Велкоповицкий Козел	0.5	12,000	72,50	0300000000001	АО "ПИВОВАРНЯ МОСКВА-ЭФ"	TEST-FB-000000036728635	TEST-FA-000000036325807

Рис. 723

- ❖ При создании «возврата товара» из «Остатков 1го регистра» необходимо выбирать товары от одного поставщика. Иначе система не позволит создать документ (см. Рис. 724).

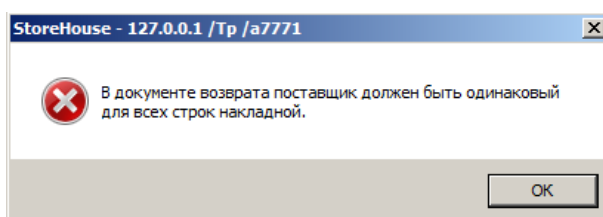


Рис. 724

Поле «Количество»:

- Для немаркируемой продукции будет подставлено значение из «Остатков 1го регистра». Отредактируйте количество вручную, если переместить/вернуть нужно меньшее количество товара.
- Для маркируемой продукции количество не будет заполнено, т.к. количество проставляет по считанным маркам.
- Если оформляется расход с марками PDF417, то проставьте необходимое количество вручную. Марки можно не указывать.

❖ Если требуется указывать марки PDF417, то используйте «помарочный метод» заполнения документа.

❖ Если марки не известны для остатков 1го регистра, но марки есть в наличии, то зафиксируйте необходимые марки в базе Store House (см. п.п. 10.4.5).

Поле «Цена» – заполняется из приходной накладной ЕГАИС, если по «Справке Б» возможно найти приходную накладную ЕГАИС в базе Store House. Данное значение можно редактировать вручную.

Помарочное сканирование

Данный метод подходит для формирования расхода/возврата маркируемой алкогольной продукции марками DataMatrix и маркируемой алкогольной продукции, в приходах которой **были** указаны акцизные марки PDF417.

- ✓ Либо создайте новый документ расхода/возврата или добавляйте к созданному из остатков 1го регистра;
- ✓ Позиционируйте курсор в поле «Добавление марки» – данное поле используется для помарочного добавления товаров в документы. И отсканируйте марку 2D сканером, подключенным в разъем клавиатуры.
- ✓ При указании в данном поле марки осуществляется поиск считанной марки в базе Store House. При нахождении марки в базе товар добавляется в документ со связанной Справкой Б (см. Рис. 725).

ЕГАИС								
Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Цена	Производитель		Справка Б	Справка А
					Код ЕГАИС	Наименование производителя		
035044800001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водк	0,7	3,000	71,50	050000016179	"Алтна АО"	TEST-FB-000000036729863	TEST-FA-000000036328452
0034012000001231918	Пивной напиток "Велкопоповицкий Козел	0,5	12,000	72,50	0300000000001	АО "ПИВОВАРНЯ МОСКВА-ЭФ	TEST-FB-000000036728635	TEST-FA-000000036325807
0123155000001520051	Коньяк пятилетний российский "Темрюк"	0,5	1,000	361,50	0100000000183	ООО "Кубанские вина"	TEST-FB-000000036778681	TEST-FA-000000036359240

Марки
845892152808930218501YUwHKEF0290ZQY08F2JSSSDSJL3J58TQ9GZH40Q7HE855SL7AC42A8YVIRR8L8J3S1J1RAN2CF3SC179HLNQ3RSMLS7VY

Добавление марки: [5SL7AC42A8YVIRR8L8J3S1J1RAN2CF3SC179HLNQ3RSMLS7VYQCHH81T2wL68E28V4DJ900R76MR5VGMKZEACLW](#) | Марка добавлена

Рис. 725

- ✓ Если товар со Справкой Б уже добавлен в список товаров документа, то марка будет добавлена в список марок и количество увеличено на 1.
- ✓ При сканировании марки, отсутствующей в базе Store House для данного FSRAR_ID система выдаст сообщение «Марка не найдена» (см. Рис. 726).

Документ расхода ЕГАИС								
ЕГАИС								
Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Цена	Производитель		Справка Б	Справка А
					Код ЕГАИС	Наименование производителя		
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водк	0.7	3,000	71.50	050000016179	"Алтия АО"	TEST-FB-000000036729863	TEST-FA-000000036328452
0034012000001231918	Пивной напиток "Велкополовицкий Козел	0.5	12,000	72.50	0300000000001	АО "ПИВОВАРНЯ МОСКВА-ЭФ	TEST-FB-000000036728635	TEST-FA-000000036325807
0123155000001520051	Коньяк пятилетний российский "Темрюк"	0.5	1,000	361.50	0100000000183	ООО "Кубанские вина"	TEST-FB-000000036778681	TEST-FA-000000036359240
Марки								
845892152808930218501YUWHKEFD290ZZY08F2JSSSD5JL3J58TQ9GZH40Q7HE855SL7AC42A8YVIRR8L8J351JLAN2CF35C179HLNQ3RSMLS7V								
Добавление марки: <input type="text" value="DLWJQK6SJBAWKRTU7U71TBZRFUAAI5K6KF2PJFNIPEGTJQAP7HUAPZKZ3MN2ZGGAQ60RFOXDGBZ6RH67NWE"/> Марка не найдена								

Рис. 726

❖ Если марки не известны для остатков 1го регистра, но марки есть в наличии, то зафиксируйте необходимые марки в базе Store House (см. п.п. 10.4.5).

Поле «Цена» – заполняется из приходной накладной ЕГАИС, если по «Справке Б» возможно найти приходную накладную ЕГАИС в базе Store House. Данное значение можно редактировать вручную.

Выбор из словаря.

Данный метод заполнения документа возможен, но не удобен, т.к. требует дополнительного поиска и указания вручную «Справки А» и «Справки Б».

Данный метод не подходит для добавления маркируемой продукции с указанием марок.

Заполнять документ можно выбором товаров из «Товаров ЕГАИС». Для этого:

- ✓ Добавьте пустую строку, нажав клавишу [Ins] или [↓];
- ✓ В пустом поле по даблклик откройте словарь «Товары ЕГАИС» и выберите необходимый товар;
- ✓ Укажите количество и цену для формирования расхода;
- ✓ Заполните поля «Справка Б» и «Справка А» из остатков которых необходимо сформировать расход/возврат, т.к. при списании с 1го регистра ведется партионный учет, т.е. необходимо указать номер приходной партии (Справку Б).

10.12.3.3 Закладка «Транспорт»

Транспортный раздел исходящего документа ЕГАИС не обязателен для заполнения. Тем не менее, добавлена закладка, в которой можно указать параметры перевозки (см. Рис. 727).

Все поля являются текстовыми. Заполняются вручную для каждого документа.

Документ расхода ЕГАИС	
Транспорт	
Тип перевозки	410
Название компании	ООО Перевозка
Автомобиль	газель 034500750
Прицеп	
Заказчики	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"
Водитель	Иванов Иван
Экспедитор	Петров Петр
Место погрузки	Россия, 105082,МОСКВА г,ПОЧТОВАЯ Б. УЛ.18 СТР.6.
Место разгрузки	Россия, 105082,МОСКВА г,ПОЧТОВАЯ Б. ул. 40
Перенаправление	

Рис. 727

10.12.4 Операции с исходящими документами ЕГАИС

Основные действия по накладной осуществляет получатель. Для исходящих документов необходимо дождаться ответа от получателя.

До момента отправки исходящего документа в ЕГАИС его можно редактировать. Т.к. фиксация документа еще не произведена, создание накладных Store House до отправки недоступна.

10.12.4.1 Фиксация документа в ЕГАИС

После отправки документа в ЕГАИС, в Store House его редактирование запрещено.

Фон номера становится серым. По документу приходят квитанции от ЕГАИС о фиксации (см. Рис. 728) или отказе от фиксации с выводом причины (см. Рис. 729).

Тип	ЕГАИС		Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Получатель				SH	
	Дата	Дата отгрузки			Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Дата	Номер
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719466	3030	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЗРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
взл	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719467	3031	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЗРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019		3033	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЗРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719468	3034	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЗРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		

Тип док.	Дата	Результат	Комментарий
WayBill_v3	2019-05-06 19:14:52	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.
WayBill_v3	2019-05-06 19:14:53	Accepted	Накладная №3031 от 06.05.2019 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику системы (Акт

Рис. 728

Тип	ЕГАИС		Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Получатель				SH	
	Дата	Дата отгрузки			Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Дата	Номер
взл	26.04.2019	26.04.2019	TEST-TTN-0007719013	3012	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЗРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	30.04.2019	02.05.2019	TEST-TTN-0007719278	3024	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЗРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	02.05.2019	P2p/n26
р/н	04.05.2019	04.05.2019		3015	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЗРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	04.05.2019	04.05.2019	TEST-TTN-0007719276	3016	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЗРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	04.05.2019	P2p/n26

Тип док.	Дата	Результат	Комментарий
WayBill_v3	2019-05-04 15:32:41	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.
WayBill_v3	2019-05-04 15:32:41	Rejected	Ошибка проводки накладной №3024 от 30.04.2019 00:00:00. Накладные с датой менее 3 дней и более 10 дней

Рис. 729

Далее ожидаются действия со стороны получателя.

Становится доступным создание накладной Store House. Тем не менее рекомендуем дождаться ответа получателя перед созданием документа, т.к. возможно получение отказа или акта расхождений.

10.12.4.2 Подтверждение получателем

При получении подтверждения от получателя фон номера документа становится зеленым.

В квитанциях добавляется квитанция от получателя с результатом «Accepted» (см. Рис. 730). Товары в ЕГАИС списываются с остатков 1го регистра поставщика.

Исходящие документы с 05.05.2019 "UCS" FSRAR_ID: 030000198400														
Накладные														SH
Тип	ЕГАИС		Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Получатель				Дата	Номер
	Дата	Дата отгрузки			Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП		
взл	05.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719463	3026	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	06.05.2019	P2ь/r26
взл	05.05.2019	05.05.2019	TEST-TTN-0007719464	3027	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719465	3028	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	06.05.2019	P2ь/r26
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719466	3030	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		

Квитанции			
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий
WayBill_v3	2019-05-06 19:10:51	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.
WayBill_v3	2019-05-06 19:11:02	Accepted	Накладная №3026 от 05.05.2019 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику системы (Акт
WayBillAct_v3	2019-05-06	Accepted	

Рис. 730

Для данного документа можно создавать накладную Store House для отражения изменения остатков в товаро-учетной системе.

10.12.4.3 Отказ получателя

При получении отказа от получателя фон номера документа становится красным.

В квитанциях добавляется квитанция от получателя с результатом «*Rejected*» (см. Рис. 731). И квитанция от ЕГАИС о распроедении документа. Товары в ЕГАИС остаются на остатках 1го регистра поставщика.

Исходящие документы с 05.05.2019 "UCS" FSRAR_ID: 030000198400														
Накладные														SH
Тип	ЕГАИС		Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Получатель				Дата	Номер
	Дата	Дата отгрузки			Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП		
взл	05.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719463	3026	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	06.05.2019	P2ь/r26
взл	05.05.2019	05.05.2019	TEST-TTN-0007719464	3027	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719465	3028	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	06.05.2019	P2ь/r26
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719466	3030	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		

Квитанции			
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий
WayBill_v3	2019-05-06 19:12:51	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.
WayBill_v3	2019-05-06 19:13:06	Accepted	Накладная №3027 от 05.05.2019 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику системы (Акт
WAYBILL	2019-05-06 19:20:18	Accepted	Накладная №3027 от 05.05.2019 00:00:00 распроедена
WayBillAct_v3	2019-05-06	Rejected	

Рис. 731

Создание накладной Store House не требуется, т.к. товарооборот был отклонен получателем.

10.12.4.4 Акт расхождений от получателя

При получении акта расхождения от получателя фон номера документа становится желтым. В списке квитанций добавляется квитанция с результатом «*Differences*» (см. Рис. 732).

Исходящие документы с 05.05.2019 "UCS" FSRAR_ID: 030000198400														
Накладные														SH
Тип	ЕГАИС		Код ЕГАИС накл.	Номер	Поставщик				Получатель				Дата	Номер
	Дата	Дата отгрузки			Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП		
взл	05.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719463	3026	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	06.05.2019	P2ь/r26
взл	05.05.2019	05.05.2019	TEST-TTN-0007719464	3027	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	07.05.2019	TEST-TTN-0007719632	3044	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719465	3028	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	030000382253	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	06.05.2019	P2ь/r26

Квитанции			
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий
WayBill_v3	2019-05-07 18:48:53	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.
WayBill_v3	2019-05-07 18:48:54	Accepted	Накладная №3044 от 05.05.2019 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику системы (Акт
WayBillAct_v3	2019-05-07	Differences	

Рис. 732

При открытии данного документа появляется колонка «Факт. количество», с количеством, которое готов принять получатель (см. Рис. 733).

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Факт. кол-во	Цена	Производитель	Наименование производителя	Сп
0000000000016449726	"Киликия Молодежное" пиво светлое	0,5	4,000	4,000	38,00	030000050388	ООО "ПЕГАС ЛОГИСТИК"	ТЕ:
0000000000016449726	"Киликия Молодежное" пиво светлое	0,5	4,000	0,000	38,00	030000050388	ООО "ПЕГАС ЛОГИСТИК"	ТЕ:
0350258000001237760	Жигули Барное банка светлое пастер	0,5	9,000	5,000	61,50	030000000014	ЗАО "МПК"	ТЕ:
0350258000001237760	Жигули Барное банка светлое пастер	0,5	6,000	6,000	36,00	030000000014	ЗАО "МПК"	ТЕ:

Рис. 733

Если поставщик согласен с указанным количеством, отправьте подтверждение (см. Рис. 732). От ЕГАИС поступит квитанция о проведении накладной (см. Рис. 734). С остатков 1го регистра поставщика будет списано количество товара, указанного в «Факт. количестве».

Для данного документа можно создавать накладную Store House для отражения изменения остатков в товаро-учетной системе. В документе Store House также будет фигурировать «Факт. количество».

Тип	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС наклад.	Номер	Поставщик	Получатель	SH
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719465	3028	030000198400 ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС" 7701723040 770101001	030000382253 ООО "ЭРКИПЕР МСК" 7701864410 770101001	06.05.2019 P2р/н26
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719466	3030	030000198400 ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС" 7701723040 770101001	030000382253 ООО "ЭРКИПЕР МСК" 7701864410 770101001	
взп	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719467	3031	030000198400 ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС" 7701723040 770101001	030000382253 ООО "ЭРКИПЕР МСК" 7701864410 770101001	

Тип док.	Дата	Результат	Комментарий
WayBill_v3	2019-05-06 19:14:51	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.
WayBill_v3	2019-05-06 19:14:52	Accepted	Накладная №3028 от 06.05.2019 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику системы (Акт
WayBillAct_v3	2019-05-06	Differences	
WayBill_v3	2019-05-06 19:24:51	Accepted	Накладная №3028 от 06.05.2019 00:00:00 подтверждена

Рис. 734

Если поставщик не согласен с указанным получателем количеством, отправьте отказ по акту расхождений. От ЕГАИС поступит квитанция о распределении накладной (см. Рис. 735). Все товар останется на остатках поставщика. При необходимости создайте новый исходящий документ ЕГАИС.

Тип	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС наклад.	Номер	Поставщик	Получатель	SH
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719465	3028	030000198400 ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС" 7701723040 770101001	030000382253 ООО "ЭРКИПЕР МСК" 7701864410 770101001	06.05.2019 P2р/н26
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719466	3030	030000198400 ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС" 7701723040 770101001	030000382253 ООО "ЭРКИПЕР МСК" 7701864410 770101001	
взп	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719467	3031	030000198400 ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС" 7701723040 770101001	030000382253 ООО "ЭРКИПЕР МСК" 7701864410 770101001	

Тип док.	Дата	Результат	Комментарий
WayBill_v3	2019-05-06 19:14:52	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.
WayBill_v3	2019-05-06 19:14:52	Accepted	Накладная №3030 от 06.05.2019 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику системы (Акт
WayBillAct_v3	2019-05-06	Differences	
WayBILL	2019-05-06 19:24:52	Accepted	Накладная №3030 от 06.05.2019 00:00:00 распределена

Рис. 735

Создание накладной Store House не требуется, т.к. товароборот был отклонен поставщиком.

10.12.4.5 Отмена проведения накладной получателем

Получатель в течении 30 дней с момента получения документа и отправки ответа по нему может «Отменить проведение документа» (см. п.п. 10.9.8.4).

При получении отмены проведения документа от получателя фон номера документа становится синим. В списке квитанций добавляется квитанция «RequestRepealWB» (см. Рис. 736)

Поставщик может либо согласиться с распределением документа, либо отказать.

При согласии, документ возвращается «в исходное состояние». Остатки товара принадлежат поставщику, до момента следующих действий получателя по документу.

При отказе, документ остается без изменений в ЕГАИС.

Если для «отмененного документа ЕГАИС» была создана накладная Store House, то ее можно удалить и пересоздать после получения новых квитанций от получателя.

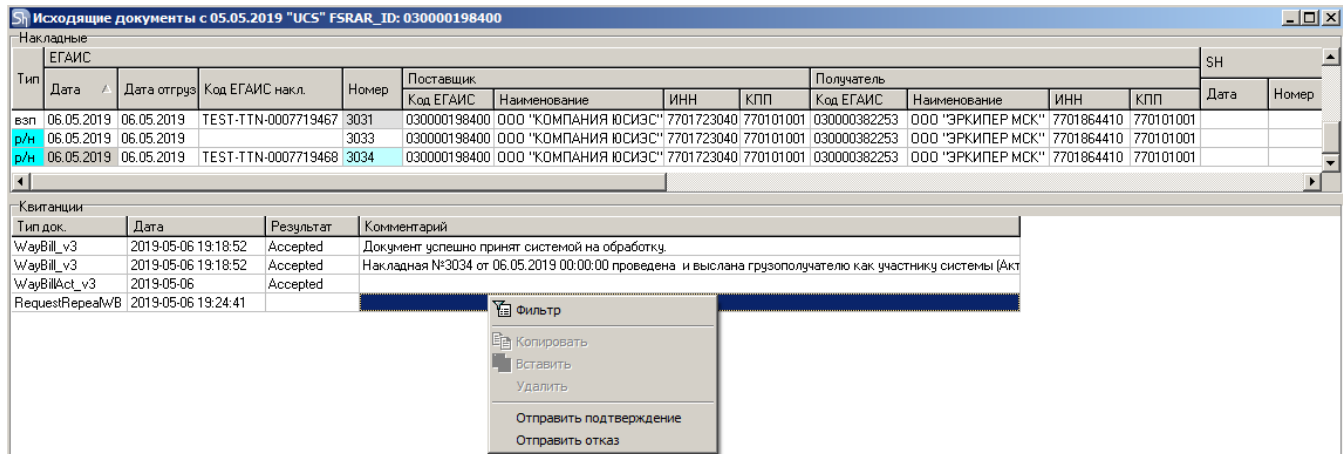


Рис. 736

10.12.4.6 Запрос отмены фиксации накладной в ЕГАИС поставщиком

В случае ошибочно сформированного исходящего документа ЕГАИС его можно отозвать, если получатель еще не проводил действий по документу (см. п.п. 10.12.4).

Поставщик в течении 30 дней может отозвать документ, если по документу получатель не производил операции.

После получения квитанций ЕГАИС о фиксации документа в системе, для документа становится доступным пункт контекстного меню «Запросить отмену накладной» (см. Рис. 737)

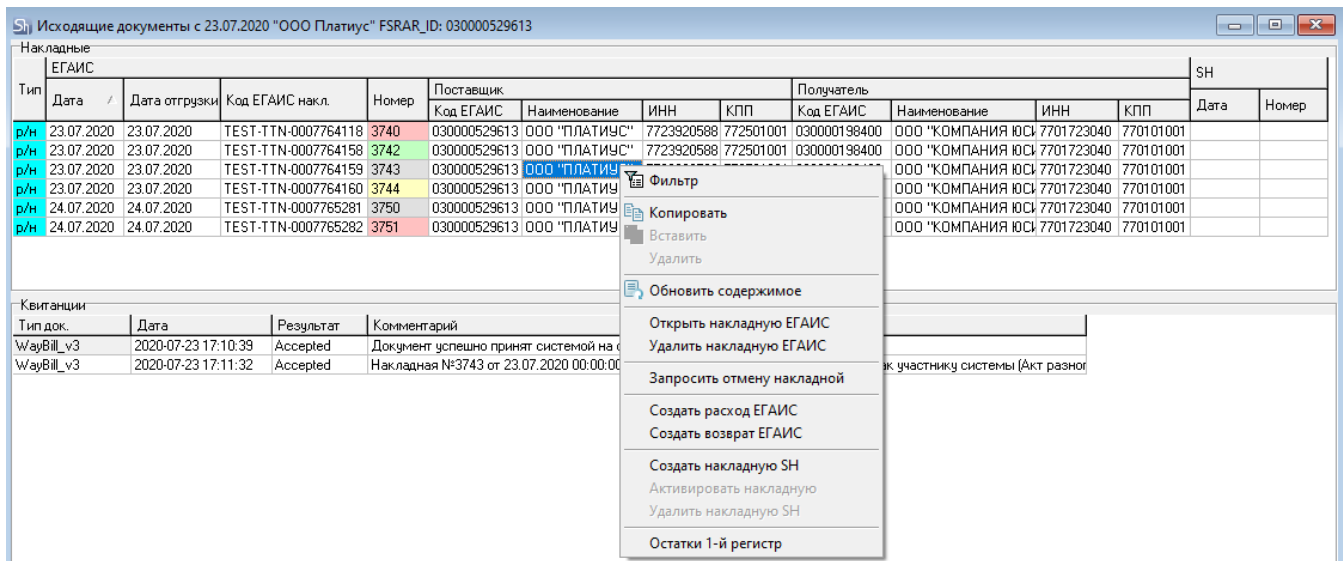


Рис. 737

При выборе данного пункта меню в ЕГАИС отправляется запрос на отмену накладной. По результату ЕГАИС присылает квитанции о регистрации запроса и статусе отмены документа (см. Рис. 738).

Исходящие документы "ООО Платиус" FSRAR_ID: 030000529613														
Накладные														SH
Тип	Дата	Дата отгрузки	Код ЕГАИС наклад.	Номер	Поставщик				Получатель				Дата	Номер
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП		
взп	15.05.2020	15.05.2020	TEST-TTN-0007758490	3716	030000529613	ООО "ПЛАТИУС"	7723920588	772501001	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮС	7701723040	770101001	30.06.2020	P2ь/т735
взп	30.06.2020	30.06.2020	TEST-TTN-0007762221	3729	030000529613	ООО "ПЛАТИУС"	7723920588	772501001	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮС	7701723040	770101001		
взп	22.07.2020	22.07.2020	TEST-TTN-0007764044	3733	030000529613	ООО "ПЛАТИУС"	7723920588	772501001	030000434311	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	770102002		
р/н	22.07.2020	22.07.2020	TEST-TTN-0007764045	3734	030000529613	ООО "ПЛАТИУС"	7723920588	772501001	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮС	7701723040	770101001		
р/н	23.07.2020	23.07.2020	TEST-TTN-0007764118	3740	030000529613	ООО "ПЛАТИУС"	7723920588	772501001	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮС	7701723040	770101001		
р/н	23.07.2020	23.07.2020	TEST-TTN-0007764158	3742	030000529613	ООО "ПЛАТИУС"	7723920588	772501001	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮС	7701723040	770101001		
р/н	23.07.2020	23.07.2020	TEST-TTN-0007764159	3743	030000529613	ООО "ПЛАТИУС"	7723920588	772501001	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮС	7701723040	770101001		
р/н	23.07.2020	23.07.2020	TEST-TTN-0007764160	3744	030000529613	ООО "ПЛАТИУС"	7723920588	772501001	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮС	7701723040	770101001		

Квитанции			
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий
WayBill_v3	2020-07-23 14:00:40	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.
WayBill_v3	2020-07-23 14:01:32	Accepted	Накладная №3740 от 23.07.2020 00:00:00 проведена и выслана грузополучателю как участнику системы (Акт разног
WayBillAct_v3	2020-07-23 14:02:39	Accepted	Документ успешно принят.
WayBILL	2020-07-23 14:03:30	Accepted	Накладная TEST-TTN-0007764118 отозвана
WayBillAct_v3	2020-07-23	Rejected	

Рис. 738

Получатель для своей входящей накладной получит квитанцию с информацией об отзыве накладной поставщиком.

10.12.5 Накладная Store House для исходящих документов

Создать накладную Store House на основе исходящего документа ЕГАИС можно только после отправки документа в ЕГАИС.

Создавать накладную можно как из открытого документа ЕГАИС, так и из списка исходящих документов, выбрав пункт контекстного меню «Создать накладную SH» (см. Рис. 739).

Исходящие документы с 05.05.2019 "UCS" FSRAR_ID: 030000198400														
Накладные														SH
Тип	Дата	Дата отгруз.	Код ЕГАИС наклад.	Номер	Поставщик				Получатель				Дата	Номер
					Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП		
взп	05.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719463	3026	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			030000198400	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	06.05.2019	P2ь/т266
взп	05.05.2019	05.05.2019	TEST-TTN-0007719464	3027	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			030000198400	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719465	3028	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			030000198400	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001	06.05.2019	P2ь/т265
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719466	3030	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			030000198400	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
взп	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719467	3031	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			030000198400	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719468	3033	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			030000198400	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		
р/н	06.05.2019	06.05.2019	TEST-TTN-0007719468	3034	030000198400	ООО "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"			030000198400	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	7701864410	770101001		

Квитанции			
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий
WayBill_v3	2019-05-06 19:10:51	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.
WayBill_v3	2019-05-06 19:11:02	Accepted	Накладная №3026 от 05.05.2019 00:00:00 проведена
WayBillAct_v3	2019-05-06	Accepted	

Рис. 739

При создании «возврата товара поставщику» Store House необходимо, чтобы на приходы ЕГАИС, на которые ссылается возврат товар ЕГАИС, были созданы активные приходные накладные Store House. Иначе создать накладную Store House будет нельзя (см. Рис. 740).

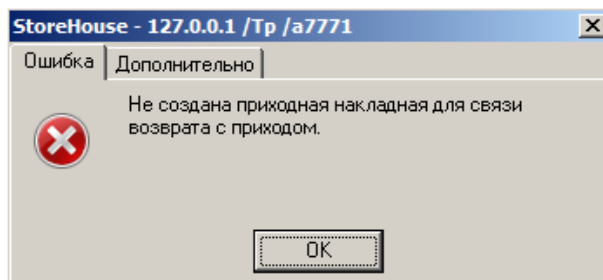


Рис. 740

Если все сопоставления указаны корректно, то в Store House будет создана неактивная накладная, и система выдаст подтверждающее сообщение (см. Рис. 741);

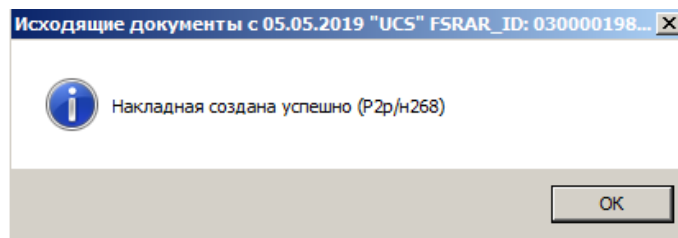


Рис. 741

В списке исходящих документов ЕГАИС будет указана ссылка на накладную Store House (см. Рис. 739);

Будут созданы стандартные накладные Store House (см. п.п. 10.10.9.2 и п.п. 10.11.8.1).

Заголовок

Номер документа – будет присвоен внутренний номер Store House согласно заданному правилу нумерации накладных Store House (см. п.п. 13.1.1).

Дата – будет подставлена «Дата отгрузки» из документа ЕГАИС (см. п.п. 10.12.3.1)

Поставщик – подразделение Store House, с которого происходит списание алкогольной продукции.

Получатель – корреспондент, указанный при создании «Документа расхода ЕГАИС» (см. п.п. 10.12.3.1)/

Срок оплаты – поле будет заполнено автоматически, если заданы правила расчета «срока оплаты» (см. п.п. 8.9).

Товары

Код товара, Наименование товара, Единица измерения – будут проставлены из базы Store House, согласно проведенному сопоставлению товаров (см. п.п. 10.9.10.3)

Количество – будет подставлено значение из колонки «Факт. количество» из документа ЕГАИС (см. п.п. 10.12.4).

❖ Если по «Исходящему документу ЕГАИС» был отправлен «акт расхождений» (см. п.п. 10.12.4), то в документ Store House будет подставлено измененное получателем количество.

Сумма б/н, НДС, Сумма в/н – отпускные суммы. Данные поля заполняются следующим образом:

- В документе ЕГАИС рассчитывается сумма, включая налоги (*сумма в/н*) (см. п.п. 10.11.2.2).
- ❖ В Store House в документе хранится ТОЛЬКО сумма, исключая налоги (*сумма б/н*).
- Для корректного заполнения всех суммовых полей система берет «*сумму в/н*» из ЕГАИС и «*ставку НДС*» из карточки товара Store House, *рассчитывает «сумму НДС»* от «*суммы в/н*». Далее из «*суммы в/н*» вычитает «*сумму НДС*», получая, таким образом, необходимую для Store House «*сумму б/н*».
- Затем происходит заполнение в документе Store House полей «*сумма б/н*» и «*НДС*».
- Затем произойдет расчет «*суммы в/н*» уже в документе Store House.

Цена – отпускная цена. Поле будет рассчитано из данных документа ЕГАИС. Также данное поле можно изменить вручную.

- ❖ Если цена списываемого товара отличается от указанной в документе ЕГАИС, то после сохранения документа в Store House, в нем можно выставить реальную сумму (цену) списания. В ЕГАИС, на данный момент, ведется только количественный учет.

Для накладных «возврат товара» Store House «отпускные суммы и цены» всегда подставляются из приходных накладных, с которыми связаны документы возврата. Если в приходной накладной Store House цены отличаются от связанных приходных документов ЕГАИС (изменялись вручную), то возврат товара возьмет отпускную цену из приходной накладной Store House.

Себестоимость Сумма б/н, НДС, Сумма в/н – данные поля заполняются при активации накладной в Store House по методу FIFO на основе движения данного товара в базе Store House.

- ❖ При активации накладных в Store House списание товара происходит по методу FIFO (связки с конкретной приходной накладной НЕТ), т.е. цена себестоимости может отличаться от цены, отправленной в ЕГАИС.
- ❖ Т.к. «*Цена*» для документа ЕГАИС поле необязательное, то соответствие данных полей с документами Store House не требуется.

Связанная накладная (для возврата товара) – номер и дата накладной Store House, по которой оформляется возврат. Связь устанавливается автоматически при создании документа возврата из документа ЕГАИС.

10.13 Запросы ЕГАИС

Для получения справочных данных по словарям и документам ЕГАИС, для сверки внесенных данных в ЕГАИС данных, для получения остатков в ЕГАИС добавлен функционал запросов в ЕГАИС для получения этих данных.

Для работы с запросами в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом меню «ЕГАИС» - «Запросы» главного пункта меню «Сервис».

10.13.1 Окно «Запросы ЕГАИС»

Для вывода окна «Запросы ЕГАИС» необходимо заполнить фильтр (см. Рис. 742)

Рис. 742

Так как в одной базе Store House может вестись несколько организаций или для одной организации разные обособленные подразделения, то в фильтре необходимо определить от какого подразделения будут отправляться запросы в ЕГАИС.

- ❖ Поля «Юр. лицо» и «КПП» обязательны для заполнения в фильтре.

Юр. лицо – из ниспадающего списка выберите собственное юридическое лицо, по которому необходимо вывести ответы на запросы ЕГАИС и от которого будут формироваться запросы.

КПП – из ниспадающего списка выберите КПП для определенного в предыдущем поле юридического лица.

- ❖ Ответы на запросы в ЕГАИС не хранятся в базе Store House. При выводе ответов на запросы происходит непосредственное обращение к УТМ.
- ❖ В УТМ ответы на запросы в ЕГАИС хранятся сутки после оформления запроса.

Тем не менее, в фильтре можно ограничить вывод ответов на запросы, выставив только флаги напротив тех запросов, ответы по которым необходимо отобразить в списке.

После заполнения фильтра нажмите кнопку **[Применить]** для построения списка ответов уже отправленных запросов и для отправки новых запросов.

Запросы можно отправлять как из списка запросов (см. Рис. 743), так и из ответов других запросов.

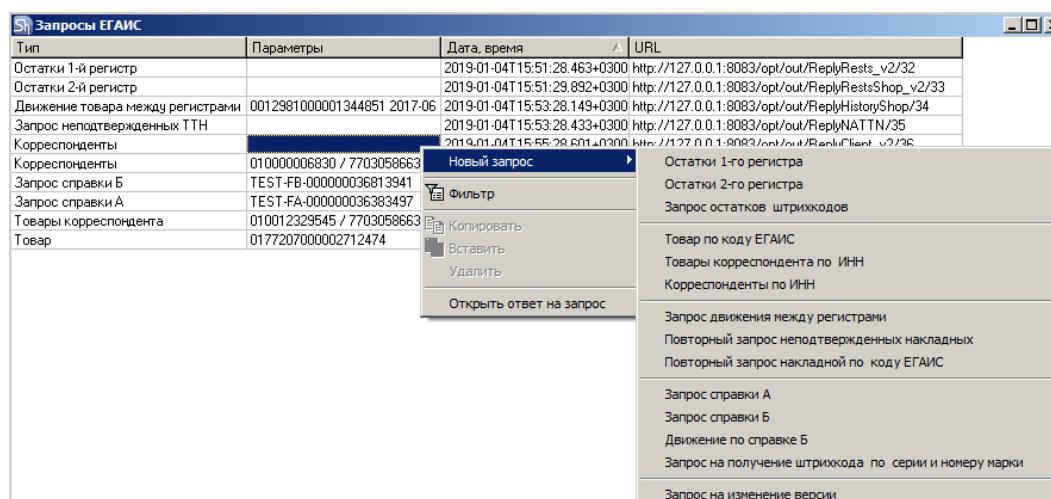


Рис. 743

Из Store House можно отправлять следующие запросы в ЕГАИС:

- *Остатки 1-го регистра* – позволяет отправить запрос остатков на первом регистре в ЕГАИС, что позволит оформить акт постановки на баланс, акт передачи в торговый зал и акт списания.
- *Остатки 2-го регистра* – позволяет запросить остатки алкогольной продукции по второму регистру (в торговом зале), что позволит оформить акт постановки на баланс в торговом зале, акт возврата из зала на склад и акт списания из торгового зала.
- *Запрос остатков штрихкодов* – позволяет запросить остатки марок по Справке Б для маркируемой алкогольной продукции, полученной 3й версией xml накладных.
- *Товар по коду ЕГАИС* – позволяет запросить информацию о товаре по алккоду алкогольной продукции.
- *Товары корреспондента по ИНН* – позволяет запросить список «алкогольной продукции» по ИНН корреспондента производителя/импортера.
- *Корреспонденты по ИНН* – позволяет запросить список подразделений по ИНН корреспондента.
- *Запрос движения между регистрами* – позволяет запросить историю движения между регистрами алкогольной продукции по алккоду.
- *Повторный запрос неподтвержденных накладных* – позволяет повторно запросить список всех неподтвержденных накладных ЕГАИС.
- *Повторный запрос накладной по коду ЕГАИС* – позволяет повторно запросить в ЕГАИС накладную по коду ЕГАИС, накладная может быть подтвержденной или неподтвержденной.
- *Запрос Справки А* – позволяет запросить информацию по производству/импорту товара.
- *Запрос Справки Б* – позволяет запросить подробную информацию по электронной справке Б (конкретная поставка алкогольной продукции).
- *Движение по справке Б* – позволяет запросить информацию по истории движения конкретной поставки алкогольной продукции.

- *Запрос на получение штрих-кода по серии и номеру марки* – позволяет запросить коды DRPF417 для маркируемой алкогольной продукции по типу продукции, серии и номеру марки.
- *Запрос на изменение версии* – запрос для информирования ЕГАИС и других участников алкогольного рынка о возможности организации обрабатывать файлы накладных 2й версии.

Ответы на отправленные запросы выводятся в окне «*Запросы ЕГАИС*» (см. Рис. 743)

Тип запроса – наименование запроса, по которому получен ответ.

Параметры – параметры, которые были указаны при отправке запроса (алккод, ИНН, справка Б, период).

Дата, время – дата и время получения ответа. Через сутки ответ на запрос будет удален из УТМ.

URL - ссылка на xml-файл ответа, полученного из ЕГАИС. Сам файл хранится в соответствующих папках УТМ. Если ввести URL в любой браузер, откроется xml-файл ответа из ЕГАИС.

Открыть ответ на запрос можно даблкликом по строке с ответом или воспользовавшись пунктом контекстного меню «*Открыть ответ на запрос*».

10.13.2 Остатки 1-го регистра

Согласно постановлению http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf вводится понятие «*Первого регистра*» и «*Второго регистра*». Согласно постановлению «*Ведение остатков продукции организациями розничной торговли в системе ЕГАИС (с правками от 25.04.2016)*» организациям, оказывающим услуги общественного питания, необходимо проводить списание алкогольной продукции при вскрытии потребительской тары с датой продажи.

Для корректного ведения товарооборота алкогольной продукции в ЕГАИС добавлен запрос «*Остатки 1-го регистра*», на основе которого можно формировать все необходимые акты по 1-му регистру, а также запросить справочную информацию.

На основе информации из данного запроса можно оформить акт постановки на баланс (см. п.п. 10.13.2.3), акт передачи в торговый зал (см. п.п. 10.13.2.4), акт списания (см. п.п. 10.13.2.5) и акт фиксации штрихкодов на балансе (см. п.п. 10.13.2.6).

❖ Остатки на 1-ом регистре хранятся в разрезе Справок Б, т.к. на 1-ом регистре ведется партионный учет, а Справка Б – это регистрационный номер партии поставки в ЕГАИС.

Для отправки запроса остатков по первому регистру выберите пункт контекстного меню «*Новый запрос*» - «*Остатки 1-го регистра*» (см. Рис. 744)

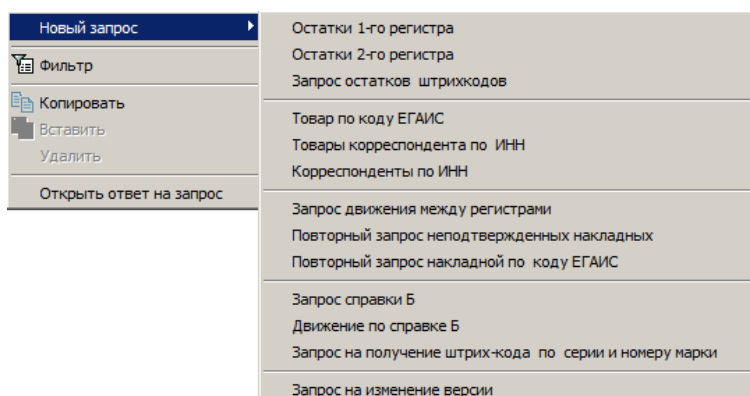


Рис. 744

Откроется окно отправки запроса (см. Рис. 745). Для отправки запроса нажмите кнопку **[Выполнить]**. Система выдаст сообщение с именем отправленного запроса (см. Рис. 746).

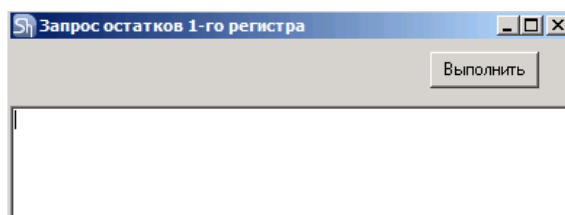


Рис. 745

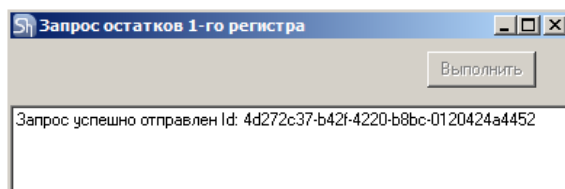



Рис. 746

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Тип	Параметры	Дата, время	URL
Остатки 2-й регистр		2017-06-12 14:29:58.754	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyRestsShop_v2/2/
Остатки 1-й регистр		2017-06-12 14:30:05.645	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyRests_v2/2954
Товары корреспондента	7703058663	2017-06-12 14:30:20.676	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyAP_v2/2955
Товар	0177205000003679987	2017-06-12 14:30:21.535	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyAP_v2/2956
Запрос справки Б	TEST-FB-000000035359566	2017-06-12 14:33:57.22	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyForm2/2957
Корреспонденты	7703058663	2017-06-12 14:33:57.454	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyClient_v2/2958
Движение по справке Б	TEST-FB-000000035359566	2017-06-12 14:33:57.689	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyHistForm2/2959
Запрос неподтвержденных ТТН		2017-06-12 14:34:02.658	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyNATTN/2960
Движение товара между регистрами	0017766000002521806 2017-03	2017-06-12 14:34:03.001	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyHistoryShop/2961
Товары корреспондента	7703058663	2017-06-12 15:00:23.095	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyAP/2962
Остатки 1-й регистр		2017-06-12 16:20:03.847	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyRests_v2/2963

Рис. 747

Чтобы открыть остатки по первому регистру, зафиксированные в ЕГАИС, позиционируйте курсор на строке запроса «Остатки 1-й регистр» и в любом столбце щелкните даблклик или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть ответ на запрос».

Запрашивать остатки рекомендуется не чаще, чем 1 раз в час. Для работы с остатками 1-го регистра используйте последний ответ ЕГАИС (по полю «Дата, время»), так как именно этот ответ будет содержать наиболее актуальную информацию по остаткам 1-го регистра.

В открывшемся окне выводятся остатки алкогольной продукции на 1-ом регистре для FSRAR_ID, определенному по заданному фильтру (см. Рис. 749 и Рис. 749). В полученном запросе отображаются остатки алкогольной продукции, включая пиво, на момент отправки запроса в ЕГАИС.

Остатки на Первом Регистре 04.05.2019 12:23:05									
Фильтр: <input type="text"/> Применить									
Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель			Справка Б	
					Код ЕГАИС	Наименование производи	ИНН		
0017385000001269461	"Ирландский красный Эль "	500	daL	1,000	030000134272	ООО "Морава"	7326042070	732601001	TEST-FB-000000036549431
0017385000001269461	"Ирландский красный Эль "	500	daL	1,000	030000134272	ООО "Морава"	7326042070	732601001	TEST-FB-000000036856278
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наиме	405	0.75	5,000	050000033805	"19 Краймс"			TEST-FB-000000030810979
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наиме	405	0.75	9,000	050000033805	"19 Краймс"			TEST-FB-000000030900638
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наиме	405	0.75	5,000	050000033805	"19 Краймс"			TEST-FB-000000032456694
0017810000001186747	Водка "Русский Стандарт"	200	0.5	1,000	010000000275	ООО "РСВ"	7703286148	781001001	TEST-FB-000000036750274
0017810000001186747	Водка "Русский Стандарт"	200	0.5	3,000	010000000275	ООО "РСВ"	7703286148	781001001	TEST-FB-00000003036750299
0017810000001186747	Водка "Русский Стандарт"	200	0.5	3,000	010000000275	ООО "РСВ"	7703286148	781001001	TEST-FB-000000036815769
0017852000001674040	Виноградная водка "Виноград"	280	0.75	1,000	050000017428	Иджеванский ВКЗ			TEST-FB-000000036859216
0017852000001674040	Виноградная водка "Виноград"	280	0.75	3,000	050000017428	Иджеванский ВКЗ			TEST-FB-000000036862546
0031318000001257535	Водка "Зимняя дорога"	200	0.5	2,000	010000007099	ООО "ЛВЗ Кристалл-Лекс"	1328005717	132801001	TEST-FB-000000036751271

Рис. 748

Остатки на Первом Регистре 04.05.2019 12:23:05											
Фильтр: <input type="text"/> Применить											
Производитель				Справка Б		Справка А		Накладная			
Код ЕГАИС	Наименование произво	ИНН	КПП					Номер ТТН	Дата ТТН	Наименование поставщика	DataMatrix
030000134272	ООО "Морав"	7326042070	732601001	TEST-FB-000000036549431	TEST-FA-000000030272700			408	28.08.2017	тест	
030000134272	ООО "Морав"	7326042070	732601001	TEST-FB-000000036856278	TEST-FA-000000036407201						
050000033805	"19 Краймс"			TEST-FB-000000030810979	TEST-FA-000000029513177						
050000033805	"19 Краймс"			TEST-FB-000000030900638	TEST-FA-000000029513177						
050000033805	"19 Краймс"			TEST-FB-000000032456694	TEST-FA-000000029513177						
010000000275	ООО "РСВ"	7703286148	781001001	TEST-FB-000000036750274	TEST-FA-000000036340263			0000000272	02.04.2018	тест	<input type="checkbox"/>
010000000275	ООО "РСВ"	7703286148	781001001	TEST-FB-000000036750299	TEST-FA-000000036340263			0000000274	02.04.2018	тест	<input type="checkbox"/>
010000000275	ООО "РСВ"	7703286148	781001001	TEST-FB-000000036815769	TEST-FA-000000036383495			2751	17.10.2018	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	<input checked="" type="checkbox"/>
050000017428	Иджеванский ВКЗ			TEST-FB-000000036859216	TEST-FA-000000036403138			2941	01.04.2019	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	<input checked="" type="checkbox"/>
050000017428	Иджеванский ВКЗ			TEST-FB-000000036862546	TEST-FA-000000036403138			2967	19.04.2019	ООО "ЭРКИПЕР МСК"	<input checked="" type="checkbox"/>
010000007099	ООО "ЛВЗ Кристалл-Левф"	1328005717	132801001	TEST-FB-000000036751271	TEST-FA-000000036344073						

Рис. 749

Код ЕГАИС – уникальный идентификатор товара в базе ЕГАИС (алккод).

Наименование – наименование товара в базе ЕГАИС.

Код вида – код вида алкогольной продукции из классификаторов вида алкогольной продукции.

Емкость – единица измерения емкости, в которой поставлялся товар поставщиком. Если поле имеет значение «daL.», то поставка была «не фасованной» и единица измерения прихода была «дал» (часто такие поставки делаются по пиву в кегах)

Количество – количество товара, зафиксированное в ЕГАИС на остатках первого регистра организации или обособленного подразделения.

Код ЕГАИС производителя – уникальный идентификатор корреспондента производителя в базе ЕГАИС.

Наименование производителя – наименование производителя алкогольной продукции.

ИНН/КПП – ИНН и КПП производителя алкогольной продукции.

Справка А – ID (внутренний номер документа ЕГАИС) справки А к документу поступления алкогольной продукции. Данный номер присваивается каждой записи из накладной при принятии накладных через ЕГАИС.

Справка Б – ID (внутренний номер документа ЕГАИС) справки Б к документу поступления алкогольной продукции. Данный номер присваивается каждой записи из накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. По данной информации можно определить документ поступления алкогольной продукции.

DataMatrix – колонка, по которой можно отсортировать остатки товаров с марками DataMatrix (флаг выставлен) или PDF417 (флаг снят). Для немаркируемых товаров или товаров без марок (приходы маркируемой продукции без указания марок) чек бокс отсутствует. Если колонка визуально не отображается в таблице, то ее можно вывести в таблицу стандартным методом (см. п.п. 2.2.2.2.1).

Группа колонок «Накладная» - информация по приходной накладной ЕГАИС (дата, номер, поставщик), в которой фигурировал товар со «Справкой Б».

❖ Поля заполняются только для накладных ЕГАИС, обработанных в Store House V5.18.98 и выше.

Фон колонок «Справка Б» и «DataMatrix»:

Белый фон – для остатка маркируемой алкогольной продукции по Справке Б в базе Store House хранятся марки формата DATAMATRIX.

Фиолетовый фон – для остатка маркируемой алкогольной продукции по Справке Б в базе Store House хранятся марки формата PDF417.

Желтый фон – остатки товара немаркируемой алкогольной продукции (пиво, сидр и пр.)

Серый фон – для остатка маркируемой алкогольной продукции по Справке Б в базе Store House **НЕТ МАРОК**.

Причины отсутствия марок в базе Store House для маркируемой алкогольной продукции:

- При оформлении поставки марки не были указаны в приходной накладной;
- Накладные принимались в другой учетной системе;

Способы фиксации марок к Справке Б в базе Store House:

- Повторно запросить приходную накладную в ЕГАИС, если марки были в накладной, но накладная была принята в другой учетной системе (см. п.п. 10.13.10);
- Сохранить марки в базу из ответа на запрос «Остатки штрихкодов по Справке Б» (см. п.п. 10.4.7), если марки были в накладной, но накладная была принята в другой учетной системе;
- Сформировать и отправить в ЕГАИС «Акт фиксации штрихкодов на балансе» (см. 10.14.12), если маркируемый товар был поставлен без указания марок или при подтверждении накладной марки были перепутаны.

На основе остатков можно сформировать дополнительные запросы в ЕГАИС по товарам из перечня остатков или создать акты (см. Рис. 750).

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель	Справка Б	
0017385000001269461	"Ирландский красный Эль "	500	daL	1,000	030000134272	000 "Морва"	7326042070 732601001 TEST-FB-000000036549431
0017385000001269461	"Ирландский красный Эль "	500	daL	1,000	030000134272	000 "Морва"	7326042070 732601001 TEST-FB-000000038856278
00177660000002521806	Вино полусухое красное, защищенного	405	0.75	5,000	050000033805	"19 Край	Создать акт постановки на баланс 30810979
00177660000002521806	Вино полусухое красное, защищенного	405	0.75	9,000	050000033805	"19 Край	Создать акт передачи в торговый зал 30900638
00177660000002521806	Вино полусухое красное, защищенного	405	0.75	5,000	050000033805	"19 Край	Создать акт списания 32456694
0017810000001186747	Водка "Русский Стандарт"	200	0.5	1,000	010000000275	000 "РС	Создать акт фиксации штрихкодов на балансе 36750274
0017810000001186747	Водка "Русский Стандарт"	200	0.5	3,000	010000000275	000 "РС	36750299
0017810000001186747	Водка "Русский Стандарт"	200	0.5	3,000	010000000275	000 "РС	Создать расход ЕГАИС 36815769
0017852000001674040	Виноградная водка "Виноград"	280	0.75	1,000	050000017428	Иджеван	Создать возврат ЕГАИС 36859216
0017852000001674040	Виноградная водка "Виноград"	280	0.75	3,000	050000017428	Иджеван	36862546
0031318000001257535	Водка "Зимняя дорога"	200	0.5	2,000	010000007099	000 "ЛЕ	Запросить Справку Б 36751271
0031318000001257535	Водка "Зимняя дорога"	200	0.5	2,000	010000007099	000 "ЛЕ	Запросить движение по Справке Б 36751491
0032120000001237350	#Пиво светлое нефильтрованное пастер	500	5	5,000	030000000004	QAO "Бу	Запросить историю движения между регистрами 35956349
0032120000001237350	#Пиво светлое нефильтрованное пастер	500	5	4,000	030000000004	QAO "Бу	Запросить остаток штрихкодов по Справке Б 35975379
0032120000001237350	#Пиво светлое нефильтрованное пастер	500	5	1,000	030000000004	QAO "Бу	36025872
0032120000001237350	#Пиво светлое нефильтрованное пастер	500	5	4,000	030000000004	QAO "Бу	Считывать коды PDF417... 36025938
0032120000001237350	#Пиво светлое нефильтрованное пастер	500	5	5,000	030000000004	QAO "Бу	36050046
0032120000001237350	#Пиво светлое нефильтрованное пастер	500	5	3,000	030000000004	QAO "Бу	36245725
0032120000001237350	#Пиво светлое нефильтрованное пастер	500	5	2,000	030000000004	QAO "Бу	Заполнить список товаров ЕГАИС 36387302
0032120000001237350	#Пиво светлое нефильтрованное пастер	500	5	4,000	030000000004	QAO "Бу	36464585

Рис. 750

Для отправки запросов или создания актов выделите в списке необходимые товары, удерживая клавишу [Ctrl] или [Shift], и воспользуйтесь соответствующим пунктом контекстного меню.

Если необходимо выделить все позиции в списке, воспользуйтесь пунктом контекстного меню «**Выделить все**» (см. Рис. 750) или сочетанием клавиш [Ctrl]+[A].



- позволяет отфильтровать список алкогольной продукции по номеру (алккода, Справки Б, Справки А) или по названию (товара).

❖ Можно указывать часть номера или названия, но в списке будут выделены все записи, удовлетворяющие условию заданного фильтра.

В ЕГАИС на остатках 1-го регистра ведется партионный учет. Основной идентификатор партии в ЕГАИС – электронная «Справка Б».

Из остатков первого регистра можно оформлять различные акты (см. п.п. 10.13.2.3; п.п. 10.13.2.4, п.п. 10.13.2.5 и 10.14.12). Для выбора товаров из списка остатков необходимо руководствоваться двумя параметрами каждой записи:

- *Код продукции* – уникальный идентификатор товара в базе ЕГАИС (алккод).
- *Справкой Б* – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при принятии алкогольной продукции через ЕГАИС.

10.13.2.1 Заполнить список товаров ЕГАИС

При работе Store House V5 с ЕГАИС вся информация, полученная из УТМ, сохраняется в базе данных Store House. Поэтому у пользователей всегда есть доступ к накладным и актам, оформленным через ЕГАИС, с ответами ЕГАИС по каждому документу.

Также в базу сохраняются справочники ЕГАИС: товары и корреспонденты. Автоматическое сохранение происходит при получении документа из ЕГАИС.

Но если по каким-то причинам товары и корреспонденты не сохранены в базу Store House V5, то данные справочники можно сохранить из запросов.

Причины отсутствия товаров и корреспондентов в базе Store House V5:

- Upgrade с Store House 4 на Store House V5.
- Переход с других программных продуктов на Store House V5.

Для возможности формировать акты (см. п.п. 10.14) товары должны быть сохранены в базу Store House.

Для этого

- ✓ запросите остатки 1-го регистра;
- ✓ выделите необходимые товары в списке, удерживая [Shift] или [Ctrl]. Или выделите все товары, используя функцию «*Выделить все*» контекстного меню;
- ✓ воспользуйтесь функцией «*Заполнить список товаров ЕГАИС*»;
- ✓ Система сохранит выделенные позиции в базу Store House и выдаст соответствующее сообщение (см. Рис. 751).

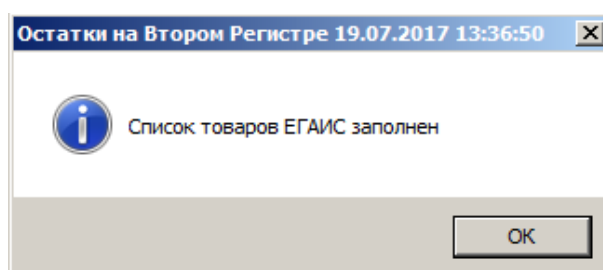


Рис. 751

После этого товары из остатков 1-го регистра будут доступны для формирования актов.

10.13.2.2 Считывать коды PDF417

❖ Данный пункт работает только для марок старого образца PDF417. Марки нового образца DataMatrix не содержат алккод.

Штрихкод акцизной марки PDF417 алкогольной продукции содержит информацию по коду ЕГАИС алкогольной продукции (алккод), номеру заявки и номеру марки.

Пример расшифровки PDF417:

20N00001CGUMZYCB99J1NKN31105001000056NQQMS5VP4HTF5SB46ZSQQJD8BNJP891

20 – Номер Версии ПС ЕГАИС

00001CGUMZYCB99J – Зашифрованный в кодировке Base36 код продукции (алккод)

1NKN31105001 – Номер заявки на печать.

000056 – номер марки на печать

NQQMS5VP4HTF5SB46ZSQQJD8BNJP891 - защитная последовательность

Иногда для работы требуется знать «Код ЕГАИС» алкогольной продукции. Его можно получить, расшифровав штрихкод акцизной марки PDF417.

Из остатков первого регистра можно оформлять различные акты (см. п.п. 10.13.2.3; п.п. 10.13.2.4 и п.п. 10.13.2.5). Для выбора товаров из списка остатков необходимо руководствоваться двумя параметрами каждой записи:

- Код ЕГАИС – уникальный идентификатор товара в базе ЕГАИС (алккод).
- Справкой Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при принятии алкогольной продукции через ЕГАИС. Работа со «Справкой Б» описана в п.п. 10.13.12

Для определения «Кода ЕГАИС» можно воспользоваться считанным и расшифрованным штрихкодом акцизной марки PDF417. Для этого в окне «Остатки на первом регистре» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Считывать коды PDF417».

В открывшееся окно (см. Рис. 752) считайте/скопируйте штрихкод PDF417.

Если подключить сканер, читающий штрихкод формата PDF417, в разъем клавиатуры, то можно будет проводить сканирование штрихкодов непосредственно в окно «Коды PDF417» (см. Рис. 753).

Также данное поле можно заполнить копированием из любого текстового редактора, используя сочетание клавиш [Ctrl+C] и [Ctrl+V]. Каждый штрихкод должен быть заведен с новой строки. При сканировании штрихкода система автоматически переводит курсор на новую строку.

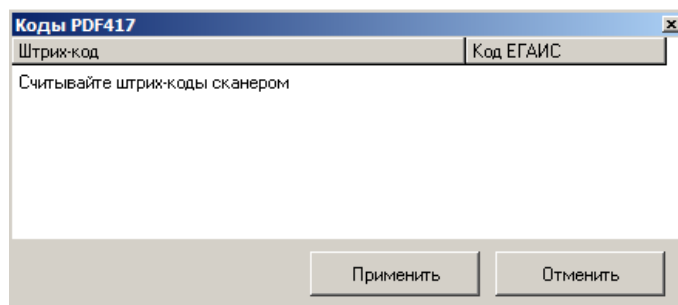


Рис. 752

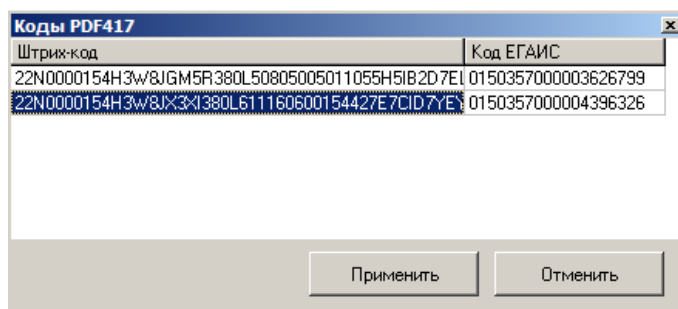


Рис. 753

В окне «Коды PDF417» можно указать любое количество штрихкодов PDF417.

Для поиска полученных «Кодов ЕГАИС» в списке остатков первого регистра нажмите кнопку **[Применить]**.

В окне «Остатки на первом регистре» в списке товаров будут выделены товары, согласно полученным «Кодам ЕГАИС» (см. Рис. 754).

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель				Справка Б
					Код ЕГАИС	Наименование производителя	ИНН	КПП	
003426800001262153	Адмирал пиво	500	daL	3,000	030000039697	ООО "ЧАСТНАЯ ПИВОВАР...	7017380459	421245001	TEST-FB-000000036471591
0123156000003800115	Вино географического наименования сухое белое	403	0,75	1,000	010000000187	ООО "Кубань-Вино"	2352034598	235201001	TEST-FB-000000036464642
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименова	405	0,75	4,000	050000033805	"19 Краймс"			TEST-FB-000000030710065
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименова	405	0,75	5,000	050000033805	"19 Краймс"			TEST-FB-000000030810979
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименова	405	0,75	9,000	050000033805	"19 Краймс"			TEST-FB-000000030900638
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименова	405	0,75	8,000	050000033805	"19 Краймс"			TEST-FB-000000032456694
0150357000003626799	Виски шотландский купажируванный "Чайт Хорс"	280	0,7	1,000	050000003841	ДиаджеоСкотландЛимитед			TEST-FB-000000036464640
0150357000004396326	Виски шотландский купажируванный "Блэк энд Ч	237	0,7	1,000	050000003844	ДиаджеоСкотландЛимитед			TEST-FB-000000036464641
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованн	520	1	3,000	030000000017	ООО "ПИВОВАРЕННАЯ КО	7802849641	780201001	TEST-FB-000000029450059
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованн	520	1	1,000	030000000017	ООО "ПИВОВАРЕННАЯ КО	7802849641	780201001	TEST-FB-000000030327056
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованн	520	1	2,000	030000000017	ООО "ПИВОВАРЕННАЯ КО	7802849641	780201001	TEST-FB-000000030594846

Рис. 754

Для отправки запросов или создания актов воспользуйтесь соответствующим пунктом контекстного меню.

❖ Штрихкоды акцизной марки PDF417 содержатся только на алкогольной продукции с федеральными специальными акцизными марками.

10.13.2.3 Создать акт постановки на баланс

Для реализации распоряжения ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf добавлен функционал постановки на баланс первого регистра алкогольной продукции.

Для создания «Акта постановки на баланс» требуется указывать полную информацию по алкогольной продукции (алккод, емкость, производитель и пр.) и информацию о фиксации производства/импорта алкогольной продукции из сопроводительных документов (см. п.п. 10.14.6.1).

В приложении Store House создать «Акт постановки на баланс» можно из разных запросов и из списка актов (см. п.п. 10.13.2.3, п.п. 10.13.5.2, п.п. 10.13.6.2 и п.п.10.14.6)

Оформление «Акта постановки на баланс» из запроса «Остатки 1-го регистра»

Получите «Остатки на первом регистре» от ЕГАИС с помощью запроса «Остатки 1-го регистра» (см. п.п. 10.13.2). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка товаров с остатками выделите необходимые позиции для постановки на баланс, удерживая клавишу **[Ctrl]**, и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт постановки на баланс» (см. Рис. 755)

Также выбрать необходимые товары можно используя сканер штрихкодов PDF417 (см. п.п. 10.13.2.2).

Выбирая товары из списка остатков необходимо руководствоваться информацией по наименованию и производителю алкогольной продукции, т.к. эти данные будут автоматически подставлены в документ «Акт постановки на баланс», что ускорит создание акта.

Так же для создания «Акта постановки на баланс» потребуется информация из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1)

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Емкость	Количество	Производитель	Справка Б
0034269000001262153	Адмирал пиво	500	dsL	3,000	030000039697	000036464642
0177536000002322370	Вино географического наименования "Лос Сантос Темпранйо" регион	402	0,75	1,000	050000013483	000030710065
0123156000003800115	Вино географического наименования сухое белое "Мускат Тамани"	403	0,75	1,000	010000000187	000030810979
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименования места происхожд	405	0,75	4,000	050000033805	000030900638
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименования места происхожд	405	0,75	5,000	050000033805	000032456634
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименования места происхожд	405	0,75	9,000	050000033805	000036464641
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименования места происхожд	405	0,75	8,000	050000033805	000036464641
0150357000003626799	Виски шотландский купажированный "Чайт Хорс"	280	0,7	1,000	050000003841	000036464641
0150357000004396326	Виски шотландский купажированный "Блэк энд Чайт"	237	0,7	1,000	050000003844	000036464641
0015834000001305668	Настойка горькая "Золотой Петушок классический"	212	0,5	1,000	010000000548	000036464641
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованный, неосветленный	520	1	22,000	030000000017	000032456630
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованный, неосветленный	520	1	4,000	030000000017	000032782219
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованный, неосветленный	520	1	2,000	030000000017	000033212237
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованный, неосветленный	520	1	4,000	030000000017	000033256393
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованный, неосветленный	520	1	5,000	030000000017	000033291741

Рис. 755

Система автоматически откроет окно создания документа «Акт постановки на баланс» (см. Рис. 756) с уже заполненными значениями номенклатуры и ее свойствами.

Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Количество	Производитель	Справка Б
0177536000002322370	Вино географического наименования "Лос Сантос Темпранйо"	0,75	1,000	050000013483 Боден Вид.д.Сас.С.Л.У.	
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименования мест	0,75	2,000	050000033805 "19 Краймс"	
0150357000003626799	Виски шотландский купажированный "Чайт Хорс"	0,7	2,000	050000003841 ДианджеоСкотландЛимитед	

Рис. 756

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату постановки на баланс.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание постановки на баланс алкогольной продукции на 1й регистр. Список предопределен в ЕГАИС (см. Рис. 756)

❖ При выборе причины «Пересортица» обязательно указание регистрационного номера акта списания, покрывающего пересортицу (см. п.п. 10.14.6.4)

Количество – в данное поле внесите необходимое для постановки на баланс количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом Packed. Для алкогольной продукции с типом «Unpacked» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Справка А:

Количество – количество алкогольной продукции, указанное в Справке А. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Дата розлива – дата выпуска алкогольной продукции. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Дата ТТН – дата оформления товарно-транспортной накладной на поставку алкогольной продукции. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Номер ТТН – номер товарно-транспортной накладной на поставку алкогольной продукции. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Номер фиксации – номер фиксации позиции в ЕГАИС при производстве или импорте товара. Обязательно для заполнения только для товаров, оклеенных марками с кодами, позднее вступления в силу постановления 442 от 02.05.2012.

Дата фиксации – дата фиксации позиции в ЕГАИС при производстве или импорте товара. Обязательно для заполнения только для товаров, оклеенных марками с кодами, позднее вступления в силу постановления 442 от 02.05.2012.

❖ Если известен регистрационный номер Справки А в ЕГАИС, то информацию по «Номеру фиксации» и «Дате фиксации» можно получить из «запроса Справки А» (см. п.п. 10.13.11).

Для каждой строки алкогольной продукции, маркируемой специальными акцизными марками, в нижней части окна необходимо перечисли марки каждой бутылки, указанной в поле «Количество».

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417 или DataMatrix).

Количество введенных марок должно соответствовать количеству товара, который будет поставлен на баланс.

❖ Для немаркируемой алкогольной продукции область «Марки» не заполняется.

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта постановки на баланс» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой



на панели инструментов.

Для отправки акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС».

Информацию о принятии или отклонении акта постановки на баланс можно посмотреть в пункте «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.6).

10.13.2.4 Создать акт передачи в торговый зал

Для реализации распоряжения ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf добавлен функционал перемещения алкогольной продукции с 1-го регистра на 2й регистр, для возможности дальнейшего оформления списания реализации (вскрытия потребительской тары) из торгового зала.

При оформлении передачи в торговый зал (как и при списании) в ЕГАИС ведется партионный учет, т.е. важна конкретная поставка для передачи. При оформлении «Акта передачи в торговый зал» нужно указать номер каждой строки, зафиксированной в ЕГАИС.

❖ **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ** - *Справка Б* – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Для оформления любых действий с остатком на первом регистре данная информация обязательна к заполнению, т.к. по ней далее определяется вся необходимая информация по определению поставки списания. Данной информации нет в бумажных носителях.

В приложении Store House «*Акт передачи в торговый зал*» можно создать из ответа на запрос «*Остатки 1-го регистра*» и из списка актов (см. п.п. 10.14.7)

Оформление «*Акта передачи в торговый зал*» из запроса «*Остатки 1-го регистра*».

Получите «*Остатки на первом регистре*» от ЕГАИС с помощью запроса «*Остатки 1-го регистра*» (см. п.п. 10.13.2). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка товаров с остатками выделите необходимые позиции для передачи в торговый зал, удерживая клавишу [Ctrl], и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Создать акт передачи в торговый зал*» (см. Рис. 757)

Также выбрать необходимые товары можно используя сканер штрихкодов PDF417 (см. п.п. 10.13.2.2).

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель	Справка Б
0032236000001264013	Пиво темное "Бархатное" пастеризованное фильтро	500	dal	4,000	030000019712 ОАО "БПЗ"	2222010839 222201001 TEST-FB-000000033417112 TEST-F
0032236000001264013	Пиво темное "Бархатное" пастеризованное фильтро	500	dal	4,000	030000019712 ОАО "БПЗ"	2222010839 222201001 TEST-FB-000000033417113 TEST-F
0032236000001264013	Пиво темное "Бархатное" пастеризованное фильтро	500	dal	1,000	0300	Создать акт постановки на баланс TEST-FB-000000036464653 TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	10,000	0300	Создать акт передачи в торговый зал TEST-FB-000000030624617 TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	3,000	0300	Создать акт списания TEST-FB-000000030710070 TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	17,000	0300	TEST-FB-000000030610984 TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	22,000	0300	Запросить Справку Б TEST-FB-000000030900643 TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	22,000	0300	Запросить движение по Справке Б TEST-FB-000000032456639 TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	2,000	0300	Запросить историю движения между регистрами TEST-FB-000000033416580 TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	3,000	0300	TEST-FB-000000033416956 TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	4,000	0300	TEST-FB-000000033417114 TEST-F
0378115000001238532	Пиво темное пастеризованное "Гиннесс Драйфт", ал	500	dal	12,000	0500	Считывать коды PDF417... TEST-FB-000000030624624 TEST-F
0378115000001238532	Пиво темное пастеризованное "Гиннесс Драйфт", ал	500	dal	12,000	0500	Выбрать все TEST-FB-000000030710077 TEST-F
0378115000001238532	Пиво темное пастеризованное "Гиннесс Драйфт", ал	500	dal	18,000	0500	TEST-FB-000000030810991 TEST-F
0378115000001238532	Пиво темное пастеризованное "Гиннесс Драйфт", ал	500	dal	22,000	0500	Заполнить список товаров ЕГАИС TEST-FB-000000030900650 TEST-F

Рис. 757

Выбирая товары из списка остатков необходимо руководствоваться информацией по наименованию и производителю алкогольной продукции и номеру в поле «*Справка Б*», т.к. эти данные будут автоматически подставлены в документ «*Акт передачи в торговый зал*», что ускорит создание акта.

Для удобства выбора товаров для оформления перемещения в торговый зал в результат запроса «*Остатки 1-го регистра*» выведена информация по приходной накладной, в которой была зафиксирована «*Справка Б*» (см. п.п. 10.13.2)

Система автоматически откроет окно создания документа «*Акт передачи в торговый зал*» (см. Рис. 758) с уже заполненными значениями номенклатуры и ее свойствами, а также с заполненным полем «*Справка Б*».

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Реальные остатки	Остатки ЕГАИС	Производитель	Справка Б
0032236000001264013	Пиво темное "Бархатное" пастеризованное фильтрованное	500	dal	4,000	0,000	4,000	030000019712 ОАО "БПЗ"	TEST-FB-000000033417113
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержанный"	500	dal	17,000	0,000	17,000	030000019712 ОАО "БПЗ"	TEST-FB-000000030810984
0378115000001238532	Пиво темное пастеризованное "Гиннесс Драйфт", ал. 4.2%	500	dal	12,000	0,000	12,000	0500000026389 Diageo Ireland	TEST-FB-000000030624624

Рис. 758

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату передачи в торговый зал.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Количество – в данное поле внесите необходимое для перемещения в торговый зал количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом «*Packed*». Для алкогольной продукции с типом «*Unpacked*» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Реальные остатки – количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой, которое должно остаться на остатке после оформления акта передачи в торговый зал.

Остатки ЕГАИС– количество товара, зафиксированное на остатках первого регистра организации. Данное поле заполняется на основе данных из «*Остатков 1-го регистра*». Поле недоступно для редактирования.

Правило заполнения полей «Количество» и «Реальные остатки»

Обе колонки зависят друг от друга и обе они зависят от колонки «*Остатки ЕГАИС*»

$$\text{Реальные остатки} = \text{Остатки ЕГАИС} - \text{Количество}$$

Соответственно заполняя колонку «*Количество*» будет рассчитана колонка «*Реальные остатки*» и наоборот.

❖ При создании «*Акта передачи в торговый зал*» в колонку «*Количество*» по умолчанию добавляется весь «*Остаток ЕГАИС*». Т.е. если значение не изменить, произойдет списание товара «под ноль».

Для выравнивания количества на остатках первого регистра необходимо провести инвентаризацию алкогольной продукции и переместить разницу на второй регистр актом перемещения. Тогда зная «*Реальные остатки*» и внося их в документ, система автоматически рассчитает количество, которое требуется переместить для получения «*Реальных остатков*».

Если же известно количество, которое требуется переместить, то заполните колонку «*Количество*». Тогда система автоматически рассчитает «*Реальные остатки*».


❖ Для формирования xml-файла в ЕГАИС используется ТОЛЬКО колонка «*Количество*». Две остальные добавлены для удобства получения колонки «*Количество*».

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Номер будет заполнен автоматически при создании «*Акта передачи в торговый зал*» из «*Остатков 1-го регистра*».

❖ Количество перемещаемого товара не должно быть более, чем остаток на 1-ом регистре по конкретной «*Справке Б*».

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «*Добавить строку*».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта передачи в торговый зал» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Для отправления акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС».

Информацию о принятии или отклонении акта передачи в торговый зал можно посмотреть в пункте «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.7).

10.13.2.5 Создать акт списания

Для реализации распоряжения ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf добавлен функционал списания алкогольной продукции с 1-го регистра на основании реализации, недостачи, пересортицы, рекламных нужд и т.д.

При оформлении списания с 1-го регистра в ЕГАИС ведется партионный учет, т.е. важна конкретная поставка для списания. При оформлении «Акта списания» нужно указать номер каждой строки, зафиксированной в ЕГАИС.

❖ **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ - Справка Б** – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Для оформления любых действий с остатком на первом регистре данная информация обязательна к заполнению, т.к. по ней далее определяется вся необходимая информация по определению поставки списания. Данной информации нет в бумажных носителях.

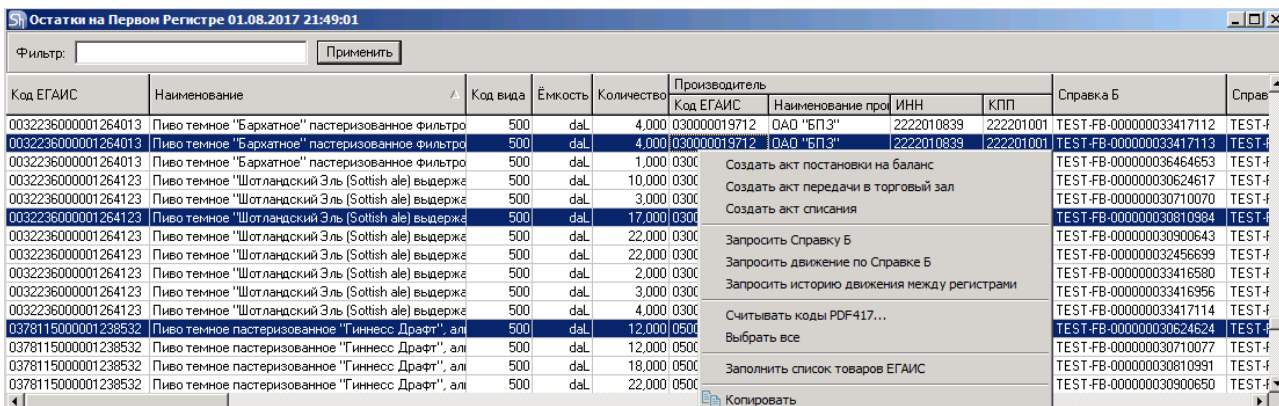
В приложении Store House «Акт списания» можно создать из ответа на запрос «Остатки 1-го регистра», из «Запроса штрихкодов по серии и номеру марки» (см. п.п. 10.13.14.1), из запроса «Остатки штрихкодов по Справке Б» (см. п.п. 10.13.4.1) и из списка актов (см. п.п. 10.14.8)

Оформление «Акта списания» из запроса «Остатки 1-го регистра»

Получите «Остатки на первом регистре» от ЕГАИС с помощью запроса «Остатки 1-го регистра» (см. п.п. 10.13.2). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка товаров с остатками выделите необходимые позиции для списания с 1-го регистра, удерживая клавишу [Ctrl], и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт списания» (см. Рис. 759)

Также выбрать необходимые товары можно используя сканер штрихкодов PDF417 (см. п.п. 10.13.2.2).



Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Емкость	Количество	Производитель				Справка Б	Справ
					Код ЕГАИС	Наименование прои	ИНН	КПП		
0032236000001264013	Пиво темное "Бархатное" пастеризованное фильтро	500	dal	4,000	030000019712	ОАО "БПЗ"	2222010839	222201001	TEST-FB-00000033417112	TEST-F
0032236000001264013	Пиво темное "Бархатное" пастеризованное фильтро	500	dal	4,000	030000019712	ОАО "БПЗ"	2222010839	222201001	TEST-FB-00000033417113	TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Бархатное" пастеризованное фильтро	500	dal	1,000	0300				TEST-FB-00000036464653	TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	10,000	0300				TEST-FB-00000030624617	TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	3,000	0300				TEST-FB-00000030710070	TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	17,000	0300				TEST-FB-00000030810984	TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	22,000	0300				TEST-FB-00000030900643	TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	22,000	0300				TEST-FB-00000032456639	TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	2,000	0300				TEST-FB-00000033416580	TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	3,000	0300				TEST-FB-00000033416956	TEST-F
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	500	dal	4,000	0300				TEST-FB-00000033417114	TEST-F
0378115000001238532	Пиво темное пастеризованное "Гиннесс Драфт", али	500	dal	12,000	0500				TEST-FB-00000030624624	TEST-F
0378115000001238532	Пиво темное пастеризованное "Гиннесс Драфт", али	500	dal	12,000	0500				TEST-FB-00000030710077	TEST-F
0378115000001238532	Пиво темное пастеризованное "Гиннесс Драфт", али	500	dal	18,000	0500				TEST-FB-00000030810991	TEST-F
0378115000001238532	Пиво темное пастеризованное "Гиннесс Драфт", али	500	dal	22,000	0500				TEST-FB-00000030900650	TEST-F

Рис. 759

Выбирая товары из списка остатков необходимо руководствоваться информацией по наименованию и производителю алкогольной продукции и номеру в поле «Справка Б», т.к. эти данные будут автоматически подставлены в документ «Акт списания», что ускорит создание акта.

Для удобства выбора товаров для оформления списания в результате запроса «Остатки 1-го регистра» выведена информация по приходной накладной, в которой была зафиксирована «Справка Б» (см. п.п. 10.13.2).

Система автоматически откроет окно создания документа «Акт списания» (см. Рис. 760) с уже заполненными значениями номенклатуры и ее свойствами, а также с заполненным полем «Справка Б».

Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Количество	Реальные остатки	Остатки ЕГАИС	Цена	Сумма	Производитель		Справка Б
								Код ЕГАИС	Наименование	
0032236000001264013	Пиво темное "Бархатное" пастеризованное с	daL	15,000	0,000	15,000	100,00	1 500,00	030000019712	ОАО "БПЗ"	TEST-FB-000000032465786
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) е	daL	22,000	0,000	22,000	100,00	2 200,00	030000019712	ОАО "БПЗ"	TEST-FB-000000030900643
0378115000001238532	Пиво темное пастеризованное "Гиннесс Дре	daL	21,000	0,000	21,000	100,00	2 100,00	050000026389	Diageo Ireland	TEST-FB-000000032456706

Рис. 760

Рис. 761

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату списания.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Текущая версия ЕГАИС: – версия xml файла акта списания, который будет отправлен в ЕГАИС. Определяется настройками приложения (см. п.п. 10.4.4).

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание для оформления акта списания алкогольной продукции с 1-го регистра. Список предопределен в ЕГАИС (см. Рис. 761).

Добавление марки – данное поле используется для помарочного добавления товаров в акты списания дополнительно к уже скопированным товарам из «Остатков 1-го регистра».

При указании в данном поле марки осуществляется поиск считанной марки в базе Store House. При нахождении марки в базе товар добавляется в документ со связанной Справкой Б.

Если товар со Справкой Б уже добавлен в список товаров акта, то марка будет добавлена в список марок и количество увеличено на 1.

Так как при создании «Акта списания» из «Остатков 1-го регистра» уже заполняется значение поля «Количество», то может возникнуть противоречие количества марок и количество указанного товара. При отправке акта в ЕГАИС происходит проверка (см. Рис. 762).

Далее необходимо заполнить табличную часть «Акта списания».

Количество – в данное поле внесите необходимое для списания с 1-го регистра количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом «*Packed*». Для алкогольной продукции с типом «*Unpacked*» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Реальные остатки – количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой, которое должно остаться на остатке после оформления акта списания.

Остатки ЕГАИС – количество товара, зафиксированное на остатках первого регистра организации. Данное поле заполняется на основе данных из «*Остатков 1-го регистра*». Поле недоступно для редактирования.

Правило заполнения полей «Количество» и «Реальные остатки»

Обе колонки зависят друг от друга и обе они зависят от колонки «*Остатки ЕГАИС*».

$$\text{Реальные остатки} = \text{Остатки ЕГАИС} - \text{Количество}$$

Соответственно заполняя колонку «*Количество*» будет рассчитана колонка «*Реальные остатки*» и наоборот.

❖ При создании «Акта списания» в колонку «*Количество*» по умолчанию добавляется весь «*Остаток ЕГАИС*». Т.е. если значение не изменить, произойдет списание товара «под ноль».

Для выравнивания количества на остатках первого регистра необходимо провести инвентаризацию алкогольной продукции. Тогда зная «*Реальные остатки*» и внося их в документ, система автоматически рассчитает количество, которое требуется списать для получения «*Реальных остатков*».

Если же известно количество, которое требуется списать, например, по причине «*Порчи*», то заполните колонку «*Количество*». Тогда система автоматически рассчитает «*Реальные остатки*».

❖ Для формирования xml-файла в ЕГАИС используется ТОЛЬКО колонка «*Количество*». Две остальные добавлены для удобства получения колонки «*Количество*».

Цена – отпускная цена за единицу емкости алкогольной продукции. Поле может быть рассчитано автоматически (см. п.п. 10.14.4) либо заполнено вручную. Поле может быть использовано для расчета значения «*Сумма продажи*».

Сумма – сумма продажи алкогольной продукции. Поле обязательно для заполнения в актах списания по причине «*Реализация*». Поле может быть рассчитано автоматически на основе отпускной цены (см. п.п. 10.14.4) либо заполнено вручную.

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Номер будет заполнен автоматически при создании «Акта списания» из «*Остатков 1-го регистра*».

❖ Количество списываемого товара не должно быть более, чем остаток на 1-ом регистре по конкретной «*Справке Б*».

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417 или DataMatrix).

❖ Для немаркируемой алкогольной продукции область «*Марки*» не заполняется.

Для маркируемой алкогольной продукции к выбранной партии необходимо указывать штрихкоды PDF417 или DataMatrix (марки) при списании продукции по причине «Реализация».

Если в «Акте списания» по причине «Реализация» указана маркируемая алкогольная продукция, то количество введенных марок должно соответствовать количеству товара, который будет списан с остатков 1-го регистра.

Помимо помарочного добавления товара через поле «Добавление марки», для уже добавленных позиций можно указать марки непосредственно в области «Марки».

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта списания» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Для отправления акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС».

При отправке «Акта списания» по причине «Реализация» в ЕГАИС система проверяет, что для маркируемой алкогольной продукции количество указанных марок соответствует количеству списываемого товара. Если марок указано меньше/больше количества, то система заблокирует отправку акта и выдаст соответствующее предупреждение (см. Рис. 762).

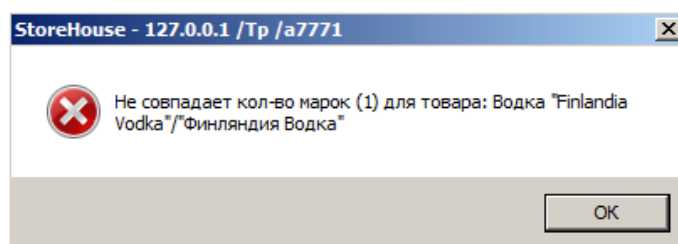


Рис. 762

Информацию о принятии или отклонении акта списания можно посмотреть в пункте «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.8).

10.13.2.6 Создать акт фиксации штрихкодов на балансе

Согласно «Методическим рекомендациям по ведению поштучного учета в ЕГАИС» добавляется понятие «3й регистр» (см. п.п. 10.4.1), на котором будут храниться марки для маркируемой алкогольной продукции, полученные 3й версией документов.

С 01.07.2018 поштучный учет вводится для маркируемой алкогольной продукции, оклеенной марками нового образца.

Тем не менее партионную продукцию (маркируемую продукцию, оклеенную марками старого образца) можно перевести на поштучный учет, привязав марки к партиям товара.

Привязка к партии происходит тремя способами:

- Приходная накладная - в приходной накладной для маркируемой алкогольной продукции указаны марки старого образца.
- Акт постановки на баланс (регистр1) – при постановке на баланс для маркируемой алкогольной продукции необходимо указывать акцизные марки
- Акт фиксации штрихкодов на балансе – позволяет организовать привязку штрихкодов партионной маркируемой алкогольной продукции к остаткам товара **на 1-ом регистре**

❖ Фиксация марок на балансе для партионной продукции **НЕ ОБЯЗАТЕЛЬНА** и остается на усмотрение клиента. После проведения процедуры фиксации марок на балансе удобно

формировать «Акты списания» (см. п.п. 10.14.8), т.к. информация связи «Справки Б» и «Марки» сохраняется в учетной базе.

При оформлении «Акт фиксации штрихкодов на балансе» важно указать конкретную поставку, с которой будут связаны марки, т.е. необходимо указать «Справку Б».

❖ **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ - Справка Б** – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Для оформления любых действий с остатком на первом регистре данная информация обязательна к заполнению, т.к. по ней далее определяется вся необходимая информация по определению поставки списания. Данной информации нет в бумажных носителях.

В приложении Store House «Акт фиксации штрихкодов на балансе» можно создать из ответа на запрос «Остатки 1-го регистра», из ответа на запрос «Штрихкодов по серии и номеру марки» (см. п.п. 10.13.14.2) и из списка актов (см. п.п. 10.14.12).

Оформление «Акт фиксации штрихкодов на балансе» из запроса «Остатки 1-го регистра».

Получите «Остатки на первом регистре» от ЕГАИС с помощью запроса «Остатки 1-го регистра» (см. п.п. 10.13.2). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка товаров с остатками выделите необходимые позиции, для которых нужно указать марки, удерживая клавишу [Ctrl], и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт фиксации штрихкодов на балансе» (см. Рис. 763).

Также выбрать необходимые товары можно используя сканер штрихкодов PDF417 (см. п.п. 10.13.2.2).

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель	Справка Б
0377832000001257483	Виски шотландский купажируемый "Джонни Уокер"	237	0,5	6,000	050000038732	TEST-FB-00000036710186
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водка"	200	0,7	1,000	050000016179	TEST-FB-00000036735269
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водка"	200	0,7	1,000	050000016179	TEST-FB-00000036735429
0150320000001206754	Водка "Беленская Люкс"	200	0,5	7,000	01000000497	FB-00000036710192
0003719000001326896	Водка "БЕЛОЧКА: Я ПРИШЛА НА ГРИБАХ"	200	0,5	1,000	010000212044	FB-00000036743294
0031318000001257535	Водка "Зимняя дорога"	200	0,5	5,000	01000007099	FB-00000036732264
0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	200	0,25	2,000	01000000046	FB-0000003673263
0150372000001467751	Водка "Парламент"	200	0,5	3,000	010000000554	FB-00000036732260
0350566000001314507	Водка "ПЯТЬ ОЗЕР ПРЕМИУМ"	200	0,5	1,000	010060693343	FB-00000036732262
0350566000001258962	Водка "ПЯТЬ ОЗЕР"	200	0,5	5,000	010060693343	FB-00000036732261
0350566000001313125	Водка особая "ПЯТЬ ОЗЕР ОСОБАЯ"	200	0,5	3,000	010060693343	FB-00000036732894
0350258000001237760	Жигули Барное банка светлое пастеризованное ф	500	0,5	4,000	030000000014	FB-00000036735435
0350258000001237760	Жигули Барное банка светлое пастеризованное ф	500	0,5	9,000	030000000014	FB-00000036710193
01503670000003435004	игристое вино с защищенным наименованием ме	442	0,75	3,000	050000037363	FB-00000036710190
0015269000003096364	Напиток винный газированный белый полусладки	461	0,75	16,000	050000005649	FB-00000036732254
0015269000003096364	Напиток винный газированный белый полусладки	461	0,75	2,000	050000005649	FB-00000036732255
0015269000003109964	Напиток винный газированный белый сладкий "Бс	461	0,75	1,000	050000005649	FB-00000036734437
0034012000001231918	Пивной напиток "Векслер" пивоваренный Квезел Тёмное	520	0,5	10,000	030000000001	

Рис. 763

Выбирая товары из списка остатков необходимо руководствоваться информацией по наименованию и производителю алкогольной продукции и номеру в поле «Справка Б», т.к. эти данные будут автоматически подставлены в документ «Акт фиксации штрихкодов на балансе», что ускорит создание акта.

Для удобства выбора товаров для «Акта фиксации штрихкодов на балансе» в результате запроса «Остатки 1-го регистра» выведена информация по приходной накладной, в которой была зафиксирована «Справка Б» (см. п.п. 10.13.2).

Система автоматически откроет окно создания документа «Акт фиксации штрихкодов на балансе» (см. Рис. 764) с уже заполненными значениями номенклатуры и ее свойствами, а также с заполненным полем «Справка Б».

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель		Справка Б
				Код ЕГАИС	Наименование производителя	
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водка"	0,7	1,000	050000016179	"Алтия АО"	TEST-FB-000000036735269
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водка"	0,7	1,000	050000016179	"Алтия АО"	TEST-FB-000000036735429

Рис. 764

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату фиксации марок.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Количество – в данное поле автоматически подставляется количество товара на остатках ЕГАИС, к которому можно «привязать марки».

❖ ЕГАИС позволяет указывать большее количество марок в «Акте фиксации штрихкодов на балансе», чем остаток товара по «Справке Б».

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Номер будет заполнен автоматически при создании «Акта фиксации штрихкодов на балансе» из «Остатков 1-го регистра».

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417), которые будут связаны с выбранной партией.

Указать марки можно построчно для каждой отдельной позиции.

- Отсканировав сканером акцизные марки PDF417 в области «Марки» (см. Рис. 764). Для этого подключите сканер как «ввод с клавиатуры».
- Копировать/вставить из любого текстового редактора. Куда отсканированные марки будут сохранены любыми имеющимися средствами.

Либо можно воспользоваться функцией «Считать коды PDF417» в области «Марки». В открывшемся окне (см. Рис. 765) отсканируйте все марки, которые необходимо зафиксировать на балансе.

Штрих-код	Код ЕГАИС
22N00002NUNG4NPM2QY7IE0708300200569625B5VX8FYJ6ASYNP62KCKJE7A0804VN9	0350448000001404010
22N00002NUNG4NPM2QY7IE0708300200569659N46THVFPNGV21BQ9U2EPSR2G2BNA1J	0350448000001404010
22N00002NUNG4NPM2QY7IE070830006003195B34SBEGH54ZWCNHCQLBGKKH9M02GU3	0350448000001404010


Рис. 765

❖ Если в список из «Остатков 1го регистра» было добавлено несколько строк одного и того же товара с разными «Справками Б», то при добавлении марок через функцию «Считать коды PDF417» все марки будут добавлены к первой найденной записи в списке.

Также нужно учесть, что при добавление марок через функцию «Считать марки PDF417» количество товара будет увеличено на количество отсканированных марок. Рекомендуем после использования функции «Считать марки PDF417» сверить количество перед отправкой документа в ЕГАИС.

Для добавления новых товаров, не выбранных из остатков, воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта фиксации штрихкодов на балансе» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Для отправления акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС».

Информацию о принятии или отклонении акта фиксации марок можно посмотреть в пункте «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.12).

10.13.2.7 Создать Расход ЕГАИС

Данный функционал описан в п.п. 10.12.3

10.13.2.8 Создать Возврат ЕГАИС

Данный функционал описан в п.п. 10.12.3

10.13.2.9 Запросить Справку Б

Для оформления актов, работающих с первым регистром, необходимо указывать электронный номер записи в ЕГАИС – номер Справки Б.

❖ **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ** - Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Для оформления любых действий с остатком на первом регистре данная информация обязательна к заполнению, т.к. по ней далее определяется вся необходимая информация по определению поставки списания. Данной информации нет в бумажных носителях.

При списании с 1-го регистра в ЕГАИС ведется партионный учет, т.е. важна конкретная поставка для списания. При оформлении любых действий с остатком на первом регистре нужно указать номер каждой строки, зафиксированной в ЕГАИС.

Запрос «Справки Б» из запроса «Остатки 1-го регистра»

Получите «Остатки на первом регистре» от ЕГАИС с помощью запроса «Остатки 1-го регистра» (см. п.п. 10.13.2). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка товаров с остатками выделите необходимые позиции для запроса номера «Справки Б», удерживая клавишу [Ctrl], и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Запросить Справку Б» (см. Рис. 766)

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель	Код ЕГАИС	Наименование производит	ИНН	КПП	Справка Б
003426800001262153	Адмирал пиво	500	даL	3,000	030000039697	000 "ЧАСТНАЯ ПИВОВАРН	7017380459	421245001	TEST-FB-000000036471591	
0123156000003800115	Вино географического наименования сухое белое "Му	403	0,75	1,000	010000000187	000 "Кубань-Вино"	2352034598	235201001	TEST-FB-000000036464642	
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименования	405	0,75	4,000	050000033805	"19 Крайне"				Создать акт постановки на баланс
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименования	405	0,75	5,000	050000033805	"19 Крайне"				Создать акт передачи в торговый зал
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименования	405	0,75	9,000	050000033805	"19 Крайне"				Создать акт списания
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименования	405	0,75	8,000	050000033805	"19 Крайне"				
0150357000003626799	Виски шотландский купажируемый "Чайт Хорс"	280	0,7	1,000	050000003841	ДиаджеоСкотландЛ				Запросить Справку Б
0150357000004396326	Виски шотландский купажируемый "Блэк энд Уайт"	237	0,7	1,000	050000003844	ДиаджеоСкотландЛ				Запросить движение по Справке Б
0015834000001305568	Настойка горькая "Золотой Петушок классический"	212	0,5	1,000	010000000548	000 "Объединенные				Запросить историю движения между регистрами
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованный, н	520	1	3,000	030000000017	000 "ПИВОВАРЕНН				Считать коды PDF417...
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованный, н	520	1	1,000	030000000017	000 "ПИВОВАРЕНН				Выбрать все
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованный, н	520	1	2,000	030000000017	000 "ПИВОВАРЕНН				Заполнить список товаров ЕГАИС
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованный, н	520	1	1,000	030000000017	000 "ПИВОВАРЕНН				Копировать
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованный, н	520	1	11,000	030000000017	000 "ПИВОВАРЕНН				

Рис. 766

Система выдаст сообщение о количестве отправленных запросов (см. Рис. 767)

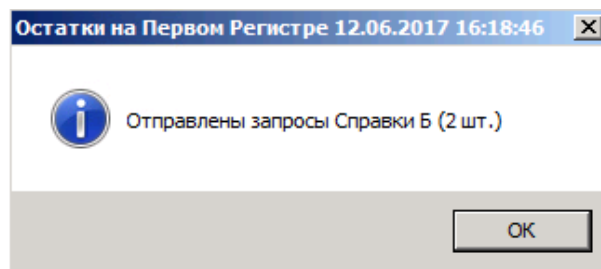



Рис. 767

Данный запрос позволит выяснить информацию по приходной накладной конкретной, выбранной «Справки Б». Что в свою очередь позволит ассоциировать каждую запрошенную запись с приходной накладной, для дальнейшего выбора этой позиции в любых актах, созданных из остатков первого регистра (см. п.п. 10.13.2.3; п.п. 10.13.2.4 и п.п. 10.13.2.5).

Для просмотра ответа ЕГАИС на запрос «Справки Б» откройте «Запросы» главного пункта меню «Сервис» - «ЕГАИС» (см. п.п. 10.13.12).

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов. В ответе содержится информация по приходной накладной ЕГАИС (см. Рис. 768)

Регистрационный номер	Номер ТТН	Дата ТТН	Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Поставщик
								Код ЕГАИС Наименование по ИНН КПП
TEST-FB-000000036464640	436	12.07.2017	0150357000003626799	Виски шотландский купажируемый	280	0,7	1,000	030000198400 000 "КОМПАНИЯ 7701723040 770101001

Рис. 768

10.13.2.10 Запросить движение по Справке Б

Для оформления актов, работающих с первым регистром, необходимо указывать электронный номер записи в ЕГАИС – номер Справки Б.

❖ **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ** - Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Для оформления любых действий с остатком на первом регистре данная информация обязательна к заполнению, т.к. по ней далее определяется вся необходимая информация по определению поставки списания. Данной информации нет в бумажных носителях.

При списании с 1-го регистра в ЕГАИС ведется партионный учет, т.е. важна конкретная поставка для списания. При оформлении любых действий с остатком на первом регистре нужно указать номер каждой строки, зафиксированной в ЕГАИС.

Для просмотра уже оформленных действий по конкретной «Справке Б» можно воспользоваться функцией «Запросить движение по Справке Б».

Запрос «Движение по Справке Б» из запроса «Остатки 1-го регистра».

Получите «Остатки на первом регистре» от ЕГАИС с помощью запроса «Остатки 1-го регистра» (см. п.п. 10.13.2). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка товаров с остатками выделите необходимые позиции для запроса движения по «Справке Б», удерживая клавишу [Ctrl], и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Запросить движение по Справке Б» (см. Рис. 769).

Код продукции	Наименование	Код вида	Емкость	Количество	Производитель	Справка А	Справка Б
0015857000001292289	"Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ	261	1,5	2,000	030000184173	582745001	TEST-FA-000000030287868
00177660000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наип	405	0,75	10,000	050000033805	780201001	TEST-FB-000000032456694
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастериз	520	1	22,000	030000000017	550702001	TEST-FB-000000032456690
0000000000016982932	Пиво "Сибирская корона светлое" светлое п	500	1000	22,000	030000000008	550702001	TEST-FB-000000032456692
0000000000016967659	Пиво светлое "БАЛТИКА КУЛЕР" пастериз	500	2,37	22,00		781132001	TEST-FB-000000032456691
0032236000001263962	Пиво светлое "Барнаульское" непастеризов	500	daL	22,00		222201001	TEST-FB-000000032456695
0032236000001264008	Пиво светлое "Барнаульское" пастеризован	500	1,5	22,00		222201001	TEST-FB-000000032456696
0000000000017703947	Пиво светлое "ХАМОВНИКИ ПШЕНИЧНОЕ"	500	daL	22,00		502901001	TEST-FB-000000032456693
0032236000001264013	Пиво темное "Бархатное" пастеризованное	500	daL	22,00		222201001	TEST-FB-000000032456697
0032236000001264013	Пиво темное "Бархатное" пастеризованное	500	daL	22,00		222201001	TEST-FB-000000032456698
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Заль (Scottish ale)	500	daL	22,00		222201001	TEST-FB-000000032456699
0000000000016275190	Сидр яблочный особый "Архангельск" полу	261	0,75	22,00		222301001	TEST-FB-000000032456689

Рис. 769

Система выдаст сообщение о количестве отправленных запросов (см. Рис. 770)

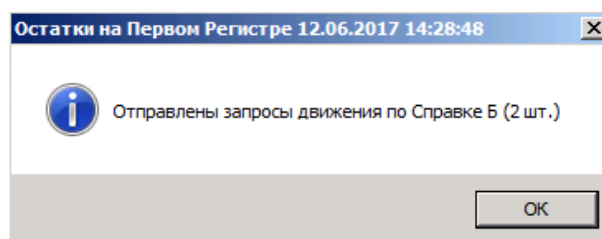



Рис. 770

Данный запрос позволит получить информацию по всем уже произведенным действиям с поставкой из выбранной «Справки Б».

Для просмотра ответа ЕГАИС на запрос «Движение по Справке Б» откройте «Запросы» главного пункта меню «Сервис» - «ЕГАИС».

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов. В ответе содержится информация по всем совершенным действиям по Справке Б (см. Рис. 771).

Время исполнения	Номер документа	Операция	Количество
03.05.2017 12:15:34	TEST-TTN-0007288488	Прием по акту №TEST-TTN-0007288488 от 03.05.2017 00:00:00	6,000
03.05.2017 12:25:42	TEST-TTN-0007295381	Списание по накладной №р/н29 от 03.05.2017 00:00:00	-1,000
03.05.2017 12:37:29	TEST-TTS0000007388	Передача продукции в торговый зал	-3,000
03.05.2017 12:57:32	TEST-TFS0000003201	Возврат продукции из торгового зала	1,000
03.05.2017 12:57:33	TEST-WDF-0000011078	Списание по акту	-1,000
			2,000

Рис. 771

10.13.2.11 Запросить историю движения между регистрами

ЕГАИС предоставляет возможность посмотреть историю движения между регистрами алкогольной продукции по «Коду продукции».

Данная информация позволит увидеть все движение между регистрами за выбранный месяц. «Запрос истории движения между регистрами» можно оформить из «Остатков 1-го регистра».

Получите «Остатки на первом регистре» от ЕГАИС с помощью запроса «Остатки 1-го регистра» (см. п.п. 10.13.2). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка товаров с остатками выделите необходимые позиции для запроса истории движения между регистрами, удерживая клавишу [Ctrl], и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Запросить историю движения между регистрами» (см. Рис. 772)

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель	Справка Б
0032120000001237350	ИПиво светлое нефильтрованное пастеризованное "Пл	500	5	3,000	030000000004	ОАО "Бюджет Чувашии"
0032120000001237350	ИПиво светлое нефильтрованное пастеризованное "Пл	500	5	2,000	030000000004	ОАО "Бюджет Чувашии"
0032120000001237350	ИПиво светлое нефильтрованное пастеризованное "Пл	500	5	4,000	030000000004	
0032120000001237350	ИПиво светлое нефильтрованное пастеризованное "Пл	500	5	3,000	030000000004	
0012981000001344851	Windkraft светлое (12 %-ное, объемная доля спирта не	500	1	1,000	030000069664	
0012981000001344851	Windkraft светлое (12 %-ное, объемная доля спирта не	500	1	2,000	030000069664	
0012981000001344851	Windkraft светлое (12 %-ное, объемная доля спирта не	500	1	3,000	030000069664	
0012981000001344851	Windkraft светлое (12 %-ное, объемная доля спирта не	500	1	4,000	030000069664	
0012981000001344851	Windkraft светлое (12 %-ное, объемная доля спирта не	500	1	3,000	030000069664	
0034268000001262153	Адмирал пиво	500	dal	3,000	030000039697	
0034268000001262153	Адмирал пиво	500	dal	5,000	030000039697	
0034268000001262153	Адмирал пиво	500	dal	3,000	030000039697	
0034268000001262153	Адмирал пиво	500	dal	1,000	030000039697	
0034268000001262153	Адмирал пиво	500	dal	2,000	030000039697	
0034268000001262153	Адмирал пиво	500	dal	3,000	030000039697	

Рис. 772

Запрос происходит по «Коду ЕГАИС товара».

ЕГАИС позволяет запрашивать историю движения между регистрами только за один месяц. Поэтому перед отправкой запроса необходимо указать месяц и год (см. Рис. 773), за который необходимо запросить движение между регистрами. Нажмите кнопку [Применить] для отправки запроса.

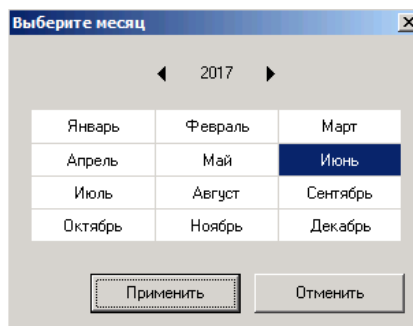


Рис. 773

Система выдаст сообщение о количестве отправленных запросов (см. Рис. 774)

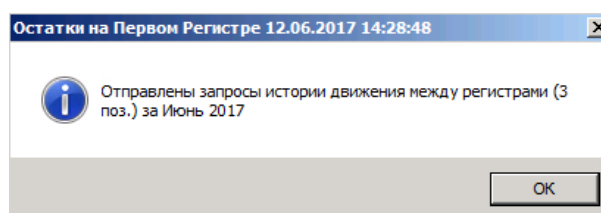



Рис. 774

Для просмотра ответа ЕГАИС на запрос «*Движение товара между регистрами*» откройте «*Запросы*» главного пункта меню «*Сервис*» - «*ЕГАИС*».

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

В ответе содержится информация по перемещениям между регистрами «*Кода ЕГАИС*» за указанный период (см. Рис. 771)

Время исполнения	Тип документа	Количество	Номер документа	Справка Б
12.06.2017 18:28:57	Передача в ТЗ	3,000	TEST-TTS0000007931	TEST-FB-000000035956348
12.06.2017 18:30:48	Возврат из ТЗ	1,000	TEST-TFS0000003463	TEST-FB-000000035956348
12.06.2017 18:40:40	Передача в ТЗ	3,000	TEST-TTS0000007932	TEST-FB-000000035648629

Рис. 775

10.13.2.12 Запросить остатки штрихкодов по Справке Б

При реализации поштучного учета в ЕГАИС регулирующие органы рекомендуют хранить остатки марок в собственных учетных системах, что и реализовано в Store House. Тем не менее ЕГАИС позволяет запрашивать остатки штрихкодов для маркируемой алкогольной продукции. Такой запрос можно оформить только по конкретной поставке, т.е. по «*Справке Б*».

❖ ЕГАИС будет лимитировать количество запросов остатков штрихкодов для одного FSRAR_ID.

Запрос остатков штрихкодов по Справке Б можно запросить из списка запросов (см. п.п. 10.13.4) или из «*Остатков 1-го регистра*».

«*Запрос остатков штрихкодов по Справке Б*» из запроса «*Остатки 1-го регистра*».

Получите «Остатки на первом регистре» от ЕГАИС с помощью запроса «Остатки 1-го регистра» (см. п.п. 10.13.2). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка товаров с остатками выделите необходимые позиции для запроса остатков штрихкодов по «Справке Б», удерживая клавишу [Ctrl], и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Запросить остаток штрихкодов по Справке Б» (см. Рис. 776).

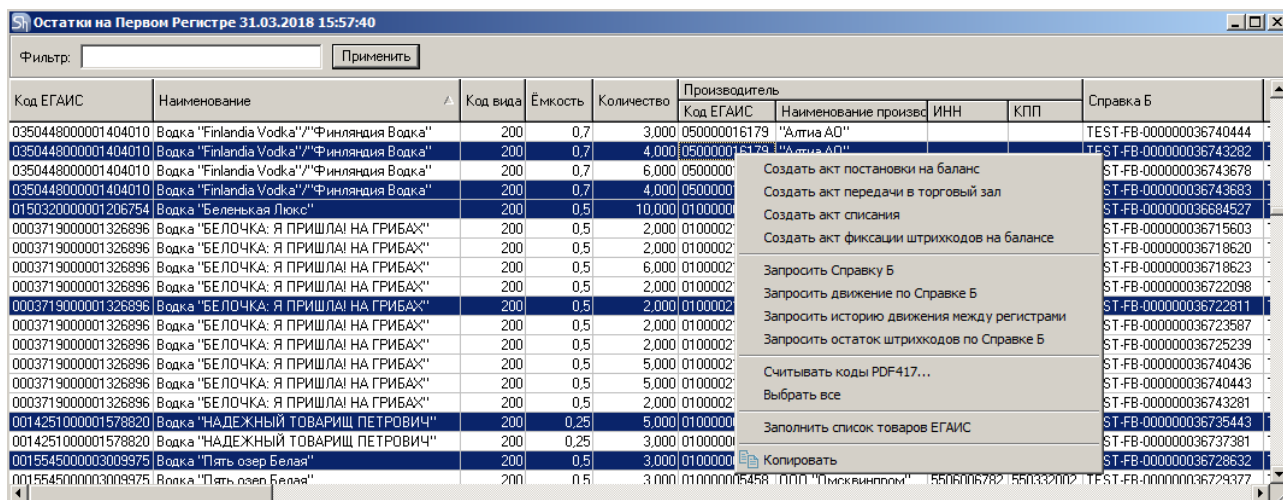


Рис. 776

Система выдаст сообщение о количестве отправленных запросов (см. Рис. 777)

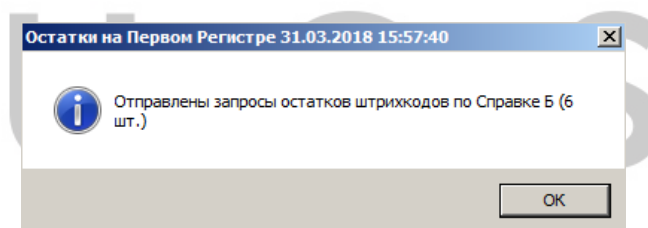



Рис. 777

Для просмотра ответа ЕГАИС на «Запрос остатков штрихкодов по Справке Б» откройте «Запросы» главного пункта меню «Сервис» - «ЕГАИС».

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов. В ответе содержится информация по всем доступным маркам для списания из Справки Б (см. Рис. 778).

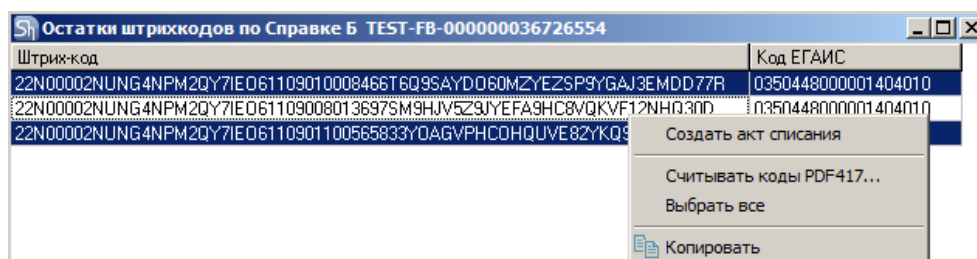


Рис. 778

На основе информации из данного запроса можно оформить «Акт списания» (см. п.п. 10.14.8), т.е. оформить реализацию алкогольной продукции для организаций общественного питания.

10.13.3 Остатки 2-го регистра

Согласно постановлению http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf вводится понятие «Первого регистра» и «Второго регистра». Согласно постановлению «Ведение остатков продукции организациями розничной торговли в системе ЕГАИС (с правками от 25.04.2016)» организациям, оказывающим услуги общественного питания, необходимо проводить списание алкогольной продукции при вскрытии потребительской тары с датой продажи.

Для корректного ведения товарооборота алкогольной продукции в ЕГАИС добавлен запрос «Остатки 2-го регистра», на основе которого можно формировать все необходимые акты по 2-му регистру, а также запросить справочную информацию.

На основе информации из данного запроса можно оформить акт постановки на баланс в торговом зале (см. п.п. 10.13.3.3), акт передачи в торговый зал (см. п.п. 10.13.3.4) и акт списания (см. п.п. 10.13.3.5).

❖ Остатки на 2-ом регистре хранятся в разрезе «Кода ЕГАИС» (алккода). На 2-ом регистре ведется количественный учет по алккоду.

Для отправки запроса остатков по второму регистру выберите пункт контекстного меню «Новый запрос» - «Остатки 2-го регистра» (см. Рис. 779)

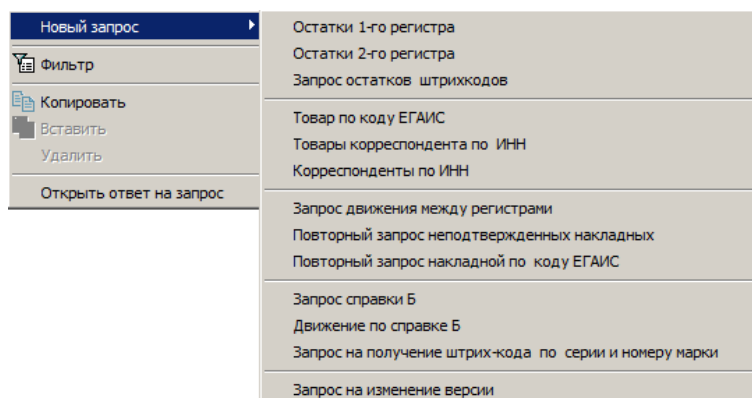


Рис. 779

Откроется окно отправки запроса (см. Рис. 780). Для отправки запроса нажмите кнопку [Выполнить]. Система выдаст сообщение с именем отправленного запроса (см. Рис. 781).

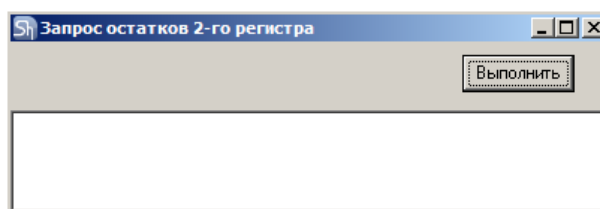


Рис. 780

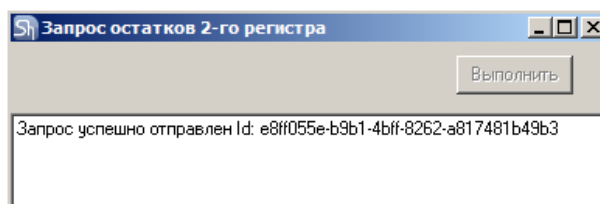


Рис. 781

- ✓ Система сохранит выделенные позиции в базу Store House и выдаст соответствующее сообщение (см. Рис. 751).

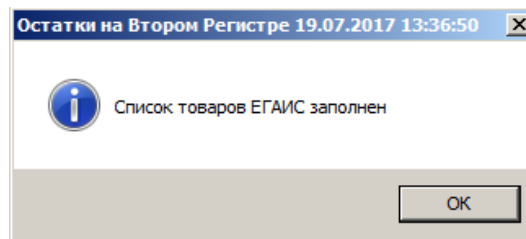


Рис. 785

После этого товары из остатков 2-го регистра будут доступны для формирования актов.

10.13.3.2 Считывать коды PDF417

Штрихкод акцизной марки PDF417 алкогольной продукции содержит информацию по коду ЕГАИС алкогольной продукции (алккод), номеру заявки и номеру марки.

❖ Штрихкоды акцизной марки PDF417 содержатся только на алкогольной продукции с федеральными специальными акцизными марками.

Пример расшифровки PDF417:

20N00001CGUMZYCB99J1NKN31105001000056NQQMS5VP4HTF5SB46ZSQJJD8BNJP891
 20 – Номер Версии ПС ЕГАИС
 00001CGUMZYCB99J – Зашифрованный в кодировке Base36 код продукции (алккод)
 1NKN31105001 – Номер заявки на печать.
 000056 – номер марки на печать
 NQQMS5VP4HTF5SB46ZSQJJD8BNJP891 - защитная последовательность

Для действий с остатками второго регистра в первую очередь необходимо знать «Код ЕГАИС» алкогольной продукции. Данный код можно получить, расшифровав штрихкод акцизной марки PDF417 для товаров, маркированных специальными акцизными марками.

Из остатков второго регистра можно оформлять различные акты (см. п.п. 10.13.3.3; п.п. 10.13.3.4 и п.п. 10.13.3.5). Для выбора товаров из списка остатков необходимо руководствоваться *Кодом ЕГАИС* алкогольной продукции

Для определения «Кода ЕГАИС» можно воспользоваться считанным и расшифрованным штрихкодом акцизной марки PDF417. Для этого в окне «Остатки на втором регистре» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Считывать коды PDF417».

В открывшееся окно (см. Рис. 786) считайте/скопируйте штрихкод PDF417.

Если подключить сканер, читающий штрихкод формата PDF417, в разъем клавиатуры, то можно будет проводить сканирование штрихкодов непосредственно в окно «Коды PDF417» (см. Рис. 787).

Также данное поле можно заполнить копированием из любого текстового редактора, используя сочетание клавиш [Ctrl+C] и [Ctrl+V]. Каждый штрихкод должен быть заведен с новой строки. При сканировании штрихкода система автоматически переводит курсор на новую строку.

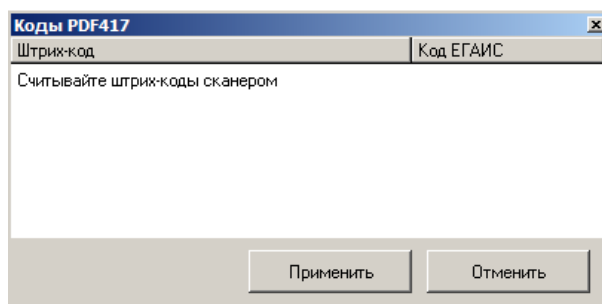


Рис. 786

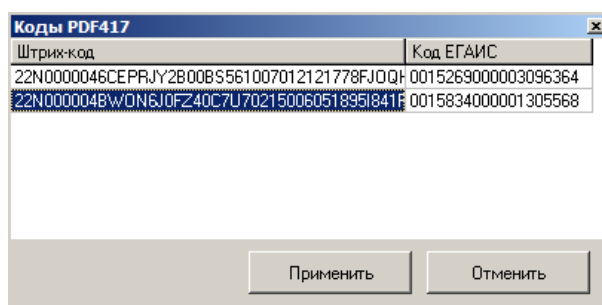


Рис. 787

В окне «Коды PDF417» можно указать любое количество штрихкодов PDF417.

Для поиска полученных «Кодов ЕГАИС» в списке остатков второго регистра нажмите кнопку [Применить].

В окне «Остатки на втором регистре» будут выделены товары соответственно полученным «Кодам ЕГАИС» (см. Рис. 788).

Остатки на Втором Регистре 19.07.2017 13:36:50									
Фильтр: <input type="text"/> Применить									
Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель				
					Код ЕГАИС	Наименование произвед	ИНН	КПП	
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименования места происхожд	405	0,75	9,000	050000033805	"19 Краймс"			
0015343000001204390	Игристое Асти Мондоро	440	0,75	6,000	050000005728	"ДСМ С.п.А."			
0015269000003096364	Напиток винный газированный белый полусладкий "Боска Анниверсари	461	0,75	10,000	050000005649	ЧАБ "Бослига" ир Ко			
0015834000001305568	Настойка горькая "Золотой Петушок классический"	212	0,5	3,000	010000000548	ООО "Объединенные пен	5837025458	58030200	
0000000000016377997	Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованный, неосветленный	520	1	30,000	030000000017	ООО "ПИВОВАРЕННАЯ К	7802849641	78020100	
00395817000001292353	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР" ("COCKTAIL BLAZER") со вкусом	520	1,5	56,000	010050147641	ООО "ДАЛ"	5812901390	58124500	
0361101000001256863	Пиво "Вешенское" 4,5 % об.	500	daL	5,000	030000091321	ООО "АЛИОКС"	6139004234	61390100	
0034012000001231994	Пиво "Бавария Премиум Пилзнер" ("Bavaria Premium Pilsener") светлое. П	500	0,5	9,000	030000000001	АО "ПИВОВАРНЯ МОСКВ	7726260234	40294300	
0034012000001232065	Пиво "Моя Калуга Живое" светлое. Пастеризованное 4,5%, Бутылка сте	500	0,5	5,000	030000000001	АО "ПИВОВАРНЯ МОСКВ	7726260234	40294300	
0000000000016982932	Пиво "Сибирская корона светлое" светлое пастеризованное	500	1000	11,000	030000000008	АО "САН ИНБЕВ"	5020037784	55070200	
0032236000001264478	Пиво светлое "Гольфштайнер бир (Golfschteinер beer)" пастеризованное	500	daL	3,000	030000019712	ОАО "БПЗ"	2222010839	22220100	
0032236000001264419	Пиво светлое "Йозеф Гролле Пилзнер Премиум" ("Josef Groll Pilsner Pre	500	daL	4,000	030000019712	ОАО "БПЗ"	2222010839	22220100	
0378116000001236806	Пиво светлое (пастеризованное) "Балтика классическое" №3 в ж/б СПб	500	0,5	8,000	030000000017	ООО "ПИВОВАРЕННАЯ К	7802849641	78020100	

Рис. 788

Для отправки запросов или создания актов выделите в списке необходимые товары руководствуясь нужными «Справками Б», удерживая клавишу [Ctrl] или [Shift], и воспользуйтесь соответствующим пунктом контекстного меню.

10.13.3.3 Создать акт постановки на баланс в торговом зале

Для реализации распоряжения ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf добавлен функционал постановки на баланс второго регистра алкогольной продукции.

Для создания «Акта постановки на баланс в торговом зале» требуется указывать полную информацию по алкогольной продукции (алккод, емкость, производитель и пр.).

В приложении Store House создать «Акт постановки на баланс в торговом зале» можно из разных запросов и из списка актов (см. п.п. 10.13.3.3, п.п. 10.13.5.3, п.п. 10.13.6.3 и п.п. 10.14.9)

Оформление «Акта постановки на баланс в торговом зале» из запроса «Остатки 2-го регистра»

Получите «Остатки на втором регистре» от ЕГАИС с помощью запроса «Остатки 2-го регистра» (см. п.п. 10.13.3). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка товаров с остатками выделите необходимые позиции для постановки на баланс, удерживая клавишу [Ctrl], и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт постановки на баланс в торговом зале» (см. Рис. 789)

Также выбрать необходимые товары можно используя сканер штрихкодов PDF417 (см. п.п. 10.13.3.2).

Выбирая товары из списка остатков необходимо руководствоваться информацией по наименованию и производителю алкогольной продукции, т.к. эти данные будут автоматически подставлены в документ «Акт постановки на баланс в торговом зале», что ускорит создание акта.



Рис. 789

Система автоматически откроет окно создания документа «Акт постановки на баланс в торговом зале» (см. Рис. 790) с уже заполненными значениями номенклатуры и ее свойствами.

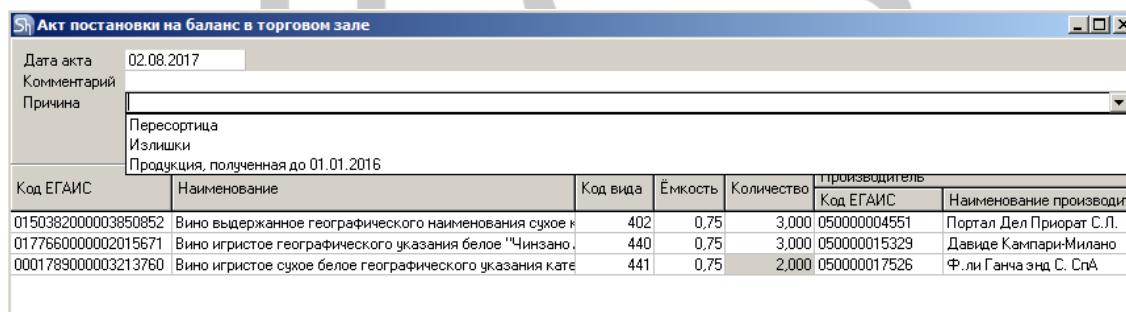


Рис. 790

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату постановки на баланс.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание постановки на баланс алкогольной продукции на 2-й регистр. Список предопределен в ЕГАИС (см. Рис. 790)


❖ При выборе причины «Пересортица» обязательно указание регистрационного номера акта списания, покрывающего пересортицу (см. п.п. 10.14.9.3)

Количество – в данное поле внесите необходимое для постановки на баланс количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом Packed. Для алкогольной продукции с типом «Unpacked» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта постановки на баланс в торговом зале» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Для отправки акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС».

Информацию о принятии или отклонении акта постановки на баланс можно посмотреть в пункте «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.9).

10.13.3.4 Создать акт возврата из зала на склад

«Акт возврата из зала на склад» позволяет переместить алкогольную продукцию со 2-го регистра на 1-й регистр для реализации методологии отражения текущих остатков продукции в системе ЕГАИС по документу ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf.

❖ Данная операция необходима для возможности оформлять «Возвраты поставщикам» (см. п.п. 10.10), если алкогольная продукция уже перемещена на 2-й регистр.

При оформлении возврата из зала на склад в ЕГАИС необходимо указать партию товара, т.е. важна конкретная поставка, по которой оформляют возврат. При оформлении «Акта возврата из зала на склад» нужно указать номер каждой строки, зафиксированной в ЕГАИС.

❖ **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ - Справка Б** – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Для оформления любых действий с остатком на первом регистре данная информация обязательна к заполнению, т.к. по ней далее определяется вся необходимая информация по определению поставки списания. Данной информации нет в бумажных носителях.

В приложении Store House «Акт возврата из зала на склад» можно создать из ответа на запрос «Остатки 2-го регистра», из списка актов (см. п.п. 10.14.11) и на основе «Акта передачи в торговый зал» (см. п.п. 10.14.7.3)

Оформление «Акта возврата из зала на склад» из запроса «Остатки 2-го регистра».

Получите «Остатки на втором регистре» от ЕГАИС с помощью запроса «Остатки 2-го регистра» (см. п.п. 10.13.3). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка товаров с остатками выделите необходимые позиции возврата из зала на склад, удерживая клавишу [Ctrl], и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт возврата из зала на склад» (см. Рис. 791)

Также выбрать необходимые товары можно используя сканер штрихкодов PDF417 (см. п.п. 10.13.3.2).

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель Код ЕГАИС	Наименование произво	ИНН	КПП
0150382000003850852	Вино выдержанное географического наименования сухое красное катег	402	0,75	1,000	050000004551	Портал Дел Приорат С.Л.		
0150142000001627764	Вино географического наименования "Селестинал Лотос Шардонне" сухое	400	0,75	2,000	0500000015329	Давиде Кампари-Милано		
0350255000001330118	Вино игристое белое полусладкое "Гран Десерт Конти Пачена"	440	0,75	8,000	0500000015329	Давиде Кампари-Милано		
0035230000001243291	Вино игристое белое сладкое МОСКАТО РИВАНИ	440	0,75	1,000	0500000017526	Ф.ли Ганча энд С. Спа		
0177660000002015671	Вино игристое географического указания белое "Чинзано Асти", катег	440	0,75	4,000	0500000017526	Ф.ли Ганча энд С. Спа		
0377344000001337613	Вино игристое защищенного наименования места происхождения, катег	442	0,75	2,000	0500000017526	Ф.ли Ганча энд С. Спа		
01772050000003679987	Вино игристое сладкое белое "Мартини Асти"	260	0,75	4,000	0500000017526	Ф.ли Ганча энд С. Спа		
00017890000003213760	Вино игристое сухое белое географического указания категория D.O.C.	441	0,75	9,000	0500000017526	Ф.ли Ганча энд С. Спа		
0017766000002521806	Вино полусухое красное, защищенного наименования места происхожд	405	0,75	9,000	0500000017526	Ф.ли Ганча энд С. Спа		

Рис. 791

Выбирая товары из списка остатков необходимо руководствоваться информацией по наименованию и производителю алкогольной продукции, т.к. эти данные будут автоматически подставлены в документ «Акт возврата из зала на склад», что ускорит создание акта.

Система автоматически откроет окно создания документа «Акт возврата из зала на склад» (см. Рис. 792) с уже заполненными значениями номенклатуры и ее свойствами.

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Реальные остатки	Остатки ЕГАИС	Производитель Код ЕГАИС	Наименование производителя	Справка Б
0150382000003850852	Вино выдержанное географического наименования сухое	0,75	1,000	0,000	1,000	050000004551	Портал Дел Приорат С.Л.	
0177660000002015671	Вино игристое географического указания белое "Чинзано Асти", катег	0,75	3,000	0,000	3,000	0500000015329	Давиде Кампари-Милано	
00017890000003213760	Вино игристое сухое белое географического указания катег	0,75	9,000	0,000	9,000	0500000017526	Ф.ли Ганча энд С. Спа	

Рис. 792

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату передачи в торговый зал.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Количество – в данное поле внесите необходимое для возврата из зала на склад количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом «Packed». Для алкогольной продукции с типом «Unpacked» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Реальные остатки – количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой, которое должно остаться на остатке после оформления акта возврата из зала на склад.

Остатки ЕГАИС – количество товара, зафиксированное на остатках второго регистра организации. Данное поле заполняется на основе данных из «Остатков 2-го регистра». Поле недоступно для редактирования.

Правило заполнения полей «Количество» и «Реальные остатки»

Обе колонки зависят друг от друга и обе они зависят от колонки «Остатки ЕГАИС»

$$\text{Реальные остатки} = \text{Остатки ЕГАИС} - \text{Количество}$$

Соответственно заполняя колонку «Количество» будет рассчитана колонка «Реальные остатки» и наоборот.


- ❖ При создании «Акта возврата из зала на склад» в колонку «Количество» по умолчанию добавляется весь «Остаток ЕГАИС». Т.е. если значение не изменить, произойдет возврат товара «под ноль».
- ❖ Для формирования xml-файла в ЕГАИС используется ТОЛЬКО колонка «Количество». Две остальные добавлены для удобства получения колонки «Количество».

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Поле необходимо заполнить вручную. Данные можно получить из приходной накладной (см. п.п. 10.9.2), возврат из зала на склад для которой нужно создать

- ❖ Количество возвращаемого товара не должно быть более, чем остаток на 2-ом регистре и более чем поставка из приходной накладной по конкретной «Справке Б».

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта возврата из зала на склад» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Для отправления акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС».

Информацию о принятии или отклонении акта возврата из зала на склад можно посмотреть в пункте «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.11).

10.13.3.5 Создать акт списания из торгового зала

«Акт списания из торгового зала» позволяет списывать алкогольную продукцию, розничная реализация которой не подлежит учету в ЕГАИС, с **остатков 2-го регистра**. Что подходит для отображения реализации алкогольной продукции по вскрытию потребительской тары в организациях, оказывающих услуги общественного питания. Списание происходит целой емкости.

- ❖ Оформление «Акта списания из торгового зала» никак не связано с реализацией и списанием, оформляемым документами в Store House. Т.к. «Акт списания из торгового зала» оформляется при «вскрытии потребительской тары». Что не соответствует методологии работы Store House.

Также данный функционал позволяет списывать алкогольную продукцию по другим причинам – недостачи, пересортица, порча и пр.

В приложении Store House «Акт списания из торгового зала» можно создать из ответа на запрос «Остатки 2-го регистра» и из списка актов (см. п.п. 10.14.10).

Оформление «Акта списания из торгового зала» из запроса «Остатки 2-го регистра».

Получите «Остатки на втором регистре» от ЕГАИС с помощью запроса «Остатки 2-го регистра» (см. п.п. 10.13.3). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка товаров с остатками выделите необходимые позиции для списания со 2-го регистра, удерживая клавишу **[Ctrl]**, и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт списания из торгового зала» (см. Рис. 793)

Также выбрать необходимые товары можно используя сканер штрихкодов PDF417 (см. п.п. 10.13.3.2).

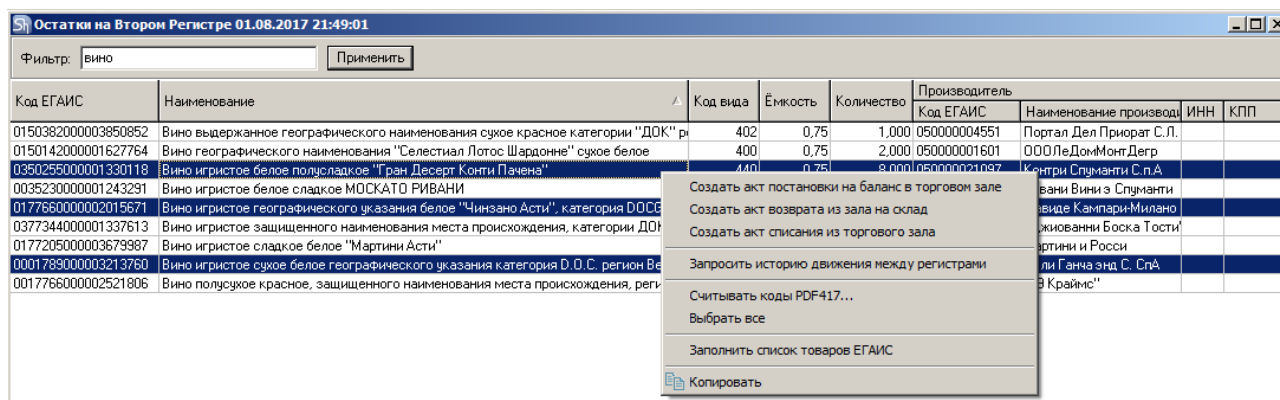


Рис. 793

Выбирая товары из списка остатков необходимо руководствоваться информацией по наименованию и производителю алкогольной продукции, т.к. эти данные будут автоматически подставлены в документ «Акт списания из торгового зала», что ускорит создание акта.

Система автоматически откроет окно создания документа «Акт списания из торгового зала» (см. Рис. 794) с уже заполненными значениями номенклатуры и ее свойствами.

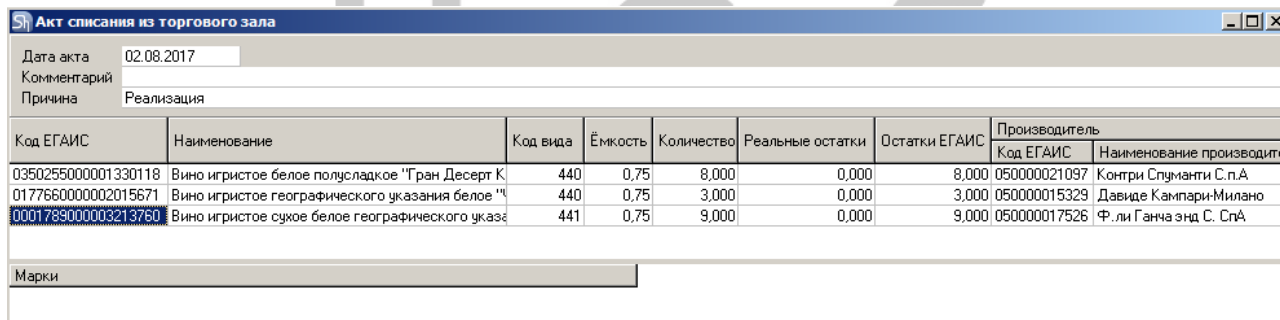


Рис. 794

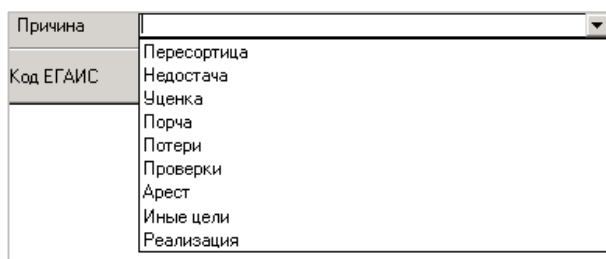


Рис. 795

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату списания из торгового зала.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание для оформления акта списания алкогольной продукции со 2-го регистра. Список predetermined в ЕГИАС (см. Рис. 795).

Количество – в данное поле внесите необходимое для списания со 2-го регистра количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом «*Packed*». Для алкогольной продукции с типом «*Unpacked*» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Реальные остатки – количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой, которое должно остаться на остатке после оформления акта списания из торгового зала.

Остатки ЕГАИС – количество товара, зафиксированное на остатках второго регистра организации. Данное поле заполняется на основе данных из «*Остатков 2-го регистра*». Поле недоступно для редактирования.

Правило заполнения полей «Количество» и «Реальные остатки»

Обе колонки зависят друг от друга и обе они зависят от колонки «*Остатки ЕГАИС*».

$$\text{Реальные остатки} = \text{Остатки ЕГАИС} - \text{Количество}$$

Соответственно заполняя колонку «*Количество*» будет рассчитана колонка «*Реальные остатки*» и наоборот.

❖ При создании «*Акта списания из торгового зала*» в колонку «*Количество*» по умолчанию добавляется весь «*Остаток ЕГАИС*». Т.е. если значение не изменить, произойдет списание товара «под ноль».

Для выравнивания количества на остатках второго регистра необходимо провести инвентаризацию алкогольной продукции. Тогда зная «*Реальные остатки*» и внося их в документ, система автоматически рассчитает количество, которое требуется списать для получения «*Реальных остатков*».

Если же известно количество, которое требуется списать, например, по причине «*Порчи*», то заполните колонку «*Количество*». Тогда система автоматически рассчитает «*Реальные остатки*».

❖ Для формирования xml-файла в ЕГИАС используется ТОЛЬКО колонка «*Количество*». Две остальные добавлены для удобства получения колонки «*Количество*».

Цена – отпускная цена за единицу емкости алкогольной продукции. Поле может быть рассчитано автоматически (см. п.п. 10.14.4) либо заполнено вручную. Поле может быть использовано для расчета значения «*Сумма продажи*».

Сумма – сумма продажи алкогольной продукции. Поле обязательно для заполнения в актах списания по причине «*Реализация*». Поле может быть рассчитано автоматически на основе отпускной цены (см. п.п. 10.14.4) либо заполнено вручную.

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417).


❖ Для немаркируемой алкогольной продукции область «*Марки*» не заполняется.

Для маркируемой алкогольной продукции необходимо указывать штрихкоды PDF417 (марки) при списании продукции по причине «*Реализация*».

Если в «Акте списания из торгового зала» по причине «Реализация» указана маркируемая алкогольная продукция, то количество введенных марок должно соответствовать количеству товара, который будет списан с остатков 1-го регистра.

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта списания из торгового зала» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Для отправления акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС».

При отправке «Акта списания из торгового зала» по причине «Реализация» в ЕГАИС система проверяет, что для маркируемой алкогольной продукции количество указанных марок соответствует количеству списываемого товара. Если марок указано меньше/больше количества, то система заблокирует отправку акта и выдаст соответствующее предупреждение (см. Рис. 796).

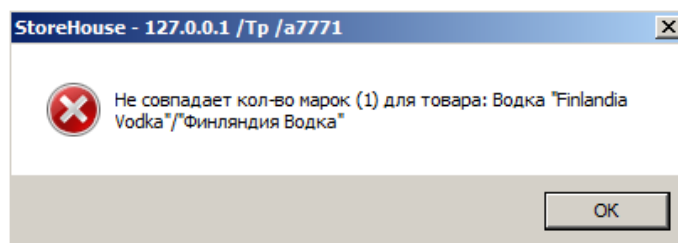


Рис. 796

Информацию о принятии или отклонении акта списания можно посмотреть в пункте «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.10).

10.13.3.6 Запросить историю движения между регистрами

ЕГАИС предоставляет возможность посмотреть историю движения между регистрами алкогольной продукции по «Коду продукции».

Данная информация позволит увидеть все движение между регистрами за выбранный месяц.

«Запрос истории движения между регистрами» можно оформить из «Остатков 2-го регистра».

Получите «Остатки на втором регистре» от ЕГАИС с помощью запроса «Остатки 2-го регистра» (см. п.п. 10.13.3). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка товаров с остатками выделите необходимые позиции для запроса истории движения между регистрами, удерживая клавишу [Ctrl], и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Запросить историю движения между регистрами» (см. Рис. 797)

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель Код ЕГАИС	Наименование производ	ИНН	КПП
0015857000001292289	"Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ	261	1,5	17,000	030000184173	ООО "Союз"	5837062555	58274500
0017756000001188311	"Чинзано Асти"	440	1,5	2,000	050000013863	"ДСМ S.p.A."		
0012981000001344851	Windkraft светлое (12 %- ное, объемная доля спирта не менее 4,5%, пиво	500		7,000	030000063664	ООО "Пивоварня "Бирхоп	2902075840	29020100
0034268000001262153	Адмирал пиво					ЧАСТНАЯ ПИВОВА	7017380459	42124500
38000881574401011	Вермут "Мартини Бьянко"					ни & Росси С.П.А.		
0015343000001198839	Вермут Чинзано Бьянко					С.П.А.		
01503570000004396314	Виски шотландский купажируванный "Бэллс Ориджинал"					екоСкотландЛимите		
01503820000003850852	Вино выдержанное географического наименования сухое красное кате					и Дел Приорат С.Л.		
0150142000001627764	Вино географического наименования "Селестиал Лотос Шардонне" су					еДомМонтДегр		
0350255000001330118	Вино игристое белое полусладкое "Гран Десерт Конти Пачена"					и Спуманти С.п.А		
0035230000001243291	Вино игристое белое сладкое МОСКАТО РИВАНИ					и Виноз Спуманти		
0177660000002015671	Вино игристое географического указания белое "Чинзано Асти", катег					е Кампари-Милано		
0377344000001337613	Вино игристое защищенного наименования места происхождения, кат					рванни Боска Гости		
01772050000003679987	Вино игристое сладкое белое "Мартини Асти"					ни и Росси		
00017890000003213760	Вино игристое сухое белое географического указания категория П. П. Г					Ганца зип С. ГпА		

Рис. 797

Запрос происходит по «Коду ЕГАИС» товара.

ЕГАИС позволяет запрашивать историю движения между регистрами только за один месяц. Поэтому перед отправкой запроса необходимо указать месяц и год (см. Рис. 798), за который необходимо запросить движение между регистрами. Нажмите кнопку [Применить] для отправки запроса.

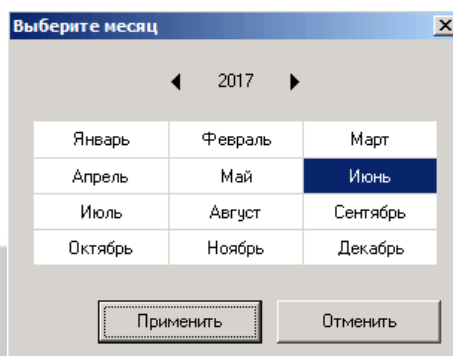


Рис. 798

Система выдаст сообщение о количестве отправленных запросов (см. Рис. 799)

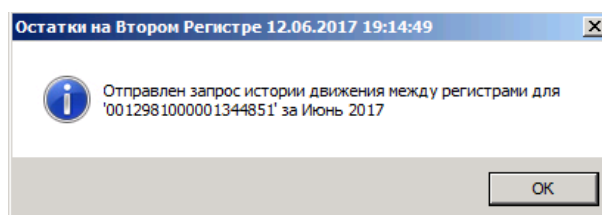



Рис. 799

Для просмотра ответа ЕГАИС на запрос «Движение товара между регистрами» откройте «Запросы» главного пункта меню «Сервис» - «ЕГАИС» (см. п.п. 10.13.8).

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

В ответе содержится информация по перемещениям между регистрами «Кода продукции» за указанный период (см. Рис. 800)

Время исполнения	Тип документа	Количество	Номер документа	Справка Б
12.06.2017 18:28:57	Передача в ТЗ	3,000	TEST-TTS0000007931	TEST-FB-000000035956348
12.06.2017 18:30:48	Возврат из ТЗ	1,000	TEST-TFS0000003463	TEST-FB-000000035956348
12.06.2017 18:40:40	Передача в ТЗ	3,000	TEST-TTS0000007932	TEST-FB-000000035648629

Рис. 800

10.13.4 Запрос остатков штрихкодов

При реализации поштучного учета в ЕГАИС регулирующие органы рекомендуют хранить остатки марок в собственных учетных системах, что и реализовано в Store House. Тем не менее расхождение с данными в ЕГАИС возможно.

Для сверки информации с ЕГАИС добавлен «Запрос остатков штрихкодов».

❖ ЕГАИС будет лимитировать количество запросов остатков штрихкодов для одного FSRAR_ID.

Штрихкоды PDF417 или DataMatrix на остатках в ЕГАИС хранятся в разрезе «Справок Б». Поэтому для формирования запроса необходимо указывать справку Б.

Для отправки запроса остатков по штрихкодам выберите пункт контекстного меню «Новый запрос» - «Запрос остатков штрихкодов» (см. Рис. 801).

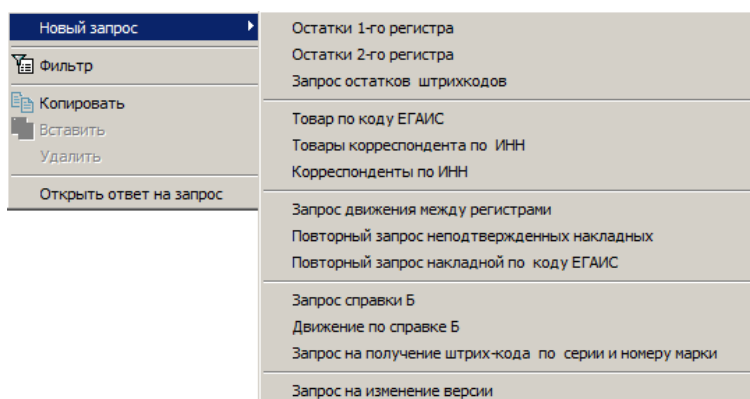



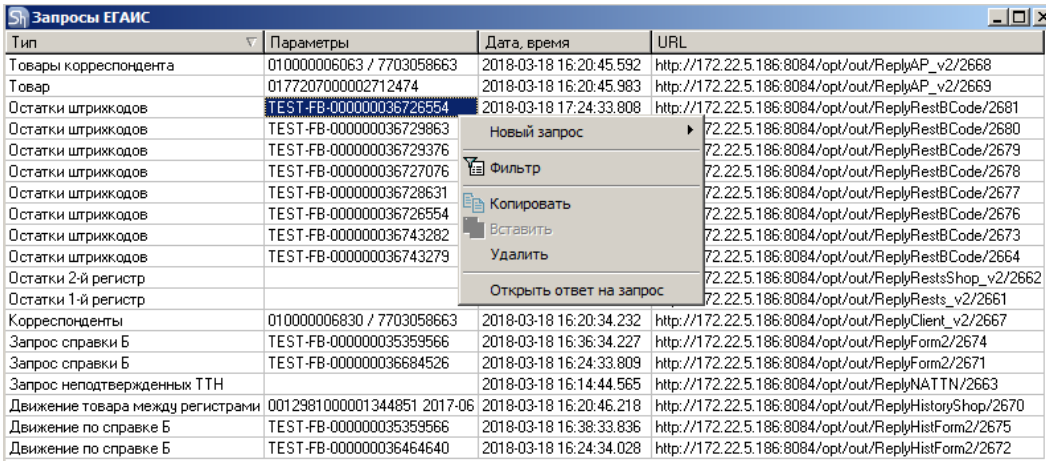
Рис. 801

Далее в поле «Справка Б» укажите номер партии ЕГАИС (см. Рис. 802) и нажмите кнопку [Выполнить]. Система выдаст сообщение с именем отправленного запроса (см. Рис. 803).

Рис. 802

Рис. 803

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

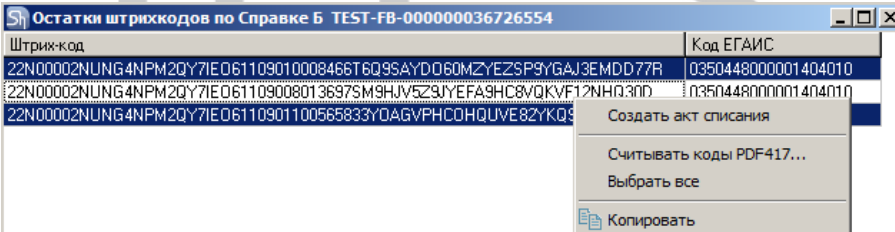


Тип	Параметры	Дата, время	URL
Товары корреспондента	010000006063 / 7703058663	2018-03-18 16:20:45.592	http://172.22.5.186:8084/opt/out/ReplyAP_v2/2668
Товар	0177207000002712474	2018-03-18 16:20:45.983	http://172.22.5.186:8084/opt/out/ReplyAP_v2/2669
Остатки штрихкодов	TEST-FB-000000036726554	2018-03-18 17:24:33.808	http://172.22.5.186:8084/opt/out/ReplyRestBCode/2681
Остатки штрихкодов	TEST-FB-000000036729863		72.22.5.186:8084/opt/out/ReplyRestBCode/2680
Остатки штрихкодов	TEST-FB-000000036729376		72.22.5.186:8084/opt/out/ReplyRestBCode/2679
Остатки штрихкодов	TEST-FB-000000036727076		72.22.5.186:8084/opt/out/ReplyRestBCode/2678
Остатки штрихкодов	TEST-FB-000000036728631		72.22.5.186:8084/opt/out/ReplyRestBCode/2677
Остатки штрихкодов	TEST-FB-000000036726554		72.22.5.186:8084/opt/out/ReplyRestBCode/2676
Остатки штрихкодов	TEST-FB-000000036743282		72.22.5.186:8084/opt/out/ReplyRestBCode/2673
Остатки штрихкодов	TEST-FB-000000036743279		72.22.5.186:8084/opt/out/ReplyRestBCode/2664
Остатки 2-й регистр			72.22.5.186:8084/opt/out/ReplyRestsShop_v2/2662
Остатки 1-й регистр			72.22.5.186:8084/opt/out/ReplyRests_v2/2661
Корреспонденты	010000006830 / 7703058663	2018-03-18 16:20:34.232	http://172.22.5.186:8084/opt/out/ReplyClient_v2/2667
Запрос справки Б	TEST-FB-000000035359566	2018-03-18 16:36:34.227	http://172.22.5.186:8084/opt/out/ReplyForm2/2674
Запрос справки Б	TEST-FB-000000036684526	2018-03-18 16:24:33.809	http://172.22.5.186:8084/opt/out/ReplyForm2/2671
Запрос неподтвержденных ТТН		2018-03-18 16:14:44.565	http://172.22.5.186:8084/opt/out/ReplyNAT TN/2663
Движение товара между регистрами	0012981000001344851 2017-06	2018-03-18 16:20:46.218	http://172.22.5.186:8084/opt/out/ReplyHistoryShop/2670
Движение по справке Б	TEST-FB-000000035359566	2018-03-18 16:38:33.836	http://172.22.5.186:8084/opt/out/ReplyHistForm2/2675
Движение по справке Б	TEST-FB-000000036464640	2018-03-18 16:24:34.028	http://172.22.5.186:8084/opt/out/ReplyHistForm2/2672

Рис. 804

Чтобы открыть остатки штрихкодов по «Справке Б», зафиксируйте курсор на строке запроса «Остатки штрихкодов» и в любом столбце щелкните двойным щелчком или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть ответ на запрос» (см. Рис. 804).

В открывшемся окне выводится список штрихкодов на остатках Вашей организации по конкретной поставке (см. Рис. 805).



Штрих-код	Код ЕГАИС
22N00002NUNG4NPM2QY7IE061109010008466T6Q9SAyDO60MZYEZSP3YGAJ3EMDD77R	0350448000001404010
22N00002NUNG4NPM2QY7IE061109008013697SM9HJV5Z3UYEFA9HC8VQKVF12NHO3ND	0350448000001404010
22N00002NUNG4NPM2QY7IE06110901100565833YDAGVPHCONHQUVE82YKQ5	

Рис. 805

Штрихкод – марка формата PDF417.

Код ЕГАИС – внутренний идентификационный код алкогольной продукции ЕГАИС.

На основе данных по остаткам штрихкодов для алкогольной продукции можно сформировать «Акт списания» (см. п.п. 10.14.8).

10.13.4.1 Создать акт списания

Для реализации распоряжения ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf добавлен функционал списания алкогольной продукции с 1-го регистра на основании реализации, недостачи, пересортицы, рекламных нужд и т.д.

При оформлении списания с 1-го регистра в ЕГАИС ведется партионный учет, т.е. важна конкретная поставка для списания с указанием акцизных марок. При оформлении «Акта списания» нужно указать номер каждой строки, зафиксированной в ЕГАИС.

❖ **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ** - Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Для оформления любых действий с остатком на первом

регистре данная информация обязательна к заполнению, т.к. по ней далее определяется вся необходимая информация по определению поставки списания. Данной информации нет в бумажных носителях.

Также согласно «Методическим рекомендациям по ведению поштучного учета в ЕГАИС» добавляется понятие «3й регистр», на котором будут храниться марки для маркируемой алкогольной продукции, полученные 3й версией документов.

При оформлении списания маркируемой алкогольной продукции «Актом списания» по причине «Реализация» необходимо помимо «Справок Б» указывать марки (штрихкоды PDF417 или DataMatrix).

Марки в разрезе «Справок Б» ЕГАИС рекомендует хранить с базы учетной системы, что и реализовано в Store House 5.

Тем не менее ЕГАИС позволяет оформлять запрос «Остатков штрихкодов по Справке Б» (см. п.п. 10.13.4).

❖ ЕГАИС будет лимитировать количество запросов остатков штрихкодов для одного FSRAR_ID.

В приложении Store House «Акт списания» можно создать из ответа на запрос «Запрос остатков штрихкодов по справке Б».

Если ЕГАИС вернул информацию по остаткам штрихкодов PDF417 (DataMatrix), то откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка штрихкодов товаров выделите необходимые позиции для списания с 1-го регистра, удерживая клавишу [Ctrl], и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт списания» (см. Рис. 806).

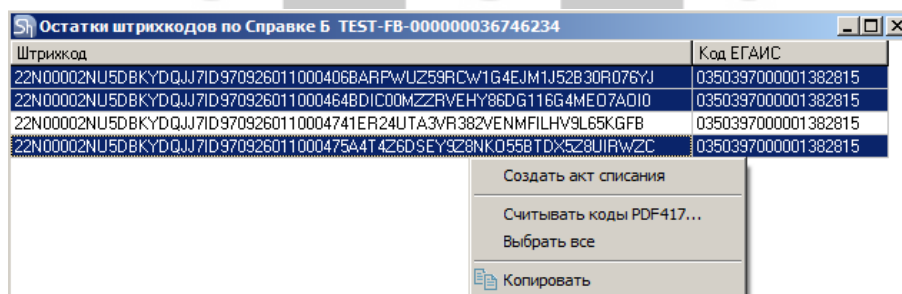


Рис. 806

Выбрать марки можно используя сканер штрихкодов PDF417. Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Считывать коды PDF417». В открывшемся окне отсканируйте штрихкоды. Если они будут найдены в списке, то будут автоматически выделены. Для создания акта воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт списания».

Система автоматически откроет окно создания документа «Акт списания» (см. Рис. 807) с уже заполненными значениями номенклатуры, ее свойствами, справкой Б и марками. Также будет указано количество, соответствующее количеству выбранных марок для каждого алккода. При создании «Акта списания» из «Запроса остатков штрихкодов по справке Б» выделенные марки будут добавлены в акт для списания.

Акт списания							
Дата акта	12.04.2013						
Текущая версия ЕГАИС:	3						
Комментарий							
Причина	Реализация						
Код ЕГАИС	Наименование	Код вид.	Ёмкость	Количество	Производитель		Справка Б
					Код ЕГАИС	Наименование производителя	
0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	200	1	3,000	050000030153	«АБСОЛЮТ КОМПАНИ АВ»	TEST-FB-000000036746234
Марки							
22N00002NU5DBKYDQJJ7ID970926011000406BARPwUJZ59RCw1G4EJM1J52B30R076YJ							
22N00002NU5DBKYDQJJ7ID970926011000464BDIC00MZRVENY86DG116G4ME07A010							
22N00002NU5DBKYDQJJ7ID970926011000475A4T4Z6DSEY9Z8NKO55BTDx5Z8UIRWZC							

Рис. 807

Причина	
Код ЕГАИС	Пересортица Недостача Уценка Порча Потери Проверки Арест Иные цели Реализация

Рис. 808

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату списания.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Текущая версия ЕГАИС: – версия xml файла акта списания, который будет отправлен в ЕГАИС. Определяется настройками приложения (см. п.п. 10.4.4).

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание для оформления акта списания алкогольной продукции с 1-го регистра. Список предопределен в ЕГАИС (см. Рис. 808).

Добавление марки – данное поле используется для помарочного добавления товаров в акты списания дополнительно к уже скопированным товарам из ответа на «*Запрос остатков штрихкодов по Справке Б*».

При указании в данном поле марки осуществляется поиск считанной марки в базе Store House. При нахождении марки в базе товар добавляется в документ со связанной Справкой Б.

Если товар со Справкой Б уже добавлен в список товаров акта, то марка будет добавлена в список марок и количество увеличено на 1.

Так как при создании «*Акта списания*» из ответа на «*Запрос остатков штрихкодов по Справке Б*» уже заполняется значение поля «*Количество*», то может возникнуть противоречие количества марок и количество указанного товара. При отправке акта в ЕГАИС происходит проверка.

Количество – данное поле будет заполнено автоматически на основе выбранных марок для создания «*Акта списания*».

Цена – отпускная цена за единицу емкости алкогольной продукции. Поле может быть рассчитано автоматически (см. п.п. 10.14.4) либо заполнено вручную. Поле может быть использовано для расчета значения «*Сумма продажи*».

Сумма – сумма продажи алкогольной продукции. Поле обязательно для заполнения в актах списания по причине «Реализация». Поле может быть рассчитано автоматически на основе отпускной цены (см. п.п. 10.14.4) либо заполнено вручную.

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Т.к. в ответе на «Запроса остатков штрихкодов по справке Б» уже определена «Справка Б», то данное поле будет заполнено автоматически.

❖ Количество списываемого товара не должно быть более, чем остаток на 1-ом регистре по конкретной «Справке Б».

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417/DataMatrix). Список марок будет заполнен из «Запроса остатков штрихкодов по справке Б».

❖ Для немаркируемой алкогольной продукции область «Марки» не заполняется.

Для маркируемой алкогольной продукции к выбранной партии необходимо указывать штрихкоды PDF417 (марки) при списании продукции по причине «Реализация».

Если в «Акте списания» по причине «Реализация» указана маркируемая алкогольная продукция, то количество введенных марок должно соответствовать количеству товара, который будет списан с остатков 1-го регистра.

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта списания» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Для отправления акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС».

При отправке «Акта списания» по причине «Реализация» в ЕГАИС система проверяет, что для маркируемой алкогольной продукции количество указанных марок соответствует количеству списываемого товара. Если марок указано меньше/больше количества, то система заблокирует отправку акта и выдаст соответствующее предупреждение (см. Рис. 809).

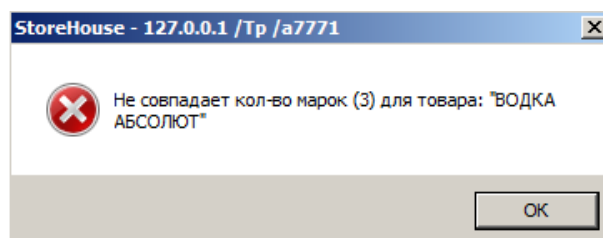


Рис. 809

Информацию о принятии или отклонении акта списания можно посмотреть в пункте «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.8).

10.13.5 Товар по коду ЕГАИС

Запрос «Товар по коду ЕГАИС» позволяет получить информацию по конкретному товару. Из ответа на запрос можно создать акты постановки на баланс 1-го и 2-го регистров, а также сохранять товар ЕГАИС в базу данных Store House для дальнейшего сопоставления товара ЕГАИС и товара Store House (см. п.п. 10.16) или использования этого товара при создании актов (см. п.п. 10.14).

Данный запрос можно использовать, если известен Код ЕГАИС алкогольной продукции.

Алккод (Код ЕГАИС) – ID алкогольной продукции в ЕГАИС, который был присвоен системой при добавлении данного товара в базу ЕГАИС производителем или импортером алкогольной продукции.

Данная информация содержится в штрихкоде PDF417 маркируемой алкогольной продукции.

Для отправки запроса в ЕГАИС для получения информации о товаре выберите пункт «ЕГАИС» – «Запросы» главного пункта меню «Сервис». В окне «Запросы ЕГАИС» выберите пункт контекстного меню «Новый запрос» - «Товар по коду ЕГАИС» (см. Рис. 810)

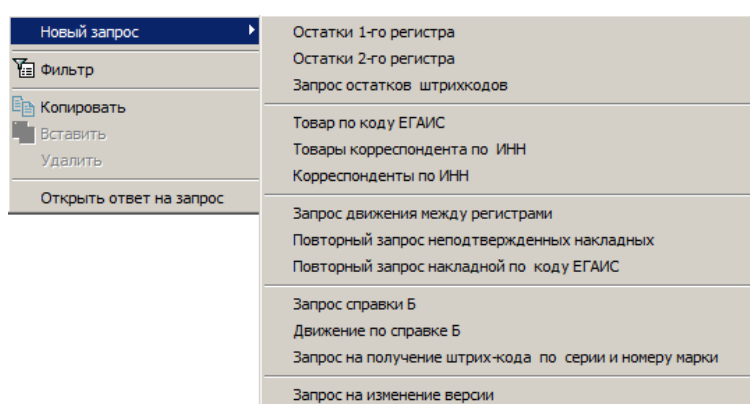


Рис. 810

Далее в поле «Код ЕГАИС» введите код ЕГАИС (алккод) алкогольной продукции (см. Рис. 811) и нажмите кнопку **[Выполнить]**. Система выдаст сообщение с именем отправленного запроса (см. Рис. 812)

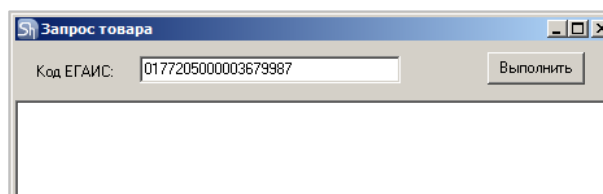


Рис. 811

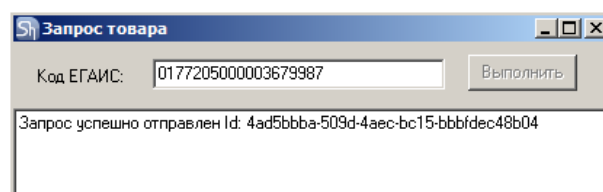



Рис. 812

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

В списке ответ на запрос информации по алккоду товара в поле «Параметр» содержит информацию по алккоду, по которому был отправлен запрос (см. Рис. 813).

Тип	Параметры	Дата, время	URL
Остатки 2-й регистр		2017-06-12 14:29:58.754	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyRestsShop_v2/2954
Остатки 1-й регистр		2017-06-12 14:30:05.645	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyRests_v2/2954
Товары корреспондента	7703058663	2017-06-12 14:30:20.676	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyAP_v2/2955
Товар	0177205000003679987	2017-06-12 14:30:21.535	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyAP_v2/2956
Запрос справки Б	TEST-FB-000000035359566	2017-06-12 14:30:21.535	pt/out/ReplyForm2/2957
Корреспонденты	7703058663	2017-06-12 14:30:21.535	pt/out/ReplyClient_v2/2958
Движение по справке Б	TEST-FB-000000035359566	2017-06-12 14:30:21.535	pt/out/ReplyHistForm2/2959
Запрос неподтвержденных ТТН		2017-06-12 14:30:21.535	pt/out/ReplyNATTN/2960
Движение товара между регистрами	0017766000002521806	2017-06-12 14:30:21.535	pt/out/ReplyHistoryShop/2961
Товары корреспондента	7703058663	2017-06-12 15:00:00.000	pt/out/ReplyAP/2962
Остатки 1-й регистр		2017-06-12 16:20:00.000	pt/out/ReplyRests_v2/2963
Движение по справке Б	TEST-FB-000000033416768	2017-06-12 17:17:56.711	pt/out/ReplyHistForm2/2964
Запрос справки Б	TEST-FB-000000033416768	2017-06-12 17:17:56.711	pt/out/ReplyForm2/2965
Движение товара между регистрами	0000000000016967559	2017-06-12 17:17:56.711	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyHistoryShop/2966

Рис. 813

Чтобы открыть информацию по запрошенному товару из ЕГАИС, позиционируйте курсор на строке запроса «Товар» и в любом столбце щелкните даблклик или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть ответ на запрос» (см. Рис. 813).

В открывшемся окне выводится одна строка по запрошенному Коду ЕГАИС (алккоду) (см. Рис. 814).

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Производитель
0177205000003679987	Вино игристое сладкое белое "Мартини Асти"	260	0,75	050000003884 Мартини и Росси

Рис. 814

Код ЕГАИС – код ЕГАИС товара в базе ЕГАИС, по которому осуществлялся запрос в ЕГАИС.

Наименование – наименование товара, определенное корреспондентом в базе ЕГАИС.

Код вида – код вида алкогольной продукции согласно соответствующей таблице классификаций алкогольной продукции.

Ёмкость – единица измерения тары, в которой поставляется товар.

Код ЕГАИС производителя – код ЕГАИС производителя алкогольной продукции.

Наименование производителя – наименование производителя алкогольной продукции в базе ЕГАИС.

ИНН/КПП производителя – ИНН/КПП производителя алкогольной продукции. Заполняется для производителей, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

10.13.5.1 Сохранить выбранные товары в базу SH

При работе Store House V5 с ЕГАИС вся информация, полученная из УТМ, сохраняется в базе данных Store House. Поэтому у пользователей всегда есть доступ к накладным и актам, оформленным через ЕГАИС, с ответами ЕГАИС по каждому документу.

Также в базу сохраняются справочники ЕГАИС: товары и корреспонденты. Автоматическое сохранение происходит при получении документа из ЕГАИС.

Но если по каким-то причинам товары и корреспонденты не сохранены в базу Store House V5, то данные справочники можно сохранить из запросов.

Причины отсутствия товаров и корреспондентов в базе Store House V5:

- Upgrade с Store House 4 на Store House V5.
- Переход с других программных продуктов на Store House V5.

Если известен «Код ЕГАИС» (алккод) товара, который должен участвовать в актах, то из ответа на запрос «Товар по коду ЕГАИС» можно сохранить товар в базу Store House.

- ✓ Откройте ответ на запрос «Товар по коду ЕГАИС»;
- ✓ Выделите товар;
- ✓ Выберите пункт контекстного меню «Сохранить выбранные товары в базу SH» (см. Рис. 814);
- ✓ Произойдет сохранение товара в базу Store House, о чем система выдаст соответствующее сообщение (см. Рис. 815);

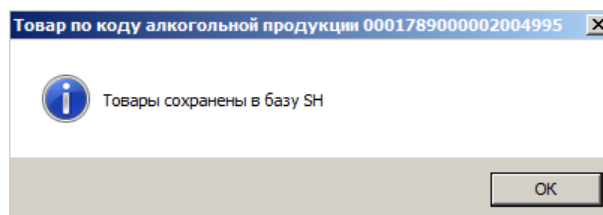


Рис. 815

Просмотреть список сохраненных товаров можно в пункте «ЕГАИС» - «Товары» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.16).

10.13.5.2 Создать акт постановки на баланс

Для реализации распоряжения ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf добавлен функционал постановки на баланс первого регистра алкогольной продукции.

Для создания «Акта постановки на баланс» требуется указывать полную информацию по алкогольной продукции (алккод, емкость, производитель и пр.) и информацию о фиксации производства/импорта алкогольной продукции из сопроводительных документов (см. п.п. 10.14.6.1).

В приложении Store House создать «Акт постановки на баланс» можно из разных запросов и из списка актов (см. п.п. 10.13.2.3, п.п. 10.13.5.2, п.п. 10.13.6.2 и п.п.10.14.6)

Оформление «Акта постановки на баланс» из запроса «Товар по коду ЕГАИС»

Получите информацию о товаре через запрос «Товар по коду ЕГАИС» (см. п.п. 10.13.5). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне будет выведена информация по конкретному товару. Выделите позицию для постановки на баланс и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт постановки на баланс» (см. Рис. 816).

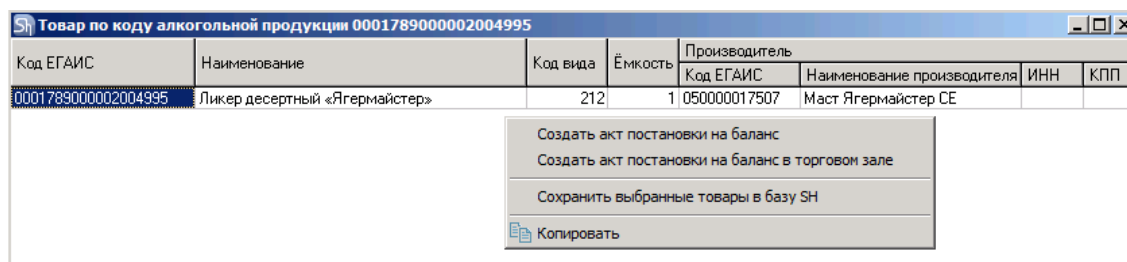


Рис. 816

Система автоматически откроет окно создания документа «Акт постановки на баланс» (см. Рис. 817) с уже заполненными значениями номенклатуры и ее свойствами.

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель		Справка А			
				Код ЕГАИС	Наименование производителя	Количество	Дата розлива	Номер ТТН	Дата ТТН
0001789000002004995	Ликер десертный «Ягермайстер»		1	050000017507	Маст Ягермайстер СЕ				

Рис. 817

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату постановки на баланс.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание постановки на баланс алкогольной продукции на 1й регистр. Список предопределен в ЕГИАС (см. Рис. 817)

❖ При выборе причины «*Пересортица*» обязательно указание регистрационного номера акта списания, покрывающего пересортицу (см. п.п. 10.14.6.4)

Количество – в данное поле внесите необходимое для постановки на баланс количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом Packed. Для алкогольной продукции с типом «Unpacked» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Справка А:

Количество – количество алкогольной продукции, указанное в Справке А. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Дата розлива – дата выпуска алкогольной продукции. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Дата ТТН – дата оформления товарно-транспортной накладной на поставку алкогольной продукции. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Номер ТТН – номер товарно-транспортной накладной на поставку алкогольной продукции. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Номер фиксации – номер фиксации позиции в ЕГАИС при производстве или импорте товара. Обязательно для заполнения только для товаров, оклеенных марками с кодами, позднее вступления в силу постановления 442 от 02.05.2012.

Дата фиксации – дата фиксации позиции в ЕГАИС при производстве или импорте товара. Обязательно для заполнения только для товаров, оклеенных марками с кодами, позднее вступления в силу постановления 442 от 02.05.2012.

❖ Если известен регистрационный номер Справки А в ЕГАИС, то информацию по «*Номеру фиксации*» и «*Дате фиксации*» можно получить из «*запроса Справки А*» (см. п.п. 10.13.11).

Для каждой строки алкогольной продукции, маркируемой специальными акцизными марками, в нижней части окна необходимо перечислить марки каждой бутылки, указанной в поле «Количество».

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417).

Количество введенных марок должно соответствовать количеству товара, который будет поставлен на баланс.

❖ Для немаркируемой алкогольной продукции область «*Марки*» не заполняется.

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «*Добавить строку*».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «*Удалить строку*».

Для сохранения «*Акта постановления на баланс*» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой



на панели инструментов.

Для отправки акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Отправить Акт в ЕГАИС*».

Информацию о принятии или отклонении акта постановления на баланс можно посмотреть в пункте «*ЕГАИС*» – «*Акты*» главного пункта меню «*Сервис*» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.6).

10.13.5.3 Создать акт постановления на баланс в торговом зале

Для реализации распоряжения ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf добавлен функционал постановления на баланс второго регистра алкогольной продукции.

Для создания «*Акта постановления на баланс в торговом зале*» требуется указывать полную информацию по алкогольной продукции (алккод, емкость, производитель и пр.).

В приложении Store House создать «*Акт постановления на баланс в торговом зале*» можно из разных запросов и из списка актов (см. п.п. 10.13.3.3, п.п. 10.13.5.3, п.п. 10.13.6.3 и п.п. 10.14.9)

Оформление «*Акта постановления на баланс в торговом зале*» из запроса «*Товар по коду ЕГАИС*»

Получите информацию о товаре через запрос «*Товар по коду ЕГАИС*» (см. п.п. 10.13.5). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне будет выведена информация по конкретному товару. Выделите позицию для постановления на баланс и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Создать акт постановления на баланс в торговом зале*» (см. Рис. 818)

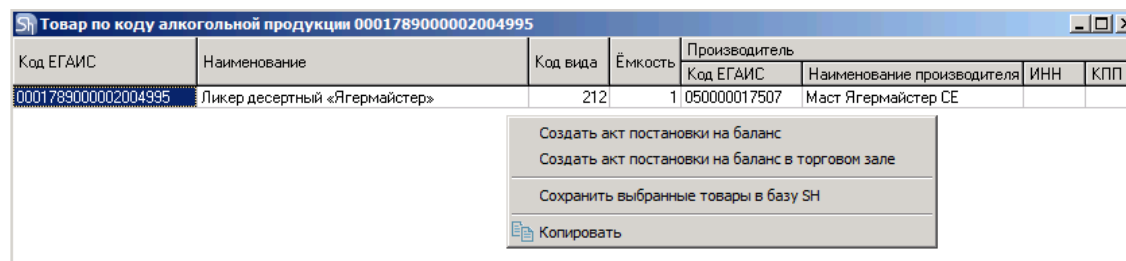


Рис. 818

Система автоматически откроет окно создания документа «*Акт постановления на баланс в торговом зале*» (см. Рис. 819) с уже заполненными значениями номенклатуры и ее свойствами.

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель	
					Код ЕГАИС	Наименование производителя
000178900002004995	Ликер десертный «Ягермайстер»	212	1		050000017507	Маст Ягермайстер СЕ

Рис. 819

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату постановки на баланс.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание постановки на баланс алкогольной продукции на 2-й регистр. Список предопределен в ЕГИАС (см. Рис. 819)


❖ При выборе причины «Пересортица» обязательно указание регистрационного номера акта списания, покрывающего пересортицу (см. п.п. 10.14.9.3)

Количество – в данное поле внесите необходимое для постановки на баланс количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом Packed. Для алкогольной продукции с типом «Unpacked» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта постановки на баланс в торговом зале» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Для отправки акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС».

Информацию о принятии или отклонении акта постановки на баланс можно посмотреть в пункте «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.9).

10.13.6 Товары корреспондента по ИНН

Запрос «Товары корреспондента по ИНН» позволяет получить список алкогольной продукции производителя/импортера. Из перечня товаров производителя/импортера можно создать акты постановки на баланс 1-го и 2-го регистров, а также сохранять выбранные товары ЕГАИС в базу данных Store House для дальнейшего сопоставления товаров ЕГАИС и товаров Store House (см. п.п. 10.16) или использования этих товаров при создании актов (см. п.п. 10.14).

Для отправки запроса в ЕГАИС для получения информации о товаре выберите пункт «ЕГАИС» – «Запросы» главного пункта меню «Сервис». В окне «Запросы ЕГАИС» выберите пункт контекстного меню «Новый запрос» - «Товары корреспондента по ИНН» (см. Рис. 820).

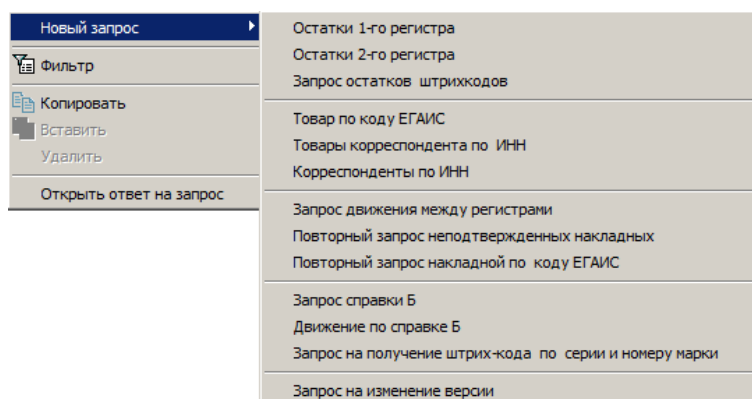


Рис. 820

Далее в поле «ИНН» введите ИНН производителя, если корреспондент производит алкогольную продукцию на территории Таможенного союза, или ИНН импортера, если корреспондент ввозит алкогольную продукцию на территорию Таможенного Союза, произведенную за пределами Таможенного Союза (см. Рис. 821). Нажмите кнопку [Выполнить] для отправки запроса. Система выдаст сообщение с именем отправленного запроса (см. Рис. 822)

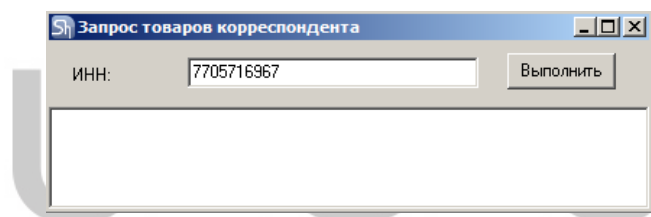


Рис. 821

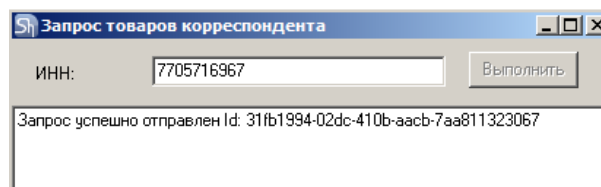



Рис. 822

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

В списке ответ на запрос информации по товарам производителя/импортера для типа запроса «Товары корреспондента» в поле «Параметры» содержит информацию по ИНН корреспондента, по которому был отправлен запрос (см. Рис. 823).

Тип	Параметры	Дата, время	URL
Корреспонденты	7703058663	2017-06-12 14:33:57.454	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyClient_v2/2958
Движение по справке Б	TEST-FB-000000035359566	2017-06-12 14:33:57.689	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyHistForm2/2959
Запрос неподтвержденных ТТН		2017-06-12 14:34:02.658	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyNATTN/2960
Движение товара между регистрами	0017766000002521806 2017-03	2017-06-12 14:34:03.001	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyHistoryShop/2961
Товары корреспондента	7705716967	2017-06-12 15:00:23.065	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyAP/2962
Остатки 1-й регистр		2017-06-12 16:20	/out/ReplyRests_v2/2963
Движение по справке Б	TEST-FB-000000033416768	2017-06-12 17:15	/out/ReplyHistForm2/2964
Запрос справки Б	TEST-FB-000000033416768	2017-06-12 17:17	/out/ReplyForm2/2965
Движение товара между регистрами	0000000000016967559 2017-05	2017-06-12 17:17	/out/ReplyHistoryShop/2966
Запрос справки Б	TEST-FB-0000000324566894	2017-06-12 17:57	/out/ReplyForm2/2967
Запрос справки Б	TEST-FB-000000035556148	2017-06-12 17:57	/out/ReplyForm2/2968
Движение по справке Б	TEST-FB-000000035359566	2017-06-12 18:19	/out/ReplyHistForm2/2969
Движение по справке Б	TEST-FB-0000000324566891	2017-06-12 18:19	/out/ReplyHistForm2/2970
Движение товара между регистрами	0012981000001344851 2017-06	2017-06-12 18:33	/out/ReplyHistoryShop/2975

Рис. 823

Чтобы открыть список товаров корреспондента из ЕГАИС, позиционируйте курсор на строке запроса «Товары корреспондента» и в любом столбце щелкните даблклик или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть ответ на запрос» (см. Рис. 823).

В открывшемся окне выводится весь перечень товаров ЕГАИС, которые вводил в базу ЕГАИС корреспондент под своим ИНН (см. Рис. 824)

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Производитель			
				Код ЕГАИС	Наименование производителя	ИНН	КПП
0015342000001189939	Виски Джонни Уокер Рэд Лэйбл (красная эт.) п/к	280	0,75	050000005807	John Walker and Sons		
0015342000001189941	Виски Джонни Уокер Рэд Лэйбл (красная эт.) мет/к F1	280	1	050000005807	John Walker and Sons		
0015342000001189943	Виски Джонни Уокер Блэк Лэйбл (черная эт.)	280	0,375	050000005807	John Walker and Sons		
0015342000001189945	Виски Джонни Уокер Блэк Лэйбл (черная эт.)	280	0,5	050000005807	John Walker and Sons		
0015342000001189947	Виски Джонни Уокер Блэк Лэйбл (черная эт.) п/к+2 стакана	280	0,75	050000005807	John Walker and Sons		
0015342000001189949	Виски Джонни Уокер Блэк Лэйбл (черная эт.) п/к	280	0,75	050000005807	John Walker and Sons		
0177442000002149735	Виски шотландский купажируемый "Джонни Уокер Голд Лейбл Резерв"	280	0,7	050000024048	Джон Уокер энд Санз		
0177595000001270415	Виски "Джонни Уокер Рэд Лейбл", 40%, 1,0 л.	280	1	050000005807	John Walker and Sons		
0177595000001270417	Виски "Джонни Уокер Блэк Лейбл", 43%, 1,0 л.	280	1	050000005807	John Walker and Sons		
0177595000001270419	Виски "Джонни Уокер Блю Лейбл", 43%, 0,75 л.	280	0,75	050000005807	John Walker and Sons		
0177595000002052435	Виски "Джонни Уокер Рэд Лейбл", 40%, 1,0 л.	280	0,2	050000005807	John Walker and Sons		
0177626000001491465	Виски шотландский купажируемый "Джонни Уокер Блэк Лейбл" / "J"	280	0,5	050000022830	Джон Уокер энд Санз		
0177626000001495173	Виски шотландский купажируемый "Джонни Уокер Блэк Лейбл" / "J"	280	0,7	050000003821	Джон Уокер энд Санз		
0177626000001506446	Виски шотландский купажируемый "Джонни Уокер Блэк Лейбл" / "J"	280	1	050000022830	Джон Уокер энд Санз		
0150357000001188467	Виски шотландский купажируемый "Джонни Уокер Рэд Лейбл"	280	0,2	050000003814	Джон Уокер энд Санз		
0150357000001188469	Виски шотландский купажируемый "Джонни Уокер Рэд Лейбл"	280	0,375	050000003814	Джон Уокер энд Санз		
0150357000001188470	Виски шотландский купажируемый "Джонни Уокер Рэд Лейбл"	280	0,5	050000003814	Джон Уокер энд Санз		
0150357000001188471	Виски шотландский купажируемый "Джонни Уокер Рэд Лейбл"	280	0,75	050000003814	Джон Уокер энд Санз		
0150357000001188473	Виски шотландский купажируемый "Джонни Уокер Рэд Лейбл"	280	0,7	050000003814	Джон Уокер энд Санз		
0150357000001188474	Виски шотландский купажируемый "Джонни Уокер Рэд Лейбл"	280	1	050000003814	Джон Уокер энд Санз		

Рис. 824

Фильтр – список товаров можно отфильтровать. Для этого в поле *Фильтр* введите часть имени, по которой произойдет фильтрация списка (см. Рис. 824). Также в фильтре можно указать «Код ЕГАИС» алкогольной продукции для поиска конкретного товара.

❖ Значение фильтра ищется по всем полям списка. Т.е. если ввести цифровое значение, то поиск будет происходить по всем полям.

Коды PDF417... - Для определения кода можно воспользоваться кнопкой [Коды PDF417...] (см. Рис. 824).

В открывшемся окне считайте/скопируйте штрихкод PDF417.

Если подключить сканер, читающий штрихкод формата PDF417, в разъем клавиатуры, то можно будет проводить сканирование штрихкодов непосредственно в окно «Коды PDF417» (см. Рис. 825).

Также данное поле можно заполнить копированием из любого текстового редактора, используя сочетание клавиш [Ctrl+C] и [Ctrl+V]. Каждый штрихкод должен быть заведен с новой строки. При сканировании штрихкода система автоматически переводит курсор на новую строку.

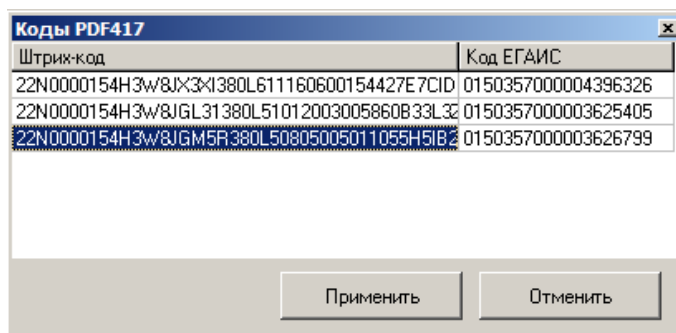


Рис. 825

В окне «Коды PDF417» можно указать любое количество штрихкодов PDF417.

Данный функционал доступен только для алкогольной продукции, маркированной федеральными специальными акцизными марками.

Для поиска полученных «Кодов ЕГАИС» в списке товаров нажмите кнопку **[Применить]**. В списке останутся только товары, соответствующие полученным кодам ЕГАИС (см. Рис. 826).

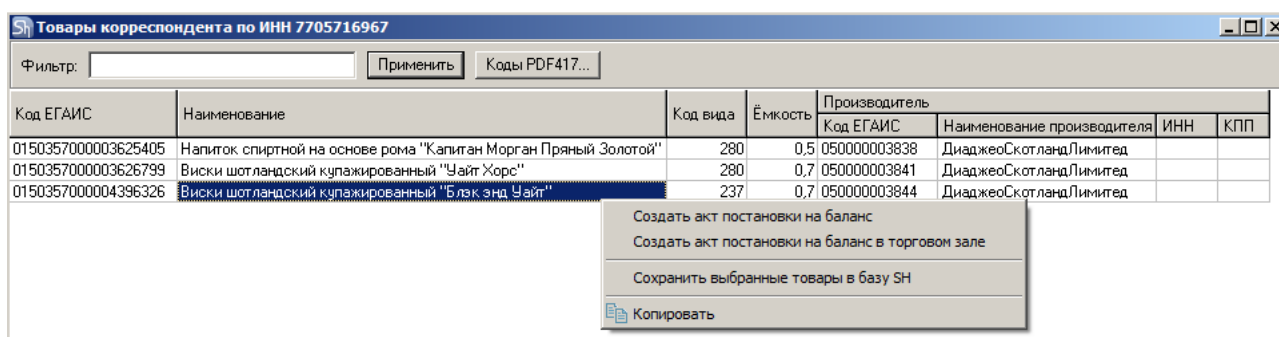


Рис. 826

Код ЕГАИС – код ЕГАИС товара в базе ЕГАИС.

Наименование – наименование товара, определенное корреспондентом в базе ЕГАИС.

Код вида алк. – код вида алкогольной продукции согласно соответствующей таблице классификаций алкогольной продукции.

Ёмкость – единица измерения тары, в которой поставляется товар.

Код ЕГАИС производителя – код ЕГАИС производителя алкогольной продукции.

Наименование производителя – наименование производителя алкогольной продукции в базе ЕГАИС.

ИНН/КПП производителя – ИНН/КПП производителя алкогольной продукции. Заполняется для производителей, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

10.13.6.1 Сохранить выбранные товары в базу SH

При работе Store House V5 с ЕГАИС вся информация, полученная из УТМ, сохраняется в базе данных Store House. Поэтому у пользователей всегда есть доступ к накладным и актам, оформленным через ЕГАИС, с ответами ЕГАИС по каждому документу.

Также в базу сохраняются справочники ЕГАИС: товары и корреспонденты. Автоматическое сохранение происходит при получении документа из ЕГАИС.

Но если по каким-то причинам товары и корреспонденты не сохранены в базу Store House V5, то данные справочники можно сохранить из запросов.

Причины отсутствия товаров и корреспондентов в базе Store House V5:

- Upgrade с Store House 4 на Store House V5.
- Переход с других программных продуктов на Store House V5.

Если известен производитель/импортер товара, который должен участвовать в актах, то из ответа на запрос «Товары корреспондента по ИНН» можно выбранные товары сохранить в базу Store House.

- ✓ Откройте ответ на запрос «Товары корреспондента по ИНН»;
- ✓ Выберите товары в списке;
- ✓ Выберите пункт контекстного меню «Сохранить выбранные товары в базу SH» (см. Рис. 826);
- ✓ Произойдет сохранение товаров в базу Store House, о чем система выдаст соответствующее сообщение (см. Рис. 827);

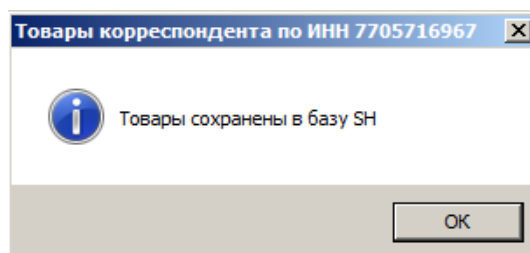


Рис. 827

- ✓ Просмотреть список сохраненных товаров можно в пункте «ЕГАИС» - «Товары» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.16).

10.13.6.2 Создать акт постановки на баланс

Для реализации распоряжения ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf добавлен функционал постановки на баланс первого регистра алкогольной продукции.

Для создания «Акта постановки на баланс» требуется указывать полную информацию по алкогольной продукции (алккод, емкость, производитель и пр.) и информацию о фиксации производства/импорта алкогольной продукции из сопроводительных документов (см. п.п. 10.14.6.1).

В приложении Store House создать «Акт постановки на баланс» можно из разных запросов и из списка актов (см. п.п. 10.13.2.3, п.п. 10.13.5.2, п.п. 10.13.6.2 и п.п.10.14.6)

Оформление «Акта постановки на баланс» из запроса «Товар корреспондента по ИНН».

Получите список товаров корреспондента через запрос «Товар корреспондента по ИНН» (см. п.п. 10.13.6). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне будет выведен весь перечень товаров ЕГАИС, которые вводил в базу ЕГАИС корреспондент под своим ИНН. Выделите позиции для постановки на баланс и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт постановки на баланс» (см. Рис. 828).

Также выбрать необходимые товары можно используя сканер штрихкодов PDF417 (см. п.п. 10.13.6).

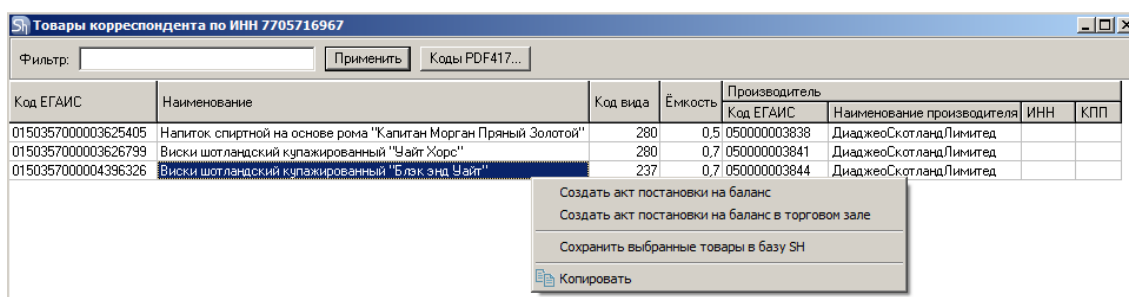


Рис. 828

Выбирая товары из списка товаров корреспондента необходимо руководствоваться информацией по наименованию и производителю алкогольной продукции, т.к. эти данные будут автоматически подставлены в документ «Акт постановки на баланс», что ускорит создание акта.

Так же для создания «Акта постановки на баланс» потребуется информация из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1)

Система автоматически откроет окно создания документа «Акт постановки на баланс» (см. Рис. 829) с уже заполненными значениями номенклатуры и ее свойствами.

Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Количество	Производитель		Справка А			
				Код ЕГАИС	Наименование производителя	Количество	Дата розлива	Номер ТТН	Дата ТТН
0150357000003625405	Напиток спиртной на основе рома "Капитан Морган"	0,5		050000003838	ДиаджеоСкотландЛимитед				
0150357000003626799	Виски шотландский купажированный "Чайт Хорс"	0,7		050000003841	ДиаджеоСкотландЛимитед				
0150357000004396326	Виски шотландский купажированный "Блэк энд Чайт"	0,7		050000003844	ДиаджеоСкотландЛимитед				

Рис. 829

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату постановки на баланс.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание постановки на баланс алкогольной продукции на 1й регистр. Список предопределен в ЕГАИС (см. Рис. 829)

❖ При выборе причины «Пересортица» обязательно указание регистрационного номера акта списания, покрывающего пересортицу (см. п.п. 10.14.6.4)

Количество – в данное поле внесите необходимое для постановки на баланс количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом Packed. Для алкогольной продукции с типом «Unpacked» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Справка А:

Количество – количество алкогольной продукции, указанное в Справке А. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Дата розлива – дата выпуска алкогольной продукции. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Дата ТТН – дата оформления товарно-транспортной накладной на поставку алкогольной продукции. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Номер ТТН – номер товарно-транспортной накладной на поставку алкогольной продукции. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Номер фиксации – номер фиксации позиции в ЕГАИС при производстве или импорте товара. Обязательно для заполнения только для товаров, оклеенных марками с кодами, позднее вступления в силу постановления 442 от 02.05.2012.

Дата фиксации – дата фиксации позиции в ЕГАИС при производстве или импорте товара. Обязательно для заполнения только для товаров, оклеенных марками с кодами, позднее вступления в силу постановления 442 от 02.05.2012.

❖ Если известен регистрационный номер Справки А в ЕГАИС, то информацию по «Номеру фиксации» и «Дате фиксации» можно получить из «запроса Справки А» (см. п.п. 10.13.11).

Для каждой строки алкогольной продукции, маркируемой специальными акцизными марками, в нижней части окна необходимо перечисли марки каждой бутылки, указанной в поле «Количество».

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417).

Количество введенных марок должно соответствовать количеству товара, который будет поставлен на баланс.

❖ Для немаркируемой алкогольной продукции область «Марки» не заполняется.

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта постановления на баланс» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Для отправки акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС».

Информацию о принятии или отклонении акта постановления на баланс можно посмотреть в пункте «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.6).

10.13.6.3 Создать акт постановления на баланс в торговом зале

Для реализации распоряжения ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf добавлен функционал постановления на баланс второго регистра алкогольной продукции.

Для создания «Акта постановления на баланс в торговом зале» требуется указывать полную информацию по алкогольной продукции (алккод, емкость, производитель и пр.).

В приложении Store House создать «Акт постановления на баланс в торговом зале» можно из разных запросов и из списка актов (см. п.п. 10.13.3.3, п.п. 10.13.5.3, п.п. 10.13.6.3 и п.п. 10.14.9)

Оформление «Акта постановления на баланс в торговом зале» из запроса «Товар корреспондента по ИНН».

Получите список товаров корреспондента через запрос «Товар корреспондента по ИНН» (см. п.п. 10.13.6). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне будет выведен весь перечень товаров ЕГАИС, которые вводил в базу ЕГАИС корреспондент под своим ИНН. Выделите позиции для постановления на баланс и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт постановления на баланс в торговом зале» (см. Рис. 830).

Также выбрать необходимые товары можно используя сканер штрихкодов PDF417 (см. п.п. 10.13.6).

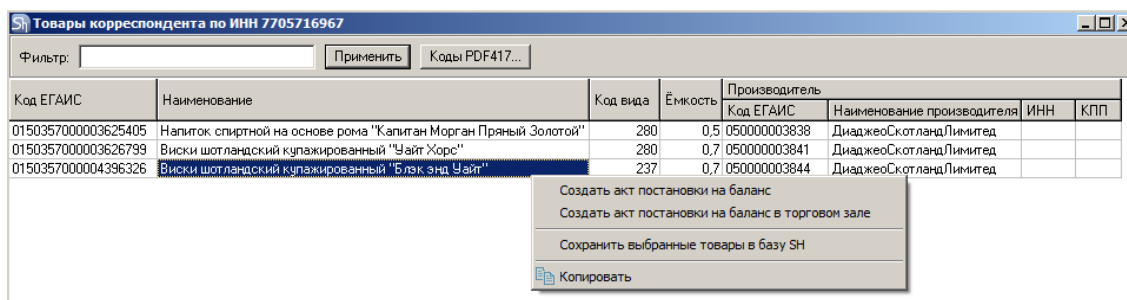


Рис. 830

Система автоматически откроет окно создания документа «*Акт постановки на баланс в торговом зале*» (см. Рис. 831) с уже заполненными значениями номенклатуры и ее свойствами.

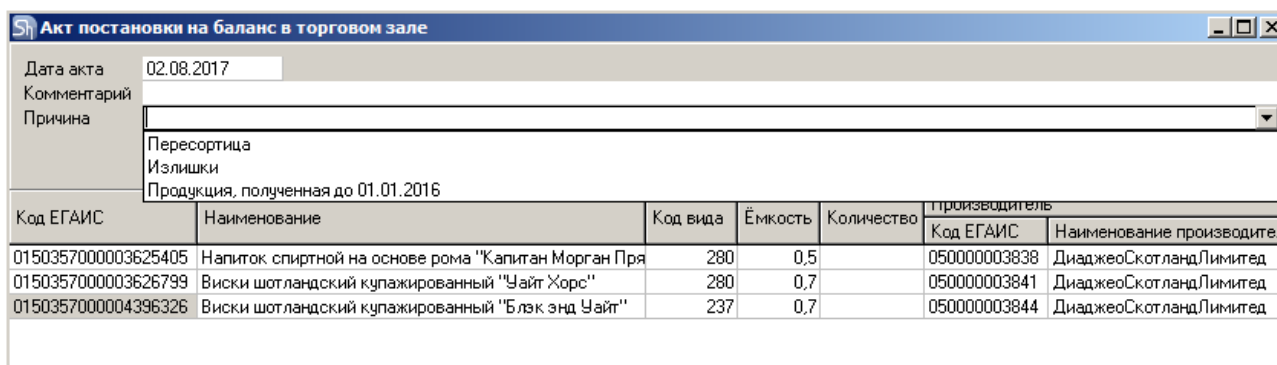


Рис. 831

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату постановки на баланс.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание постановки на баланс алкогольной продукции на 2-й регистр. Список predetermined в ЕГАИС (см. Рис. 831)


❖ При выборе причины «*Пересортица*» обязательно указание регистрационного номера акта списания, покрывающего пересортицу (см. п.п. 10.14.9.3)

Количество – в данное поле внесите необходимое для постановки на баланс количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом Packed. Для алкогольной продукции с типом «Unpacked» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «*Добавить строку*».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «*Удалить строку*».

Для сохранения «*Акта постановки на баланс в торговом зале*» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Для отправки акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС».

Информацию о принятии или отклонении акта постановки на баланс можно посмотреть в пункте «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.9).

10.13.7 Корреспонденты по ИНН

Запрос «Корреспонденты по ИНН» позволяет получить список подразделений корреспондентов поставляющих, производящих или импортирующих алкогольную продукцию. Из перечня списка подразделений корреспондента можно сохранить нужного корреспондента в базу данных Store House для дальнейшего сопоставления корреспондентов ЕГАИС и Store House (см. п.п. 10.17).

Для отправки запроса в ЕГАИС для получения информации по корреспонденту выберите пункт «ЕГАИС» – «Запросы» главного пункта меню «Сервис». В окне «Запросы ЕГАИС» выберите пункт контекстного меню «Новый запрос» - «Корреспонденты по ИНН» (см. Рис. 832)

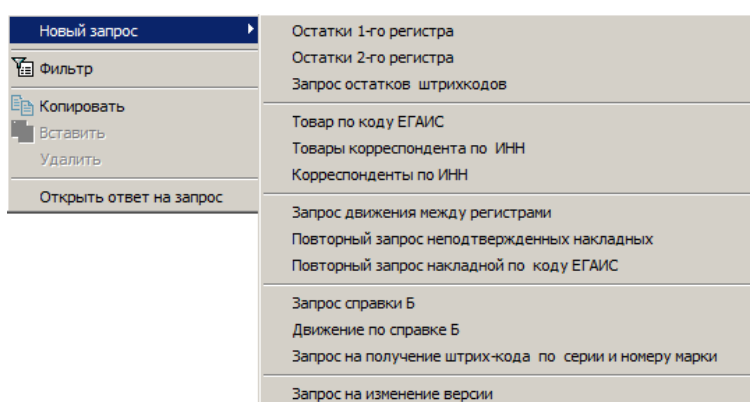


Рис. 832

Далее в поле «ИНН» введите ИНН корреспондента (см. Рис. 833). Нажмите кнопку [Выполнить] для отправки запроса. Система выдаст сообщение с именем отправленного запроса (см. Рис. 834)

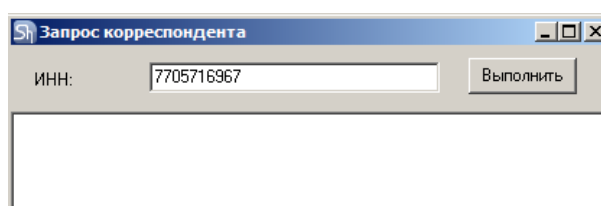


Рис. 833

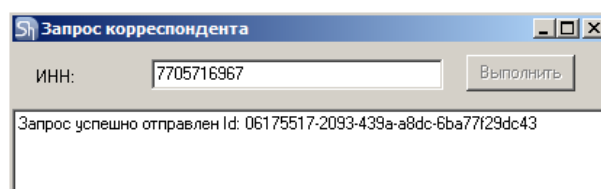



Рис. 834

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

В списке ответ на запрос информации по корреспонденту для типа запроса «Корреспонденты» в поле «Параметры» содержит информацию по ИНН корреспондента, по которому был отправлен запрос (см. Рис. 835).

Тип	Параметры	Дата, время	URL
Товар	0177205000003679987	2017-06-12 19:55:56.452	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyAP_v2/2985
Остатки 2-й регистр		2017-06-12 19:15:57.564	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyRestsShop_v2/29
Корреспонденты	7711078582	2017-06-13 16:45:13.085	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyClient_v2/3001
Запрос справки Б	TEST-FB-000000030327056	2017-06-13 13:11:13.2	/ReplyForm2/2994
Запрос справки Б	TEST-FB-000000035556148	2017-06-12 17:57:56.6	/ReplyForm2/2968
Запрос справки Б	TEST-FB-000000032456694	2017-06-12 17:57:56.4	/ReplyForm2/2967
Запрос справки Б	TEST-FB-000000033416768	2017-06-12 17:17:56.4	/ReplyForm2/2965
Движение товара между регистрами	0012981000001344851	2017-06-12 19:19:56.6	/ReplyHistoryShop/2983
Движение товара между регистрами	0017385000001269461	2017-06-12 18:53:56.6	/ReplyHistoryShop/2981
Движение товара между регистрами	0032120000001237350	2017-06-12 18:53:56.4	/ReplyHistoryShop/2980
Движение товара между регистрами	0017766000002521806	2017-06-12 18:51:59.1	/ReplyHistoryShop/2979
Движение товара между регистрами	0012981000001344851	2017-06-12 18:43:56.4	/ReplyHistoryShop/2978
Движение товара между регистрами	0012981000001344851	2017-06-12 18:33:56.486	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyHistoryShop/2975

Рис. 835

Чтобы открыть информацию по корреспонденту из ЕГАИС, позиционируйте курсор на строке запроса «Корреспонденты» и в любом столбце щелкните даблклик или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть ответ на запрос» (см. Рис. 835).

В открывшемся окне выводится весь список подразделений корреспондента, которые вводил в базу ЕГАИС корреспондент под своим ИНН (см. Рис. 836).

Код ЕГАИС	Наименование организации	ИНН	КПП	Адрес	Страна	Регион
010020666394	ООО "КОМПАНИЯ "СИМПЛ"	7711078582	503245001	РОССИЯ, МОСКОВСКАЯ ОБЛ, Одинцовский р-н, Вырубово д.д. 160,	643	50
020000139852	ООО КОМПАНИЯ "СИМПЛ"	7711078582	771401001	Россия, 125167, МОСКВА, г. СТЕПАНА СУПРУНА, ул. 3-5-1,	643	77
010000006172	ООО КОМПАНИЯ "СИМПЛ"	7711078582	771445001	г. Москва, ... Магистральная 1-я ул. 18-11	643	77

Рис. 836

Код организации – код ЕГАИС подразделения в базе ЕГАИС

Наименование организации – наименование корреспондента в базе ЕГАИС

ИНН – ИНН корреспондента в базе ЕГАИС

КПП – КПП подразделения корреспондента в базе ЕГАИС.

Адрес – юр. адрес подразделения

Страна – код страны, в которой зарегистрирован корреспондент

Регион – код региона, в котором зарегистрирован корреспондент. Заполняется для подразделений, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

Из полученного списка подразделений корреспондента ЕГАИС можно сохранить выделенных корреспондентов ЕГАИС в базу Store House для возможности проведения дальнейшего сопоставления (см. п.п. 10.17.1).

Для этого выделите позиции, которые необходимо сохранить, удерживая кнопку [Shift] или [Ctrl] и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Сохранить выбранных в базу SH».

Выделенные корреспонденты будут сохранены в базу Store House в справочник «ЕГАИС» - «Контрагенты» (см. п.п. 10.17). Из этого справочника можно провести сопоставление.

10.13.8 Запрос движения между регистрами

ЕГАИС предоставляет возможность посмотреть историю движения между регистрами алкогольной продукции по «Коду продукции».

Данная информация позволит увидеть все движение между регистрами (акты перемещения) за выбранный месяц.

Для отправки запроса в ЕГАИС для получения «Движения между регистрами» выберите пункт «ЕГАИС» – «Запросы» главного пункта меню «Сервис». В окне «Запросы ЕГАИС»

выберите пункт контекстного меню «Новый запрос» - «Запрос движения между регистрами» (см. Рис. 837)

Для отправки «Запроса движения между регистрами» необходимо знать «Код ЕГАИС» (алккод) и месяц, за который запрашивается движение между регистрами.

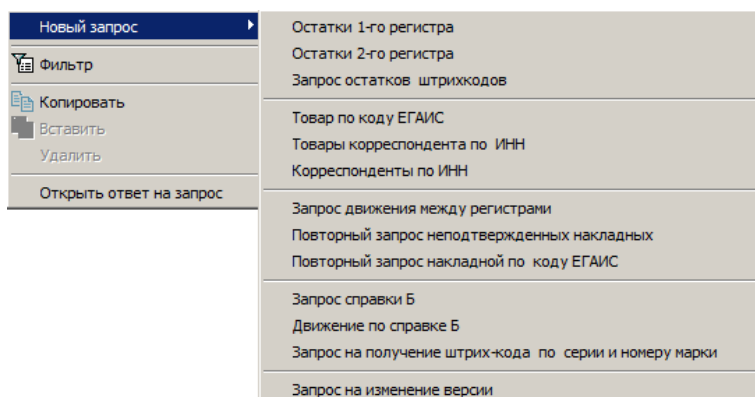


Рис. 837

В поле «Код ЕГАИС» введите код ЕГАИС алкогольной продукции (алккод) (см. Рис. 838), а также укажите месяц и год, для запроса движения между регистрами. Нажмите кнопку [Выполнить] для отправки запроса. Система выдаст сообщение с именем отправленного запроса (см. Рис. 839)

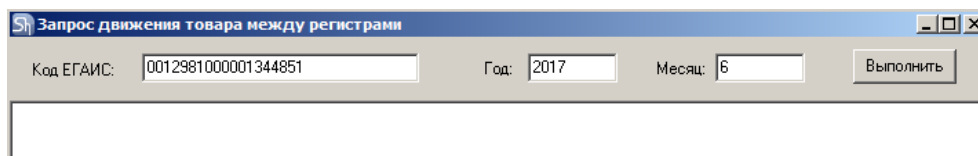


Рис. 838

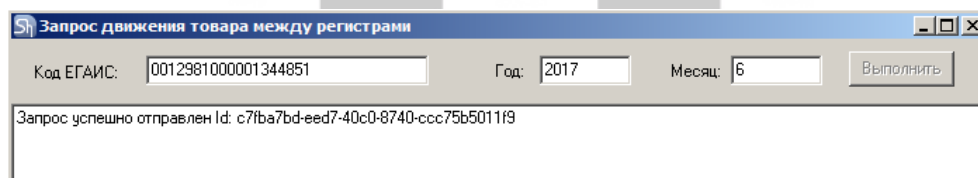



Рис. 839

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

В списке ответ на запрос движения между регистрами для типа запроса «Движение товара между регистрами» в поле «Параметры» содержит информацию по алккоду, месяцу и году, по которым был отправлен запрос (см. Рис. 840).

Также в списке будут выведены результаты запросов «Движение товара между регистрами», оформленные из «Остатков 1-го регистра» (см. п.п. 10.13.2.11) и из «Остатков 2-го регистра» (см. п.п. 10.13.3.6).

Тип	Параметры	Дата, время	URL
Движение по справке Б	тгг	2017-06-14 13:09:21.223	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyHistoryFormB/303
Движение по справке Б	TEST-FB-000000035359566	2017-06-14 14:33:14.086	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyHistForm2/3063
Движение товара между регистрами	0012981000001344851 2017-06	2017-06-14 16:23:13.193	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyHistoryShop/3078
Запрос неподтвержденных ТТН		2017-06-13 17:0	pt/out/ReplyNATTN/3005
Запрос справки Б	TEST-FB-000000033416588	2017-06-13 18:5	pt/out/ReplyForm2/3014
Запрос справки Б	TEST-FB-000000035359566	2017-06-14 13:5	pt/out/ReplyForm2/3062
Корреспонденты	7711078582	2017-06-13 16:4	pt/out/ReplyClient_v2/3001
Остатки 1-й регистр		2017-06-13 18:5	pt/out/ReplyRests_v2/3013
Остатки 1-й регистр		2017-06-14 15:4	pt/out/ReplyRests_v2/3066
Остатки 2-й регистр		2017-06-14 15:4	pt/out/ReplyRestsShop_v2/30

Context menu options: Новый запрос, Фильтр, Копировать, Вставить, Удалить, Открыть ответ на запрос

Рис. 840

Чтобы открыть ответ на запрос движения товара между регистрами из ЕГАИС, позиционируйте курсор на строке запроса «Движение товара между регистрами» и в любом столбце щелкните даблклик или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть ответ на запрос» (см. Рис. 840).

В ответе содержится перечень оформленных актов передачи товара между регистрами (см. Рис. 841).

Время исполнения	Тип документа	Количество	Номер документа	Справка Б
12.06.2017 18:28:57	Передача в ТЗ	3,000	TEST-TTS0000007931	TEST-FB-000000035956348
12.06.2017 18:40:40	Передача в ТЗ	3,000	TEST-TTS0000007932	TEST-FB-000000035648629
14.06.2017 15:52:06	Передача в ТЗ	2,000	TEST-TTS0000007996	TEST-FB-000000036050045
14.06.2017 15:52:08	Передача в ТЗ	2,000	TEST-TTS0000007997	TEST-FB-000000036025871
14.06.2017 15:52:25	Передача в ТЗ	2,000	TEST-TTS0000007998	TEST-FB-000000036050045
12.06.2017 18:30:48	Возврат из ТЗ	1,000	TEST-TFS0000003463	TEST-FB-000000035956348
14.06.2017 16:00:05	Возврат из ТЗ	2,000	TEST-TFS0000003497	TEST-FB-000000036050045

Рис. 841

Время исполнения – дата и время фиксации акта в ЕГАИС.

Тип документа – тип оформленного акта (акт передачи в торговый зал, акт возврата из торгового зала на склад).

Количество – количество товара, указанного в акте.

Номер документа – внутренний регистрационный номер акта в ЕГАИС.

Справка Б – номер справки Б, с которым оформлялся акт.

10.13.9 Повторный запрос неподтвержденных накладных

Если по техническим причинам QushSvc.exe не сохранил в базу накладные из УТМ, и эти накладные были удалены из УТМ через 7 дней, то для повторного запроса этих накладных можно воспользоваться запросом «Повторный запрос неподтвержденных накладных». Данный запрос вернет список неподтвержденных накладных, из которого можно отправить запрос на восстановление выбранных накладных.

❖ При повторном запросе уже сохраненных в базу Store House накладных ЕГАИС произойдет дублирование документов в базе Store House.

Для отправки запроса в ЕГАИС для получения списка неподтвержденных накладных выберите пункт «ЕГАИС» – «Запросы» главного пункта меню «Сервис». В окне «Запросы ЕГАИС» выберите пункт контекстного меню «Новый запрос» - «Повторный запрос неподтвержденных накладных» (см. Рис. 842)

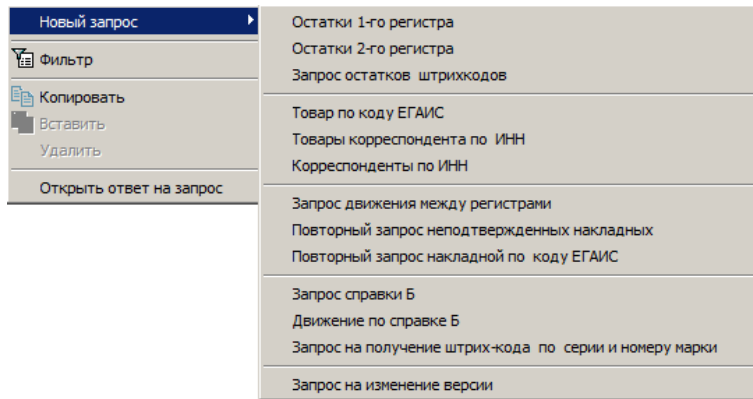


Рис. 842

Нажмите кнопку **[Выполнить]** для отправки запроса (см. Рис. 843). Система выдаст сообщение с именем отправленного запроса (см. Рис. 843)

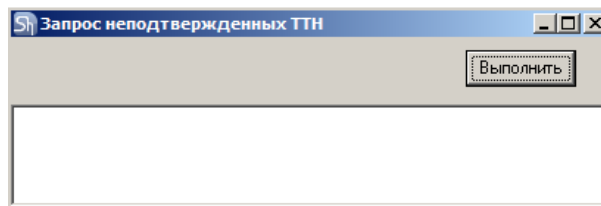


Рис. 843

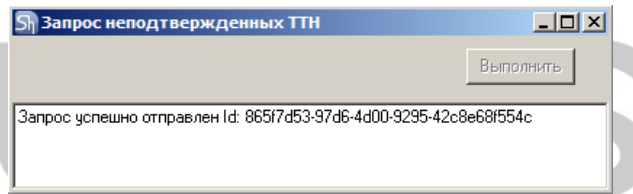



Рис. 844

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

В списке ответ на запрос по неподтвержденным накладным имеет тип «Запрос неподтвержденных ТТН» с пустым полем «Параметры» (см. Рис. 845).

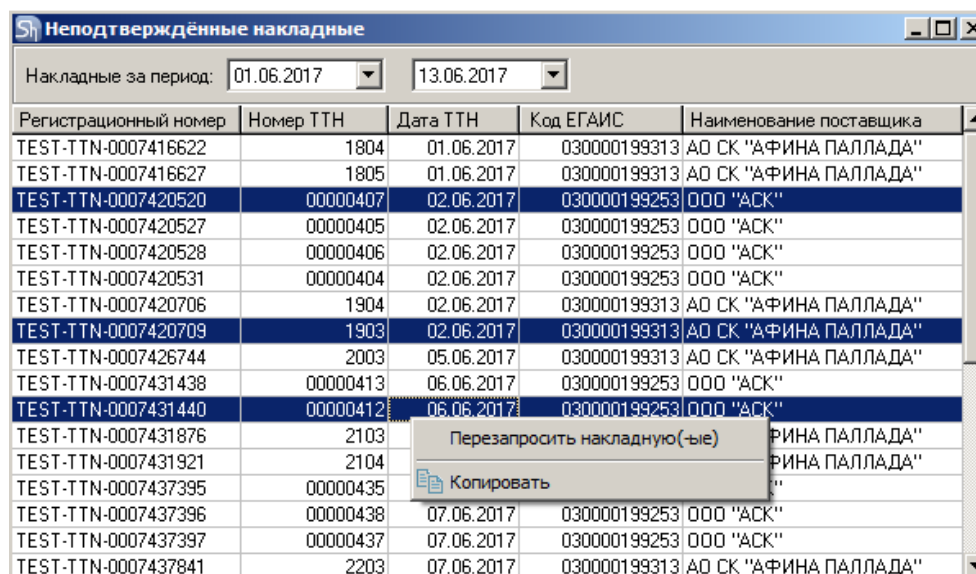
Тип	Параметры	Дата, время	URL
Запрос справки Б	TEST-FB-00000032456694	2017-06-12 17:57:56.456	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyForm2/2967
Запрос справки Б	TEST-FB-00000033416768	2017-06-12 17:17:56.477	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyForm2/2965
Запрос неподтвержденных ТТН		2017-06-13 17:07:16.182	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyNATTN/3005
Движение товара между регистрами	0012981000001344851 2017-06	2017-06-12 19:19:56.	ut/ReplyHistoryShop/2983
Движение товара между регистрами	0017385000001269461 2017-06	2017-06-12 18:53:56.	ut/ReplyHistoryShop/2981
Движение товара между регистрами	0032120000001237350 2017-06	2017-06-12 18:53:56.	ut/ReplyHistoryShop/2980
Движение товара между регистрами	0017766000002521806 2017-06	2017-06-12 18:51:59.	ut/ReplyHistoryShop/2979
Движение товара между регистрами	0012981000001344851 2017-06	2017-06-12 18:43:56.	ut/ReplyHistoryShop/2978
Движение товара между регистрами	0012981000001344851 2017-06	2017-06-12 18:33:56.	ut/ReplyHistoryShop/2975
Движение товара между регистрами	0000000000016967559 2017-05	2017-06-12 17:17:56.	ut/ReplyHistoryShop/2966
Движение по справке Б	TEST-FB-000000031223299	2017-06-13 13:39:12.	ut/ReplyHistForm2/2995
Движение по справке Б	TEST-FB-000000032456691	2017-06-12 18:19:56.	ut/ReplyHistForm2/2970
Движение по справке Б	TEST-FB-000000035359566	2017-06-12 18:19:56.464	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyHistForm2/2969

Рис. 845

❖ Запросы на список неподтвержденных накладных в УТМ 2.0.3 оформляются один раз в сутки. Все последующие запросы не обрабатываются. Список накладных выводится по первому запросу. Результат запроса (список накладных) удаляется через сутки, после оформления запроса.

Чтобы открыть список неподтвержденных накладных, позиционируйте курсор на строке запроса «Запрос неподтвержденных ТТН» и в любом столбце щелкните даблклик или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть ответ на запрос» (см. Рис. 845).

В открывшемся окне выводится весь перечень неподтвержденных накладных ЕГАИС, которые не были обработаны (см. Рис. 846).



Регистрационный номер	Номер ТТН	Дата ТТН	Код ЕГАИС	Наименование поставщика
TEST-TTN-0007416622	1804	01.06.2017	030000199313	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"
TEST-TTN-0007416627	1805	01.06.2017	030000199313	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"
TEST-TTN-0007420520	00000407	02.06.2017	030000199253	ООО "АСК"
TEST-TTN-0007420527	00000405	02.06.2017	030000199253	ООО "АСК"
TEST-TTN-0007420528	00000406	02.06.2017	030000199253	ООО "АСК"
TEST-TTN-0007420531	00000404	02.06.2017	030000199253	ООО "АСК"
TEST-TTN-0007420706	1904	02.06.2017	030000199313	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"
TEST-TTN-0007420709	1903	02.06.2017	030000199313	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"
TEST-TTN-0007426744	2003	05.06.2017	030000199313	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"
TEST-TTN-0007431438	00000413	06.06.2017	030000199253	ООО "АСК"
TEST-TTN-0007431440	00000412	06.06.2017	030000199253	ООО "АСК"
TEST-TTN-0007431876	2103			РИНА ПАЛЛАДА"
TEST-TTN-0007431921	2104			РИНА ПАЛЛАДА"
TEST-TTN-0007437395	00000435			"
TEST-TTN-0007437396	00000438	07.06.2017	030000199253	ООО "АСК"
TEST-TTN-0007437397	00000437	07.06.2017	030000199253	ООО "АСК"
TEST-TTN-0007437841	2203	07.06.2017	030000199313	АО СК "АФИНА ПАЛЛАДА"

Рис. 846

Накладные за период – в данных полях можно определить период, за который в отчет будут выведены неподтвержденные накладные ЕГАИС. Для уменьшения списка накладных.

Сортировка списка происходит по дате оформления накладной поставщиком.

Регистрационный номер – ID (идентификатор) внутренний электронный номер накладной.

Номер ТТН – номер ТТН поставщика.

Дата ТТН – дата оформления накладной поставщиком.

Код ЕГАИС – FSAR_ID поставщика

Наименование поставщик – наименование поставщика.

Если накладную необходимо заново запросить в ЕГАИС для проведения с ней действий (подтверждение, отказ, акт расхождений), то выделите ее в полученном списке и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Перезапросить накладную(-ые)» (см. Рис. 846). Если необходимо восстановить несколько накладных, то выделите их в списке, удерживая клавишу [Ctrl]. В ЕГАИС будет отправлен запрос на повторную отправку накладной в УТМ. Система выдаст сообщение о количестве отправленных запросов (см. Рис. 847)

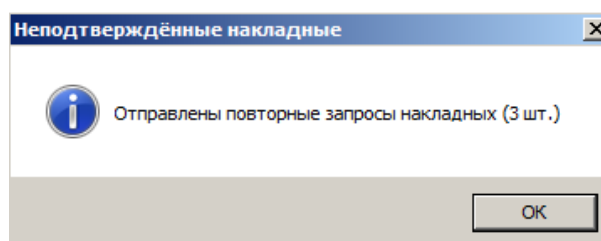


Рис. 847

Если ЕГАИС восстановит накладные, то они автоматически будут загружены в список накладных ЕГАИС. Для обработки накладной откройте список накладных ЕГАИС (см. п.п. 10.8). И продолжайте работу с накладной стандартным образом.

Также в список накладных будут выведены запросы на восстановление накладных, и в квитанциях будет выведен ответ ЕГАИС на отправленные запросы. Если ЕГАИС отказывает в восстановлении накладных, то в «Квитанциях» будет указана причина отказа (см. Рис. 848).

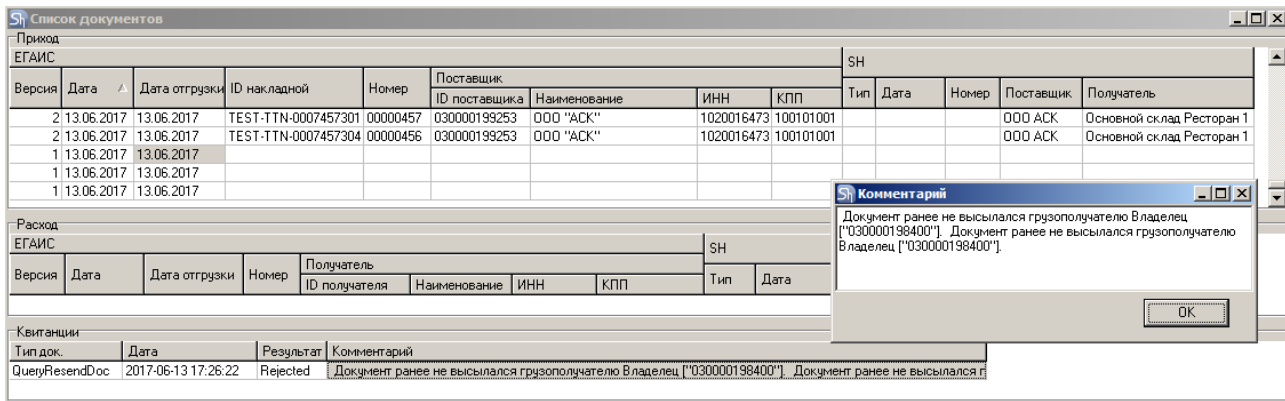


Рис. 848

После получения информации по отправленным запросам на восстановление неподтвержденных накладных данные строки можно удалить. Для этого позиционируйте курсор на строке с запросом и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить накладную». Запрос с квитанциями будет удален из базы Store House.

10.13.10 Повторный запрос накладной по коду ЕГАИС

Если по каким-то причинам необходимо запросить конкретную накладную, то можно воспользоваться запросом «Повторный запрос накладной по коду ЕГАИС». Данный запрос восстановит накладную ЕГАИС по коду ЕГАИС накладной – номер фиксации накладной в ЕГАИС.

Данный функционал может быть использован при сверке с корреспондентом при возникновении конфликтных ситуаций или если накладная ЕГАИС была удалена из базы Store House.

Номер ТТН ЕГАИС необходимо запросить у поставщика.

❖ При повторном запросе уже сохраненных в базу Store House накладных ЕГАИС произойдет дублирование документов в базе Store House.

Для отправки запроса в ЕГАИС на восстановление накладной по коду ЕГАИС накладной (номер ТТН) выберите пункт «ЕГАИС» – «Запросы» главного пункта меню «Сервис». В окне «Запросы ЕГАИС» выберите пункт контекстного меню «Новый запрос» - «Повторный запрос накладной по коду ЕГАИС» (см. Рис. 849)

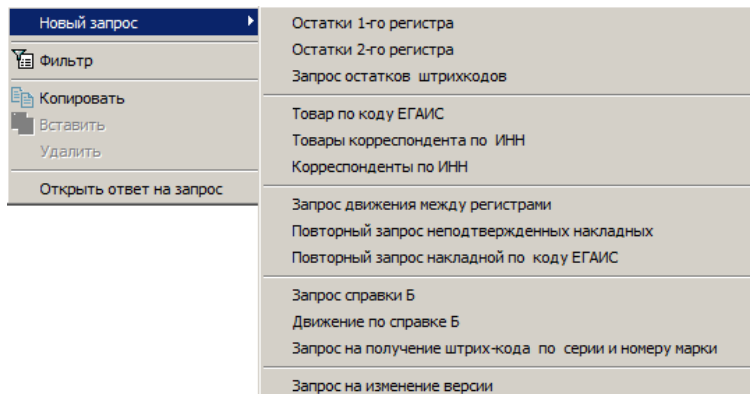


Рис. 849

В поле «Код ЕГАИС» введите регистрационный номер накладной в ЕГАИС. Нажмите кнопку **[Выполнить]** для отправки запроса (см. Рис. 850). Система выдаст сообщение с именем отправленного запроса (см. Рис. 851)

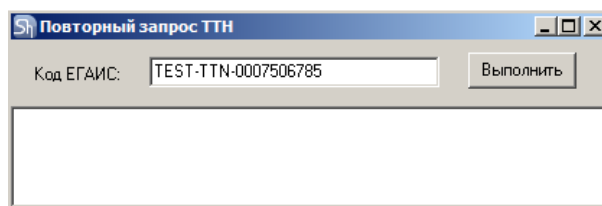


Рис. 850

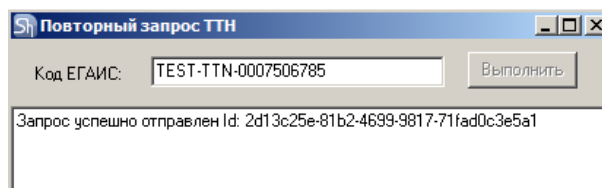


Рис. 851

Ответа на запрос в окне «Запросы ЕГАИС» не будет.

Если ЕГАИС восстановит накладную, то она автоматически будет загружена в список накладных ЕГАИС. Для обработки накладной откройте список накладных ЕГАИС (см. п.п. 10.8). И продолжайте работу с накладной стандартным образом.

10.13.11 Запрос Справки А

Справка А содержит в себе информацию о регистрации алкогольной продукции в системе ЕГАИС при производстве или импорте товара.

При получении приходной накладной ЕГАИС в документе указан номер *Справки А* (см. п.п. 10.9.2). По данному номеру можно в ЕГАИС запросить подробную информацию о полученном товаре.

Для отправки запроса в ЕГАИС для получения информации по Справке А выберите пункт «ЕГАИС» – «Запросы» главного пункта меню «Сервис». В окне «Запросы ЕГАИС» выберите пункт контекстного меню «Новый запрос» - «Запрос Справки А» (см. Рис. 852).

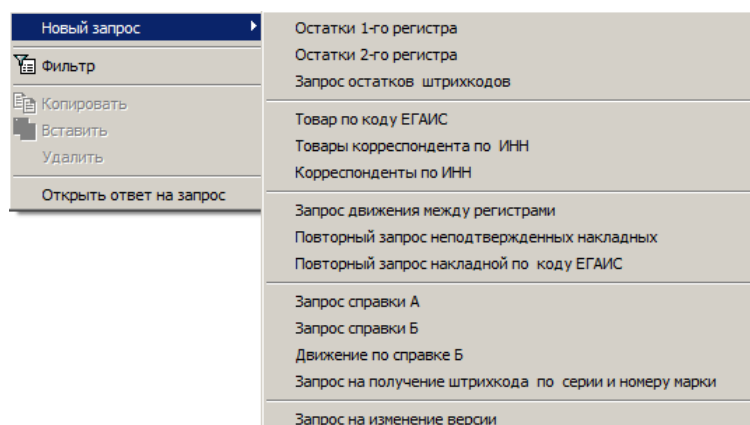


Рис. 852

В поле «Код ЕГАИС» ведите номер Справки А (см. Рис. 853). Нажмите кнопку **[Выполнить]** для отправки запроса. Система выдаст сообщение с именем отправленного запроса (см. Рис. 854)

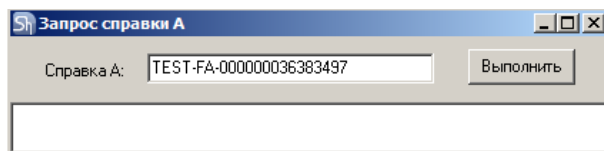


Рис. 853

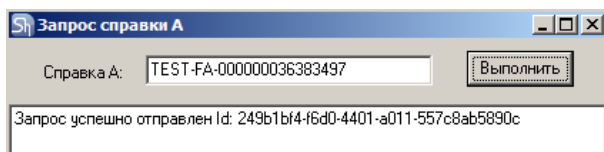



Рис. 854

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

В списке ответ на запрос информации по Справке А для типа запроса «Запрос справки А» в поле «*Параметры*» содержит информацию по номеру справке А, по которой был отправлен запрос (см. Рис. 855).

Тип	Параметры	Дата, время	URL
Запрос справки А	TEST-FA-000000036383497	2019-01-04T16:23:27.875+0300	http://127.0.0.1:8083/opt/out/ReplyForm1/44
Запрос справки А	TEST-FA-000000036383496	2019-01-04T16:1	opt/out/ReplyForm1/43
Движение по справке Б	TEST-FB-000000036813909	2019-01-04T16:0	opt/out/ReplyHistForm2/42
Товар	0177207000002712474	2019-01-04T15:5	opt/out/ReplyAP_v2/41
Товары корреспондента	010012329545 / 7703058663	2019-01-04T15:5	opt/out/ReplyAP_v2/40
Запрос справки А	TEST-FA-000000036383497	2019-01-04T15:5	opt/out/ReplyForm1/39
Запрос справки Б	TEST-FB-000000036813941	2019-01-04T15:5	opt/out/ReplyForm2/38
Корреспонденты	010000006830 / 7703058663	2019-01-04T15:5	opt/out/ReplyClient_v2/37
Корреспонденты		2019-01-04T15:5	opt/out/ReplyClient_v2/36
Запрос неподтвержденных ТТН		2019-01-04T15:5	opt/out/ReplyNATTN/35

Рис. 855

Чтобы открыть ответ на запрос Справки А из ЕГАИС, позиционируйте курсор на строке запроса «Запрос справки А» и в любом столбце щелкните даблклик или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть ответ на запрос» (см. Рис. 855).

В ответе содержится информация из первого документа фиксации товара в ЕГАИС (см. Рис. 856 и Рис. 857).

Полученную информацию можно распечатать.

Регистрационный номер	Номер ТТН	Дата ТТН	Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Дата розлива
TEST-FA-000000036383497	T-000434	08.05.2015	0177272000001217726	"LiebFraumilch" (Молоко любимой женщины)	400	0.75	12,000	23.12.2014

Рис. 856

Поставщик				Производитель				Номер фиксации	Дата фиксации
Код ЕГАИС	Наименование поставщика	ИНН	КПП	Код ЕГАИС	Наименование производителя	ИНН	КПП		
010000006185	ООО "Зрдин"	7715199725	772345001	050000009563	Урсула			Создана по форме А д	08.05.2015

Рис. 857

Регистрационный номер – внутренний номер «Справки А» в ЕГАИС.

Номер ТТН – номер документа производства или импорта товара, по которому товар был зафиксирован в ЕГАИС.

Дата ТТН – дата документа производства или импорта товара, по которому товар был зафиксирован в ЕГАИС.

Код ЕГАИС – код ЕГАИС товара в базе ЕГАИС.

Наименование – наименование алкогольной продукции ЕГАИС, для которой была запрошена «Справка А»

Код вида алк. – код вида алкогольной продукции согласно соответствующей таблице классификаций алкогольной продукции.

Емкость – единица измерения тары, в которой поставляется товар.

Количество – количество товара, произведенное или импортированное по Справке А.

Дата розлива – дата розлива алкогольной продукции из Справки А.

Код ЕГАИС поставщика – код ЕГАИС поставщика алкогольной продукции.

Поставщик (код ЕГАИС, Наименование, ИНН, КПП) – информация по корреспонденту ЕГАИС, осуществившего первую продажу алкогольной продукции на территории Таможенного Союза. Для товаров, произведенных на территории Таможенного Союза – производитель, для товаров, импортированных на территорию Таможенного Союза – импортер.

Производитель (код ЕГАИС, Наименование, ИНН, КПП) – информация по корреспонденту ЕГАИС, который произвел алкогольную продукцию из Справки А. Для товаров, произведенных на территории Таможенного Союза информация будет идентична «Поставщику» из Справки А.

Номер фиксации – номер фиксации позиции в ЕГАИС при производстве или импорте товара.

Дата фиксации – дата фиксации позиции в ЕГАИС при производстве или импорте товара.

10.13.12 Запрос Справки Б

Для оформления актов, работающих с первым регистром, необходимо указывать электронный номер записи в ЕГАИС – номер Справки Б.

❖ **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ** - *Справка Б* – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Для оформления любых действий с остатком на первом регистре данная информация обязательна к заполнению, т.к. по ней далее определяется вся необходимая информация по определению поставки списания. Данной информации нет в бумажных носителях.

При списании с 1-го регистра в ЕГАИС ведется партионный учет, т.е. важна конкретная поставка для списания. При оформлении любых действий с остатком на первом регистре нужно указать номер каждой строки, зафиксированной в ЕГАИС.

Для получения подробной информации по Справке Б (дата, номер, поставщик документа прихода) можно отправить запрос ЕГАИС по Справке Б.

Для отправки запроса в ЕГАИС для получения информации по Справке Б выберите пункт «ЕГАИС» – «Запросы» главного пункта меню «Сервис». В окне «Запросы ЕГАИС» выберите пункт контекстного меню «Новый запрос» - «Запрос Справки Б» (см. Рис. 858).

Для отправки «Запроса Справки Б» необходимо знать номер справки Б.

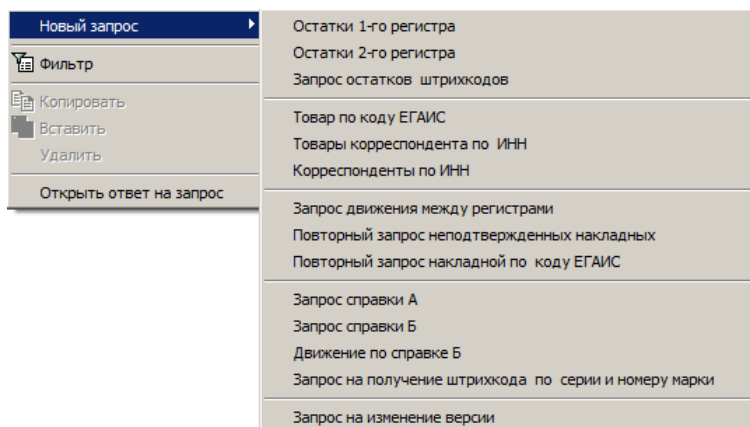


Рис. 858

В поле «Код ЕГАИС» введите номер справки Б (см. Рис. 859). Нажмите кнопку **[Выполнить]** для отправки запроса. Система выдаст сообщение с именем отправленного запроса (см. Рис. 860)

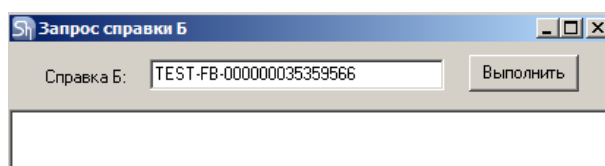


Рис. 859

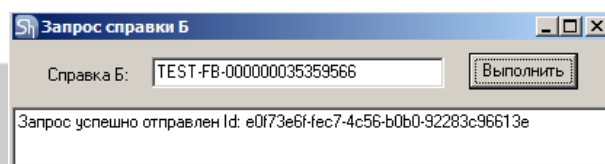



Рис. 860

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

В списке ответ на запрос информации по Справке Б для типа запроса «Запрос справки Б» в поле «*Параметры*» содержит информацию по номеру справки Б, по которой был отправлен запрос (см. Рис. 861).

Также в списке будут выведены результаты запросов информации по Справке Б, оформленные из «*Остатков 1-го регистра*» (см. п.п. 10.13.2.9)

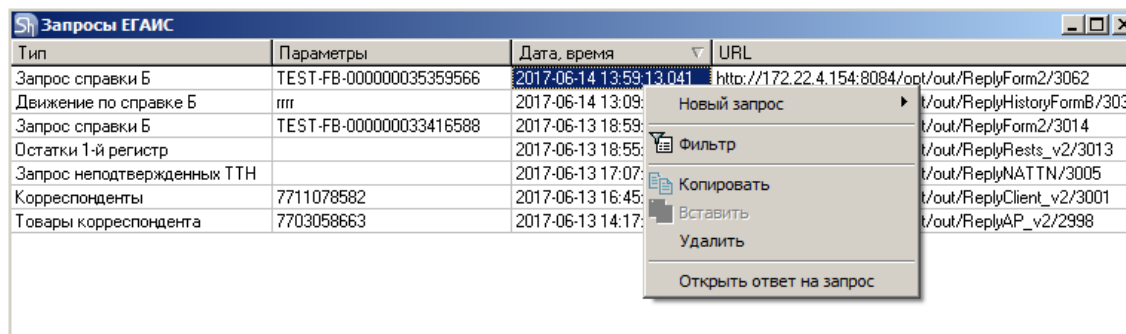


Рис. 861

Чтобы открыть ответ на запрос Справки Б из ЕГАИС, позиционируйте курсор на строке запроса «Запрос справки Б» и в любом столбце щелкните даблклик или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Открыть ответ на запрос*» (см. Рис. 861).

В ответе содержится информация по приходной накладной ЕГАИС (см. Рис. 862).

Справка Б TEST-FB-00000035359566											
Регистрационный номер	Номер ТТН	Дата ТТН	Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Емкость	Количество	Поставщик			
								Код ЕГАИС	Наименование по	ИНН	КПП
TEST-FB-000000035359566	00000322	02.05.2017	0015857000001292289	"Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ	261	1,5	6,000	030000199253	ООО "АВТОСТРОЙ"	1020016473	100101001

Рис. 862

Регистрационный номер – внутренний номер «Справки Б» в ЕГАИС.

Номер ТТН – номер приходной накладной, которой была оприходована алкогольная продукция в ЕГАИС.

Дата ТТН – дата приходной накладной, которой была оприходована алкогольная продукция в ЕГАИС.

Код ЕГАИС – код ЕГАИС товара в базе ЕГАИС.

Наименование – наименование алкогольной продукции ЕГАИС, для которой была запрошена «Справка Б»

Код вида алк. – код вида алкогольной продукции согласно соответствующей таблице классификаций алкогольной продукции.

Емкость – единица измерения тары, в которой поставляется товар.

Количество – количество товара, поставленное на приход по Справке Б.

Код ЕГАИС поставщика – код ЕГАИС поставщика алкогольной продукции.

Наименование поставщика – наименование поставщика алкогольной продукции в базе ЕГАИС.

ИНН/КПП поставщика – ИНН/КПП поставщика алкогольной продукции. Заполняется для поставщиков, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

В большинстве случаев номер «Справки Б» неизвестен. Поэтому данный запрос удобно отправлять из «Остатков 1-го регистра», где «Справка Б» определена (см. п.п. 10.13.2)

10.13.13 Движение по Справке Б

Для оформления актов, работающих с первым регистром, необходимо указывать электронный номер записи в ЕГАИС – номер Справки Б.

❖ **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ** - Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Для оформления любых действий с остатком на первом регистре данная информация обязательна к заполнению, т.к. по ней далее определяется вся необходимая информация по определению поставки списания. Данной информации нет в бумажных носителях.

При списании с 1-го регистра в ЕГАИС ведется партионный учет, т.е. важна конкретная поставка для списания. При оформлении любых действий с остатком на первом регистре нужно указать номер каждой строки, зафиксированной в ЕГАИС.

Для просмотра уже оформленных действий по конкретной «Справке Б» можно воспользоваться функцией «Запросить движение по Справке Б».

Для отправки запроса в ЕГАИС для получения «Движения по Справке Б» выберите пункт «ЕГАИС» – «Запросы» главного пункта меню «Сервис». В окне «Запросы ЕГАИС» выберите пункт контекстного меню «Новый запрос» - «Движение по Справке Б» (см. Рис. 863)

Для отправки запроса «Движение по Справке Б» необходимо знать номер справки Б.

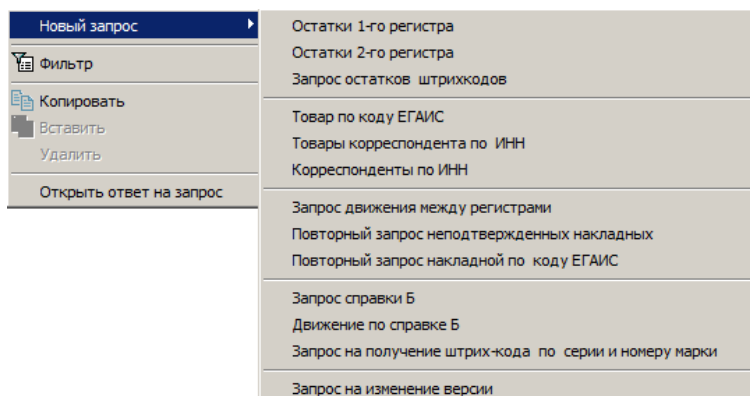


Рис. 863

В поле «Код ЕГАИС» введите номер справки Б (см. Рис. 864). Нажмите кнопку **[Выполнить]** для отправки запроса. Система выдаст сообщение с именем отправленного запроса (см. Рис. 860)

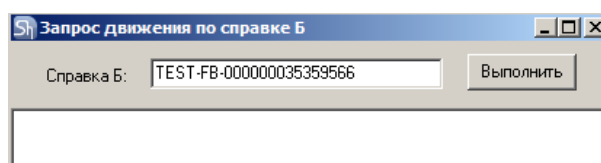


Рис. 864

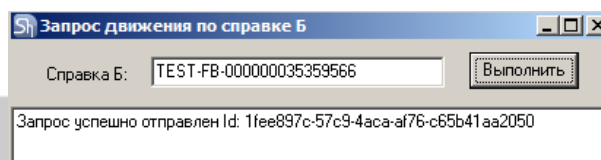



Рис. 865

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

В списке ответ на запрос истории движения по Справке Б для типа запроса «*Движение по справке Б*» в поле «*Параметры*» содержит информацию по номеру справки Б, по которой был отправлен запрос (см. Рис. 866).

Также в списке будут выведены результаты запросов «*Движение по справке Б*», оформленные из «*Остатков 1-го регистра*» (см. п.п. 10.13.2.10)

Тип	Параметры	Дата, время	URL
Движение по справке Б		2017-06-14 13:09:21.223	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyHistoryFormB/303
Движение по справке Б	TEST-FB-000000035359566	2017-06-14 14:33:14.086	http://172.22.4.154:8084/opt/out/ReplyHistForm2/3063
Запрос неподтвержденных ТТН		2017-0	54:8084/opt/out/ReplyNATTN/3005
Запрос справки Б	TEST-FB-000000033416588	2017-0	54:8084/opt/out/ReplyForm2/3014
Запрос справки Б	TEST-FB-000000035359566	2017-0	54:8084/opt/out/ReplyForm2/3062
Корреспонденты	7711078582	2017-0	54:8084/opt/out/ReplyClient_v2/3001
Остатки 1-й регистр		2017-0	54:8084/opt/out/ReplyRests_v2/3013

Рис. 866

Чтобы открыть ответ на запрос движения по Справки Б из ЕГАИС, позиционируйте курсор на строке запроса «*Движение по справке Б*» и в любом столбце щелкните даблклик или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Открыть ответ на запрос*» (см. Рис. 866).

В ответе содержится перечень оформленных документов и актов по Справке Б (см. Рис. 867).

Время исполнения	Номер документа	Операция	Количество
03.05.2017 12:15:34	TEST-TTN-0007288488	Прием по акту №TEST-TTN-0007288488 от 03.05.2017 00:00:00	6,000
03.05.2017 12:25:42	TEST-TTN-0007295381	Списание по накладной №р/н29 от 03.05.2017 00:00:00	-1,000
03.05.2017 12:37:29	TEST-TTS0000007388	Передача продукции в торговый зал	-3,000
03.05.2017 12:57:32	TEST-TFS0000003201	Возврат продукции из торгового зала	1,000
03.05.2017 12:57:33	TEST-WOF-0000011078	Списание по акту	-1,000
			2,000

Рис. 867

Время исполнения – дата и время фиксации документа/акта в ЕГАИС.

Номер документа – внутренний регистрационный номер документа/акта в ЕГАИС.

Операция – описание по документу/акту, оформленному по запрошенной Справке Б.

Количество – количество товара, указанное в документе/акте. Положительное значение – по справке Б был оформлен приход на 1-й регистр. Отрицательное значение – по справке Б был оформлен расход с 1-го регистра.

При включении тотала по таблице (см. п.п. 2.2.2.2.1) будет рассчитан остаток на 1-ом регистре после всех действий с данной партией товара.

10.13.14 Запрос на получение штрихкода по серии и номеру марки

Если марка PDF417 по каким-либо причинам стала нечитабельна, то система ЕГАИС позволяет запросить штрихкод PDF417 по серии и номеру марки.

Для отправки запроса в ЕГАИС на получение штрихкода PDF417 выберите пункт **«ЕГАИС»** – **«Запросы»** главного пункта меню **«Сервис»**. В окне **«Запросы ЕГАИС»** выберите пункт контекстного меню **«Новый запрос»** - **«Запрос на получение штрихкода по серии и номеру марки»** (см. Рис. 868).

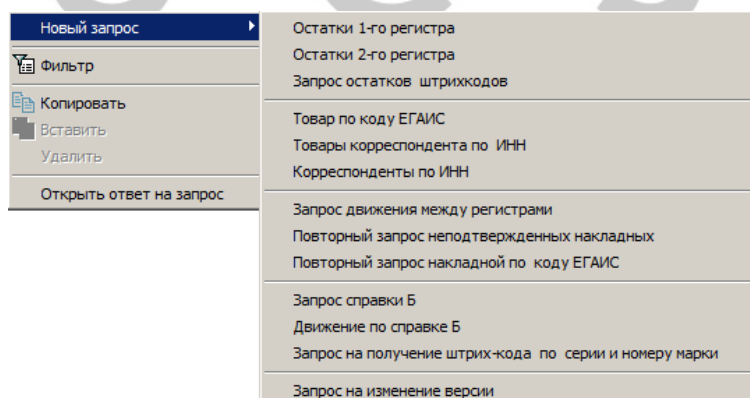


Рис. 868

Откроется окно, представленное на Рис. 869. В одном запросе можно отправить несколько позиций.

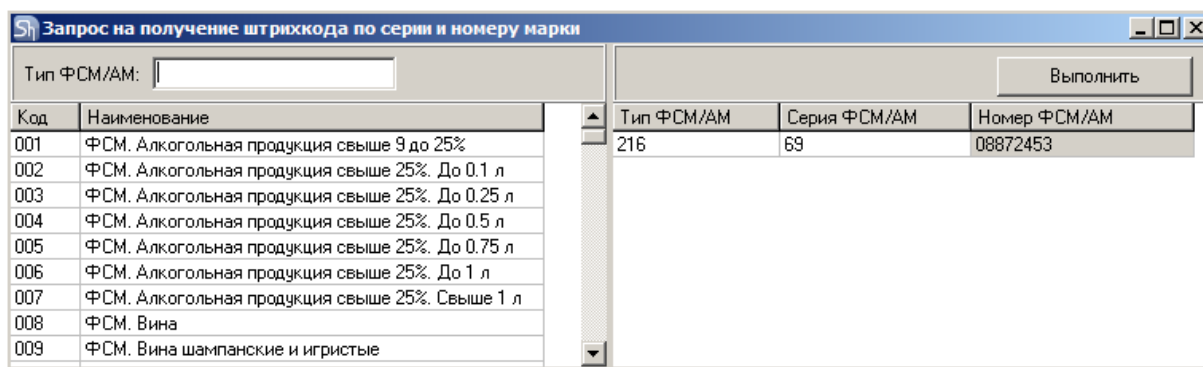


Рис. 869

Окно разделено на две части:

В левой части выведен список типов АМ/ФСМ. Для поиска типа марки в верхней части добавлено поле поиска.

В правой части указываются параметры марок для отправки запроса в ЕГАИС.

Для формирования запроса:

Выберите в левой части Тип АМ/ФСМ и позиционируйте курсор на нужном типе. При поиске список предложенных типов будет уменьшен.

Перейдите в правую часть. Для добавления строки в список запроса воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить строку» или клавишами [Ins] или [↓] на клавиатуре.

❖ Тип АМ/ФСМ будет подставлен автоматически из левой части.

Серия ФСМ/АМ – серию федеральной специальной марки или акцизной марки.

Номер ФСМ/АМ – номер федеральной специальной марки или акцизной марки. Максимальное значение 9 цифр.

Если марка доступна и читабельна, то данную информацию можно взять с бумажной марки (см. Рис. 870).

Также данную информацию можно получить из сопроводительных печатных документов к приходной накладной.

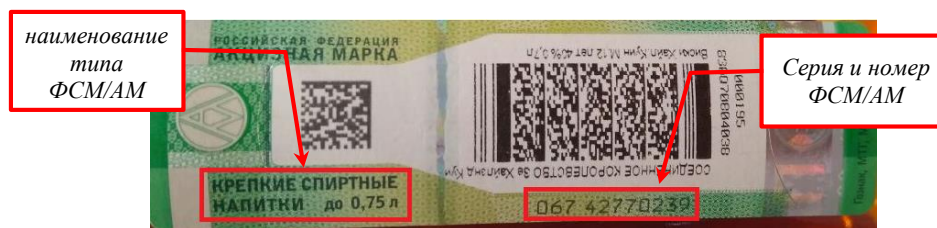


Рис. 870

Перечислите все позиции, по которым необходимо запросить штрихкоды PDF417 и нажмите кнопку [Выполнить]. Система выдаст сообщение с именем отправленного запроса (см. Рис. 871).

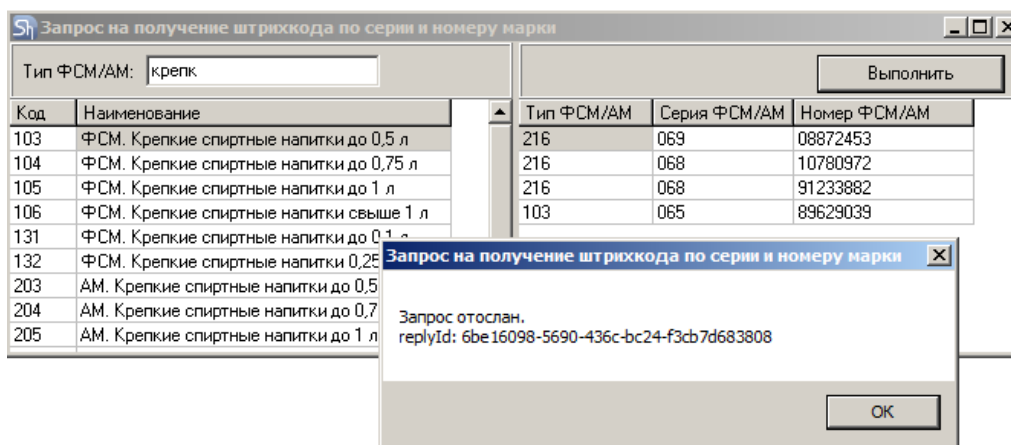



Рис. 871

Ответ от ЕГАИС по отправленному запросу приходит не сразу. Для обновления списка запросов воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

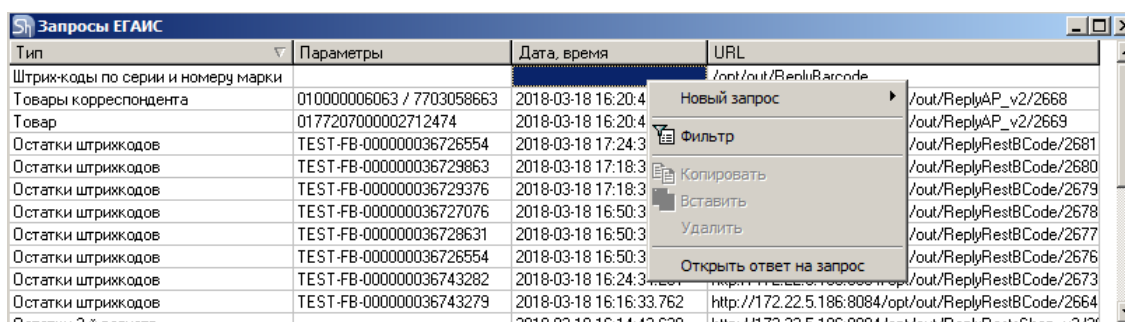


Рис. 872

Чтобы открыть ответ на запрос штрихкодов по серии и номеру марки из ЕГАИС, позиционируйте курсор на строке запроса «Штрихкоды по серии и номеру марки» и в любом столбце щелкните даблклик или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть ответ на запрос» (см. Рис. 872).

В ответе содержится перечень полученных штрихкодов (см. Рис. 873).

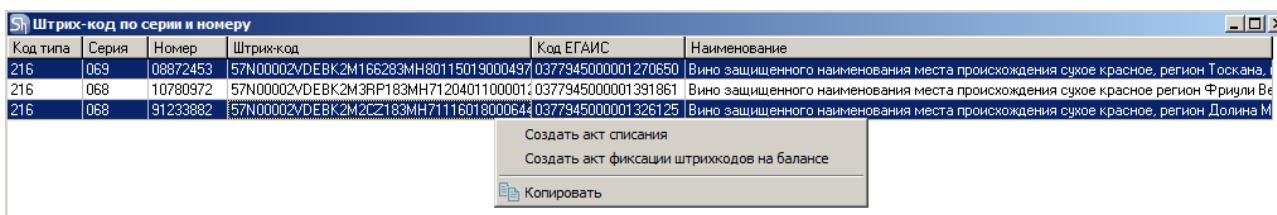


Рис. 873

Код типа; Серия и Номер – параметры ФСМ/АМ, по которым был отправлен запрос.

Штрихкод – штрихкод PDF417, полученный от ЕГАИС.

Код ЕГАИС – ID алкогольной продукции в ЕГАИС, полученный из штрихкода PDF417. Данный код был присвоен системой при добавлении данного товара в базу ЕГАИС производителем или импортером алкогольной продукции.

Наименование – наименование алкогольной продукции ЕГАИС, определенное по «Коду ЕГАИС», если данный товар сохранен в базу Store House. Если «Код ЕГАИС» товара не сохранен в базу, то поле «Наименование» будет не заполнено.

10.13.14.1 Создать акт списания

Для реализации распоряжения ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf добавлен функционал списания алкогольной продукции с 1-го регистра на основании реализации, недостачи, пересортицы, рекламных нужд и т.д.

При оформлении списания с 1-го регистра в ЕГАИС ведется партионный учет, т.е. важна конкретная поставка для списания с указанием акцизных марок. При оформлении «Акта списания» нужно указать номер каждой строки, зафиксированной в ЕГАИС.

❖ **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ** - Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Для оформления любых действий с остатком на первом регистре данная информация обязательна к заполнению, т.к. по ней далее определяется вся необходимая информация по определению поставки списания. Данной информации нет в бумажных носителях.

В приложении Store House «Акт списания» можно создать из ответа на запрос «Запрос на получение штрихкода по серии и номеру марки».

Если ЕГАИС вернул информацию по штрихкоду PDF417 (см. Рис. 873), то откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка штрихкодов товаров выделите необходимые позиции для списания с 1-го регистра, удерживая клавишу [Ctrl], и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт списания» (см. Рис. 873)

Система автоматически откроет окно создания документа «Акт списания» (см. Рис. 874) с уже заполненными значениями номенклатуры и ее свойствами. Также будет указано количество, соответствующее количеству выбранных марок для каждого алккода. При создании «Акта списания» из «Запроса на получение штрихкода по серии и номеру марки» выделенные марки будут добавлены в акт для списания.

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель		Справка Б
				Код ЕГАИС	Наименование произе	
0377945000001391861	Вино защищенного наименования м	0,75	1,000	050000043907	Агрикола Ливон	
0377945000001326125	Вино защищенного наименования м	0,75	1,000	050000041720	Вина Бушон	

Марки
57N00002VDEBK2M2CZ183MH71160180006449EB270D246E1457F9C96C7A4278BF6B

Рис. 874

Причина
Пересортица
Недостача
Уценка
Порча
Потери
Проверки
Арест
Иные цели
Реализация

Рис. 875

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату списания.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание для оформления акта списания алкогольной продукции с 1-го регистра. Список определен в ЕГАИС (см. Рис. 875).

Количество – данное поле будет заполнено автоматически на основе выбранных марок для создания «Акта списания».

Цена – отпускная цена за единицу емкости алкогольной продукции. Поле может быть рассчитано автоматически (см. п.п. 10.14.4) либо заполнено вручную. Поле может быть использовано для расчета значения «Сумма продажи».

Сумма – сумма продажи алкогольной продукции. Поле обязательно для заполнения в актах списания по причине «Реализация». Поле может быть рассчитано автоматически на основе отпускной цены (см. п.п. 10.14.4) либо заполнено вручную.

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Т.к. из «Запроса на получение штрихкода по серии и номеру марки» нельзя получить «Справку Б», то данное поле необходимо заполнить вручную.

❖ Количество списываемого товара не должно быть более, чем остаток на 1-ом регистре по конкретной «Справке Б».

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417). Список марок будет заполнен из запроса «на получение штрихкодов по серии и номеру марки».

Для маркируемой алкогольной продукции к выбранной партии необходимо указывать штрихкоды PDF417 (марки) при списании продукции по причине «Реализация».

Если в «Акте списания» по причине «Реализация» указана маркируемая алкогольная продукция, то количество введенных марок должно соответствовать количеству товара, который будет списан с остатков 1-го регистра.

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта списания» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Для отправления акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС».

При отправке «Акта списания» по причине «Реализация» в ЕГАИС система проверяет, что для маркируемой алкогольной продукции количество указанных марок соответствует количеству списываемого товара. Если марок указано меньше/больше количества, то система заблокирует отправку акта и выдаст соответствующее предупреждение (см. Рис. 876).

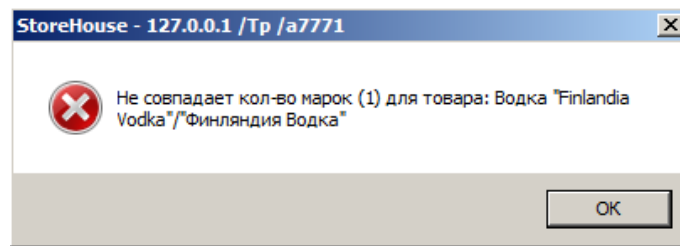


Рис. 876

Информацию о принятии или отклонении акта списания можно посмотреть в пункте «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.8).

10.13.14.2 Создать акт фиксации штрихкодов на балансе

Согласно «Методическим рекомендациям по ведению поштучного учета в ЕГАИС» добавляется понятие «3й регистр», на котором будут храниться марки для маркируемой алкогольной продукции, полученные 3й версией документов. Переход на поштучный учет для маркируемой продукции в полном объеме будет осуществлен с 01.07.2018. ЕГАИС оставляет возможность работать с остатками, переведенными на 2й регистр, после 01.07.2018 по ранее установленной схеме до полной ее реализации.

Для партионной продукции (полученная 2й версией xml), оставшейся на остатках 1го регистра, необходимо организовать «привязку цифровых идентификаторов к уже существующей партии». Данная операция позволит производить дальнейшие действия с этими остатками (акты списания, возвраты и пр.).

Для «привязки цифровых идентификаторов к уже существующей партии» используется «Акт фиксации штрихкодов на балансе».

При оформлении «Акт фиксации штрихкодов на балансе» важно указать конкретную поставку, с которой будут связаны марки, т.е. необходимо указать «Справку Б».

❖ **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ** - Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Для оформления любых действий с остатком на первом регистре данная информация обязательна к заполнению, т.к. по ней далее определяется вся необходимая информация по определению поставки списания. Данной информации нет в бумажных носителях.

В приложении Store House «Акт фиксации штрихкодов на балансе» можно создать из ответа на запрос «Остатки 1-го регистра» (см. п.п. 10.13.2.6), из ответа на запрос «Штрихкодов по серии и номеру марки» и из списка актов (см. п.п. 10.14.12).

Оформление «Акт фиксации штрихкодов на балансе» из запроса «Запрос на получение штрихкодов по серии и номеру марки».

Получите «Штрихкоды по серии и номеру марки» от ЕГАИС с помощью запроса «Запрос на получение штрихкодов по серии и номеру марки» (см. п.п. 10.13.14). Откройте ответ, кликнув двойным щелчком левой клавиши мыши в любом поле полученного от ЕГАИС ответа.

В открывшемся окне списка штрихкодов выделите необходимые позиции, для которых нужно указать марки, удерживая клавишу [Ctrl], и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт фиксации штрихкодов на балансе» (см. Рис. 877).

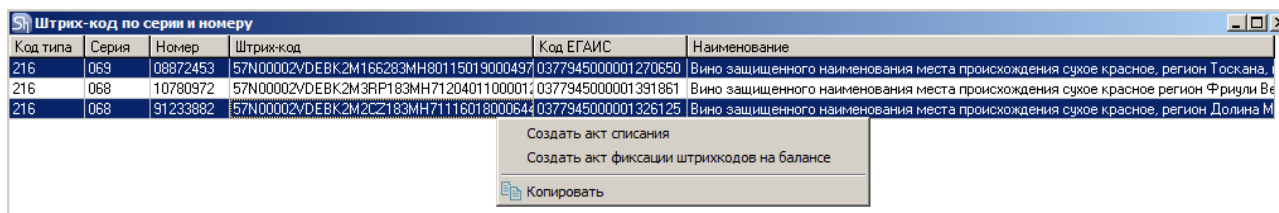


Рис. 877

Система автоматически откроет окно создания документа «Акт фиксации штрихкодов на балансе» (см. Рис. 878) с уже заполненными значениями номенклатуры и ее свойствами, а также с заполненным перечнем штрихкодов.

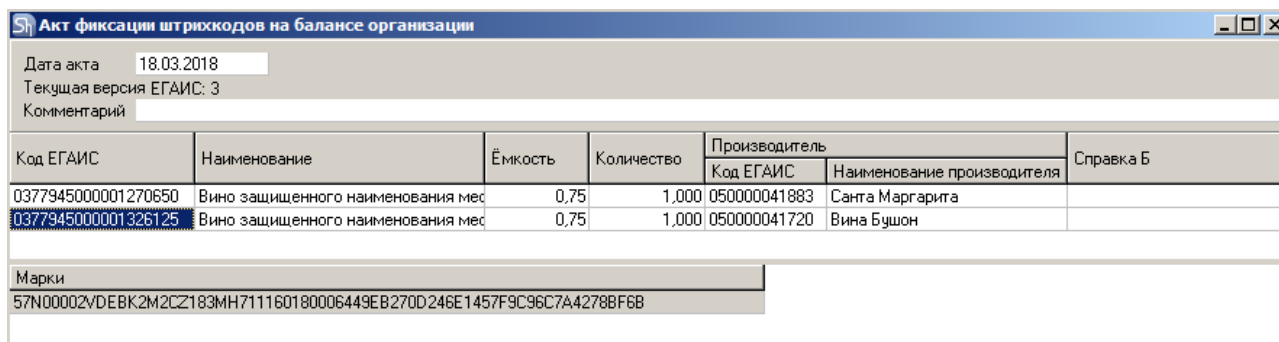


Рис. 878

Для возможности отправить «Акт фиксации штрихкодов на балансе» для каждой строки необходимо указать «Справку Б». Т.к. данной информации не содержится в ответе на «Запрос на получение штрихкодов по серии и номеру марки», то данную информацию необходимо указать вручную.

Заполните поля акта.

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату фиксации марок.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Количество – в данное поле автоматически подставляется количество товара, равное количеству перенесенных марок по каждому «Коду ЕГАИС» товара из ответа на запрос.


Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Номер необходимо указать вручную.

Данный номер можно увидеть в накладной ЕГАИС (см. п.п. 10.9.2) и в остатках 1-го регистра (см. п.п. 10.13.2).

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417), которые будут связаны с выбранной партией. Перечень марок будет взят из ответа на запрос «Запрос на получение штрихкодов по серии и номеру марки».

Для добавления новых товаров, не выбранных из списка штрихкодов, воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта фиксации штрихкодов на балансе» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Для отправления акта в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС».

Информацию о принятии или отклонении акта фиксации марок можно посмотреть в пункте «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 10.14.1 и п.п. 10.14.12).

10.13.15 Запрос на изменение версии

Система ЕГАИС периодически меняет версии xml файлов, по которым оформляются документы, запросы и акты.

На момент выпуска данной версии руководства пользователя существует 3 версии xml файлов.

Для уведомления ЕГАИС и других участников алкогольного рынка о возможности организацией принимать файлы накладный новой версии необходимо отправить в ЕГАИС соответствующий запрос.

Для отправки запроса в ЕГАИС о принятии новой версии файлов накладных выберите пункт «ЕГАИС» – «Запросы» главного пункта меню «Сервис». В окне «Запросы ЕГАИС» выберите пункт контекстного меню «Новый запрос» - «Запрос на изменение версии» (см. Рис. 879)

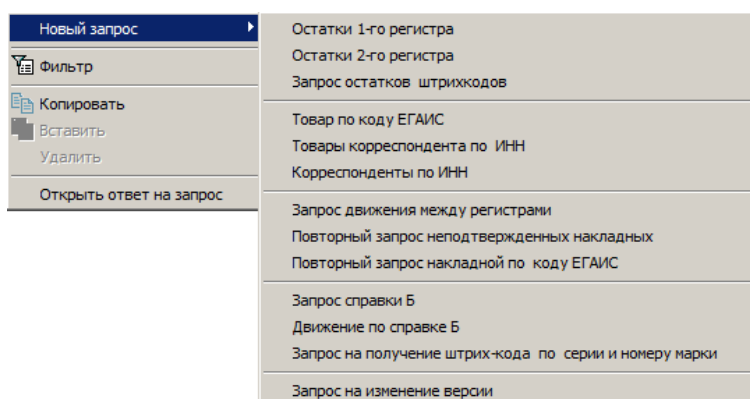


Рис. 879

Укажите номер версии xml файлов и нажмите кнопку **[Выполнить]** (см. Рис. 880).

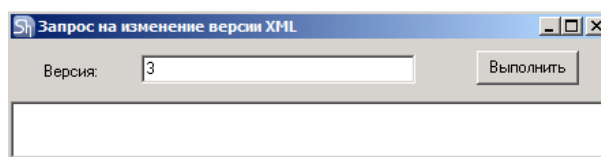


Рис. 880

Результат выполнения запроса не выводится в список запросов. Т.к. выполняется один раз при переходе на новую версию xml.

- ❖ После отправки запроса на работу со N-ой версией файлов накладных, система продолжает работать и с предыдущими версиями файлов накладных.
- ❖ С 01.07.2018 в ЕГАИС прекращена обработка документов 2й версии xml. Все участники алкогольного рынка должны перейти на работу со 3й версией xml.

10.14 Акты ЕГАИС

Согласно документу «Ведение остатков продукции организациями розничной торговли в системе ЕГАИС (с правками от 25.04.2016)», размещенному на портале ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf, для организаций, оказывающих услуги общественного питания, необходимо оформлять акты в ЕГАИС, для отображения своей деятельности: продажа, списание, перемещение алкогольной продукции.

Для фиксации информации в ЕГАИС введено понятие «Акты». Акты формируются для 1-го и для 2-го регистров.

Из приложения Store House можно оформлять все необходимые акты, для предоставления информации в ЕГАИС по деятельности организаций, оказывающих услуги общественного питания, с алкогольной продукцией.

10.14.1 Список Актов ЕГАИС

Все созданные в Store House акты для ЕГАИС сохраняются в базе Store House. Также сохраняются и ответы ЕГАИС. Акты можно отредактировать, распечатать.

Для работы с актами ЕГАИС воспользуйтесь пунктом меню «ЕГАИС» - «Акты» главного пункта меню «Сервис».

Для вывода окна «Список Актов» необходимо заполнить фильтр (см. Рис. 881)

Рис. 881

Так как в одной базе Store House может вестись несколько организаций или для одной организации разные обособленные подразделения, то в фильтре необходимо определить от какого подразделения будут отправляться акты в ЕГАИС.

❖ Поля «Юр. лицо» и «КПП» обязательны для заполнения в фильтре.

Юр. лицо – из ниспадающего списка выберите собственное юридическое лицо, по которому необходимо вывести список актов ЕГАИС.

КПП – из ниспадающего списка выберите КПП для определенного в предыдущем поле юридического лица.

После заполнения фильтра нажмите кнопку **[Применить]** для построения списка уже отправленных актов и для отправки новых актов.

Акты можно оформлять как из списка актов (см. Рис. 882), так и из запросов (см. п.п. 10.13).

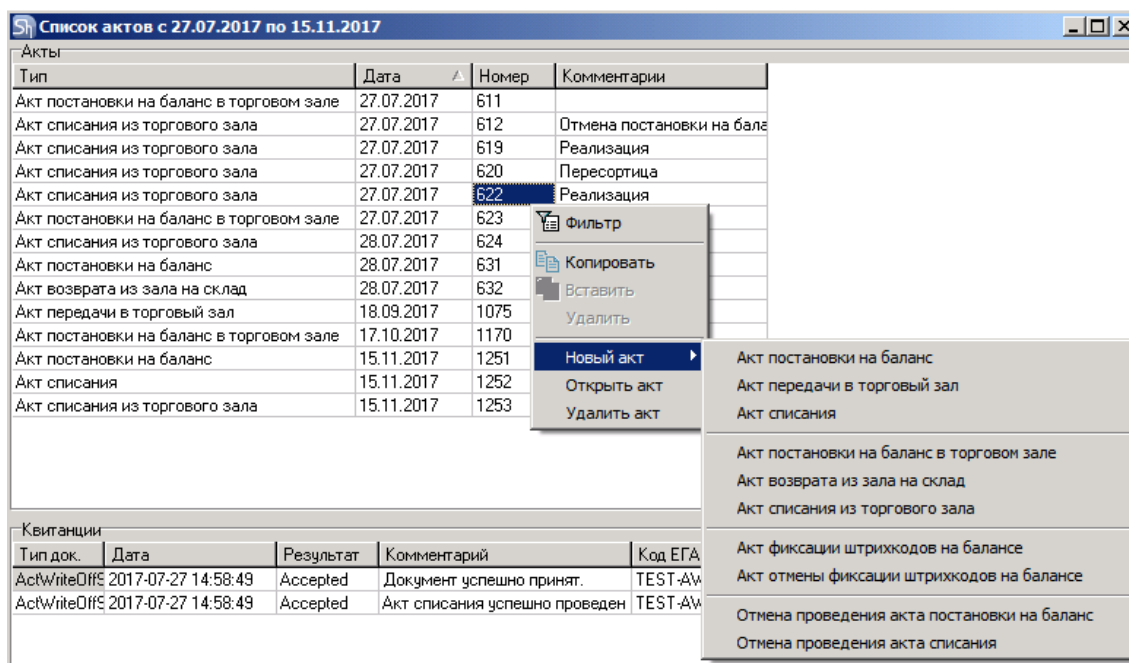


Рис. 882

Окно списка актов ЕГАИС разделено на две части (см. Рис. 882)

Верхняя часть (Акты) – в данной области отображаются ВСЕ сохраненные в Store House акты ЕГАИС (отправленные и не отправленные) для выбранного в фильтре УТМ. В данной области происходит работа с актами.

Дата – дата, указанная в поле «Дата» при создании акта.

Номер – номер акта, присвоенный автоматически системой при создании акта.

Тип – тип созданного акта.

Комментарий – комментарий к акту. Поле будет заполнено, если комментарий был указан при создании акта.

Нижняя часть (Квитанции) – протокол «общения» с ЕГАИС по выделенному в верхней части акту.

Тип документа – наименование xml схемы ЕГАИС, по которой сформирован ответ ЕГАИС на отправленный акт.

Дата – дата и время фиксации акта в ЕГАИС или отказа.

Результат – результат выполнения операции в ЕГАИС. Accepted данная квитанция успешно принята в ЕГАИС. Rejected – ЕГАИС отказал в выполнении отправленного запроса.

Код ЕГАИС – регистрационный номер акта, номер присваивает ЕГАИС в момент фиксации акта.

❖ Данный код необходимо использовать в документах постановки на баланс по причине «Пересортица».

10.14.2 Выбор товаров в акты по штрихкодам PDF417

❖ Данный функционал работает только для марок старого образца PDF417. В марках нового образца DataMatrix информация по алккоду не хранится, поэтому нельзя найти товар.

При создании актов ЕГАИС с маркируемой алкогольной продукцией, в которых могут быть указаны марки, можно использовать сканер штрихкодов PDF417, т.к. в штрихкоде PDF417 закодирован уникальный код ЕГАИС (алккод) товара.

Для добавления товаров с помощью сканера штрихкодов PDF417 в области акта «Марки» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Считать коды PDF417».

В открывшемся окне считайте марки, товары которых необходимо добавить в акты (см. Рис. 883).

Т.к. для актов «Акт постановки на баланс», «Акт списания», «Акт списания из торгового зала» и «Акт фиксации марок на балансе» к товарам необходимо указывать марки, то рекомендуем в данное окно отсканировать все марки, которые необходимо указать в акте. Марки будут автоматически добавлены в акты и распределены по товарам.

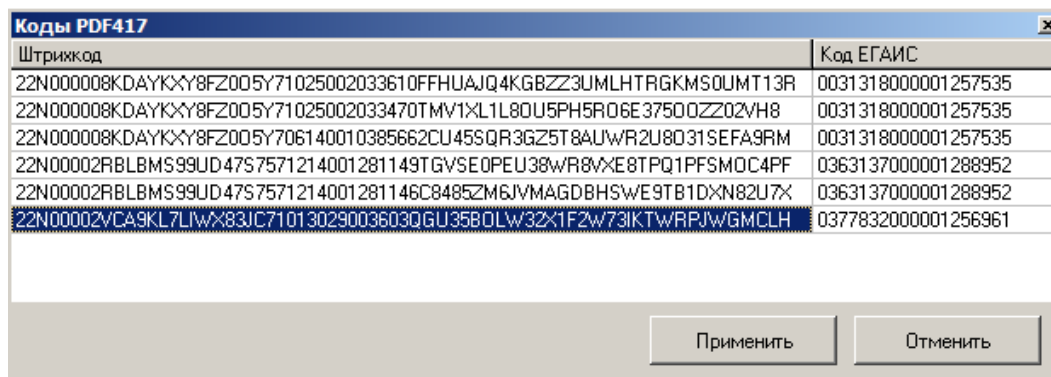


Рис. 883

Для добавления товаров нажмите [**Применить**], для закрытия окна без внесения изменений в акт нажмите [**Отменить**].

При чтении штрихкода PDF417 из данного кода определяется «Код ЕГАИС» (алккод) товара, по которому происходит поиск товара в базе Store House (см. п.п. 10.16).

При нажатии кнопки [**Применить**] в акт добавляются товары, найденные по «Код ЕГАИС» (алккод) товара в базе Store House.

Если для акта необходимо указывать марки, то считанные марки автоматически добавятся в акты к соответствующим товарам.

Если полученные «Коды ЕГАИС» (алккод) товаров не найдены в базе Store House, то система выдаст сообщение об отсутствии товаров в базе (см. Рис. 884). И предложит сформировать и отправить автоматические запросы в ЕГАИС на получение информации по «Кодам ЕГАИС» (алккод) товаров (см. п.п. 10.13.5).

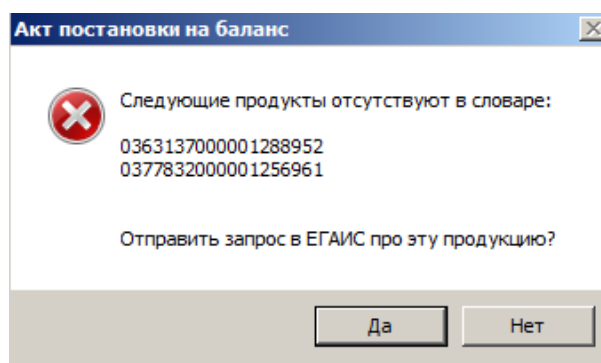


Рис. 884

Для возможности создать акт с «Кодами ЕГАИС» (алккод) товаров, полученных из PDF417, необходимо сохранить в базу Store House товары ЕГАИС из ответов на отправленные запросы (см. п.п. 10.13.5.1).

Считать марки для формирования актов нужно будет повторно.

Для актов, в которых необходимо указание акцизных марок («Акт постановки на баланс», «Акт списания», «Акт списания из торгового зала» и «Акт фиксации марок на балансе»), при считывании всех марок в акт будет добавлено то количество товара, сколько марок было считано. ЕГАИС контролирует, чтобы количество марок соответствовало количеству товара.

10.14.3 Выбор товаров в акты списания по штрихкодам DataMatrix

Начиная с 01.10.2018 для маркируемой алкогольной продукции начнется выпуск марок нового образца <http://egais.ru/news/view?id=1551>.

Формат данных марок не предусматривает хранение информации по товару.

При работе с марками нового образца хранение марок необходимо организовать в учетной системе. Работа с товарами, маркированными марками нового образца возможна только на 1-ом регистре.

Поэтому функция «Считать коды DataMatrix» актуальна только при создании «Актов списания» с 1го регистра (см. п.п. 10.14.8).

Для добавления товаров с помощью сканера штрихкодов DataMatrix в области акта «Марки» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Считать коды DataMatrix».

В открывшемся окне считайте марки, товары которых необходимо добавить в акты (см. Рис. 885).

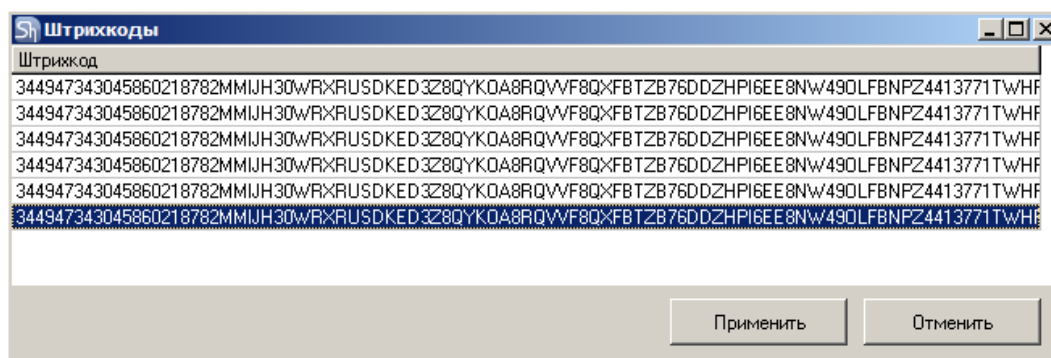


Рис. 885

Для добавления товаров нажмите [**Применить**], для закрытия окна без внесения изменений в акт нажмите [**Отменить**].

Если марки существуют в базе Store House, то по марке будет определен товар и справка Б. И марки будут автоматически добавлены в акты и распределены по товарам.

Также для формирования «Акта списания» с первого регистра доступно помарочное добавление товаров в список, если марки найдены в базе Store House (см. п.п. 10.14.8.1).

10.14.4 Сумма продажи в актах списания по причине «Реализация»

Согласно документации ФСРАР при оформлении «Акта списания» и «Акта списания из торгового зала» по причине «Реализация» необходимо указывать сумму продажи.

На текущий момент контроль указания данной информации в актах списания ОТКЛЮЧЕН в продуктивном контуре ЕГАИС. О дате включения контроля ФСРАР должны сообщить дополнительно.

Сумма продажи указывается как цена за единицу потребительской тары, умноженная на реализованное количество.

Для организаций, оказывающих услуги общественного питания, акты списания формируются при «вскрытии потребительской тары», что в большинстве случаев не позволяет указывать реальную отпускную сумму:

- вскрытая бутылка может не быть реализована полностью в день вскрытия.

- алкогольная продукция используется как ингредиенты коктейлей и не имеет свою отпускную цену.

- ❖ При включении контроля «суммы продажи» в актах списания по причине «Реализация» цена за единицу потребительской тары не должна быть меньше «минимальной розничной цены» за единицу потребительской тары.
- ❖ Для включения «отправки суммы продажи» для Store House необходимо сделать дополнительную настройку в SH.INI. Настройка *SendSumSale=1* (отправлять сумму в актах по причине "Реализация"(1) или *нет(0), default=1*).

Настройка производится на каждом пользовательском месте Store House V5.
Если данного пункта нет в файле, то добавьте его.

[ЕГАИС]

;отправлять сумму в актах по причине "Реализация"(1) или *нет(0), default=1*
SendSumSale = 1

Сумму продажи в актах списания можно заполнять вручную перед отправкой акта в ЕГАИС.

Также в системе можно сделать дополнительные настройки, чтобы сумма продажи рассчитывалась автоматически.

Отпускную цену можно указать ТОЛЬКО на карточках товаров Store House. Поэтому для возможности использовать автоматическую подстановку отпускной цены в акты списания товары ЕГАИС должны быть сопоставлены с товарами Store House (см. п.п. 10.7.1 и Рис. 886).

Товары ЕГАИС		SH				
Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.	Производитель	Наименование	Ед. изм.
0363137000001288952	Водка "ДОБРЫЙ МЕДВЕДЬ"	0,5	200	030000232087	ООО СК "Родник"	Водка Парламент бут. 0,5л
0377832000001256961	Ликер эмульсионный "Бэйлис сливочный оригинальн	0,5	270	050000038663	Р энд Эй Бэйли энд Ко	Ликер Бэйлис бут. 0,5л
0377832000001256963	Ликер эмульсионный "Бэйлис сливочный оригинальн	0,7	270	050000038663	Р энд Эй Бэйли энд Ко	Ликер Бэйлис бут. 0,7л
0377832000001257309	Напиток спиртной "Капитан Морган Пряный Золотой",	0,7	280	050000038726	ДиаджеоСкотландЛимит	
0378196000001238435	Напиток пивной непастеризованный фильтрованный "	daL	520	030000039150	ООО "ВАСИЛЕОСТРОВС	
0017810000001186747	Водка "Русский Стандарт"	0.5000	200	010000000275	ООО "РСВ"	Водка Абсолют 0,05 бут. 0,5л
0377945000001326125	Вино защищенного наименования места происхожден	0,75	405	050000041720	Вина Бушон	
0377945000001391861	Вино защищенного наименования места происхожден	0,75	405	050000043907	Агрикола Ливон	
0377162000002952230	Шотландский виски односолодовый "Хайленд Куин Ме	0,7	237	050000041099	Зе Хайленд Куин	
0177660000002507476	Вино игристое с защищенным наименованием места г	0,75	442	050000015329	Давиде Кампари-Миланс	
0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	200	010000000046	ООО "СВК"	Водка Парламент бут. 0.25л
0031318000001257535	Водка "Зимняя дорога"	0,5	200	010000007099	ООО "ЛВЗ Кристалл-Лед	Водка Парламент бут. 0,5л

Рис. 886

Для корректной работы с отпускными ценами в актах списания ЕГАИС в сопоставленных товарах Store House должна быть указана единица измерения «ЛИТР». **При этом базовой может быть любая единица измерения.**

Если сопоставление товаров ЕГАИС происходит с товарами Store House, созданными вручную, то отпускные цены необходимо заполнить вручную.

Если сопоставление товаров ЕГАИС происходит с товарами Store House, импортированными из R-Keeper, то отпускная цена будет рассчитываться исходя из цены, заданной в R-Keeper.

На закладке «Доп. параметры» карточки товара Store House укажите **отпускную цену за «базовую» единицу измерения товара** (см. Рис. 887 и Рис. 888).

Если отпускная цена отличается по предприятиям, то создайте исключения (см. Рис. 888 и п.п. 7.1.6.5).

При расчете отпускной цены для любой единицы измерения карточки товара будет использоваться коэффициент пересчета к единице измерения «ЛИТР».

Если товар ЕГАИС сопоставлен с товаром «Водка Парламент» с ед. изм. 0,5л, то отпускная цена для данного товара будет равна $0,5 * 1200 = 600$ руб. (см. Рис. 887, Рис. 888 и Рис. 889). Для все предприятий, кроме UCS (для UCS = 550руб.)

Если товар ЕГАИС сопоставлен с товаром «Водка Парламент» с ед. изм. 0,7л, то отпускная цена для данного товара будет равна $0,7 * 1200 = 840$ руб.

Предприятие	Закупка				Продажа			
	Цена б.н.	НДС	НСП	Цена в.н.	Цена б.н.	НДС	НСП	Цена в.н.
UCS	737,29	18%	0%	870,00	932,20	18%	0%	1 100,00

Рис. 887

Базовая	Ед. изм.	Коз.фициент	Штрих-код	Калькуляц.	Отчеты	Заявки	Автодокум.
<input checked="" type="checkbox"/>	Литр	1,000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	бут. 0,5л	0,500		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	бут. 0,7л	0,700		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	бут. 0,25л	0,250		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рис. 888

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Цена	Сумма	Производитель		Справка Б
							Код ЕГАИС	Наименование производителя	
0363137000001288952	Водка "ДОБРЫЙ МЕДВЕДЬ"	200	0,5	2,000	600,00	1 200,00	030000232087	ООО СК "Родник"	


Рис. 889

10.14.5 Клонирование акта

Если акт отправлен в ЕГАИС, то система блокирует повторное отправления акта, т.к. ответы ЕГАИС приходят не сразу и при повторной отправке акта ЕГАИС может заблокировать документ.

Если по отправленному в ЕГАИС акту был возвращен отказ или необходимо повторить ранее отправленный акт с внесением изменений, то в системе предусмотрена функция «Клонирования документа».

Для клонирования акта:

- ✓ Выберите акт, который Вы хотите клонировать, в списке актов (см. Рис. 882);
- ✓ Воспользуйтесь пунктом главного меню «Правка» – «Клонировать документ» или используйте сочетание клавиш [Shift]+[Ctrl]+[C];
- ✓ Внесите необходимые изменения в документ;
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов)
- ✓ Если необходимо отправьте акт в ЕГАИС.

10.14.6 Акт постановки на баланс

«Акт постановки на баланс» позволяет поставить на **остаток 1-го регистра** алкогольную продукцию, которая не проходила по приходным накладным через ЕГАИС. При создании этого акта необходимо указывать причину постановки на баланс 1-го регистра:

- Продукция, полученная до 01.01.2016
- Излишки
- Пересортица (см. п.п. 10.14.6.4)
- Производство/Сливы

❖ ЕГАИС ограничивает количество товара, которое можно поставить на баланс 1-го регистра в месяц.

10.14.6.1 Разъяснение Росалкогольрегулирования по оформлению «Акта постановки на баланс»

В соответствии с методологией ведения остатков продукции для розницы в ЕГАИС, Росалкогольрегулирование сообщает о формировании методологии ведения остатков для участников розничного звена алкогольной продукции в ЕГАИС с правками от 20.04.2016: «остатки алкогольной продукции, полученные до 01.01.2016 и не реализованные до 01.10.2016, должны быть зафиксированы в системе ЕГАИС после 01.10.2016 перед розничной продажей путем составления: акта постановки на баланс продукции с указанием основания «Продукция, полученная до 01.01.2016». Остатки будут сформированы на первом регистре остатков. В акте необходимо будет указать штриховые коды с марок и реквизиты сопроводительных документов. Автоматический контроль текущих остатков в ЕГАИС будет включён после 01.01.2017.

Подробный документ размещен на портале ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf

Оформить «Акт постановки на баланс» можно:

- Из запроса «Товар по коду ЕГАИС» (см. п.п. 10.13.5.2)
- Из запроса «Товары корреспондента по ИНН» (см. п.п. 10.13.6.2)
- Из запроса «Остатки 1-го регистра» (см. п.п. 10.13.2.3)
- Из списка актов (см. п.п. 10.14.6.2)

Для формирования «Акта постановки на баланс» потребуется информация из сопроводительных документов к приходным накладным: Справка, раздел А и Б.

Разъяснение информации по справкам А и Б

В соответствии с пунктом 3 Правил заполнения Справки к ТТН, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2005 № 864, пункт 12 раздела «А» «Номер и дата подтверждения фиксации информации в ЕГАИС» Справки к ТТН, заполняется организацией или сельскохозяйственным товаропроизводителем, осуществляющим производство продукции на территории Российской Федерации, при отгрузке продукции.

При этом, производители алкогольной продукции, перешедшие на предоставление сведений в систему ЕГАИС с использованием УТМ, фиксируют объем произведенной продукции заявкой о фиксации производства. Система ЕГАИС при фиксации данной заявки автоматически создает регистрационную форму учета №1, которая характеризует производственную партию продукции. Регистрационная форма учета №1 содержит номер фиксации в ЕГАИС заявки о производстве продукции. В дальнейшем, при фиксации отгрузки от производителя к первому получателю, ЕГАИС предоставляет номер подтверждения о фиксации накладной на отгрузку, имеющей вид «WBF-0000(цифровая последовательность)». Указанный номер и должен быть внесен в бумажные документы. Проверить факт фиксации документа в ЕГАИС можно с использованием функционала Личного кабинета на портале <https://service.fsrar.ru>.

В соответствии с правилами заполнения Справки к ТД, утвержденными Постановлением № 872, при помещении этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции под таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления или таможенную процедуру свободной таможенной зоны юридическое или физическое лицо, которое декларирует товар либо от имени которого декларируется товар, заполняет раздел «А» Справки, а также левую часть раздела «Б» Справки.

При этом позиция «Номер и дата подтверждения фиксации в ЕГАИС» левой части раздела «Б» Справки к ТД заполняется организацией - импортером при оприходовании ввезенной продукции на складе, и должна содержать номер и дату подтверждения фиксации в ЕГАИС заявки о фиксации импорта, которые содержатся в автоматически направляемом после ее фиксации документе регистрационная форма учета №1

Также есть дополнительная информация по сопроводительным документам импортированной алкогольной продукции или продукции, произведенной на территории Российской Федерации.

Постановка алкогольной продукции на баланс предприятия в системе ЕГАИС с 01.01.2016 будет осуществляться с использованием документа «Акт постановки товара на баланс», в разрезе кодов видов и наименования, продукции.

1. Постановка на баланс пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи осуществляется единообразно в объемных показателях, в разрезе кодов видов и наименования продукции.

При формировании xml-файла в информации по справке заполняются:

Поле «BottlingDate» – Дата розлива (п. 3 раздела «А» справки к ТТН)

Поле «TTNNumber» – Номер ТТН от производителя (п. 10 раздела «А» справки к ТТН)

Поле «TTNDate» - Дата ТТН.

Поле «EGAISNumber» – Номер подтверждения фиксации информации в ЕГАИС – не заполняется.

Поле «EGAISDate» - Дата подтверждения фиксации в ЕГАИС – не заполняется.

2. Постановка на баланс алкогольной продукции, подлежащей обязательной маркировке (далее – алкогольной продукции), осуществляется с помарочным сканированием каждой единицы такой продукции.

2.1. Алкогольная продукция, произведенная в Российской Федерации. Маркированная после 22 мая 2012 года.

При формировании xml-файла в информации по справке заполняются:

Поле «BottlingDate» – Дата розлива (п. 3 раздела «А» справки к ТТН).

Поле «TTNNumber» – Номер ТТН от производителя (п. 10 раздела «А» справки к ТТН).

Поле «TTNDate» - Дата ТТН.

Поле «EGAISNumber» – Номер подтверждения фиксации информации в ЕГАИС (п. 12 п. 3 раздела «А» справки к ТТН).

Поле «EGAISDate» - Дата подтверждения фиксации в ЕГАИС (п. 12 раздела «А» справки к ТТН).

2.2. Алкогольная продукция, произведенная в Российской Федерации. Маркированная до 22 мая 2012 года.

При формировании xml-файла в информации по справке заполняются:

Поле «BottlingDate» – Дата розлива (п. 3 раздела «А» справки к ТТН).

Поле «TTNNumber» – Номер ТТН от производителя (п. 10 раздела «А» справки к ТТН).

Поле «TTNDate» - Дата ТТН.

Поле «EGAISNumber» – Номер подтверждения фиксации информации в ЕГАИС – не заполняется.

Поле «EGAISDate» - Дата подтверждения фиксации в ЕГАИС – не заполняется.

2.3. Алкогольная продукция, ввезенная (импортированная) на территорию Российской Федерации. Маркированная после 22 мая 2012 года.

При формировании xml-файла в информации по справке заполняются:

Поле «BottlingDate» – Дата справки к ГТД.

Поле «TTNNumber» – Номер ГТД.

Поле «TTNDate» – Дата справки к ГТД.

Поле «EGAISNumber» – Номер подтверждения фиксации информации в ЕГАИС сведения о ввозе (содержится в разделе «Б» справки к ГТД)

Поле «EGAISDate» - Дата подтверждения фиксации в ЕГАИС (содержится в разделе «Б» справки к ГТД).

2.4. Алкогольная продукция, ввезенная (импортированная) на территорию Российской Федерации. Маркированная до 22 мая 2012 года.

При формировании xml-файла в информации по справке заполняются:

Поле «BottlingDate» – Дата справки к ГТД.

Поле «TTNNumber» – Номер ГТД.

Поле «TTNDate» - Дата справки к ГТД.

Поле «EGAISNumber» – Номер подтверждения фиксации информации в ЕГАИС сведения о ввозе – не заполняется.

Поле «EGAISDate» - Дата подтверждения фиксации в ЕГАИС – не заполняется.

10.14.6.2 Создание акта постановления на баланс

Создать «Акт постановления на баланс» можно из пункта «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис». Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Новый акт» - «Акт постановления на баланс».

Откроется пустой бланк «Акта постановления на баланс» (см. Рис. 891). Необходимо заполнить все поля бланка.

Для возможности добавить алкогольную продукцию в акт постановки на баланс, данная алкогольная продукция должна быть сохранена в базу Store House (см. п.п. 10.16)

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату постановки на баланс.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Текущая версия ЕГАИС:– данная информация не влияет на версию xml «Акта передачи в торговый» (см. п.п. 10.4.4).

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание постановки на баланс алкогольной продукции на 1й регистр. Список предопределен в ЕГИАС (см. Рис. 890)

Причина	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 2px;">▼</div> <div style="padding: 2px;"> <p>Пересортица</p> <p>Излишки</p> <p>Продукция, полученная до 01.01.2016</p> <p>Производство_Сливы</p> </div> </div>
---------	---

Рис. 890

❖ При выборе причины «Пересортица» обязательно указание регистрационного номера акта списания, покрывающего пересортицу (см. п.п. 10.14.6.4)

Рис. 891

❖ Все поля являются обязательными для заполнения, кроме «Номер фиксации» и «Дата фиксации».

Для добавления позиции в «Акт постановки на баланс»:

- ✓ позиционируйте курсор в верхней части окна;
- ✓ нажмите кнопку [Ins] или [↓] на клавиатуре или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить строку»;
- ✓ откройте словарь товаров ЕГАИС двойным щелчком мыши по пустой строке или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Товары»;

Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.	Производитель		Импортёр
				Код ЕГАИС	Наименование	
0150357000003609515	Ликер эмульсионный "Бэйлис сливочный оригинальный"	0,7	270	050000003835	Р энд Эй Бэйли энд Ко	
0177536000002322370	Вино географического наименования "Лос Сантос Темпранийо" региона Ка	0,75	402	050000013483	Бодег.Винд.Сас.С.Л.У	
0150357000003625405	Напиток спиртной на основе рома "Капитан Морган Пряный Золотой"	0,5	280	050000003838	ДиаджеоСкотландЛив	
0015834000001305568	Настойка горькая "Золотой Петушок классический"	0,5	212	010000000548	ООО "Объединенные г	
0123156000003800115	Вино географического наименования сухое белое "Мускат Тамани"	0,75	403	010000000187	ООО "Кубань-Вино"	
0123156000004396326	Виски шотландский купажируемый "Блэк энд Уайт"	0,7	237	050000003844	ДиаджеоСкотландЛив	
0150357000003626799	Виски шотландский купажируемый "Уайт Хорс"	0,7	280	050000003841	ДиаджеоСкотландЛив	
0323141000001652251	Игристое вино географического наименования брют розовое "Шато Тамань"	0,75	440	010060692492	ООО "Кубань-Вино"	
0035230000001243291	Вино игристое белое сладкое МОСКАТО РИВАНИ	0,75	440	050000019890	Ривани Вино з Слупан	
0016754000001188592	"Александр Бержерак" 4-х летний российский коньяк	0,25	230	010000003575	АО "МВКЗ "КиН"	
0123156000001187834	Вино столовое полусладкое белое "Шардоне" Arko de oro	0,75	400	010000000187	ООО "Кубань-Вино"	
0123156000003035936	Вино игристое брют белое "Шато Тамань. Рислинг"	0,75	440	010000000187	ООО "Кубань-Вино"	
0123156000003035930	Вино игристое полусухое белое "Шато Тамань. Мускат"	0,75	440	010000000187	ООО "Кубань-Вино"	

Рис. 892

✓ Выберите необходимый товар из списка двойным щелчком мыши;

❖ Для поиска товара можно воспользоваться «Контекстным поиском по таблице» (см. п.п. 2.2.2.7).

✓ Товар добавится в акт постановки на баланс;

Дата акта: 27.07.2020
Текущая версия ЕГАИС: 3
Комментарий:
Причина: Продукция, полученная до 01.01.2016

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Емкость	Packed	Количество	Производитель		Справка А						
						Код ЕГАИС	Наименование производ	Количество	Дата розлива	Номер ТТН	Дата ТТН	Номер фиксации	Дата фиксации	
0150357000003609515	Ликер эмульсионный "Бэйлис сл	270	0,7	<input checked="" type="checkbox"/>		050000003835	Р энд Эй Бэйли энд Ко							

Марки

Рис. 893

✓ В таблице будет автоматически заполнена обязательная для формирования «Акта постановки на баланс» информация по товару (см. Рис. 893);

✓ Также маркируемую алкогольную продукцию в документ можно добавить, считав штрихкоды PDF417 в документ (см. п.п. 10.14.2);

✓ Заполните остальные поля акта.

Для создания «Акта постановки на баланс» потребуется информация из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1)

Количество – в данное поле внесите необходимое для постановки на баланс количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом Packed. Для алкогольной продукции с типом «Unpacked» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

❖ Если товар был добавлен сканером 2D штрихкодов и были считаны все марки, которые необходимо поставить на баланс, то «Количество» будет заполнено автоматически равное количеству отсканированных марок.

❖ ЕГАИС контролирует, чтобы количество марок соответствовало количеству товара для маркируемой алкогольной продукции в «Акте постановке на баланс».

Справка А:

Количество – количество алкогольной продукции, указанное в Справке А. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Дата розлива – дата выпуска алкогольной продукции. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Дата ТТН – дата оформления товарно-транспортной накладной на поставку алкогольной продукции. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Номер ТТН – номер товарно-транспортной накладной на поставку алкогольной продукции. Данные из бумажных носителей (см. п.п. 10.14.6.1).

Номер фиксации – номер фиксации позиции в ЕГАИС при производстве или импорте товара. Обязательно для заполнения только для товаров, оклеенных марками с кодами, позднее вступления в силу постановления 442 от 02.05.2012.

Дата фиксации – дата фиксации позиции в ЕГАИС при производстве или импорте товара. Обязательно для заполнения только для товаров, оклеенных марками с кодами, позднее вступления в силу постановления 442 от 02.05.2012.

❖ Если известен регистрационный номер Справки А в ЕГАИС, то информацию по «Номеру фиксации» и «Дате фиксации» можно получить из «запроса Справки А» (см. п.п. 10.13.11).

Для каждой строки алкогольной продукции, маркируемой специальными акцизными марками, в нижней части окна необходимо перечисли марки каждой бутылки, указанной в поле «Количество».

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417 или DataMatrix).

Количество введенных марок должно соответствовать количеству товара, который будет поставлен на баланс (см. Рис. 894).

❖ Для немаркируемой алкогольной продукции область «Марки» не заполняется.

Рис. 894

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта постановки на баланс» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой



на панели инструментов.

Также документ будет автоматически сохранен в базу Store House при отправке акта в ЕГАИС (см. п.п. 10.14.6.3).

10.14.6.3 Отправка акта постановки на баланс в ЕГАИС

После перечисления всей алкогольной продукции для отправления акта воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС» (см. Рис. 894). В этот момент система сохранит акт в базу Store House и отправит запрос в ЕГАИС.

Если все поля заполнены корректно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 895)

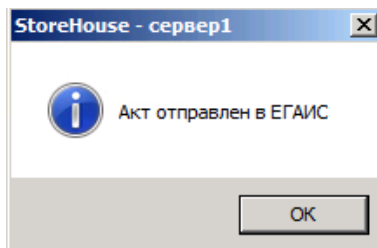


Рис. 895

Для обновления информации по отправленному акту в списке актов нажмите кнопку .

Если акт принят, то в области «Квитанции» поле «Результат» будут отражены квитанции ЕГАИС с результатом «Accepted» (см. Рис. 896).

Список актов с 24.07.2017				
Акты				
Дата	Номер	Тип	Комментарии	
24.07.2017	564	Акт постановки на баланс		
24.07.2017	565	Акт постановки на баланс		

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
ActChargeOn_v2	2017-07-24 16:06:40	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-INV-0000045218
ActChargeOn_v2	2017-07-24 16:07:34	Accepted	№ 565 от 24.07.2017 00:00:00	TEST-INV-0000045218

Рис. 896

10.14.6.4 Акт постановки на баланс по причине «Пересортица»

При создании «Акта постановки на баланс» с причиной «Пересортица» необходимо указать регистрационный номер ЕГАИС «Акта списания» (см. Рис. 897), в котором указана причина «пересортица» и списан товар, по которому произошла пересортица.

ВАЖНО! «Акт постановки на баланс» по причине «Пересортица» можно создавать только для товаров с одинаковым Кодом ЕГАИС (алккодом) и с одинаковым Количеством из «Акта списания» с причиной «Пересортица».

Акт постановки на баланс									
Дата акта	26.07.2017								
Комментарий	Пересортица								
Причина	Пересортица								
Регистрационный номер акта списания для причины "Пересортица"	TEST-WOF-0000012301								
Номер акта	TEST-WOF-0000012301								
Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель	Справка А				
003223600001264478	Пиво светлое "Гольфшгайнер бир (Golfschleiner beer)" пасте	dal.	3,000	030000019712 ОАО "БПЗ"	Количество	Дата розлива	Номер ТТН	Дата ТТН	
					22,000	02.02.2017	124	02.02.2017	
Марки									

Рис. 897

Список актов с 26.07.2017				
Акты				
Дата	Номер	Тип	Комментарии	
26.07.2017	604	Акт списания		
26.07.2017	605	Акт списания		
26.07.2017	606	Акт списания		
26.07.2017	607	Акт постановки на баланс		
26.07.2017	608	Акт списания	Реализация	
26.07.2017	609	Акт списания	Пересортица	
26.07.2017	610	Акт постановки на баланс	Пересортица	

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
ActWriteOff_v2	2017-07-26 18:35:02	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-WDF-0000012301
ActWriteOff_v2	2017-07-26 18:35:03	Accepted	Акт списания успешно пров	TEST-WDF-0000012301

Рис. 898

Узнать регистрационный номер «Акта списания» можно из квитанций по отправленному в ЕГАИС акту (см. Рис. 898)

Также для товара необходимо заполнить данные из Справки А (см. п.п. 10.14.6.1)

Если все параметры указы верно, регистрационный номер «Акта списания», код вида продукции и количество постановки на баланс соответствуют значениям из акта списания, то ЕГАИС зафиксирует постановку на баланс по причине «Пересортица» (см. Рис. 899).

Список актов с 26.07.2017				
Акты				
Дата	Номер	Тип	Комментарии	
26.07.2017	583	Акт постановки на баланс		
26.07.2017	604	Акт списания		
26.07.2017	605	Акт списания		
26.07.2017	606	Акт списания		
26.07.2017	607	Акт постановки на баланс		
26.07.2017	608	Акт списания	Реализация	
26.07.2017	609	Акт списания	Пересортица	
26.07.2017	610	Акт постановки на баланс	Пересортица	

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
ActChargeOn_v2	2017-07-26 18:47:03	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-INV-0000045292
ActChargeOn_v2	2017-07-26 18:47:04	Accepted	№ 610 от 26.07.2017 00:00:00	TEST-INV-0000045292

Рис. 899

10.14.6.5 Отмена проведения акта постановки на баланс

Если при формировании «Акта постановки на баланс» были допущены ошибки, но акт был отправлен в ЕГАИС и проведен, для отмены воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отмена проведения акта постановки на баланс» (см. Рис. 900).

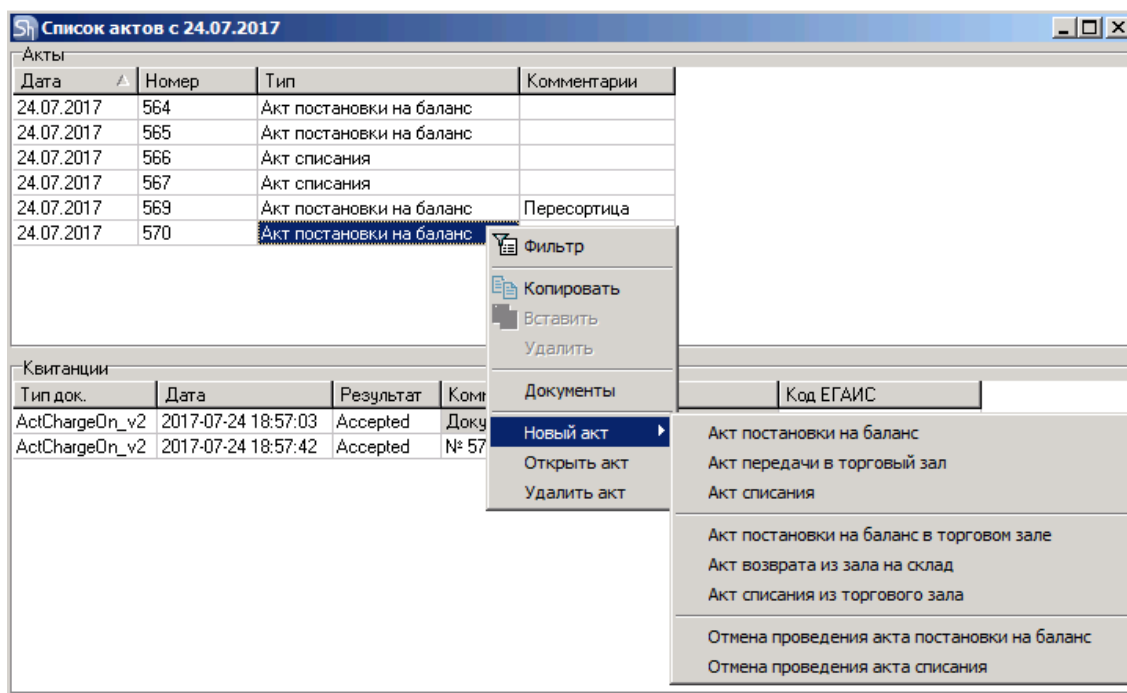


Рис. 900

Система запросит подтверждение на отправку запроса о распределении акта постановки на баланс (см. Рис. 901). Нажмите **[Да]** для отправки запроса на распределение акта. Нажмите **[Нет]**, если Вы ошибочно выбрали пункт «Отмена проведения акта постановки на баланс».

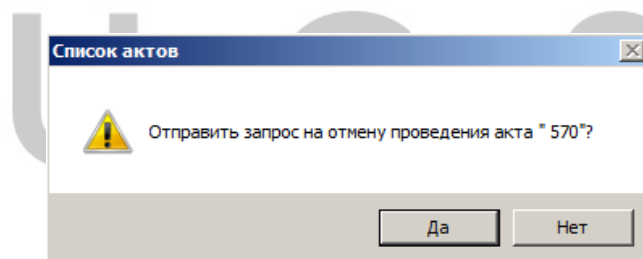


Рис. 901

Если Вы подтвердили отправку запроса на отмену проведения акта, то система выдаст сообщение (см. Рис. 902).

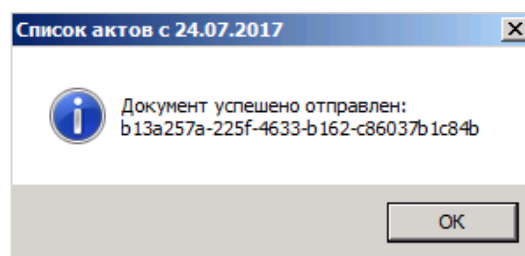


Рис. 902

В ЕГАИС будет отправлен запрос с типом «RequestRepealACO» на отмену постановки на баланс.

В ответ ЕГАИС пришлет квитанции для «Акта постановки на баланс» с типом «RequestRepealACO» (см. Рис. 903).

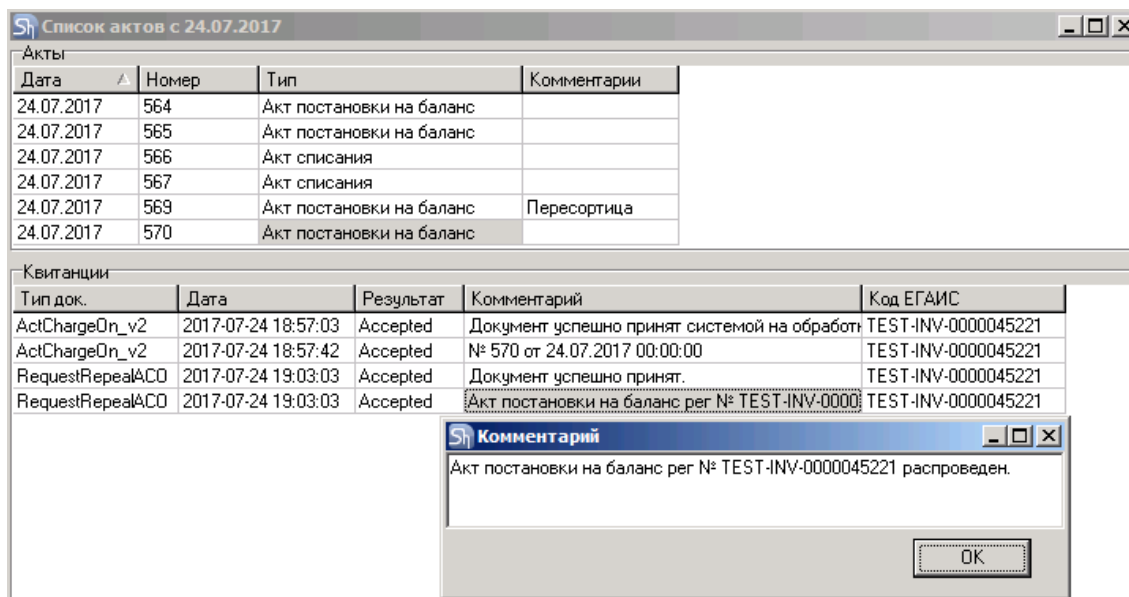


Рис. 903

О том, что акт постановки на баланс отменен ЕГАИС, будут свидетельствовать две квитанции с типом «RequestRepealACO» и результатом «Accepted».

- ❖ После фиксации в ЕГАИС «Отмены проведения акта постановки на баланс» товар, указанный в акте, списывается из остатков 1-го регистра организации.

10.14.6.6 Удаление акта постановки на баланс

Список отправленных «Актов постановки на баланс» и ответы ЕГАИС по ним хранятся в базе Store House.

Каждый из отправленных в ЕГАИС «Актов постановки на баланс» можно просмотреть и распечатать. Для этого позиционируйте курсор на необходимом документе и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть акт» (см. Рис. 904)

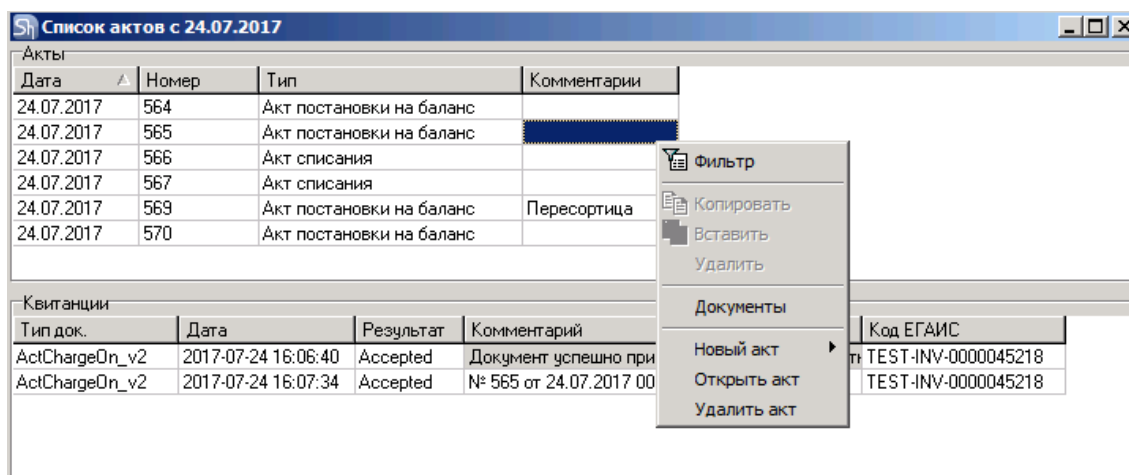


Рис. 904

Откроется окно «Акта постановки на баланс №...» (см. Рис. 905). Документ открывается «только для чтения», т.е. данные не подлежат редактированию.

Акт постановки на баланс №565									
Дата акта	24.07.2017								
Комментарий									
Причина	Продукция, полученная до 01.01.2016								
Регистрационный номер акта списания для причины "Пересортица"									
Номер акта									
Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель	Справка А				
0150357000003609515	Ликер эмульсионный "Бэйлис сливочный оригинальный"	0,7	1,000	050000003835 Р энд Эй Бэйли энд Ко	Количество	Дата розлива	Номер ТТН	Дата ТТН	
					4,000	10.11.2015	353	21.12.2015	
Марки									
22N0000154H3w8JG8TN380L60217005001186B3473RJHQ80x3wFCBP056UCN00A3FXB									

Рис. 905

Если хранение акта более не требуется: он был принят и обработан ЕГАИС; он был отклонен ЕГАИС и пр., то для уменьшения информации, хранимой в базе конкретный акт можно удалить. Для этого позиционируйте курсор на акте, который будет удален, и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить акт» (см. Рис. 904). Система выдаст подтверждение на удаление (см. Рис. 906)

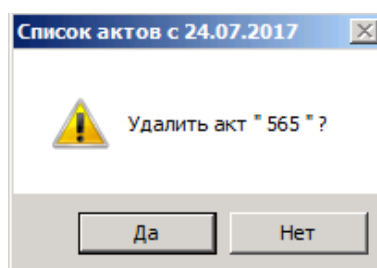


Рис. 906

Нажмите кнопку [Да] для удаления акта из базы Store House, для отказа нажмите кнопку [Нет].

- ❖ При удалении акта из базы Store House данные в ЕГАИС не передаются. Удаление происходит только из базы Store House.
- ❖ Мы не рекомендуем удалять проведенные в ЕГАИС акты.

10.14.7 Акт передачи в торговый зал

«Акт передачи в торговый зал» позволяет переместить алкогольную продукцию с 1-го регистра на 2-й регистр для реализации методологии отражения текущих остатков продукции в системе ЕГАИС по документу ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf.

Что, в свою очередь, позволит проводить реализацию алкогольной продукции со 2-го регистра без учета партии товара (Справки Б), при вскрытии потребительской тары.

10.14.7.1 Создание акта передачи в торговый зал

- ❖ Самый простой способ создания «Акта передачи в торговый зал» - создание этого акта из «Остатков 1-го регистра» (см. п.п. 10.13.2.4), так как «Остатки 1-го регистра» содержат всю необходимую информацию для создания «Акта передачи в торговый зал».

Также «Акт передачи в торговый зал» можно из пункта «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис». Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Новый акт» - «Акт передачи в торговый зал».

Откроется пустой бланк «Акта передачи в торговый зал» (см. Рис. 907). Необходимо заполнить все поля бланка.

Для возможности добавить алкогольную продукцию в акт передачи в торговый зал, данная алкогольная продукция должна быть сохранена в базу Store House (см. п.п. 10.16)

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату передачи в торговый зал.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Текущая версия ЕГАИС: – данная информация не влияет на версию xml «Акта передачи в торговый» (см. п.п. 10.4.4).

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Область «Марки» используется только для поиска товаров в базе Store House по «Коду ЕГАИС» (алккоду) товаров (см. п.п. 10.14.2).

❖ В «Акте передачи в торговый зал» марки не используются и не передаются в ЕГАИС.
❖ Маркируемую алкогольную продукцию новыми марками нельзя передать на 2й регистр.

Рис. 907

❖ Все поля являются обязательными для заполнения.

Для добавления позиции в «Акт передачи в торговый зал»:

- ✓ позиционируйте курсор в таблице;
- ✓ нажмите кнопку [Ins] или [↓] на клавиатуре или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить строку»;
- ✓ откройте словарь товаров ЕГАИС двойным щелчком мыши по пустой строке или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Товары»;

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Код вида алк.	Производитель	
				Код ЕГАИС	Наименование
037819600001238435	Напиток пивной неапперизированный фильтрованный "Ва daL		520	030000039150	ООО "ВАСИЛЕОСТРОВСКАЯ ПИЕ
0017810000001186747	Водка "Русский Стандарт"	0.5000	200	010000000275	ООО "РСВ"
0377945000001326125	Вино защищенного наименования места происхождения	0,75	405	050000041720	Вина Бушон
0377945000001391861	Вино защищенного наименования места происхождения	0,75	405	050000043907	Агрикола Ливон
0377162000002952230	Шотландский виски односолодовый "Хайленд Куин Медж	0,7	237	050000041099	Зе Хайленд Куин
0177660000002507476	Вино игристое с защищенным наименованием места прс	0,75	442	050000015329	Давиде Кампари-Милано
0014251000001578820	Водка "НАДЕЖНЫЙ ТОВАРИЩ ПЕТРОВИЧ"	0.2500	200	010000000046	ООО "СВК"
0031318000001257535	Водка "Зимняя дорога"	0,5	200	010000007099	ООО "ЛВЗ Кристалл-Лефортово"
0150372000001467751	Водка "Парламент"	0,5	200	010000000554	ООО "Парламент Продакшн"
0350566000001313125	Водка особая "ПЯТЬ ОЗЕР ОСОБАЯ"	0,5	200	010060693343	ООО "Русский Купажный завод"
0350566000001314507	Водка "ПЯТЬ ОЗЕР ПРЕМИУМ"	0,5	200	010060693343	ООО "Русский Купажный завод"

Рис. 908

✓ Выберите необходимый товар из списка двойным щелчком мыши;

❖ Для поиска товара можно воспользоваться «Контекстным поиском по таблице» (см. п.п. 2.2.2.7).

✓ Товар добавится в акт передачи в торговый зал;

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель		Справка Б
				Код ЕГАИС	Наименование производителя	
0377832000001256963	Ликер эмульсионный "Бэйлис сливочный оригинальный"	0,7		050000038663	Р энд Эй Бэйли энд Ко	

Рис. 909

✓ В таблице будет автоматически заполнена обязательная для формирования «Акта передачи в торговый зал» информация по товару (см. Рис. 909);

✓ Также маркируемую алкогольную продукцию в документ можно добавить, считав штрихкоды PDF417 в документ (см. п.п. 10.14.2);

❖ В «Акте передачи в торговый зал» для маркируемой алкогольной продукции указывать марки НЕ ТРЕБУЕТСЯ. Поэтому применять сканер в данном акте следует только для поиска товара.

✓ Заполните остальные поля акта.

Количество – в данное поле внесите необходимое для перемещения в торговый зал количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом «*Packed*». Для алкогольной продукции с типом «*Unpacked*» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Данный номер можно увидеть в накладной ЕГАИС (см. п.п. 10.9.2) и в остатках 1-го регистра (см. п.п. 10.13.2).

❖ Количество перемещаемого товара не должно быть более, чем остаток на 1-ом регистре по конкретной «Справке Б».

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта передачи в торговый зал» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой



на панели инструментов.

Также документ будет автоматически сохранен в базу Store House при отправке акта в ЕГАИС (см. п.п. 10.14.7.2).

10.14.7.2 Отправка акта передачи в торговый зал в ЕГАИС

После перечисления всей алкогольной продукции для отправления акта воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС» (см. Рис. 910). В этот момент система сохранит акт в базу Store House и отправит запрос в ЕГАИС.

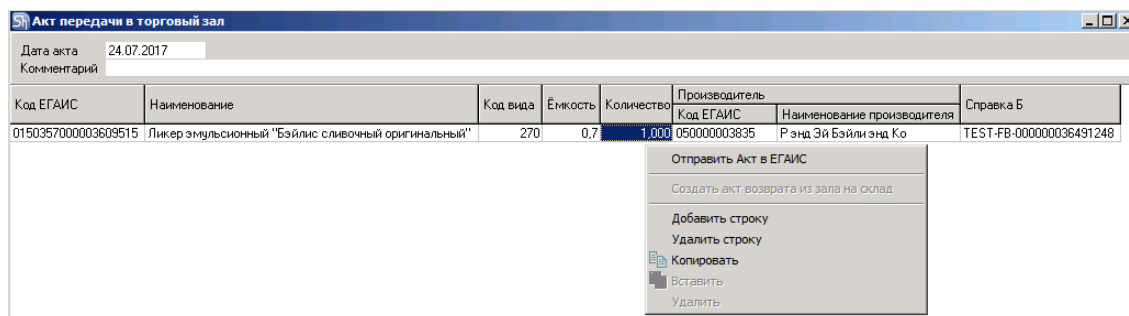


Рис. 910

Если все поля заполнены корректно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 911)

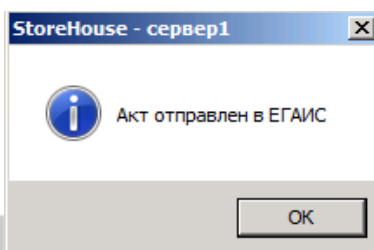


Рис. 911

Для обновления информации по отправленному акту в списке актов нажмите кнопку .

Если акт принят, то в области «Квитанции» поле «Результат» будут отражены квитанции ЕГАИС с результатом «Accepted» (см. Рис. 912).

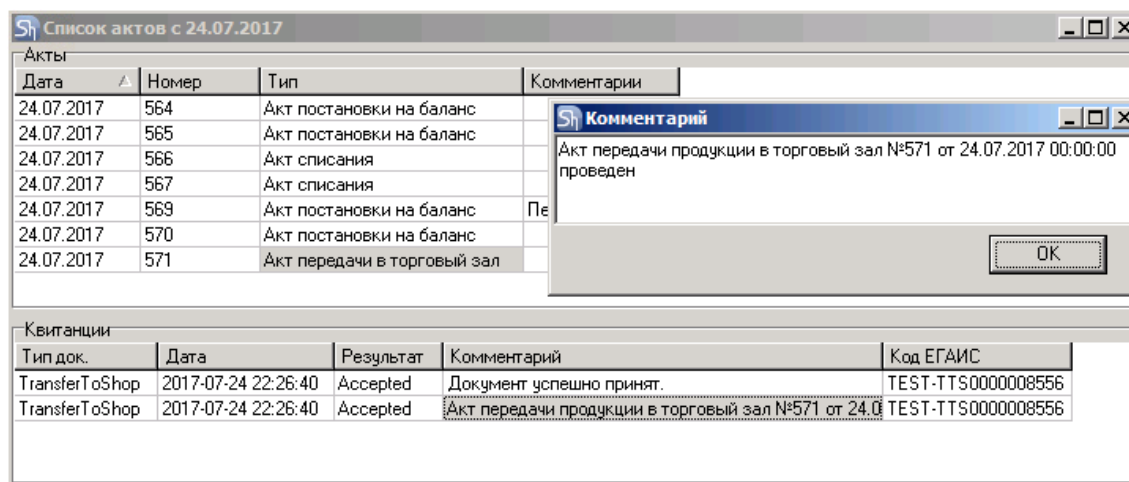


Рис. 912

10.14.7.3 Отмена проведения акта передачи в торговый зал

У «Акта передачи в торговый зал» в ЕГАИС нет запроса на «отмену» в случае допущения ошибки. Вместо отмены формируется документ «Акт возврат из зала на склад». Данный документ можно оформить на основе «Акта передачи в торговый зал». Для этого откройте «Акт передачи в торговый зал», который нужно «вернуть» и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт возврата из зала на склад».

Откроется окно создания «Акта возврата из зала на склад» (см. Рис. 913) с уже заполненными значениями номенклатуры, ее свойствами и номером «Справки Б». Так как «Акт возврата из зала на склад» оформляется как отмена ошибочно оформленного «Акта передачи в торговый зал», то созданный документ уже содержит всю необходимую информацию.

Но, тем не менее, поля документа доступны для редактирования, т.е. можно внести частичные изменения. Например, вернуть только одну строку, для этого все остальные строки возврата нужно удалить. Или уменьшить количество, для этого отредактируйте количество возвращаемого товара.

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель		Справка Б
				Код ЕГАИС	Наименование производителя	
0150357000003609515	Ликер эмульсионный "Бэйлис сливочный оригинальный"	0,7	1,000	050000003835	Р энд Эй Бэйли энд Ко	TEST-FB-000000036491248

Рис. 913

В заголовке документа автоматически заполняются поля для идентификации «Акта возврата из зала на склад».

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется компьютерная дата. Если необходимо, дату можно изменить.

Комментарий – комментарий к возврату из зала на склад. Текстовое поле, необязательное для заполнения.

Для оформления «Акта возврата из зала на склад» обязательно заполнение номера «Справки Б», т.к. на остатках первого регистра для каждой записи должен быть определен данный номер.

Данные по товарам будут заполнены автоматически, на основе данных из «Акта передачи в торговый зал».

Количество – в данное поле внесите необходимое для возврата на остатки первого регистра количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом «Packed». Для алкогольной продукции с типом «Unpacked» можно указывать дробное количество для «потребительской тары»

Справка Б – внутренний идентификационный номер ЕГАИС «Справки Б». Данный номер всегда уникален. Поле обязательно для заполнения.

Для отправки возврата в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС» (см. Рис. 913). В этот момент система сохранит акт в базу Store House и отправит запрос в ЕГАИС.

Если все поля заполнены корректно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 914)

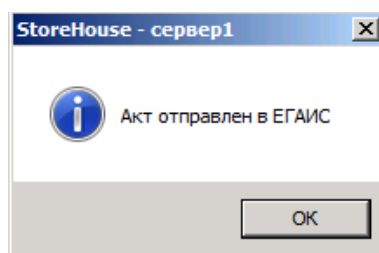


Рис. 914

Далее работа с «Актом возврата из зала на склад» происходит стандартным образом (см. п.п. 10.14.11)

Для самого «Акта передачи в торговый зал» информация об отмене не фиксируется.

10.14.7.4 Удаление акта передачи в торговый зал

Список отправленных «Актов передачи в торговый зал» и ответы ЕГАИС по ним хранятся в базе Store House.

Каждый из отправленных в ЕГАИС «Актов передачи в торговый зал» можно просмотреть и распечатать. Для этого позиционируйте курсор на необходимом документе и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть акт» (см. Рис. 915)

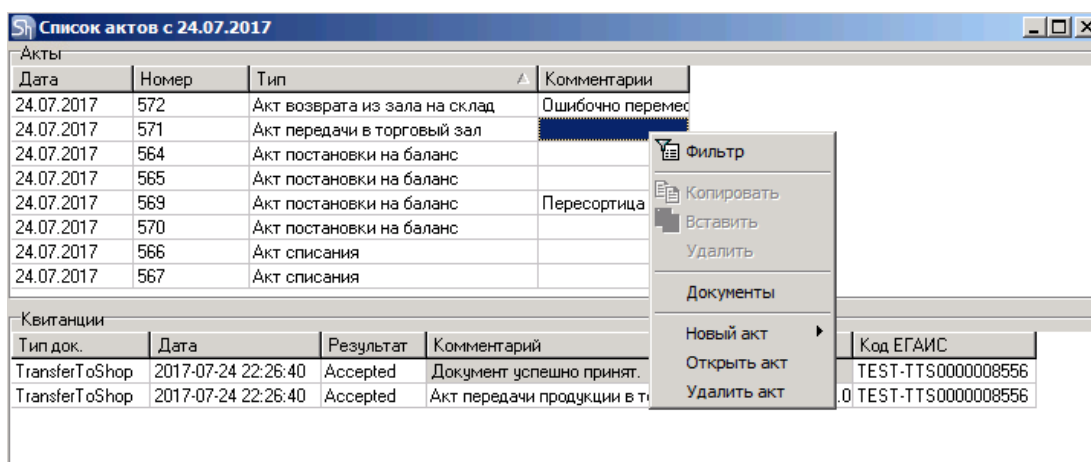


Рис. 915

Откроется окно «Акта передачи в торговый зал №...» (см. Рис. 916). Документ открывается «только для чтения», т.е. данные не подлежат редактированию.

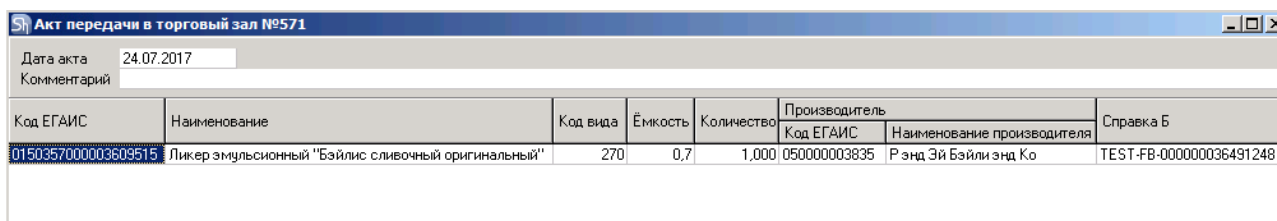


Рис. 916

Если хранение акта более не требуется: он был принят и обработан ЕГАИС; он был отклонен ЕГАИС и пр., то для уменьшения информации, хранимой в базе, конкретный акт можно удалить. Для этого позиционируйте курсор на акте, который будет удален, и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить акт» (см. Рис. 915). Система выдаст подтверждение на удаление (см. Рис. 917)

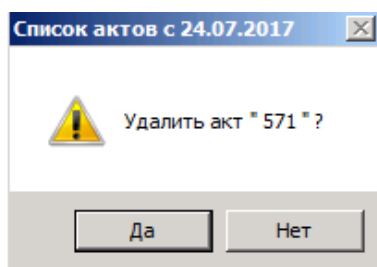


Рис. 917

Нажмите кнопку [Да] для удаления акта из базы Store House, для отказа нажмите кнопку [Нет]

- ❖ При удалении акта из базы Store House данные в ЕГАИС не передаются. Удаление происходит только из базы Store House.
- ❖ Мы не рекомендуем удалять проведенные в ЕГАИС акты.

10.14.8 Акт списания

«Акт списания» позволяет списывать алкогольную продукцию, розничная реализация которой не подлежит учету в ЕГАИС, с **остатков 1-го регистра**. При списании необходимо указывать реквизиты сопроводительных документов.

При создании этого акта необходимо также указывать причину списания с 1-го регистра.

При списании маркируемой алкогольной продукции необходимо указывать штрихкоды PDF417 при списании по причине «Реализация».

Также при формировании списания о причине «Реализация» необходимо указывать «сумму продажи» для вскрытой потребительской тары маркируемой и немаркируемой алкогольной продукции.

Алкогольную продукцию, маркируемую новыми акцизными марками, списывать можно только «Актом списания» с 1-го регистра.

10.14.8.1 Создание акта списания

- ❖ Самый простой способ создания «Акта списания» - создание этого акта из «Остатков 1-го регистра» (см. п.п. 10.13.2.5), так как «Остатки 1-го регистра» содержат всю необходимую информацию для создания «Акта списания».

Также создать «Акт списания» можно из пункта «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис». Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Новый акт» - «Акт списания».

Откроется пустой бланк «Акта списания» (см. Рис. 918). Необходимо заполнить все поля бланка.

Рис. 918

Для возможности добавить алкогольную продукцию в акт списания, данная алкогольная продукция должна быть сохранена в базу Store House (см. п.п. 10.16).

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату списания.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Текущая версия ЕГАИС: – версия xml файла акта списания, который будет отправлен в ЕГАИС. Определяется настройками приложения (см. п.п. 10.4.4).

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание для оформления акта списания алкогольной продукции с 1-го регистра. Список predefined в ЕГАИС (см. Рис. 919)

Причина	
Код ЕГАИС	Пересортица
	Недостача
	Уценка
	Порча
	Потери
	Проверки
	Арест
	Иные цели
	Реализация

Рис. 919

Для добавления позиции в «Акт списания»:

- ✓ позиционируйте курсор в верхней части окна;
- ✓ нажмите кнопку [Ins] или [↓] на клавиатуре или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить строку»;
- ✓ откройте словарь товаров ЕГАИС двойным щелчком мыши по пустой строке или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Товары»;

Товары ЕГАИС > Акт списания					
ЕГАИС					
Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.	Производитель	
				Код ЕГАИС	Наименование
0350397000001380248	Виски Ирландский купажированный ДЖЕМЕСОН	1	237	050000030113	АйришДистиллерсЛимитед
0377322000001277307	Виски солодовый "ЖАЙЛЭНД ГУС"	0,5	237	050000038908	ООО "Паричская Винарня"
00152690000003109964	Напиток винный газированный белый сладкий "Боска Ан	0,75	461	050000005649	УАБ "Бослига" ир Ко
0350205000001526967	Вино географического указания игристое сладкое белое	0,75	441	050000019650	Кантина Валлебелбо
0350205000001526968	Вино географического указания игристое сладкое белое	0,75	441	050000019650	Кантина Валлебелбо
0000000000016296696	Пиво светлое пастеризованное Факс Премиум	0,5000	510	030000158911	ООО "Лагер"
0011847000001286283	пиво Светлая любовь	1,0000	500	030000155262	ООО "Промтовары"
0033327000001229138	Пиво Мальцов Премиум светлое	1,5000	500	030000077093	ООО ПБЗ "ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ
0000000000022984939	Пиво "Хворобей" светлое	0,5000	500	030000139462	ООО "АРТЕЛЬ"
0350649000001258599	Вино игристое с защищенным наименованием места прс	0,75	442	050000041017	Д Кампари-Милано С.п.А.
01503670000003435004	игристое вино с защищенным наименованием места прс	0,75	442	0500000037363	Мартини и Росси С.п.А.

Рис. 920

- ✓ Выберите необходимый товар из списка (см. Рис. 920) двойным щелчком мыши;

❖ Для поиска товара можно воспользоваться «Контекстным поиском по таблице» (см. п.п. 2.2.2.7).

- ✓ Товар добавится в акт списания;

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Цена	Сумма	Производитель		Справка Б
						Код ЕГАИС	Наименование производителя	
0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"		1		2 500,00	050000030153	«АБСОЛЮТ КОМПАНИ АВ»	

Рис. 921

- ✓ В таблице будет автоматически заполнена обязательная для формирования «Акта списания» информация по товару (см. Рис. 921);
- ✓ Также маркируемую алкогольную продукцию можно добавить в акт, считав штрихкоды PDF417 (см. п.п. 10.14.2) или штрихкоды DataMatrix (см. п.п. 10.14.3);

❖ Если при оформлении прихода маркируемой алкогольной продукции использовались xml 3й версии и в них были указаны марки. То при считывании марки будет происходить не только поиск товара по «Коду ЕГАИС», но и поиск связанной с маркой «Справки Б».

Таким образом может быть автоматически заполнено поле «Справка Б». Считанные марки одного «Кода ЕГАИС» автоматически будут разнесены по «Справкам Б» (см. Рис. 923).

- ✓ Помарочное добавление. Маркируемые товары можно добавлять в акт списания сканируя каждую отдельную марку.

Для этого позиционируйте курсор в поле «Добавление марки» – данное поле используется для помарочного добавления товаров в акты списания. И отсканируйте марку.

При указании в данном поле марки осуществляется поиск считанной марки в базе Store House. При нахождении марки в базе товар добавляется в документ со связанной Справкой Б (см. Рис. 922).

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Цена	Сумма	Производитель		Справка Б
						Код ЕГАИС	Наименование производителя	
0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"		1		2 500,00	050000030153	«АБСОЛЮТ КОМПАНИ АВ»	
0017810000001186747	Водка "Русский Стандарт"	0,5	1,000	1 250,00	1 250,00	010000000275	ООО "РСВ"	TEST-FB-00000036815769

Марки
344947343045860218782MMIHN30WRFXRUSDKED3Z8QYKQA8RQVVF8QXFBTZB76DDZHP16EE8NW490LFBNPZ4413771TWHP1U1HB

Добавление марки: Марка добавлена

Рис. 922

Если товар со Справкой Б уже добавлен в список товаров акта, то марка будет добавлена в список марок и количество увеличено на 1.

- ✓ Заполните остальные поля акта.

Акт списания										
Дата акта		22.04.2018								
Текущая версия ЕГАИС:		3								
Комментарий										
Причина		Реализация								
Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Емкость	Количество	Цена	Сумма	Производитель		Справка Б	
							Код ЕГАИС	Наименование производителя		
0031318000001257535	Водка "Зимняя дорога"	200	0,5	2,000	600,00	1 200,00	010000007099	ООО "ЛВЗ Кристалл-Лефортово	TEST-FB-000000036751271	
0363137000001288952	Водка "ДОБРЫЙ МЕДВЕДЬ"	200	0,5	2,000	840,00	1 680,00	030000232087	ООО СК "Родник"	TEST-FB-000000036751272	
0377832000001256963	Ликер эмульсионный "Бэйлис сливочн"	270	0,7	1,000	2 520,00	2 520,00	050000038663	Р энд Эй Бэйли энд Ко	TEST-FB-000000036751273	
Марки		22N000008KDAYKXY8FZ005Y71025002033470TMY1XL1L80U5PH5R06E37500ZZ02VH8 22N000008KDAYKXY8FZ005Y706140010385662CU45SQR3GZ5T8AUWR2U8031SEFA9RM								

Рис. 923

Количество – в данное поле внесите необходимое для списания с 1-го регистра количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом «*Packed*». Для алкогольной продукции с типом «*Unpacked*» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

- ❖ Если товар был добавлен сканером 2D штрихкодов и были считаны все марки, которые необходимо списать, то «*Количество*» будет заполнено автоматически равное количеству отсканированных марок.
- ❖ ЕГАИС контролирует, чтобы количество марок соответствовало количеству товара для маркируемой алкогольной продукции в «*Акте списания*», оформленному по причине «*Реализация*».

Цена – отпускная цена за единицу емкости алкогольной продукции. Поле может быть рассчитано автоматически (см. п.п. 10.14.4) либо заполнено вручную. Поле может быть использовано для расчета значения «*Сумма продажи*».

Сумма – сумма продажи алкогольной продукции. Поле обязательно для заполнения в актах списания по причине «*Реализация*». Поле может быть рассчитано автоматически на основе отпускной цены (см. п.п. 10.14.4) либо заполнено вручную.

- ❖ Сумма продажи должна быть больше нуля.

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Данный номер можно увидеть в накладной ЕГАИС (см. п.п. 10.9.2) и в остатках 1-го регистра (см. п.п. 10.13.2).

- ❖ Поле будет заполнено автоматически, если использовалась функция «*Считать коды PDF417*» или «*Считать коды DataMatrix*».
- ❖ Количество списываемого товара не должно быть более, чем остаток на 1-ом регистре по конкретной «*Справке Б*».

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417 или DataMatrix).

- ❖ Для немаркируемой алкогольной продукции область «*Марки*» не заполняется.

Добавлять акцизные марки в список для товара можно сканером 2D штрихкодов (сканер работает как «ввод с клавиатуры»).

Если необходимо добавить несколько акцизных марок для одной строки товара, то в области «Марки» для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку». Отсканируйте акцизную марку сканером 2D штрихкодов или внесите значение вручную.

Для добавления новой строки с товаром в верхней части окна воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта списания» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Также документ будет автоматически сохранен в базу Store House при отправке акта в ЕГАИС (см. п.п. 10.14.8.2).

10.14.8.2 Отправка акта списания в ЕГАИС

После перечисления всей алкогольной продукции для отправления акта воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС» (см. Рис. 924). В этот момент система сохранит акт в базу Store House и отправит запрос в ЕГАИС.

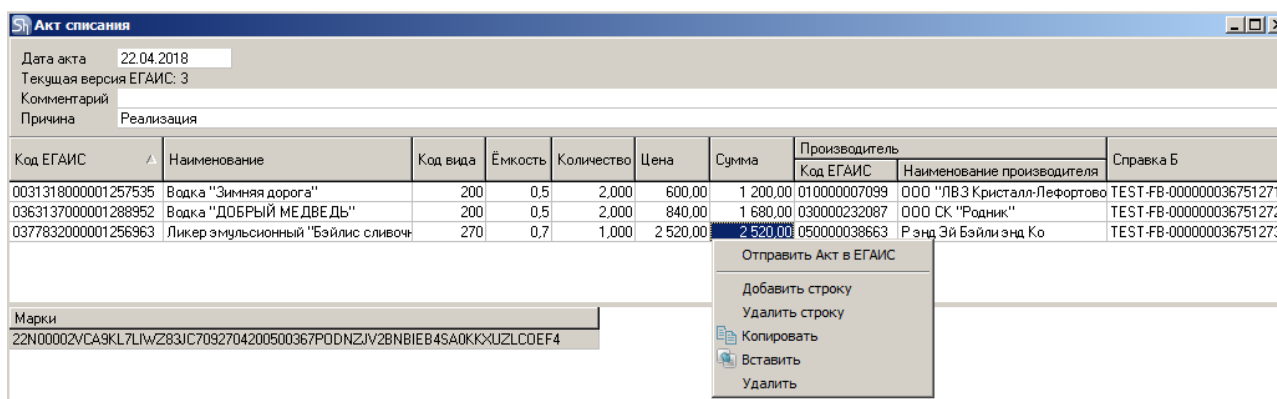


Рис. 924

При списании маркируемой алкогольной продукции по причине «Реализация» необходимо указывать марки. Причем количество указанных марок должно соответствовать количеству списываемого товара.

Перед отправкой акта в ЕГАИС происходит проверка количества товара равно количеству марок для маркируемой алкогольной продукции. Если количество не совпадает, то система выдаст сообщение (см. Рис. 925). Акт необходимо исправить.

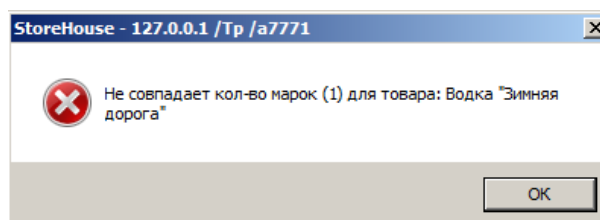


Рис. 925

Если все поля заполнены корректно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 926)

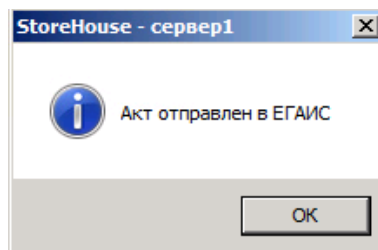


Рис. 926

Для обновления информации по отправленному акту в списке актов нажмите кнопку .

Если акт принят, то в области «Квитанции» поле «Результат» будут отражены квитанции ЕГАИС с результатом «Accepted» (см. Рис. 927).

Список актов с 24.07.2017				
Акты				
Дата	Номер	Тип	Комментарии	
24.07.2017	567	Акт списания		
24.07.2017	569	Акт постановки на баланс	Пересортица	
24.07.2017	570	Акт постановки на баланс		
24.07.2017	571	Акт передачи в торговый зал		
24.07.2017	572	Акт возврата из зала на склад	Ошибочно перемес	
25.07.2017	579	Акт списания		

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
ActWriteOff_v2	2017-07-25 22:06:51	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-WOF-0000012277
ActWriteOff_v2	2017-07-25 22:06:52	Accepted	Акт списания успешно проведен	TEST-WOF-0000012277

Рис. 927

10.14.8.3 Отмена проведения акта списания

Если при формировании «Акта списания» были допущены ошибки, но акт был отправлен в ЕГАИС и проведен, для отмены воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отмена проведения акта списания» (см. Рис. 928).

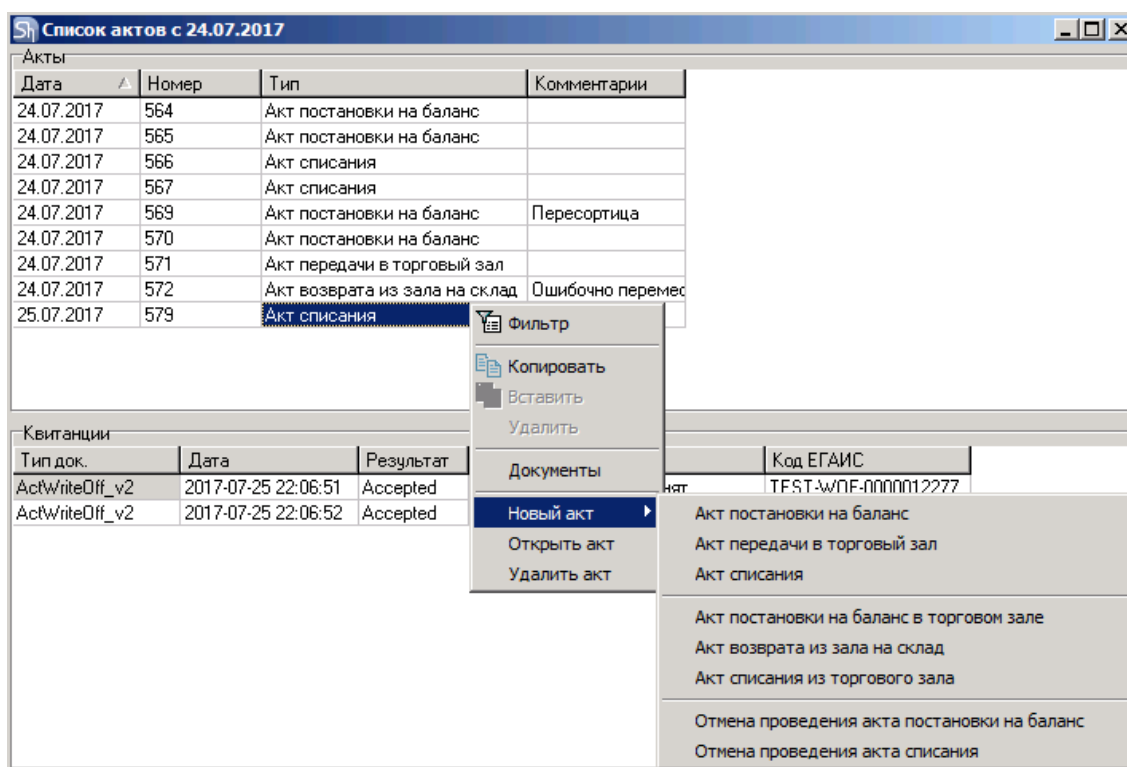


Рис. 928

Система запросит подтверждение на отправку запроса о распроедении акта списания (см. Рис. 929). Нажмите **[Да]** для отправки запроса на распроеднение акта. Нажмите **[Нет]**, если Вы ошибочно выбрали пункт «Отмена проведения акта списания».

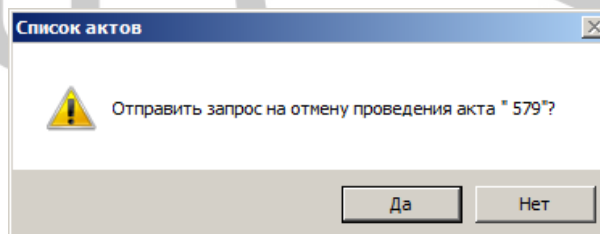


Рис. 929

Если Вы подтвердили отправку запроса на отмену проведения акта, то система выдаст сообщение (см. Рис. 930).

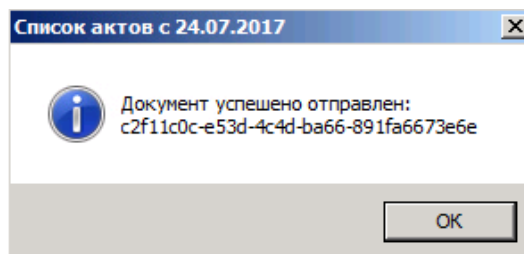


Рис. 930

В ЕГАИС будет отправлен запрос с типом «RequestRepealAWO» на отмену списания с 1го регистра.

В ответ ЕГАИС пришлет квитанции для «Акта списания» с типом «RequestRepealAWO» (см. Рис. 931).

Список актов с 24.07.2017				
Акты				
Дата	Номер	Тип	Комментарии	
24.07.2017	570	Акт постановки на баланс		
24.07.2017	571	Акт передачи в торговый зал		
24.07.2017	572	Акт возврата из зала на склад	Ошибочно перемес	
25.07.2017	579	Акт списания		

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
ActWriteOff_v2	2017-07-25 22:06:51	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-WOF-0000012277
ActWriteOff_v2	2017-07-25 22:06:52	Accepted	Акт списания успешно проведен	TEST-WOF-0000012277
RequestRepealAWO	2017-07-25 22:38:54	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-WOF-0000012277
RequestRepealAWO	2017-07-25 22:38:54	Accepted	Отмена акта списания выполнена успешно	TEST-WOF-0000012277

Рис. 931

О том, что акт списания отменен ЕГАИС, будут свидетельствовать две квитанции с типом «RequestRepealAWO» и результатом «Accepted».

- ❖ После фиксации в ЕГАИС «Отмены проведения акта списания» товар, указанный в акте, возвращается на остатки 1-го регистра организации.

10.14.8.4 Удаление акта списания

Список отправленных «Актов списания» и ответы ЕГАИС по ним хранятся в базе Store House.

Каждый из отправленных в ЕГАИС «Актов списания» можно просмотреть и распечатать. Для этого позиционируйте курсор на необходимом документе и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть акт» (см. Рис. 932)

Список актов с 24.07.2017				
Акты				
Дата	Номер	Тип	Комментарии	
24.07.2017	565	Акт постановки на баланс		
24.07.2017	566	Акт списания		
24.07.2017	567	Акт списания		
24.07.2017	569	Акт постановки на балан		
24.07.2017	570	Акт постановки на балан		
24.07.2017	571	Акт передачи в торговый		
24.07.2017	572	Акт возврата из зала на	ес	
25.07.2017	579	Акт списания		

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
ActWriteOff_v2	2017-07-24 17:18:50	Accepted	прят.	TEST-WOF-0000012265
ActWriteOff_v2	2017-07-24 17:18:51	Accepted	проведен	TEST-WOF-0000012265

Рис. 932

Откроется окно «Акта списания №...» (см. Рис. 933). Документ открывается «только для чтения», т.е. данные не подлежат редактированию.

Акт списания №579						
Дата акта		25.07.2017				
Комментарий						
Причина		Реализация				
Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель		Справка Б
0177538000002322370	Вино географического наименования "Лос Сантос Темпранийо" региона	0,75	1,000	050000013483	Бодег. Вид. д. Сас. С. Л. Ч.	TEST-FB-000000036488057
Марки						

Рис. 933

Если хранение акта более не требуется: он был принят и обработан ЕГАИС; он был отклонен ЕГАИС и пр., то для уменьшения информации, хранимой в базе конкретный акт можно удалить. Для этого позиционируйте курсор на акте, который будет удален, и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить акт» (см. Рис. 932). Система выдаст подтверждение на удаление (см. Рис. 934)

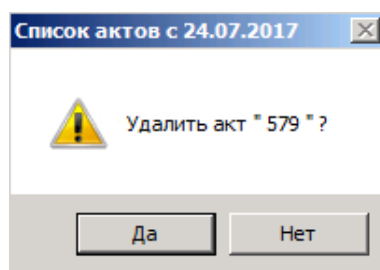


Рис. 934

Нажмите кнопку [Да] для удаления акта из базы Store House, для отказа нажмите кнопку [Нет].

- ❖ При удалении акта из базы Store House данные в ЕГАИС не передаются. Удаление происходит только из базы Store House.
- ❖ Мы не рекомендуем удалять проведенные в ЕГАИС акты.

10.14.9 Акт постановки на баланс в торговом зале

Для упрощения работы по реализации алкогольной продукции на предприятиях, оказывающих услуги общественного питания, в ЕГАИС введено понятие 2-го регистра http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf. На данном регистре оборот алкогольной продукции ведется в только разрезе «Кода ЕГАИС» (алккода).

«Акт постановки на баланс в торговом зале» позволяет поставить на **остаток 2-го регистра** алкогольную продукцию, которая не проходила по приходным накладным через ЕГАИС, по «Коду ЕГАИС» без указания информации из сопроводительных документов. При создании этого акта необходимо указывать причину постановки на баланс 2-го регистра:

- Продукция, полученная до 01.01.2016
- Излишки
- Пересортица (см. п.п. 10.14.6.4)

- ❖ ЕГАИС ограничивает количество товара, которое можно поставить на баланс 2-го регистра в месяц.

10.14.9.1 Создание акта постановки на баланс в торговом зале

Создать «Акт постановки на баланс в торговом зале» можно из пункта «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис». Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Новый акт» - «Акт постановки на баланс в торговом зале».

Откроется пустой бланк «Акта постановки на баланс в торговом зале» (см. Рис. 936). Необходимо заполнить все поля бланка.

Для возможности добавить алкогольную продукцию в акт постановки на баланс в торговом зале, данная алкогольная продукция должна быть сохранена в базу Store House (см. п.п. 10.16).

Область «Марки» используется только для поиска товаров в базе Store House по «Коду ЕГАИС» (алккоду) товаров (см. п.п. 10.14.2).

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату постановки на баланс 2-го регистра.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Текущая версия ЕГАИС: – данная информация не влияет на версию xml «Акта постановки на баланс в торговом зале» (см. п.п. 10.4.4).

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание постановки на баланс алкогольной продукции на 2й регистр. Список предопределен в ЕГАИС (см. Рис. 935)

Рис. 935

❖ При выборе причины «Пересортица» обязательно указание регистрационного номера акта списания, покрывающего пересортицу (см. п.п. 10.14.9.3)

Рис. 936

❖ Все поля являются обязательными для заполнения.

Для добавления позиции в «Акт постановки на баланс в торговом зале»:

- ✓ позиционируйте курсор таблице;
- ✓ нажмите кнопку [Ins] или [↓] на клавиатуре или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить строку»;
- ✓ откройте словарь товаров ЕГАИС двойным щелчком мыши по пустой строке или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Товары»;

Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.	Производитель	
				Код ЕГАИС	Наименование
0123172000002431400	Винный напиток полусладкий "Lambrusco Bianco/Ламбруско Б	0,75	461	010000000194	ООО "Таманская винная ком
0178276000003934670	Российское шампанское белое полусладкое «Наследие Маст	0,75	450	020000699457	ЗАО "Игристые вина"
0178276000003933794	Вино игристое белое "СОВЕТСКОЕ ШАМПАНСКОЕ" брют	0,75	440	020000699457	ЗАО "Игристые вина"
0150320000001206754	Водка "Беленькая Люкс"	0,5	200	010000000497	ООО "Георгиевский"
0377832000001257483	Виски шотландский купажируемый "Джонни Уокер Рэд Лей	0,5	237	050000038732	ДиаджеоСкотландЛимитед
0377652000001390932	Вино игристое с защищенным наименованием места происхо	0,75	442	050000040977	В.Н.П.Вал.Нуов.Пер.СпА
0001789000003887925	Вино игристое с защищенным наименованием места происхо	0,75	442	050000038342	САВАС С п А
372000224952005	Ликер "Бэйлис" сливочный оригинальный	0,5	211	050000020868	Р. энд Эй. Бэйли энд Компани
372000224952007	Ликер "Бэйлис" сливочный оригинальный	0,75	211	050000020868	Р. энд Эй. Бэйли энд Компани
372000224952022	Ликер "Бэйлис" сливочный оригинальный	0,35	211	050000020868	Р. энд Эй. Бэйли энд Компани
372000200820006	Ликер "Бэйлис" с ароматом сливочной карамели	0,7	211	050000020868	Р. энд Эй. Бэйли энд Компани

Рис. 937

✓ Выберите необходимый товар из списка двойным щелчком мыши;

❖ Для поиска товара можно воспользоваться «Контекстным поиском по таблице» (см. п.п. 2.2.2.7).

✓ Товар добавится в акт постановки на баланс в торговом зале;

Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Количество	Производитель	
				Код ЕГАИС	Наименование производ
0015269000003096364	Напиток винный газированный белый полусладкий "Боска	0,75	5,00000	050000005649	ЧАБ "Бослита" ир Ко
0350205000001526967	Вино географического указания игристое сладкое белое ке	0,75	3,00000	050000019650	Кантина Валлебелбо
0350205000001526968	Вино географического указания игристое сладкое белое, "	0,75	5,00000	050000019650	Кантина Валлебелбо

Рис. 938

✓ Также маркируемую алкогольную продукцию в документ можно добавить, считав штрихкоды PDF417 в документ (см. п.п. 10.14.2);

❖ В «Акте постановки на баланс в торговом зале» для маркируемой алкогольной продукции указывать марки НЕ ТРЕБУЕТСЯ. Поэтому применять сканер в данном акте следует только для поиска товара.

✓ В таблице будет автоматически заполнена обязательная для формирования «Акта постановки на баланс в торговом зале» информация по товару (см. Рис. 938);


✓ Заполните поле «Количество».

Количество – в данное поле внесите необходимое для постановки на баланс количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом Packed. Для алкогольной продукции с типом «Unpacked» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите **[Ctrl]+[Del]** или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта постановки на баланс в торговом зале» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Также документ будет автоматически сохранен в базу Store House при отправке акта в ЕГАИС (см. п.п. 10.14.9.2).

10.14.9.2 Отправка акта постановки на баланс в торговом зале в ЕГАИС

После перечисления всей алкогольной продукции для отправления акта воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС» (см. Рис. 939). В этот момент система сохранит акт в базу Store House и отправит запрос в ЕГАИС.

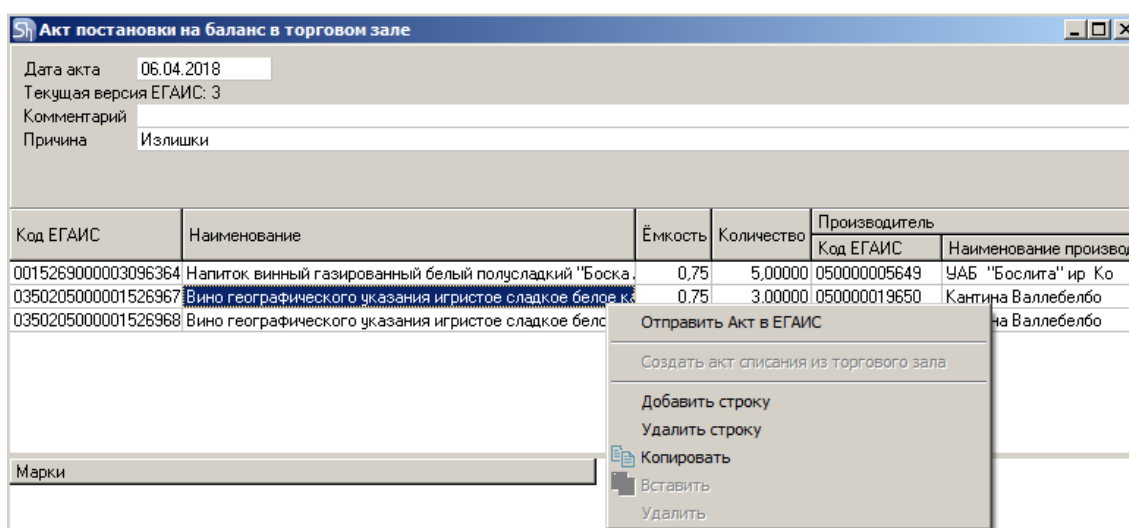


Рис. 939

Если все поля заполнены корректно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 940)

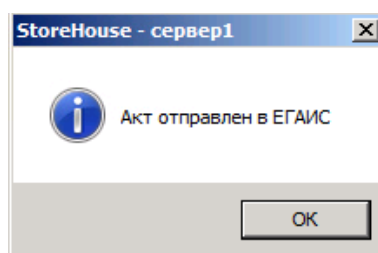


Рис. 940

Для обновления информации по отправленному акту в списке актов нажмите кнопку .

Если акт принят, то в области «Квитанции» поле «Результат» будут отражены квитанции ЕГАИС с результатом «Accepted» (см. Рис. 941).

Список актов с 27.07.2017				
Акты				
Дата	Номер	Тип	Комментарии	
27.07.2017	611	Акт постановки на баланс в торговом зале		
27.07.2017	612	Акт списания из торгового зала	Отмена постановк	

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
ActChargeOnShop_v2	2017-07-27 13:30:48	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-ACOS-0000005444
ActChargeOnShop_v2	2017-07-27 13:30:49	Accepted	Акт постановки на баланс успешно проведен	TEST-ACOS-0000005444

Рис. 941

10.14.9.3 Акт постановки на баланс в торговом зале по причине «Пересортица»

При создании «Акта постановки на баланс в торговом зале» с причиной «Пересортица» необходимо указать регистрационный номер ЕГАИС «Акта списания из торгового зала» (см. Рис. 942), в котором указана причина «пересортица» и списан товар, по которому произошла пересортица.

ВАЖНО! «Акт постановки на баланс в торговом зале» по причине «Пересортица» можно создавать только для товаров с одинаковым «кодом видом алкоголя + емкость» и с одинаковым «количеством» из «Акта списания из торгового зала» с причиной «Пересортица».

Акт постановки на баланс в торговом зале							
Дата акта	27.07.2017						
Комментарий	Пересортица						
Причина	Пересортица						
Регистрационный номер акта списания для причины "Пересортица"	TEST-AWOS-0000015868						
Номер акта	TEST-AWOS-0000015868						
Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель		
0177205000003679987	Вино игристое сладкое белое "Мартини Асти"	260	0,75	1,000	050000003884	Мартини и Росси	

Рис. 942

Список актов с 27.07.2017				
Акты				
Дата	Номер	Тип	Комментарии	
27.07.2017	611	Акт постановки на баланс в торговом зале		
27.07.2017	612	Акт списания из торгового зала	Отмена постановки на баланс	
27.07.2017	619	Акт списания из торгового зала	Реализация	
27.07.2017	620	Акт списания из торгового зала	Пересортица	

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
ActWriteOffShop_v2	2017-07-27 14:24:49	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-AWOS-0000015868
ActWriteOffShop_v2	2017-07-27 14:24:50	Accepted	Акт списания успешно проведен	TEST-AWOS-0000015868

Рис. 943

Узнать регистрационный номер «Акта списания из торгового зала» по причине «Пересортица» можно из квитанций по отправленному в ЕГАИС акту (см. Рис. 943).

Если все параметры указы верно, регистрационный номер «Акта списания из торгового зала»: код вида алкоголя, емкость и количество постановки на баланс соответствуют значениям из акта списания, то ЕГАИС зафиксирует постановку на баланс по причине «Пересортица» (см. Рис. 944).

Список актов с 27.07.2017				
Акты				
Дата	Номер	Тип	Комментарии	
27.07.2017	611	Акт постановки на баланс в торговом зале		
27.07.2017	612	Акт списания из торгового зала	Отмена постановки на баланс	
27.07.2017	619	Акт списания из торгового зала	Реализация	
27.07.2017	620	Акт списания из торгового зала	Пересортица	
27.07.2017	622	Акт списания из торгового зала	Реализация	
27.07.2017	623	Акт постановки на баланс в торговом зале	Пересортица	

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
ActChargeOnShop_v2	2017-07-27 15:00:44	Accepted	Документ успешно принят системой на обработку.	TEST-ACDS-0000005446
ActChargeOnShop_v2	2017-07-27 15:00:45	Accepted	Акт постановки на баланс успешно проведен	TEST-ACDS-0000005446

Рис. 944

10.14.9.4 Отмена проведения акта постановки на баланс в торговом зале

У «Акта постановки на баланс в торговом зале» в ЕГАИС нет запроса на «отмену» в случае допущения ошибки. Вместо отмены формируется документ «Акт списания из торгового зала». Данный документ можно оформить на основе «Акта постановки на баланс в торговом зале». Для этого откройте «Акт постановки на баланс в торговом зале», который нужно «отменить» и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт списания из торгового зала».

Откроется окно создания «Акта списания из торгового зала» (см. Рис. 945) с уже заполненными значениями номенклатуры. Так как «Акт списания из торгового зала» оформляется как отмена ошибочно оформленного «Акта постановки на баланс в торговом зале», то созданный документ уже содержит всю необходимую информацию.

Но, тем не менее, поля документа доступны для редактирования, т.е. можно внести частичные изменения. Например, вернуть только одну строку, для этого все остальные строки акта списания нужно удалить. Или уменьшить количество, для этого отредактируйте количество списываемого товара.

Акт списания из торгового зала							
Дата акта	27.07.2017						
Комментарий	Отмена постановки на баланс						
Причина	Иные цели						
Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель		
0177504000002771672	Ликёр десертный «МАЛИБУ» на основе карибского рома со	211	0,5	1,000	050000012863	"Чивас Бразерс Лимитед"	
0177504000001382114	Текила Ольмека Золотая Супремо	280	0,7	1,000	050000013079	ПерноРикарМехикоСАдеСВ	
Марки				Отправить Акт в ЕГАИС Создать акт постановки на баланс в торговом зале Добавить строку Удалить строку Копировать Вставить Удалить			

Рис. 945

В заголовке документа необходимо заполнить поля:

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется компьютерная дата. Если необходимо, дату можно изменить.

Причина – для оформления «Акта списания из торгового зала» обязательно указание причины списания. Список причин predefined в ЕГАИС. Выберите причину из ниспадающего списка.

Комментарий – комментарий к акту списания из торгового зала. Текстовое поле, необязательное для заполнения.

Количество – в данное поле внесите необходимое для отмены постановки на баланс 2-го регистра количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом «Packed». Для алкогольной продукции с типом «Unpacked» можно указывать дробное количество для «потребительской тары»

Для отправки акта списания из торгового зала в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС» (см. Рис. 945). В этот момент система сохранит акт в базу Store House и отправит запрос в ЕГАИС.

Если все поля заполнены корректно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 946)

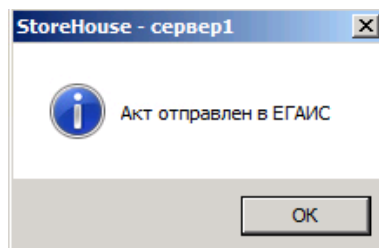


Рис. 946

Далее работа с «Актом списания из торгового зала» происходит стандартным образом (см. п.п. 10.14.10)

Для самого «Акта постановки на баланс в торговом зале» информация об отмене не фиксируется.

10.14.9.5 Удаление акта постановки на баланс в торговом зале

Список отправленных «Актов постановки на баланс» и ответы ЕГАИС по ним хранятся в базе Store House.

Каждый из отправленных в ЕГАИС «Актов постановки на баланс в торговом зале» можно просмотреть и распечатать. Для этого позиционируйте курсор на необходимом документе и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть акт» (см. Рис. 947)

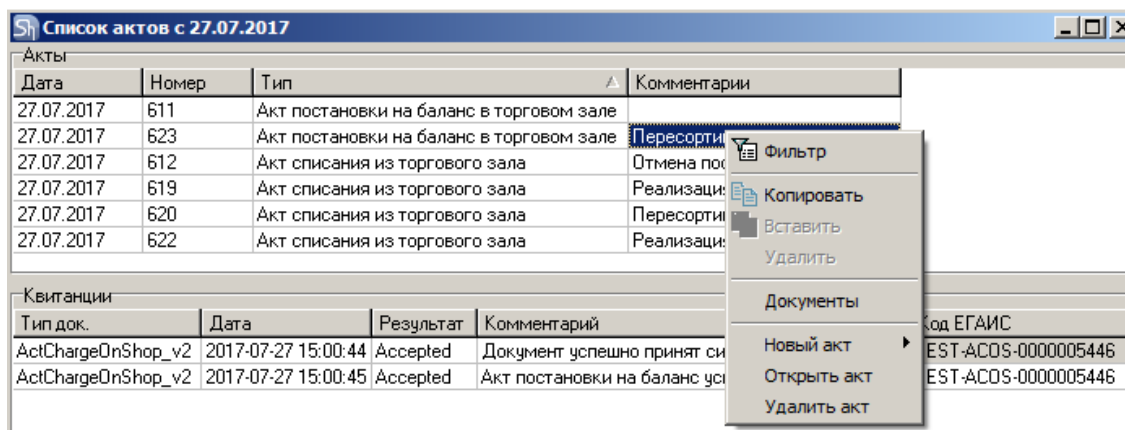


Рис. 947

Откроется окно «Акта постановки на баланс в торговом зале №...» (см. Рис. 948). Документ открывается «только для чтения», т.е. данные не подлежат редактированию.

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель	Код ЕГАИС	Наименование производителя
0015343000001204350	Игристое Асти Мондоро	440	0,75	1,000	050000005728		"ДСМ С.п.А."

Рис. 948

Если хранение акта более не требуется: он был принят и обработан ЕГАИС; он был отклонен ЕГАИС и пр., то для уменьшения информации, хранимой в базе, конкретный акт можно удалить. Для этого позиционируйте курсор на акте, который будет удален, и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить акт» (см. Рис. 948). Система выдаст подтверждение на удаление (см. Рис. 949)

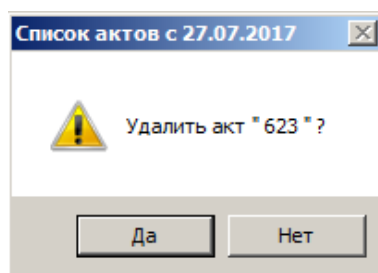


Рис. 949

Нажмите кнопку [Да] для удаления акта из базы Store House, для отказа нажмите кнопку [Нет]

- ❖ При удалении акта из базы Store House данные в ЕГАИС не передаются. Удаление происходит только из базы Store House.
- ❖ Мы не рекомендуем удалять проведенные в ЕГАИС акты.

10.14.10 Акт списания из торгового зала

В соответствии с методологией ведения остатков продукции для розницы в ЕГАИС http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf

Списание продукции, розничная реализация которой не подлежит учету в ЕГАИС, осуществляется путём:

В. Фиксации акта списания продукции в торговом зале. При этом продукция будет списываться со второго регистра остатков. При списании будет необходимо указывать только алкогольное наименование (алкогольный код). Указание реквизитов сопроводительных документов и сведений с марок не требуется.

3. Объем реализованной продукции в организациях, осуществляющих розничную реализацию алкогольной продукции в рамках оказания услуг общественного питания, может списываться с указанием основания «Розничная реализация продукция, не подлежащая фиксации в ЕГАИС» и датой акта, соответствующей дате продажи».

- ❖ С 01.07.2018 «Актом списания из торгового зала» можно оформлять только немаркируемую алкогольную продукцию и маркируемую алкогольную продукцию с марками старого образца.

❖ При списании маркируемой алкогольной продукции по причине «Реализация» с 15.01.2018 становится обязательным указание акцизных марок (штрихкод PDF417).

«Акт списания из торгового зала» позволяет списывать алкогольную продукцию, розничная реализация которой не подлежит учету в ЕГАИС, с **остатков 2-го регистра**. Что подходит для отображения реализации алкогольной продукции по вскрытию потребительской тары в организациях, оказывающих услуги общественного питания. Списание происходит целой емкостью.

Оформление «Акта списания из торгового зала» никак не связано с реализацией и списанием, оформляемым документами в Store House. Т.к. «Акт списания из торгового зала» оформляется при «вскрытии потребительской тары». Что не соответствует методологии работы Store House.

10.14.10.1 Создание акта списания из торгового зала

❖ Самый простой способ создания «Акта списания из торгового зала» - создание этого акта из «Остатков 2-го регистра» (см. п.п. 10.13.3.5), так как «Остатки 2-го регистра» содержат всю необходимую информацию для создания «Акта списания из торгового зала».

Также создать «Акт списания из торгового зала» можно из пункта «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис». Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Новый акт» - «Акт списания из торгового зала».

Откроется пустой бланк «Акта списания из торгового зала» (см. Рис. 950).

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель	
				Код ЕГАИС	Наименование производителя

Марки

Рис. 950

Для возможности добавить алкогольную продукцию в акт списания из торгового зала, данная алкогольная продукция должна быть сохранена в базу Store House (см. п.п. 10.16)

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату списания из торгового зала.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Текущая версия ЕГАИС: – данная информация не влияет на версию xml «Акта списания из торгового зала» (см. п.п. 10.4.4).

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Причина – основание для оформления акта списания из торгового зала алкогольной продукции. Список predefined в ЕГАИС (см. Рис. 951)

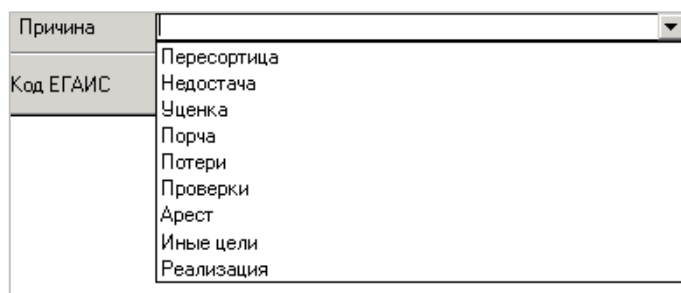


Рис. 951

Для добавления позиции в «Акт списания из торгового зала»:

- ✓ позиционируйте курсор в верхней части окна;
- ✓ нажмите кнопку [Ins] или [↓] на клавиатуре или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить строку»;
- ✓ откройте словарь товаров ЕГАИС двойным щелчком мыши по пустой строке или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Товары»;

Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.	Производитель	
				Код ЕГАИС	Наименование
0377178000002029495	Вино защищенного географического указания сухое белое, рт	0,750	402	050000021190	Бодегас и Винедос
0001789000002004995	Ликер десертный «Ягермайстер»	1,000	212	050000017507	Маст Ягермайстер СЕ
0001789000002969924	Текила "Сиерра Сильвер"	1,000	280	050000017578	Дист Сиерра Унидас
0350191000003006302	Вино «Салерави» столовое сухое красное	0,750	403	050000019216	ООО «КОМПАНИЯ БЕСИНИ»
0350191000004162889	Вино «Шабли» защищенного наименования места происхожд	0,750	405	050000019326	«САРЛ ЖАН-МАРК БРОКАР»
0350191000004074438	Вино «Альто Адидже Гевюрцтраминер» защищенного наимен	0,750	405	050000019315	«ПР.КОЛ.СОЧ.АГР.КООП.»
0177305000001795052	Ароматизатор пищевой "Лимон Сидр" КМ-021-004-8 (25 кг)	30,1932	350	050000009686	Живадан Б.В.
0000000000016449726	"Киликия Молодежное" пиво светлое фильтрованное пастери	0,5000	500	030000050388	ООО "ПЕГАС ЛОГИСТИК"
0035817000001292353	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР" ("COCKTAIL BLAZER")	1,5000	520	010050147641	ООО "ДАЛ"
0034268000001262153	Адмирал пиво		500	030000039697	ООО "ЧАСТНАЯ ПИВОВАРН
0361101000001256863	Пиво "Вешенское" 4,5 % об.		500	030000091321	ООО "АЛИОКС"

Рис. 952

- ✓ Выберите необходимый товар из списка двойным щелчком мыши;
- ❖ Для поиска товара можно воспользоваться «Контекстным поиском по таблице» (см. п.п. 2.2.2.7).
- ✓ Товар добавится в акт списания из торгового зала;

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Сумма	Цена	Производитель	
						Код ЕГАИС	Наименование производителя
0037340000001378884	Пиво светлое «ВИТЯЗЬ Русское» 0,5 л. с/б	0,5	2,000	400,00	200,00	030000039144	ООО "ЗАВОД ТРЕХСОСЕНСКИ
0036245000001234395	Пиво светлое непастеризованное "Русское пиво		3,000	300,00	100,00	030000008126	АО "РПК "ХМЕЛЁФФ"

Рис. 953

- ✓ В таблице будет автоматически заполнена обязательная для формирования «Акта списания из торгового зала» информация по товару (см. Рис. 953);

✓ Также маркируемую алкогольную продукцию в документ можно добавить, считав штрихкоды PDF417 в документ (см. п.п. 10.14.2);

✓ Заполните остальные поля акта.

Количество – в данное поле внесите необходимое для списания со 2-го регистра количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом «*Packed*». Для алкогольной продукции с типом «*Unpacked*» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Если товар был добавлен сканером 2D штрихкодов и были считаны все марки, которые необходимо списать из торгового зала, то «*Количество*» будет заполнено автоматически равное количеству отсканированных марок.

❖ ЕГАИС контролирует, чтобы количество марок соответствовало количеству товара для маркируемой алкогольной продукции в «*Акте списания из торгового зала*» по причине «*Реализация*».

❖ Количество списываемого товара не должно быть более, чем остаток на 2-ом регистре по выбранному «коду ЕГАИС» алкогольной продукции.

Цена – отпускная цена за единицу емкости алкогольной продукции. Поле может быть рассчитано автоматически (см. п.п. 10.14.4) либо заполнено вручную. Поле может быть использовано для расчета значения «*Сумма продажи*».

Сумма – сумма продажи алкогольной продукции. Поле обязательно для заполнения в актах списания из торгового зала по причине «*Реализация*». Поле может быть рассчитано автоматически на основе отпускной цены (см. п.п. 10.14.4) либо заполнено вручную.

❖ Сумма продажи должна быть больше нуля.

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417).

❖ Для немаркируемой алкогольной продукции область «*Марки*» не заполняется.

Чтение марок и распределение их по строкам акта удобно производить через функцию «*Считать коды PDF417*» (см. п.п. 10.14.2).


Добавлять акцизные марки в список для товара можно сканером PDF417 (сканер работает как «ввод с клавиатуры»).

Если необходимо добавить несколько акцизных марок для одной строки товара, то в области «*Марки*» для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «*Добавить строку*». Отсканируйте акцизную марку сканером PDF417 или внесите значение вручную.

❖ С 01.01.2018 ФСРАР ввел контроль указания акцизных марок при списании маркированной алкогольной продукции через акты списания по причине «*Реализация*». Т.е. поле становится обязательным для заполнения.

Для добавления новой строки с товаром в верхней части окна воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «*Добавить строку*».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «*Удалить строку*».

Для сохранения «Акта списания из торгового зала» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Также документ будет автоматически сохранен в базу Store House при отправке акта в ЕГАИС (см. п.п. 10.14.10.2).

10.14.10.2 Отправка акта списания из торгового зала в ЕГАИС

После перечисления всей алкогольной продукции для отправления акта воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС» (см. Рис. 954). В этот момент система сохранит акт в базу Store House и отправит запрос в ЕГАИС.

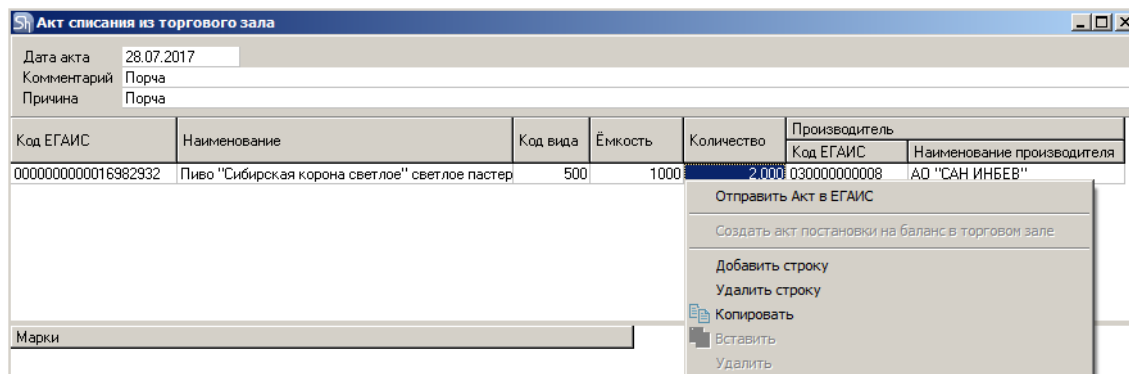


Рис. 954

Если все поля заполнены корректно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 955).

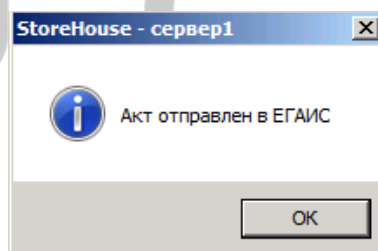



Рис. 955

Для обновления информации по отправленному акту в списке актов нажмите кнопку . Если акт принят, то в области «Квитанции» поле «Результат» будут отражены квитанции ЕГАИС с результатом «Accepted» (см. Рис. 956).

Список актов с 27.07.2017				
Акты				
Дата	Номер	Тип	Комментарии	
27.07.2017	611	Акт постановки на баланс в торговом зале		
27.07.2017	612	Акт списания из торгового зала	Отмена постановки на баланс	
27.07.2017	619	Акт списания из торгового зала	Реализация	
27.07.2017	620	Акт списания из торгового зала	Пересортица	
27.07.2017	622	Акт списания из торгового зала	Реализация	
27.07.2017	623	Акт постановки на баланс в торговом зале	Пересортица	
28.07.2017	624	Акт списания из торгового зала	Порча	

Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
ActWriteOffShop_v2	2017-07-28 14:17:00	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-AWOS-0000015909
ActWriteOffShop_v2	2017-07-28 14:17:00	Accepted	Акт списания успешно проведен	TEST-AWOS-0000015909

Рис. 956

10.14.10.3 Отмена проведения акта списания из торгового зала

У «Акта списания из торгового зала» в ЕГАИС нет запроса на «отмену» в случае допущения ошибки. Вместо отмены формируется документ «Акт постановки на баланс в торговом зале». Данный документ можно оформить на основе «Акта списания из торгового зала». Для этого откройте «Акт списания из торгового зала», который нужно «отменить» и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт постановки на баланс в торговом зале».

Откроется окно создания «Акта постановки на баланс в торговом зале» (см. Рис. 957) с уже заполненными значениями номенклатуры. Так как «Акт постановки на баланс в торговом зале» оформляется как отмена ошибочно оформленного «Акта списания из торгового зала», то созданный документ уже содержит всю необходимую информацию.

Но, тем не менее, поля документа доступны для редактирования, т.е. можно внести частичные изменения. Например, вернуть только одну строку, для этого все остальные строки акта списания нужно удалить. Или уменьшить количество, для этого отредактируйте количество списываемого товара.

Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель	
					Код ЕГАИС	Наименование производителя
000000000016982932	Пиво "Сибирская корона светлое" светлое пас	500	1000	1.000	030000000008	АО "САН ИНБЕВ"

Рис. 957

В заголовке документа необходимо заполнить поля:

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется компьютерная дата. Если необходимо, дату можно изменить.

Причина – для оформления «Акта постановки на баланс в торговом зале» обязательно указание причины постановки на баланс. Список причин предопределен в ЕГАИС. Выберите причину из ниспадающего списка.

Комментарий – комментарий к акту списания из торгового зала. Текстовое поле, необязательное для заполнения.

Количество – в данное поле внесите необходимое для отмены списания со 2-го регистра количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.

Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом «Packed». Для алкогольной продукции с типом «Unpacked» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Для отправки акта постановки на баланс в торговом зале в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС» (см. Рис. 957). В этот момент система сохранит акт в базу Store House и отправит запрос в ЕГАИС.

Если все поля заполнены корректно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 958)

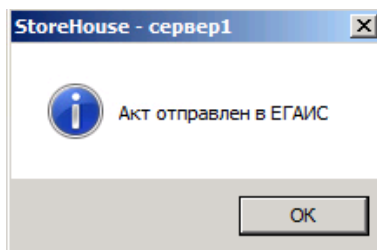


Рис. 958

Далее работа с «Актом постановки на баланс в торговом зале» происходит стандартным образом (см. п.п. 10.14.9)

Для самого «Акта списания из торгового зала» информация об отмене не фиксируется.

❖ Если «Акт постановки на баланс» формируется как документ исправления ошибок «Акта списания из торгового зала», в котором была списана маркируемая алкогольная продукция с указанием марок, то постановка на баланс не возвращает акцизные марки на остаток.

10.14.10.4 Удаление акта списания из торгового зала

Список отправленных «Актов списания из торгового зала» и ответы ЕГАИС по ним хранятся в базе Store House.

Каждый из отправленных в ЕГАИС «Актов списания из торгового зала» можно просмотреть и распечатать. Для этого позиционируйте курсор на необходимом документе и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть акт» (см. Рис. 959).

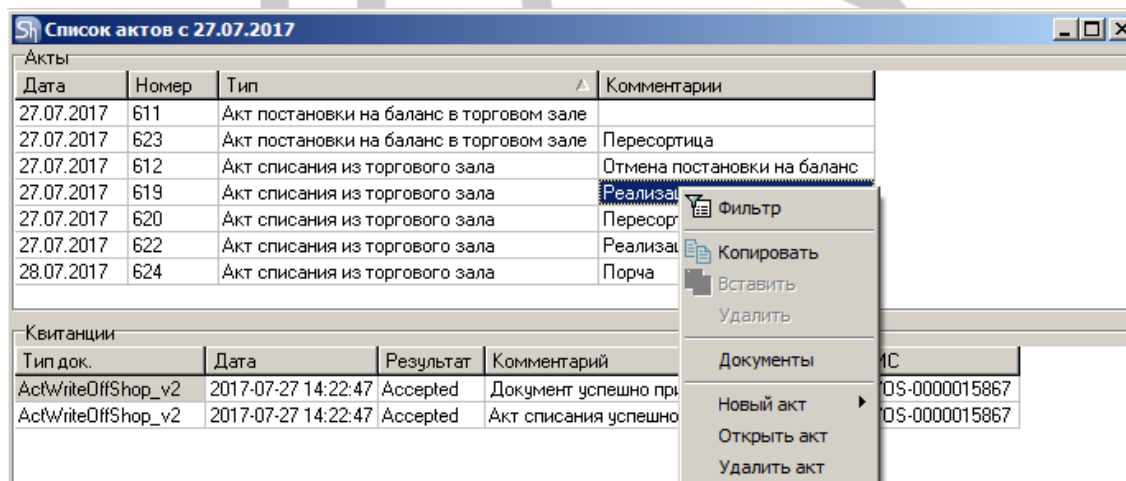


Рис. 959

Откроется окно «Акта списания из торгового зала №...» (см. Рис. 960). Документ открывается «только для чтения», т.е. данные не подлежат редактированию.

Акт списания из торгового зала №619						
Дата акта	27.07.2017					
Комментарий	Реализация					
Причина	Реализация					
Код ЕГАИС	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество	Производитель	
					Код ЕГАИС	Наименование производителя
0177205000003679987	Вино игристое сладкое белое "Мартини Асти"	260	0,75	1,000	050000003884	Мартини и Росси
Марки						

Рис. 960

Если хранение акта более не требуется: он был принят и обработан ЕГАИС; он был отклонен ЕГАИС и пр., то для уменьшения информации, хранимой в базе конкретный акт можно удалить. Для этого позиционируйте курсор на акте, который будет удален, и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить акт» (см. Рис. 959). Система выдаст подтверждение на удаление (см. Рис. 961)

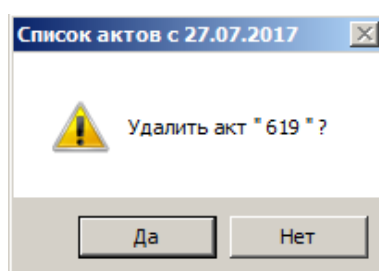


Рис. 961

Нажмите кнопку [Да] для удаления акта из базы Store House, для отказа нажмите кнопку [Нет].

- ❖ При удалении акта из базы Store House данные в ЕГАИС не передаются. Удаление происходит только из базы Store House.
- ❖ Мы не рекомендуем удалять проведенные в ЕГАИС акты.

10.14.11 Акт возврата из зала на склад

«Акт возврата из зала на склад» позволяет переместить алкогольную продукцию со 2-го регистра на 1-й регистр для реализации методологии отражения текущих остатков продукции в системе ЕГАИС по документу ФСРАР http://fsrar.ru/files/retail_stock3.pdf.

Данная операция необходима для возможности оформлять «Возвраты поставщикам» (см. п.п. 10.10), если алкогольная продукция уже перемещена на 2-й регистр.

10.14.11.1 Создание акта возврата из зала на склад

- ❖ Самый простой способ создания «Акта возврата из зала на склад» - на основе «Акта передачи в торговый зал» (см. п.п. 10.14.7.3), так как «Акт передачи в торговый зал» содержат необходимую информацию для создания «Акта возврата из зала на склад».

Также «Акт возврата из зала на склад» можно из пункта «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис». Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Новый акт» - «Акт возврата из зала на склад».

Открывается пустой бланк «Акта передачи в торговый зал» (см. Рис. 962). Необходимо заполнить все поля бланка.

Для возможности добавить алкогольную продукцию в акт передачи в торговый зал, данная алкогольная продукция должна быть сохранена в базу Store House (см. п.п. 10.16).

Область «Марки» используется только для поиска товаров в базе Store House по «Коду ЕГАИС» (алккоду) товаров (см. п.п. 10.14.2).

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату передачи в торговый зал.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Текущая версия ЕГАИС: – данная информация не влияет на версию xml «Акта возврата из зала на склад» (см. п.п. 10.4.4).

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Рис. 962

❖ Все поля являются обязательными для заполнения.

Для добавления позиции в «Акт возврата из зала на склад»:

- ✓ позиционируйте курсор в таблице;
- ✓ нажмите кнопку [Ins] или [↓] на клавиатуре или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить строку»;
- ✓ откройте словарь товаров ЕГАИС двойным щелчком мыши по пустой строке или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Товары»;

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Код вида алк.	Производитель	
				Код ЕГАИС	Наименование
0350191000003006302	Вино «Саперави» столовое сухое красное	0.750	403	050000019216	ООО «КОМПАНИЯ БЕСИНИ»
03501910000041628889	Вино «Шабли» защищенного наименования места происхожд	0.750	405	050000019326	«САРЛ ЖАН-МАРК БРОКАР»
0350191000004074438	Вино «Альто Адидже Гевюрцтраминер» защищенного наимен	0.750	405	050000019315	«ПР.КОЛ.СОЧ.АГР.КООП.»
0177305000001795052	Ароматизатор пищевой "Лимон Сидр" КМ-021-004-8 (25 кг)	30.1932	350	050000009686	Живадан Б.В.
0000000000016449726	"Киликия Молодежное" пиво светлое фильтрованное пастери	0.5000	500	030000050388	ООО "ПЕГАС ЛОГИСТИК"
0035817000001292353	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР" ("COCKTAIL BLAZER"	1.5000	520	010050147641	ООО "ДАЛ"
0034268000001262153	Адмирал пиво		500	030000039697	ООО "ЧАСТНАЯ ПИВОВАРН
0361101000001256863	Пиво "Вешенское" 4,5 % об.		500	030000091321	ООО "АЛИОКС"
0017385000001269461	"Ирландский красный Эль "		500	0300000134272	ООО "Моравя"
0012981000001344851	Windkraft светлое (12 %-ное, объемная доля спирта не менее	1.0000	500	030000069664	ООО "Пивоварня "Бирхоп"
0015857000001292289	"Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ	1.5000	261	0300000184173	ООО "Союз"

Рис. 963

- ✓ Выберите необходимый товар из списка двойным щелчком мыши;

❖ Для поиска товара можно воспользоваться «Контекстным поиском по таблице» (см. п.п. 2.2.2.7).

- ✓ Товар добавится в акт возврата из зала на склад;

Акт возврата из зала на склад						
Дата акта		28.07.2017				
Комментарий						
Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель		Справка Б
				Код ЕГАИС	Наименование производителя	
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержка	daL		030000019712	ОАО "БПЗ"	
0000000000016275190	Сидр яблочный особый "Архангельск" полусладкий	0,75		030000170620	ООО "Мастер-Продукт-Алтай"	
0350258000001237779	Хамовники Венское светлое	0,5		030000000014	ЗАО "МПК"	

Рис. 964

✓ В таблице будет автоматически заполнена обязательная для формирования «Акта возврата из зала на склад» информация по товару (см. Рис. 964);

✓ Также маркируемую алкогольную продукцию в документ можно добавить, считав штрихкоды PDF417 в документ (см. п.п. 10.14.2);

❖ В «Акте возврата из зала на склад» для маркируемой алкогольной продукции указывать марки НЕ ТРЕБУЕТСЯ. Поэтому применять сканер в данном акте следует только для поиска товара.

- ✓ Заполните остальные поля акта.

Количество – в данное поле внесите необходимое для возврата на 1-й регистр количество алкогольной продукции, в соответствии с указанной тарой.


Количество необходимо указывать в «целых единицах потребительской тары» для алкогольной продукции с типом «Packed». Для алкогольной продукции с типом «Unpacked» можно указывать дробное количество для «потребительской тары».

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Данный номер можно увидеть в накладной ЕГАИС (см. п.п. 10.9.2) и в остатках 1-го регистра (см. п.п. 10.13.2).

❖ Количество перемещаемого товара не должно быть более, чем количество товара, оприходованного по «Справке Б».

Для добавления новой строки воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта возврата из зала на склад» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Также документ будет автоматически сохранен в базу Store House при отправке акта в ЕГАИС (см. п.п. 10.14.11.2).

10.14.11.2 Отправка акта возврата из зала на склад в ЕГАИС

После перечисления всей алкогольной продукции для отправления акта воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС» (см. Рис. 965). В этот момент система сохранит акт в базу Store House и отправит запрос в ЕГАИС.

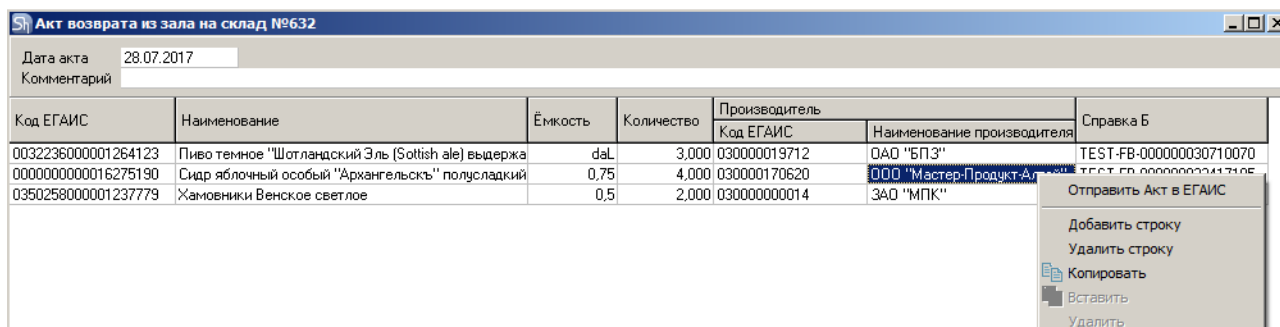


Рис. 965

Если все поля заполнены корректно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 966)

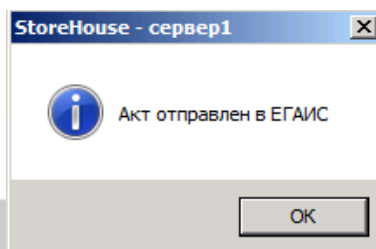


Рис. 966

Для обновления информации по отправленному акту в списке актов нажмите кнопку .

Если акт принят, то в области «Квитанции» поле «Результат» будут отражены квитанции ЕГАИС с результатом «Accepted» (см. Рис. 967).

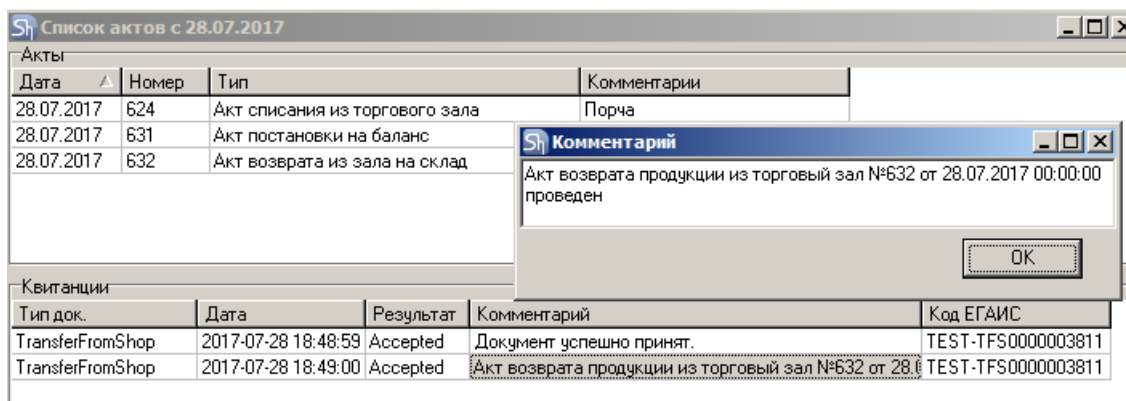


Рис. 967

10.14.11.3 Отмена проведения акта возврата из зала на склад

У «Акта возврата из зала на склад» в ЕГАИС нет запроса на «отмену» в случае допущения ошибки. Вместо отмены формируется документ «Акт передачи в торговый зал».

Оформить документ можно стандартным образом (см. п.п. 10.14.7)

10.14.11.4 Удаление акта возврата из зала на склад

Список отправленных «Актов возврата из зала на склад» и ответы ЕГАИС по ним хранятся в базе Store House.

Каждый из отправленных в ЕГАИС «Актов возврата из зала на склад» можно просмотреть и распечатать. Для этого позиционируйте курсор на необходимом документе и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть акт» (см. Рис. 968)

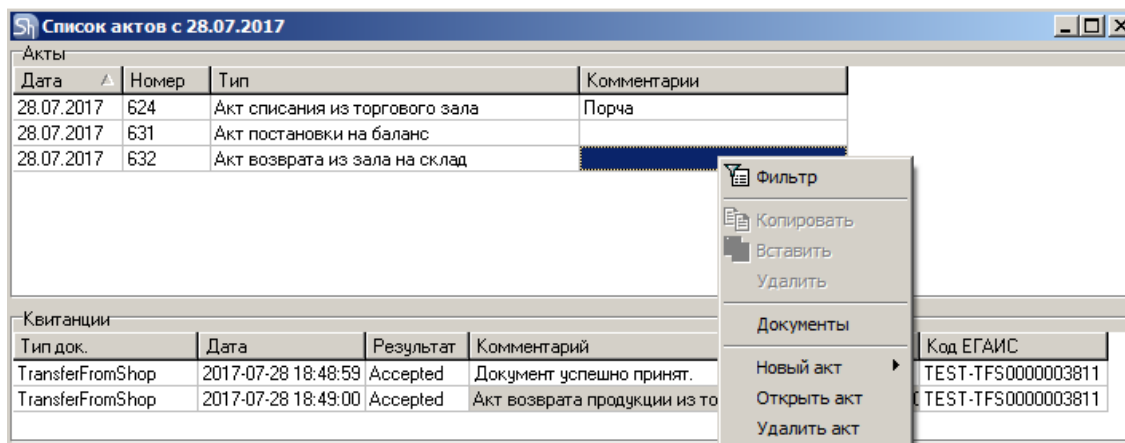


Рис. 968

Откроется окно «Акта возврата из зала на склад №...» (см. Рис. 969). Документ открывается «только для чтения», т.е. данные не подлежат редактированию.

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель		Справка Б
				Код ЕГАИС	Наименование производителя	
0032236000001264123	Пиво темное "Шотландский Эль (Scottish ale) выдержан	dal	3,000	030000019712	ОАО "БПЗ"	TEST-FB-000000030710070
00000000000016275190	Сидр яблочный особый "Архангельск" полусладкий	0,75	4,000	0300000170620	ООО "Мастер-Продукт-Алтай"	TEST-FB-000000033417105
03502580000001237779	Хамовники Венское светлое	0,5	2,000	0300000000014	ЗАО "МПК"	TEST-FB-000000035975377

Рис. 969

Если хранение акта более не требуется: он был принят и обработан ЕГАИС; он был отклонен ЕГАИС и пр., то для уменьшения информации, хранимой в базе, конкретный акт можно удалить. Для этого позиционируйте курсор на акте, который будет удален, и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить акт» (см. Рис. 968). Система выдаст подтверждение на удаление (см. Рис. 970)

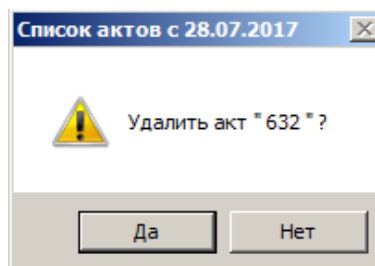


Рис. 970

Нажмите кнопку [Да] для удаления акта из базы Store House, для отказа нажмите кнопку [Нет]

- ❖ При удалении акта из базы Store House данные в ЕГАИС не передаются. Удаление происходит только из базы Store House.
- ❖ Мы не рекомендуем удалять проведенные в ЕГАИС акты.

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Для добавления позиции в «Акт фиксации штрихкодов на балансе»:

- ✓ позиционируйте курсор в верхней части окна;
- ✓ нажмите кнопку [Ins] или [↓] на клавиатуре или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить строку»;
- ✓ откройте словарь товаров ЕГАИС двойным щелчком мыши по пустой строке или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Товары»;

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Код вида алк.	Производитель	
				Код ЕГАИС	Наименование
0123156000003036688	Вино столовое сухое красное "Каберне. Шато Тамань"	0,75	403	010000000187	ООО "Кубань-Вино"
0350397000001380248	Виски Ирландский купажированный ДЖЕМЕСОН	1	237	050000030113	АйришДистиллерсЛимитед
0377322000001277307	Виски солодовый "ЖАЙЛЭНД ГУС"	0,5	237	050000038908	ООО "Паричская Винарня"
01503570000003626799	Виски шотландский купажированный "Чайт Хорс"	0,7	280	050000003841	ДиаджеоСкотландЛимитед
0016617000002209947	Виски шотландские "Бэллс Ориджинал"	0,7	280	010000006140	АО "Д Дистрибушюен"
0150357000004396326	Виски шотландский купажированный "Блэк энд Чайт"	0,7	237	050000003844	ДиаджеоСкотландЛимитед
0377832000001257266	Виски шотландский купажированный "Бэллс Ориджин"	0,5	237	050000038715	ДиаджеоСкотландЛимитед
0377832000001257483	Виски шотландский купажированный "Джонни Уокер f"	0,5	237	050000038732	ДиаджеоСкотландЛимитед
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водка"	0,7000	200	050000016179	"Алтия АО"
0150320000001206754	Водка "Беленькая Люкс"	0,5	200	010000000497	ООО "Георгиевский"

Рис. 972

- ✓ Выберите необходимый товар из списка двойным щелчком мыши;

❖ Для поиска товара можно воспользоваться «Контекстным поиском по таблице» (см. п.п. 2.2.2.7).

- ✓ Товар добавится в акт фиксации марок на балансе;
- ✓ В таблице будет автоматически заполнена обязательная для формирования информация по товару (см. Рис. 973);
- ✓ Также маркируемую алкогольную продукцию в документ можно добавить, считав штрихкоды PDF417 в документ (см. п.п. 10.14.2);

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель		Справка Б
				Код ЕГАИС	Наименование произво	
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водка"	0,7	1,000	050000016179	"Алтия АО"	TEST-FB-00000036729376
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водка"	0,7	2,000	050000016179	"Алтия АО"	TEST-FB-00000036731458

Марки

22N00002NUNG4NPM2QY7IE0702220110132883GG5VCFBA3U7B5FIGH175D2WD00PTGS
22N00002NUNG4NPM2QY7IE0708300200569659N46THVFPNGV21BQ9U2EPSR2G2BNA1J

Рис. 973

- ✓ Заполните остальные поля акта.

Количество – укажите количество товара на остатках ЕГАИС, к которому необходимо «привязать марки».

❖ ЕГАИС позволяет указывать большее количество марок в «Акте фиксации штрихкодов на балансе», чем остаток товара по «Справке Б».

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Необходимо указать номер «Справки Б» партии приходной накладной, к которой будут привязаны марки на остатках 3-го регистра.

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417), которые будут связаны с выбранной партией.

Указать марки можно построчно для каждой отдельной позиции.

- Отсканировав сканером акцизные марки PDF417 в области «Марки» (см. Рис. 764). Для этого подключите сканер как «ввод с клавиатуры».
- Копировать/вставить из любого текстового редактора. Куда отсканированные марки будут сохранены любыми имеющимися средствами.

Либо можно воспользоваться функцией «Считать коды PDF417» в области «Марки». В открывшемся окне (см. Рис. 974) отсканируйте все марки, которые необходимо зафиксировать на балансе.

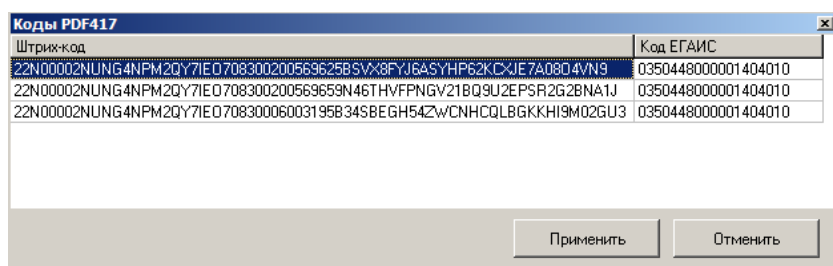



Рис. 974

❖ Если в список было добавлено несколько строк одного и того же товара с разными «Справками Б», то при добавлении марок через функцию «Считать коды PDF417» все марки будут добавлены к первой найденной записи в списке.

Также нужно учесть, что при добавление марок через функцию «Считать марки PDF417» количество товара будет увеличено на количество отсканированных марок. Рекомендуем после использования функции «Считать марки PDF417» сверить количество перед отправкой документа в ЕГАИС.

Для добавления новой строки с товаром в верхней части окна воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта фиксации штрихкодов на балансе» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Также документ будет автоматически сохранен в базу Store House при отправке акта в ЕГАИС (см. п.п. 10.14.12.2).

10.14.12.2 Отправка акта фиксации штрихкодов в ЕГАИС

После перечисления всей алкогольной продукции для отправления акта воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС» (см. Рис. 975). В этот момент система сохранит акт в базу Store House и отправит запрос в ЕГАИС.

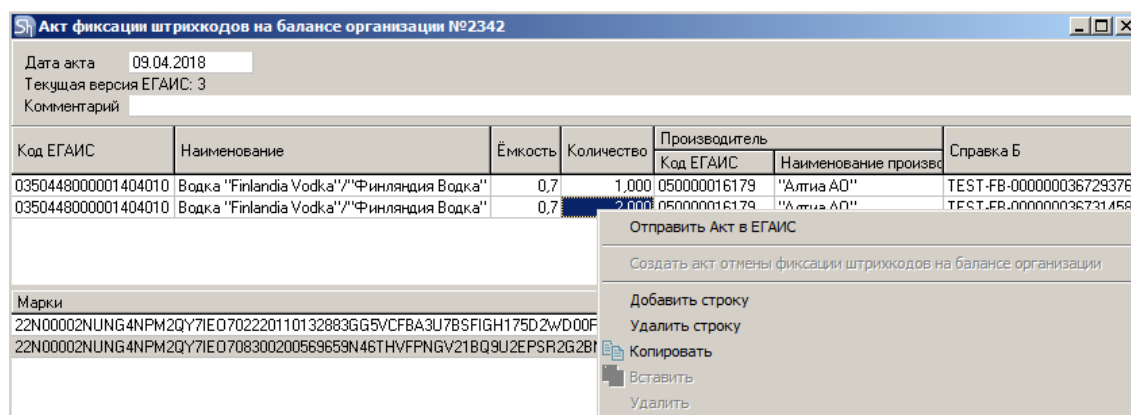


Рис. 975

Если все поля заполнены корректно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 976).

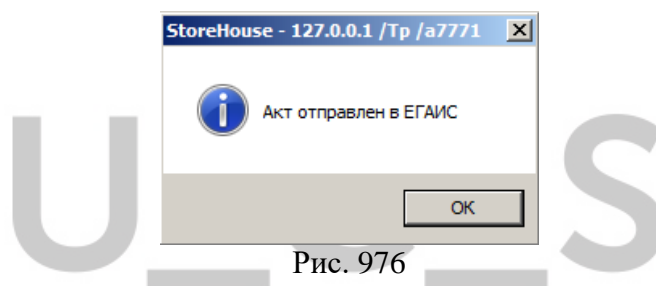


Рис. 976

Для обновления информации по отправленному акту в списке актов нажмите кнопку .

Если акт принят, то в области «Квитанции» поле «Результат» будут отражены квитанции ЕГАИС с результатом «Accepted» (см. Рис. 977).

Номер	Тип	Дата	Комментарии
2329	Акт списания	05.04.2018	EgaisForPos
2330	Акт передачи в торговый зал	05.04.2018	
2332	Акт возврата из зала на склад	05.04.2018	
2334	Акт списания из торгового зала	05.04.2018	
2335	Акт списания из торгового зала	05.04.2018	
2336	Акт списания из торгового зала	05.04.2018	
2337	Акт постановки на баланс в торговом зале	05.04.2018	
2338	Акт постановки на баланс в торговом зале	05.04.2018	
2340	Акт списания	06.04.2018	тест
2342	Акт фиксации марки	09.04.2018	

Тип док.	Дата	Результат	Комментарий	Код ЕГАИС
ActFixBarCode	2018-04-09 19:20:08	Accepted	Документ успешно принят.	TEST-AFBC-0000001204
ActFixBarCode	2018-04-09 19:20:10	Accepted	Информация по маркам успешно обработана	TEST-AFBC-0000001204

Рис. 977

10.14.12.3 Отмена акта фиксации штрихкодов в ЕГАИС

У «Акта фиксации штрихкодов на балансе» в ЕГАИС нет запроса на «отмену» в случае допущения ошибки. Вместо отмены формируется документ «Акт отмены фиксации штрихкодов на балансе». Данный документ можно оформить на основе «Акта фиксации штрихкодов на балансе». Для этого откройте «Акт фиксации штрихкодов на балансе», который нужно «отменить» и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать акт отмены фиксации штрихкодов на балансе».

Откроется окно создания «Акт отмены фиксации штрихкодов на балансе» (см. Рис. 978) с уже заполненными значениями номенклатуры, марок и номерами «Справок Б». Так как «Акт отмены фиксации штрихкодов на балансе» оформляется как отмена ошибочно оформленного «Акта фиксации штрихкодов на балансе», то созданный документ уже содержит всю необходимую информацию.

Но, тем не менее, поля документа доступны для редактирования, т.е. можно внести частичные изменения. Например, отменить только одну строку или марку, для этого все остальные строки акта списания нужно удалить. Или уменьшить количество, для этого отредактируйте количество товара.

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель		Справка Б
				Код ЕГАИС	Наименование производ	
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водка"	0,7	1,000	050000016179	"Алтия АО"	TEST-FB-000000036729376
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водка"	0,7	2,000	050000016179	"Алтия АО"	TEST-FB-000000036731458

Марки
22N00002NUNG4NPM2QY7IE0702220110132883GG5VCFBA3U7BSFIGH175D2wD00PTGS
22N00002NUNG4NPM2QY7IE0708300200569659N46THVFPNGV21BQ9U2EPSR2G2BNA1J

Рис. 978

В заголовке документа необходимо заполнить поля:

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется компьютерная дата. Если необходимо, дату можно изменить.

Текущая версия ЕГАИС: – «Акт отмены фиксации штрихкодов на балансе» можно оформить только 3й версии xml (см. п.п. 10.4.4).

Комментарий – комментарий к акту отмены фиксации штрихкодов. Текстовое поле, необязательное для заполнения.

Количество – укажите количество марок, для которых необходимо удалить связку со «Справками Б»

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417), которые необходимо «отвязать» от выбранной партии.

Для отправки акта отмены фиксации штрихкодов на балансе в ЕГАИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС» (см. Рис. 978). В этот момент система сохранит акт в базу Store House и отправит запрос в ЕГАИС.

Если все поля заполнены корректно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 979).

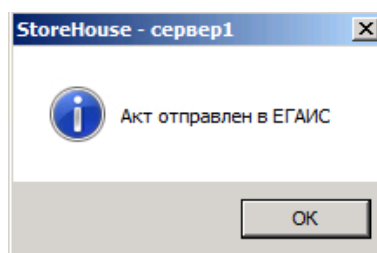


Рис. 979

Далее работа с «Актом отмены фиксации штрихкодов на балансе» происходит стандартным образом (см. п.п. 10.14.13).

Для самого «Акта фиксации штрихкодов на балансе» информация об отмене не фиксируется.

10.14.12.4 Удаление акта фиксации штрихкодов

Список отправленных «Актов фиксации штрихкодов на балансе» и ответы ЕГАИС по ним хранятся в базе Store House.

Каждый из отправленных в ЕГАИС «Актов фиксации штрихкодов на балансе» можно просмотреть. Для этого позиционируйте курсор на необходимом документе и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть акт» (см. Рис. 980)

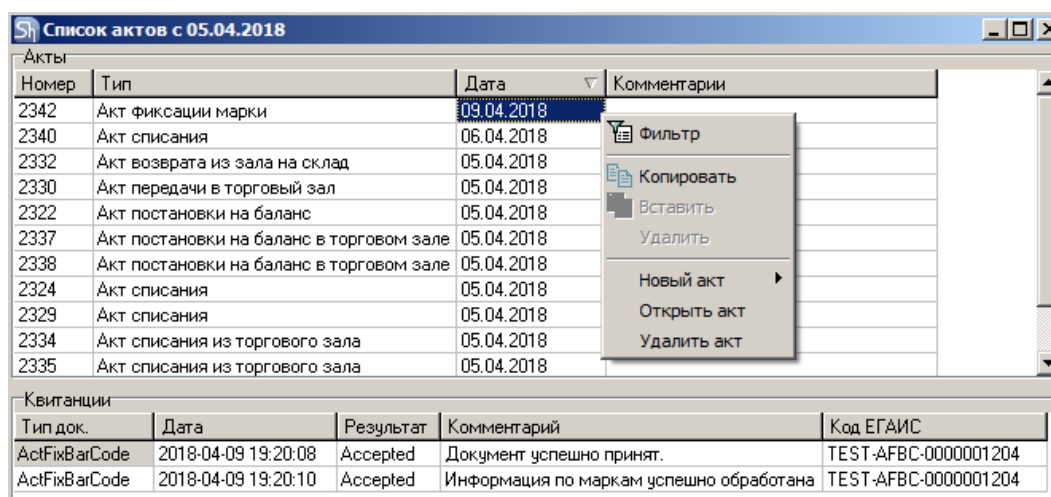


Рис. 980

Откроется окно «Акта фиксации штрихкодов на балансе №...» (см. Рис. 981). Документ открывается «только для чтения», т.е. данные не подлежат редактированию.

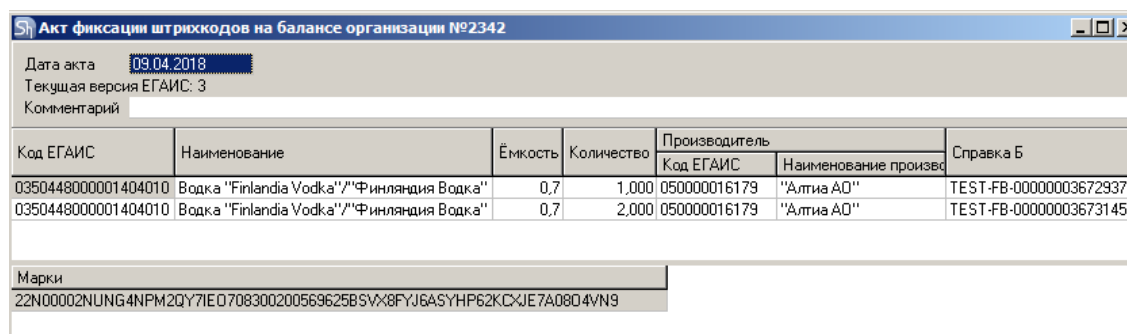


Рис. 981

Если хранение акта более не требуется: он был принят и обработан ЕГАИС; он был отклонен ЕГАИС и пр., то для уменьшения информации, хранимой в базе конкретный акт можно удалить. Для этого позиционируйте курсор на акте, который будет удален, и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить акт» (см. Рис. 980). Система выдаст подтверждение на удаление (см. Рис. 982)

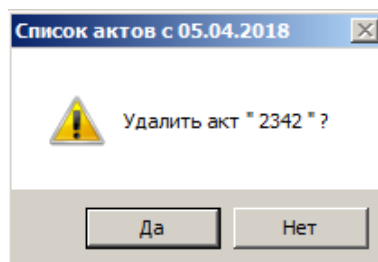


Рис. 982

Нажмите кнопку [Да] для удаления акта из базы Store House, для отказа нажмите кнопку [Нет].

- ❖ При удалении акта из базы Store House данные в ЕГАИС не передаются. Удаление происходит только из базы Store House.
- ❖ Мы не рекомендуем удалять проведенные в ЕГАИС акты.

10.14.13 Отмена акта списания штрихкодов на балансе

Если в процессе работы были допущены ошибки по фиксации штрихкодов на балансе, можно сформировать «Акт отмены фиксации штрихкодов на балансе», который удалит марки с остатков 3-го регистра.

10.14.13.1 Создание акта отмены фиксации штрихкодов на балансе

- ❖ Самый простой способ создания «Акта отмены фиксации штрихкодов на балансе» - создание этого акта из «Акта фиксации штрихкодов на балансе» (см. п.п. 10.14.12.3), так как «Акт фиксации штрихкодов на балансе» содержат всю необходимую информацию для создания «Акта отмены фиксации штрихкодов на балансе».

Также создать «Акт отмены фиксации штрихкодов на балансе» можно из пункта «ЕГАИС» – «Акты» главного пункта меню «Сервис». Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Новый акт» - «Акт отмены фиксации штрихкодов на балансе».

Откроется пустой бланк «Акта отмены фиксации штрихкодов на балансе» (см. Рис. 983). Необходимо заполнить все поля бланка.

Акт отмены фиксации штрихкодов на балансе организации						
Дата акта	11.04.2018					
Текущая версия ЕГАИС:	3					
Комментарий						
Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Производитель		Справка Б
				Код ЕГАИС	Наименование производ	
Марки						

Рис. 983

Для возможности добавить алкогольную продукцию в акт списания, данная алкогольная продукция должна быть сохранена в базу Store House (см. п.п. 10.16)

Дата акта – дата оформления акта. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Выставьте дату фиксации марок на балансе.

❖ ЕГАИС запрещает оформлять документы и акты датой более чем на три дня назад от текущей даты.

Текущая версия ЕГАИС: – «Акт отмены фиксации штрихкодов на балансе» можно оформить только 3й версии xml (см. п.п. 10.4.4).

Комментарий – можно заполнить данное поле, как справочную информацию.

Для добавления позиции в «Акт отмены фиксации штрихкодов на балансе»:

- ✓ позиционируйте курсор в верхней части окна;
- ✓ нажмите кнопку [Ins] или [↓] на клавиатуре или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить строку»;
- ✓ откройте словарь товаров ЕГАИС двойным щелчком мыши по пустой строке или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Товары»;

Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.	Производитель	
				Код ЕГАИС	Наименование
0350566000001314507	Водка "ПЯТЬ ОЗЕР ПРЕМИУМ"	0,5	200	010060693343	ООО "Русский Купажный завод"
0350566000001258962	Водка "ПЯТЬ ОЗЕР"	0,5	200	010060693343	ООО "Русский Купажный завод"
0034012000001232063	Пиво "Пилзнер Урквелл" светлое. Пастеризованное 4	0.5000	500	030000000001	АО "ПИВОВАРНЯ МОСКВА-ЭФЕС"
0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1.0000	200	050000030153	«АБСОЛЮТ КОМПАНИ АВ»
0034012000001231918	Пивной напиток "Велкоповицкий Козел Тёмное". Па	0.5000	520	030000000001	АО "ПИВОВАРНЯ МОСКВА-ЭФЕС"
0034012000001521810	Пиво "Эфес Пилсенер" светлое. Пастеризованное. 5%	0.4500	500	030000000001	АО "ПИВОВАРНЯ МОСКВА-ЭФЕС"
0015545000003009975	Водка "Пять озер Белая"	0.5000	200	010000005458	ООО "Омсквинпром"
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водка"	0.7000	200	050000016179	"Алтия АО"
0012268000003499530	Водка "СВЕЖЕСТЬ СНЕГА"	0.5000	200	010060688143	ОАО "Иткульский спиртзавод"

Рис. 984

- ✓ Выберите необходимый товар из списка двойным щелчком мыши;

❖ Для поиска товара можно воспользоваться «Контекстным поиском по таблице» (см. п.п. 2.2.2.7).

- ✓ Товар добавится в акт отмены фиксации марок на балансе;
- ✓ В таблице будет автоматически заполнена обязательная для формирования информация по товару (см. Рис. 985);
- ✓ Также маркируемую алкогольную продукцию в документ можно добавить, считав штрихкоды PDF417 в документ (см. п.п. 10.14.2);

Акт отмены фиксации штрихкодов на балансе организации						
Дата акта: 11.04.2018						
Текущая версия ЕГАИС: 3						
Комментарий:						
Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Количество	Производитель		Справка Б
				Код ЕГАИС	Наименование производ	
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водка"	0,7	2,000	050000016179	"Алтия АО"	TEST-FB-000000036731458
Марки						
22N00002NUNG4NPM2QY7IE0702220110132883GG5VCFBA3U7BSFIGH175D2wD00PTGS						
22N00002NUNG4NPM2QY7IE0708300200569659N46THVFPNGV21BQ9U2EPSR2G2BNA1J						

Рис. 985

✓ Заполните остальные поля акта.

Количество – укажите количество марок, для которых необходимо удалить связку со «Справками Б».

Справка Б – внутренний номер ЕГАИС, который присваивается каждой строке алкогольной продукции из приходной накладной при фиксации накладной в ЕГАИС. Необходимо указать номер «Справки Б» партии приходной накладной, от которой необходимо «отвязать» марки.

Марки – акцизные марки маркируемой алкогольной продукции (необходимо указывать штрихкод PDF417), которые необходимо «отвязать» от выбранной партии.

Указать марки можно построчно для каждой отдельной позиции.

- Отсканировав сканером акцизные марки PDF417 в области «Марки» (см. Рис. 985). Для этого подключите сканер как «ввод с клавиатуры».
- Копировать/вставить из любого текстового редактора. Куда отсканированные марки будут сохранены любыми имеющимися средствами.

Либо можно воспользоваться функцией «Считать коды PDF417» в области «Марки». В открывшемся окне (см. Рис. 986) отсканируйте все марки, которые необходимо «отвязать» от «Справки Б».

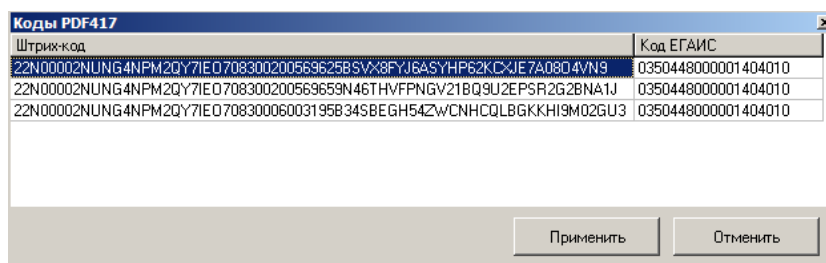



Рис. 986

❖ Если в список было добавлено несколько строк одного и того же товара с разными «Справками Б», то при добавлении марок через функцию «Считать коды PDF417» все марки будут добавлены к первой найденной записи в списке.

Также нужно учесть, что при добавление марок через функцию «Считать марки PDF417» количество товара будет увеличено на количество отсканированных марок. Рекомендуем после использования функции «Считать марки PDF417» сверить количество перед отправкой документа в ЕГАИС.

Для добавления новой строки с товаром в верхней части окна воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь командой контекстного меню «Добавить строку».

Если позиция в список была добавлена ошибочно, то для удаления строки позиционируйте курсор в любом поле на строку и нажмите [Ctrl]+[Del] или командой контекстного меню «Удалить строку».

Для сохранения «Акта отмены фиксации штрихкодов на балансе» в базу Store House воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов.

Также документ будет автоматически сохранен в базу Store House при отправке акта в ЕГАИС (см. п.п. 10.14.12.2).

10.14.13.2 Отправка акта отмены фиксации штрихкодов на балансе

После перечисления всей алкогольной продукции для отправления акта воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить Акт в ЕГАИС» (см. Рис. 987). В этот момент система сохранит акт в базу Store House и отправит запрос в ЕГАИС.

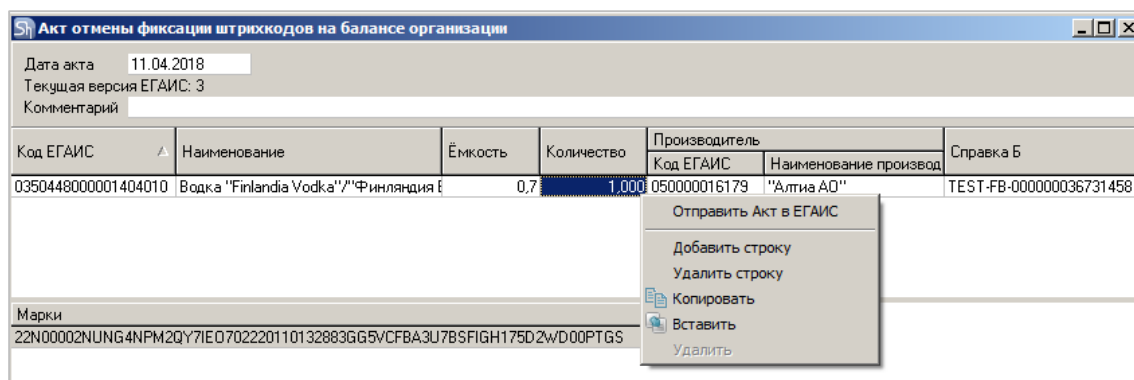


Рис. 987

Если все поля заполнены корректно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 988).

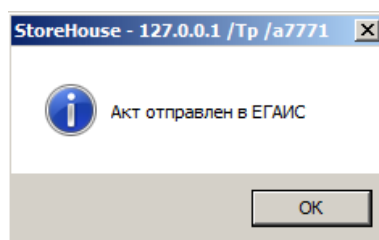


Рис. 988

Для обновления информации по отправленному акту в списке актов нажмите кнопку .

Если акт принят, то в области «Квитанции» поле «Результат» будут отражены квитанции ЕГАИС с результатом «Accepted» (см. Рис. 989).

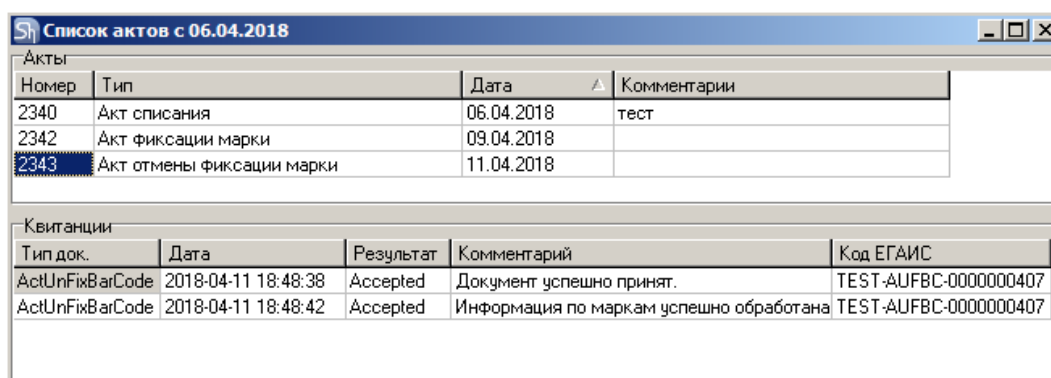


Рис. 989

10.14.13.3 Удаление акта отмены фиксации штрихкодов на балансе

Список отправленных «Актов отмены фиксации штрихкодов на балансе» и ответы ЕГАИС по ним хранятся в базе Store House.

Каждый из отправленных в ЕГАИС «Актов отмены фиксации штрихкодов на балансе» можно просмотреть. Для этого позиционируйте курсор на необходимом документе и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть акт» (см. Рис. 990).

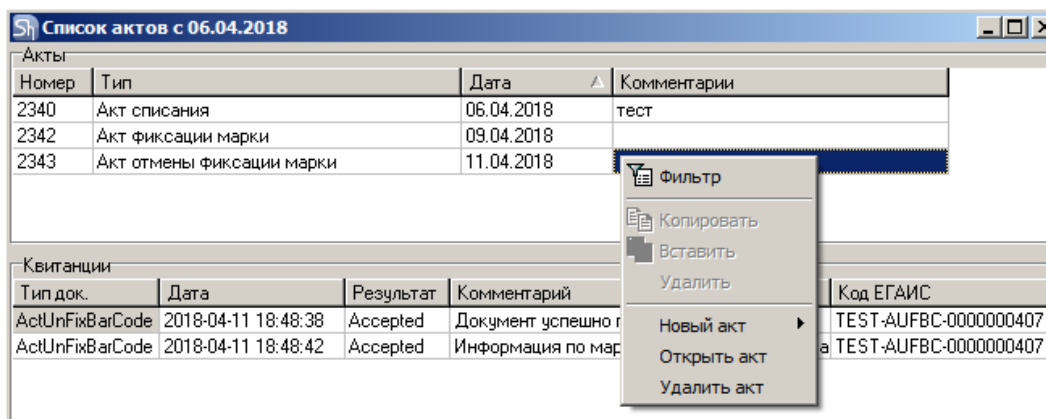


Рис. 990

Откроется окно «Акта отмены фиксации штрихкодов на балансе №...» (см. Рис. 991). Документ открывается «только для чтения», т.е. данные не подлежат редактированию.

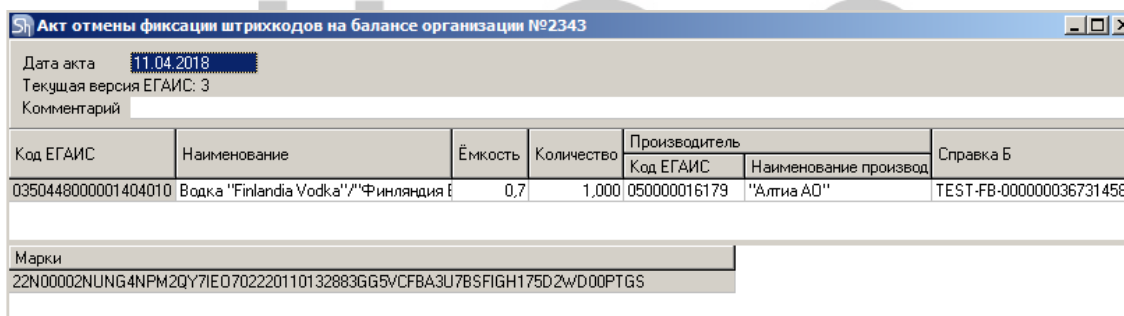


Рис. 991

Если хранение акта более не требуется: он был принят и обработан ЕГАИС; он был отклонен ЕГАИС и пр., то для уменьшения информации, хранимой в базе конкретный акт можно удалить. Для этого позиционируйте курсор на акте, который будет удален, и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить акт» (см. Рис. 990). Система выдаст подтверждение на удаление (см. Рис. 992).

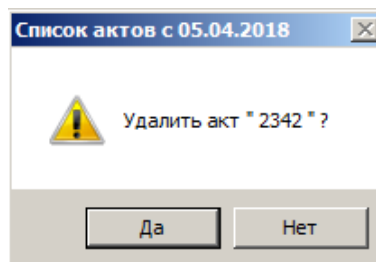


Рис. 992

Нажмите кнопку [Да] для удаления акта из базы Store House, для отказа нажмите кнопку [Нет].

- ❖ При удалении акта из базы Store House данные в ЕГАИС не передаются. Удаление происходит только из базы Store House.
- ❖ Мы не рекомендуем удалять проведенные в ЕГАИС акты.

10.15 Инвентаризация ЕГАИС

В данном пункте будут описаны процессы выравнивания остатков алкогольной продукции.

- ❖ Инвентаризация маркируемой алкогольной продукции и инвентаризация немаркируемой алкогольной продукции – это **АБСОЛЮТНО ДВА РАЗНЫХ МЕТОДА**.
- ❖ Инвентаризация маркируемой алкогольной продукции производит ТОЛЬКО сверку марок, сохраненных в базу Store House с реальными марками на остатках предприятия. В ЕГАИС информация не запрашивается, т.к. **ЕГАИС не предоставляет** общую информацию по остаткам марок по FSRAR_ID.
- ❖ Инвентаризация немаркируемой алкогольной продукции отображает остатки 1го и 2го регистров ЕГАИС.
- ❖ Инвентаризация ЕГАИС **никак не связана** с инвентаризацией Store House (см. п.п. 8.20). Документы создаются отдельно.

10.15.1 Список документов «Инвентаризации ЕГАИС»

Инвентаризация алкогольной продукции разделена на два типа «*Маркируемая*» и «*Немаркируемая*». Все созданные документы обоих типов хранятся в одном списке.

Чтобы открыть список документов «*Инвентаризации ЕГАИС*» выберите пункт меню «*Инвентаризации*» главного пункта меню «*Сервис*» - «*ЕГАИС*».

Заполните фильтр для отображения списка документов (см. Рис. 993).

Рис. 993

Так как в одной базе Store House может вестись несколько организаций или для одной организации разные обособленные подразделения, то в фильтре необходимо определить от какого подразделения будут отображены созданные документы инвентаризации ЕГАИС.

- ❖ Поля «*Юр. лицо*» и «*КПП*» обязательны для заполнения в фильтре.

Юр. лицо – из ниспадающего списка выберите собственное юридическое лицо, по которому необходимо вывести список актов ЕГАИС.

КПП – из ниспадающего списка выберите КПП для определенного в предыдущем поле юридического лица.

Отчет с ... и *Отчет по ...* – в эти поля введите период, за который необходимо отобразить список созданных документов инвентаризации ЕГАИС.

Если поля оставить незаполненными, то будет выведен весь список исходящих документов.

Также можно выбрать предустановленные периоды отчетности в поле «*Период отчетности*».

После заполнения фильтра, для вывода списка исходящих документов ЕГАИС, нажмите кнопку [Применить].

Откроется окно со список созданных инвентаризаций (см. Рис. 994).

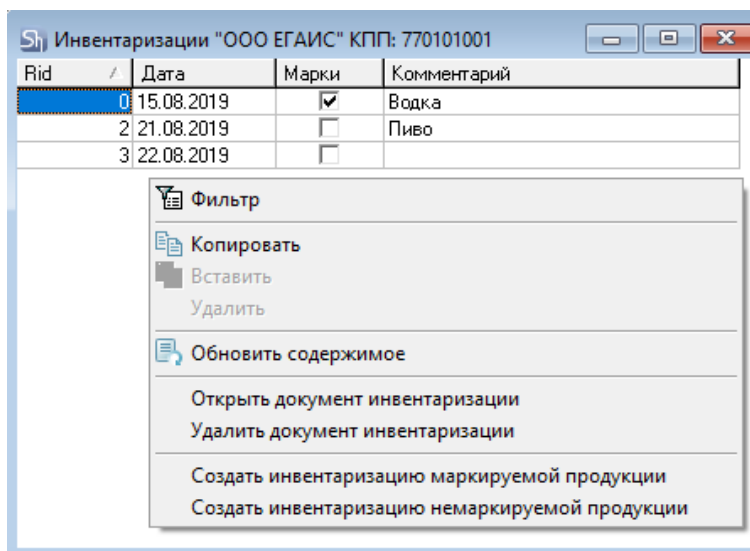


Рис. 994

Rid – внутренний уникальный номер созданного документа.

Дата – дата формирования документа и проведения инвентаризации.

Марки – тип созданного документа. «Инвентаризация маркируемой продукции» – Флаг выставлен.

Комментарий – пользовательский комментарий к документу.

Для добавления нового документа воспользуйтесь соответствующей функцией контекстного меню (см. Рис. 994).

10.15.2 Инвентаризация маркируемой алкогольной продукции

❖ Инвентаризация маркируемой алкогольной продукции производит ТОЛЬКО сверку марок, сохраненных в базу Store House с реальными марками на остатках предприятия. В ЕГАИС информация не запрашивается, т.к. **ЕГАИС не предоставляет** общую информацию по остаткам марок по FSRAR_ID.

❖ Если поставщики не предоставляли в приходных накладных марки PDF417 для маркируемой алкогольной продукции, то их **НЕТ** в базе Store House. Поэтому произвести инвентаризацию таких марок нельзя без предварительной фиксации штрихкодов на балансе (см. п.п. 10.14.12).

Данная методика позволяет сравнить реальные марки на остатках FSRAR_ID и внесенных в базу данных Store House.

При анализе марок «в наличии» в Store House учитывается КПП (FSRAR_ID), указанный фильтре, и все сформированные документы ЕГАИС по данному КПП (FSRAR_ID) - приходы, возвраты, расходы и акты.

❖ Сам документ «*Инвентаризация маркируемой продукции ЕГАИС*» никак не влияет на «наличие» марок в базе Store House. Данный документ позволяет сформировать сравнительный отчет и создать корректирующие документы ЕГАИС.

Для добавления нового документа для маркируемой продукции воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Создать инвентаризацию маркируемой продукции*» в списке инвентаризаций (см. п.п. 10.15.1).

В открывшемся окне документа заполните страницу «*Заголовок*» (см. Рис. 995)

Заголовок	Содержимое
КПП	770101001
FSRAR_ID	030000382253
Дата	
Комментарий	

Рис. 995

Поля *КПП* и *FSRAR_ID* будут заполнены автоматически из фильтра списка документов инвентаризаций (см. п.п. 10.15.1).

Дата – при сохранении поле будет заполнено текущей компьютерной датой. Если необходимо укажите другое значение вручную или выбрав из календаря.

Комментарий – текстовое поле для пользовательского комментария к документу.

Далее перейдите на закладку «*Содержимое*» (см. Рис. 996).

Для проведения инвентаризации отсканируйте марки инвентаризуемой маркируемой алкогольной продукции.

❖ Проверка марок происходит ТОЛЬКО по данным базы Store House. ЕГАИС не предоставляет информацию по всем маркам на остатках.

❖ Инвентаризацию можно проводить **раздельно по кодам видов алкогольной продукции.**

Марка	Наличие	Справка Б	Продукция			
			Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.
6073578884701803184607XS0U9DD0W6HZ491\	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-FB-000000036773259	0010718000001189205	Водка воскресная гора	0.5000	200

Добавить марку:

Рис. 996

Для сканирования марки позиционируйте курсор в поле «*Добавить марку*» (см. Рис. 996).

Если марка есть на остатках в базе Store House для выбранного в фильтре КПП (*FSRAR_ID*), то в документ будет добавлена строка (см. Рис. 996 и Рис. 997). Будет выведена информация по товару.

Марка – цифровой формат марки DataMatrix или PDF417

Наличие – флаг выставлен, если марка найдена в базе на остатке данного КПП

Справка Б – справка Б из приходной накладной, по которой данная марка была получена на приход для данного КПП

Продукция (Код ЕГАИС, Наименование, Емкость, Код вида алк.) – параметры ЕГАИС алкогольной продукции, для которой данная марка привязана в базе данных Store House.

Инвентаризацию можно проводить и для марок формата PDF417, если данный формат марок указывался в приходах, актах фиксации или актах постановки на баланс (см. Рис. 997).

Марка	Наличие	Справка Б	Продукция			
			Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.
6073578884701803184607XSQU9DD0w6HZ491\	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-FB-000000036773259	0010718000001189205	Водка воскресная гора	0.5000	200
107735442941310118828R5S3633ZQR68PAL5R>	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-FB-000000036795488	0015545000003009975	Водка "Пять озер Белая"	0.5	200
22N000003WBK30R0UV80AZV70215002055842C	<input type="checkbox"/>					
19N000004928QEXSALZ04A13082300500475912	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-FB-000000036781865	0015545000003009975	Водка "Пять озер Белая"	0.5	200

Добавить марку: 19N000004928QEXSALZ04A1308230050047591228011210238160216025277191169

Рис. 997

При сканировании марки, отсутствующей в базе Store House на остатках по данному КПП, система выдаст предупреждение (см. Рис. 998). Но марка будет добавлена в список инвентаризации (см. Рис. 999).

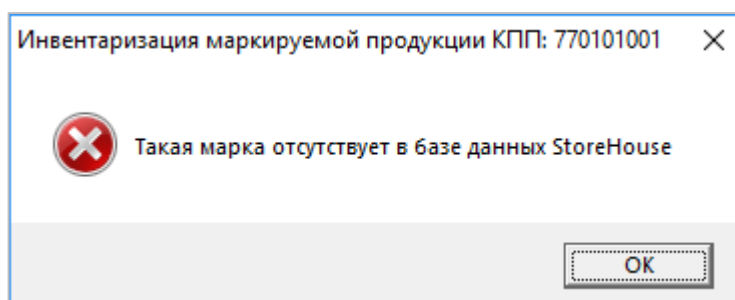


Рис. 998

Рекомендуем отставить в сторону такую бутылку для дальнейшего изучения причин отсутствия марки в базе Store House.

Марка	Наличие	Справка Б	Продукция			
			Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.
6073578884701803184607XSQU9DD0w6HZ491\	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-FB-000000036773259	0010718000001189205	Водка воскресная гора	0.5000	200
107735442941310118828R5S3633ZQR68PAL5R>	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-FB-000000036795488	0015545000003009975	Водка "Пять озер Белая"	0.5	200
22N000003WBK30R0UV80AZV70215002055842C	<input type="checkbox"/>					

Добавить марку: 22N000003WBK30R0UV80AZV70215002055842CFDwXAF6C3PU9XDPwCNGWTX5R34XVL

Рис. 999

Если марка сканируется повторно, то будет выведено сообщение в строке добавления марки «Марка уже добавлена» (см Рис. 1000).

Инвентаризация маркируемой продукции КПП: 770101001

Заголовок Содержимое

Марка	Наличие	Справка Б	Продукция			
			Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.
6073578884701803184607XSOU9DD0W6HZ491V	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-FB-000000036773259	0010718000001189205	Водка воскресная гора	0.5000	200
107735442941310118828R5S3633ZQR68PAL5R>	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-FB-000000036795488	0015545000003009975	Водка "Пять озер Белая"	0.5	200
22N000003WBK30R0UV8QA2V70215002055842C	<input type="checkbox"/>					

Добавить марку: Марка уже добавлена

Рис. 1000

Если для отсканированной марки полностью заполнена информация по товару ЕГАИС и Справке Б, но флаг «Наличие» не выставлен (см. Рис. 1001), то данная марка была на остатках данного КПП, но была списана расходными документами ЕГАИС (возврат товара, перемещение, акт списания).

Инвентаризация маркируемой продукции КПП: 770101001

Заголовок Содержимое

Марка	Наличие	Справка Б	Продукция			
			Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.
6073578884701803184607XSOU9DD0W6HZ491V	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-FB-000000036773259	0010718000001189205	Водка воскресная гора	0.5000	200
19N000004928QEXSALZ04A1308230050047591228	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-FB-000000036781865	0015545000003009975	Водка "Пять озер Белая"	0.5	200
107735442941310118828R5S3633ZQR68PAL5R>FU	<input checked="" type="checkbox"/>	TEST-FB-000000036795488	0015545000003009975	Водка "Пять озер Белая"	0.5	200
344947343045860218782MMIJH30WR>RUSDKED3	<input type="checkbox"/>	TEST-FB-000000036813941	0177272000001217726	"Liebfraumilch" (Молоко любимой	0.7500	400
22N000003WBK30R0UV8QA2V70215002055842C	<input type="checkbox"/>					

Добавить марку:

- Выбрать все
- Удалить строку
- Копировать
- Вставить
- Удалить
- Создать акт списания
- Создать расход ЕГАИС
- Марки, отсутствующие в инвентаризации
- История марки

Рис. 1001

Для анализа флага «Наличие» можно использовать функцию «История марки» контекстного меню (см. Рис. 1002). Анализируются только документы ЕГАИС для выбранного КПП (FSRAR_ID).

История марки

Марка: 344947343045860218782MMIJH30WR>RUSDKED3Z8QYKQ8RQVVF8QXFBTZB76DDZHP16EE8NW490LFBNPZ441

КПП: 770101001

Наличие:

Справка Б: TEST-FB-000000036813941

FSRAR_ID: 030000382253

Код ЕГАИС: 0177272000001217726

Наименование: "Liebfraumilch" (Молоко любимой женщины) вино географического наименования белое полусладкое региона Рейн

Документ	Дата	Номер ЕГАИС	Справка Б	Наличие
Приходная накладная	11.10.2018	TEST-TTN-0007690231	TEST-FB-000000036813941	<input checked="" type="checkbox"/>
Расходная накладная	17.10.2018	TEST-TTN-0007691364	TEST-FB-000000036815771	<input type="checkbox"/>

Тикет	Результат	Дата	Текст
WayBillAct_v3	Accepted	2018-10-11 14:46:52	Документ успешно принят.
WAYBILL	Accepted	2018-10-11 14:46:54	Накладная №0000000303 от 11.10.2018 00:00:00 подтверждена

Рис. 1002

После указания всех необходимых позиций сохраните документ.

10.15.2.1 Результат инвентаризации маркируемой продукции

В результате будет сформирован документ с перечнем марок, которые есть в наличии.

Из документа можно создать «Акт списания с 1го регистра» (см. п.п. 10.14.8) или «Расход ЕГАИС» (см. п.п. 10.12.3) для товаров, марки которых есть в наличии. Для этого выделите необходимые строки и воспользуйтесь соответствующим пунктом контекстного меню (см. Рис. 1001).

Марки, которых нет в наличии по базе Store House, но есть в наличии физически, требуют дополнительного исследования.

Для начала необходимо по «Истории марки» выяснить, движение марки. Если документ сформирован не корректно, то требуется предпринять действия по отмене данного документа (если это позволит ЕГАИС).

Также товар с данной маркой можно поставить на баланс (см. п.п. 10.14.6) или актом фиксации штрихкодов на балансе (см. п.п. 10.14.12) привязать к действующей Справке Б.

Если марка вообще никогда не фигурировала в базе Store House V5, то возможно документы не приходили в базу Store House V5 (например был upgrade с Sh4), тогда воспользуйтесь рекомендациями из п.п. 10.4.7.

❖ Общих рекомендаций быть не может, т.к. вариантов причин пересортицы марок большое количество. К решению нужно подходить индивидуально.

Марки, которые есть в базе Store House, но отсутствуют на предприятии (физически их нет).

Для получения такого списка, после сохранения документа воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Марки, отсутствующие в инвентаризации» (см. Рис. 1001).

В открывшемся окне (см. Рис. 1003) будет выведен весь список марок базы Store House, которые не фигурировали в документе инвентаризация.

Код	Наименование	Марка	Справка Б	Продукция			
				Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.
<input checked="" type="checkbox"/>	200	Водка					
<input checked="" type="checkbox"/>	211	Ликероводочные изделия с содержанием	107735442941310118828R553633ZQR68PAL5RXFLZJNJT	TEST-FB-00000036801620	001554500003009975	Водка "Пять озер Белая"	0,5 200
<input checked="" type="checkbox"/>	212	Ликероводочные изделия с содержанием	107735442941310118828R553633ZQR68PAL5RXFLZJNJT	TEST-FB-00000036801620	001554500003009975	Водка "Пять озер Белая"	0,5 200
<input checked="" type="checkbox"/>	229	Коньяк и арманьяк, реализуемые в б	107735442941310118828R553633ZQR68PAL5RXFLZJNJT	TEST-FB-00000036801620	001554500003009975	Водка "Пять озер Белая"	0,5 200
<input checked="" type="checkbox"/>	230	Коньяки, реализуемые в бутылках	107735442941310118828R553633ZQR68PAL5RXFLZJNJT	TEST-FB-00000036801620	001554500003009975	Водка "Пять озер Белая"	0,5 200
<input checked="" type="checkbox"/>	231	Коньяки обработанные, предназначен	344947343045860218782MMJH30WRXRU5DKED3Z8QYK	TEST-FB-00000036813907	001781000001186747	Водка "Русский Стандарт"	0,5000 200
<input checked="" type="checkbox"/>	232	Бренди	344947343045860218782MMJH30WRXRU5DKED3Z8QYK	TEST-FB-00000036813907	001781000001186747	Водка "Русский Стандарт"	0,5000 200
<input checked="" type="checkbox"/>	233	Коньяк с защищенным географическ	344947343045860218782MMJH30WRXRU5DKED3Z8QYK	TEST-FB-00000036813907	001781000001186747	Водка "Русский Стандарт"	0,5000 200
<input checked="" type="checkbox"/>	234	Коньяк с защищенным наименовани	344947343045860218782MMJH30WRXRU5DKED3Z8QYK	TEST-FB-00000036813909	0177272000001217726	"Liebtraumlich" (Молоко любви)	0,7500 400
<input checked="" type="checkbox"/>	235	Коньяк коллекционный	344947343045860218782MMJH30WRXRU5DKED3Z8QYK	TEST-FB-00000036813909	0177272000001217726	"Liebtraumlich" (Молоко любви)	0,7500 400
<input checked="" type="checkbox"/>	236	Ромы	344947343045860218782MMJH30WRXRU5DKED3Z8QYK	TEST-FB-00000036813909	0177272000001217726	"Liebtraumlich" (Молоко любви)	0,7500 400
<input checked="" type="checkbox"/>	237	Виски	4485018448628305188023A327SUG1T37ECZAJVQ7W0SB	TEST-FB-00000036846490	0001912000001730859	Виноградная водка "Граппа Ко	0,5000 280
<input checked="" type="checkbox"/>	238	Напитки коньячные с содержанием эт	4485018448628305188023A327SUG1T37ECZAJVQ7W0SB	TEST-FB-00000036846490	0001912000001730859	Виноградная водка "Граппа Ко	0,5000 280
<input checked="" type="checkbox"/>	239	Напитки коньячные с содержанием эт	4485018448628305188023A327SUG1T37ECZAJVQ7W0SB	TEST-FB-00000036846490	0001912000001730859	Виноградная водка "Граппа Ко	0,5000 280
<input checked="" type="checkbox"/>	241	Напитки коньячные, бренди с содерж	4485018448628305188023A327SUG1T37ECZAJVQ7W0SB	TEST-FB-00000036846490	0001912000001730859	Виноградная водка "Граппа Ко	0,5000 280

Рис. 1003

Список фильтруется по кодам вида алкогольной продукции.

В левой части окна выставьте флаги для тех кодов вида алкогольной продукции, марки которых необходимо вывести в список. Данную опцию удобно использовать при инвентаризации алкоголя разного типа.

В правой части окна выведен перечень марок для алкогольной продукции выбранных видов алкогольной продукции.

Справка Б – номер справки Б, к которой привязана марка в базе Store House

Продукция – параметры продукции ЕГАИС (Алкод, наименование, емкость, код вида алкоголя).

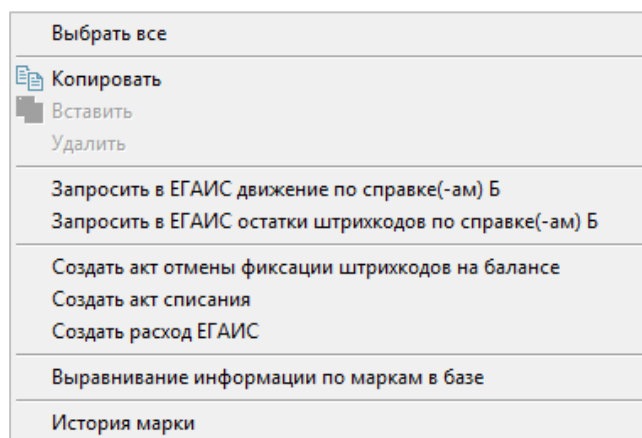


Рис. 1004

Для изучения причин присутствия марок в базе SH используйте запросы ЕГАИС и «Историю марки» (см. Рис. 1004)

Если марки есть на остатках ЕГАИС и есть в базе Store House, то данные марки нужно списать. Для этого можно использовать стандартные функции ЕГАИС (см. Рис. 1004):

- Акт списания с 1го регистра (см. п.п. 10.14.8)
- Расход ЕГАИС (см. п.п. 10.12.3)
- Акт отмены фиксации штрихкодов (см. п.п. 10.14.13)

Если марки есть только в базе Store House, то можно выровнять информацию в базе. Для этого выделите необходимые марки и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Выравнивание информации по маркам в базе» (см. Рис. 1004). Система выдаст предупреждение (см. Рис. 1005). Нажмите [Да], для исправления информации в базе Store House по выделенным маркам. Нажмите [Нет], если операция была выбрана ошибочно.

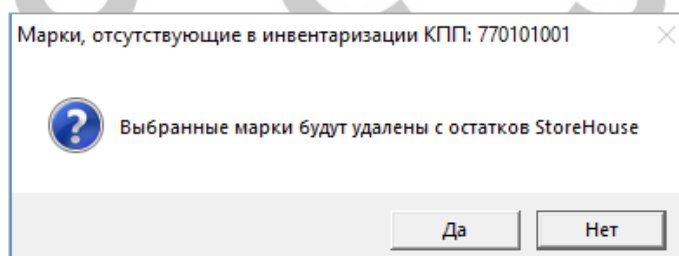


Рис. 1005

При выравнивании информации по маркам будет создан фиктивный «Акт отмены фиксации штрихкодов на балансе» с фиктивными квитанциями ЕГАИС (см. Рис. 1006). В результате марки перестанут числиться на остатке в Store House.

SH Список актов с 01.09.2019				
Акты				
Тип	Дата	Номер	Комментарии	
Акт отмены фиксации марки	20.09.2019	3129	Фиктивный акт для выравнивания информации по маркам в SH5	
Квитанции				
Тип док.	Дата	Результат	Код ЕГАИС	Комментарий
ActUnFixBarCode	2019-09-20 12:00:01	Accepted	ФИКТИВНЫЙ 3129	Фиктивный акт принят
ActUnFixBarCode	2019-09-20 12:00:01	Accepted	ФИКТИВНЫЙ 3129	Фиктивный акт оформлен

Рис. 1006

- ❖ Данная операция **НЕОБЯЗАТЕЛЬНА**. Используется только для корректного ведения информации в базе данных Store House.
- ❖ Марки «*В наличии*» по базе Store House, но отсутствующие в ЕГАИС никак не мешают работе с ЕГАИС. Данные марки всегда будут присутствовать в результатах инвентаризации маркируемой продукции в Store House, если не «выравнивать информацию по маркам в базе».

Если создать пустой документ инвентаризации, сохранить его и вызвать отчет «*Марки, отсутствующие в инвентаризации*» с выбором всех кодов вида алкогольной продукции, то в списке будет фигурировать все марки из базы данных Store House (с флагом «*Наличие*»).

10.15.3 Инвентаризация немаркируемой алкогольной продукции

- ❖ Используется АБСОЛЮТНО ДРУГОЙ МЕТОД, чем в инвентаризации маркируемой продукции!
- ❖ В данной инвентаризации используются остатки 1го и 2го регистров ЕГАИС на момент проведения инвентаризации.
- ❖ Остатки Store House не используются в данной инвентаризации.

Данная методика позволяет провести инвентаризацию немаркируемой алкогольной продукции ЕГАИС по общим остаткам 1го и 2го регистров с реальными остатками немаркируемой продукции на предприятии. И, при необходимости, создать корректирующие остатки документы ЕГАИС.

При создании «*Инвентаризации немаркируемой алкогольной продукции*» запрашиваются «*Остатки 1го и 2го регистров*» по КПП (FSRAR_ID), указанному в фильтре.

Актуальными считаются остатки не позднее 1 часа от момента создания инвентаризации.

- ❖ Сам документ «*Инвентаризация немаркируемой продукции ЕГАИС*» никак не влияет на остатки товаров в ЕГАИС. Данный документ позволяет сформировать сравнительный отчет и создать корректирующие документы ЕГАИС.

Для добавления нового документа для немаркируемой продукции воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Создать инвентаризацию немаркируемой продукции*» в списке инвентаризаций (см. п.п. 10.15.1).

При открытии нового документа «*Инвентаризация немаркируемой продукции*» в УТМ запрашиваются актуальные остатки 1го и 2го регистров для КПП (FSRAR_ID).

Актуальные остатки – остатки не более 1го часа назад от момента создания документа (см. Рис. 1007, Рис. 1008 и Рис. 1009).

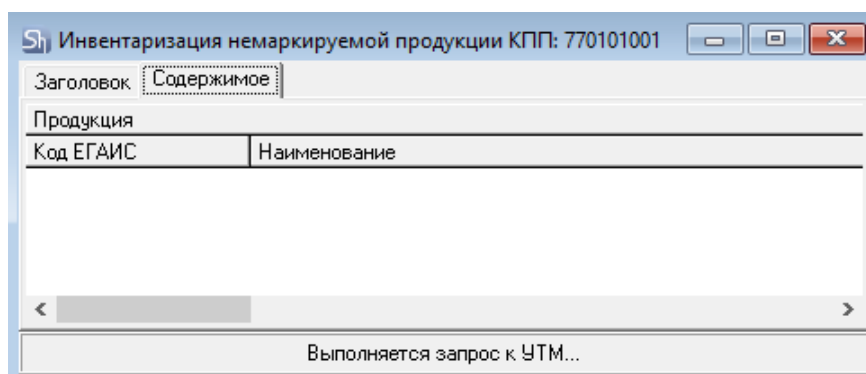


Рис. 1007

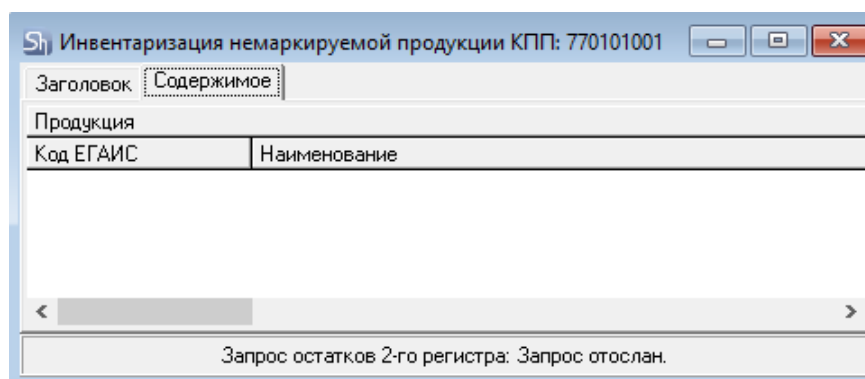


Рис. 1008

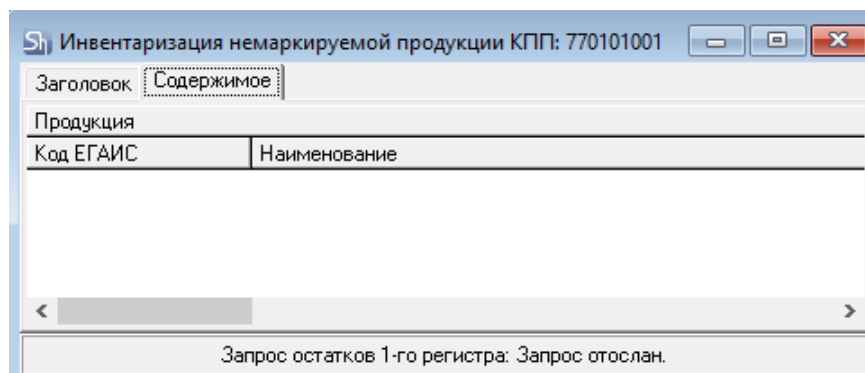


Рис. 1009

В открывшемся окне документа заполните страницу «*Заголовок*» (см. Рис. 1010)

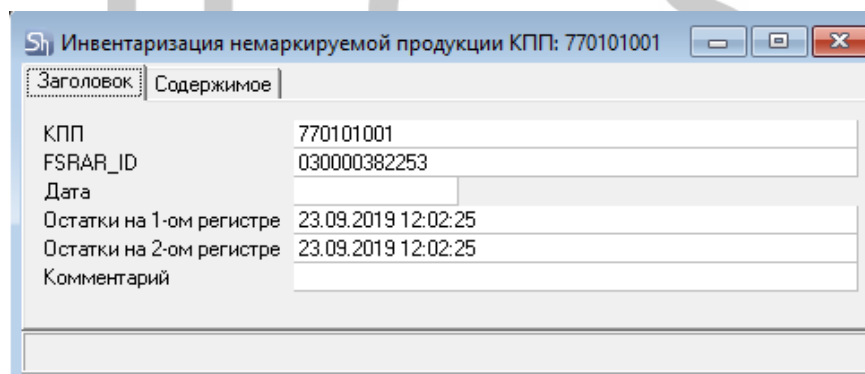


Рис. 1010

Поля *КПП* и *FSRAR_ID* будут заполнены автоматически из фильтра списка документов инвентаризаций (см. п.п. 10.15.1).

Дата – при сохранении поле будет заполнено текущей компьютерной датой. Если необходимо укажите другое значение вручную или выбрав из календаря.

Остатки на 1-ом регистре – фиксируется дата и время остатков 1го регистра, которые были зафиксированы для проведения инвентаризации.

Остатки на 2-ом регистре – фиксируется дата и время остатков 2го регистра, которые были зафиксированы для проведения инвентаризации.

Комментарий – текстовое поле для пользовательского комментария к документу.

Далее перейдите на закладку «*Содержимое*». Страница будет заполнена данными из ЕГАИС. Будет выведена суммарная информация по остаткам 1го и 2го регистров (см. Рис. 1011).

Инвентаризация немаркируемой продукции КПП: 770101001							
Заголовок		Содержимое					
Продукция							
Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.	Кол-во 1 рег.	Кол-во 2 рег.	Кол-во суммарное	Кол-во факт.
000000000016493635	ПЧАРЭ (сидр грушевый) газированный полусладкий "Сэнт Антон"	0.5000	262	4,000	10,000	14,000	
000000000020300744	пиво светлое непастеризованное нефилтрованное "Зальцбург"	20.0000	500	4,000	2,000	6,000	
0015857000001292289	"Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ	1.5000	261	13,000	13,000	26,000	
0017293000001256731	Пиво "Венское"	0.5000	500	63,000	1,000	64,000	
0034268000001262153	Адмирал пиво		500	8,000	1,000	9,000	
0035817000001292353	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР" ("COCKTAIL BLAZER") со	1.5000	520	18,000	9,000	27,000	
0035820000001634429	Пиво "Bomb # 19" ("Имперский стаут Бомба №19"), темное, нефил	0.5000	500	12,000	6,000	18,000	
0036245000001234395	Пиво светлое непастеризованное "Русское пиво" классическое		500	9,000	1,000	10,000	
0350258000001237760	Жигули Барное банка светлое пастеризованное фильтрованное	0.5000	500	34,000	3,000	37,000	
0350258000001237779	Хамовники Венское бутылка светлое пастеризованное фильтрова	0.5000	500	18,000	9,000	27,000	
0361101000001256863	Пиво "Вешенское" 4,5 % об.		500	10,000	1,000	11,000	
0378107000001609175	"1795" Лагер Дарк пиво светлое пастеризованное фильтрованное	0.5000	500	15,000	2,000	17,000	
0034012000001232063	Пиво "Пилзнер Урквелл" светлое. Пастеризованное 4,4%, Бутылк	0.5000	500	9,000		9,000	
0017385000001269461	"Ирландский красный Эль "		500	4,000		4,000	

Рис. 1011

Закладка «Содержимое» заполняется автоматически данными из актуальных для документа остатков 1го и 2го регистров (см. Рис. 1010)

Продукция (Код ЕГАИС, Наименование, Емкость, Код вида алк.) – параметры ЕГАИС немаркируемой алкогольной продукции из остатков 1го и 2го регистров ЕГАИС.

Кол-во 1 рег. – отдельным столбцом выведена информация по остаткам 1го регистра.

Кол-во 2 рег. – отдельным столбцом выведена информация по остаткам 2го регистра.

Кол-во суммарное – суммарный остаток товара по FSRAR_ID

Кол-во факт – поле для указания фактического количества товара при проведении инвентаризации.

Заполните поле «Кол-во факт» количеством товара, зафиксированном при инвентаризации (см. Рис. 1012).

- ❖ Обратите внимание, что инвентаризация должна быть проведена по АлкКодам товаров ЕГАИС.
- ❖ При инвентаризации фактического разделения на 1й и 2й регистр нет, поэтому проводится общая инвентаризация по алккоду товара ЕГАИС.

Инвентаризация немаркируемой продукции КПП: 770101001							
Заголовок		Содержимое					
Продукция							
Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.	Кол-во 1 рег.	Кол-во 2 рег.	Кол-во суммарное	Кол-во факт.
000000000016493635	ПЧАРЭ (сидр грушевый) газированный полусладкий "Сэнт Антон"	0.5000	262	4,000	10,000	14,000	14,000
000000000020300744	пиво светлое непастеризованное нефилтрованное "Зальцбург"	20.0000	500	4,000	2,000	6,000	4,000
0015857000001292289	"Русский стержень. Сидр" 1,5л ПЭТ	1.5000	261	13,000	13,000	26,000	26,000
0017293000001256731	Пиво "Венское"	0.5000	500	63,000	1,000	64,000	50,000
0034268000001262153	Адмирал пиво		500	8,000	1,000	9,000	9,000
0035817000001292353	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР" ("COCKTAIL BLAZER") со	1.5000	520	18,000	9,000	27,000	30,000
0035820000001634429	Пиво "Bomb # 19" ("Имперский стаут Бомба №19"), темное, нефил	0.5000	500	12,000	6,000	18,000	24,000
0036245000001234395	Пиво светлое непастеризованное "Русское пиво" классическое		500	9,000	1,000	10,000	10,000
0350258000001237760	Жигули Барное банка светлое пастеризованное фильтрованное	0.5000	500	34,000	3,000	37,000	0,000
0350258000001237779	Хамовники Венское бутылка светлое пастеризованное фильтрова	0.5000	500	18,000	9,000	27,000	25,000
0361101000001256863	Пиво "Вешенское" 4,5 % об.		500	10,000	1,000	11,000	11,000
0378107000001609175	"1795" Лагер Дарк пиво светлое пастеризованное фильтрованное	0.5000	500	15,000	2,000	17,000	17,000
0034012000001232063	Пиво "Пилзнер Урквелл" светлое. Пастеризованное 4,4%, Бутылк	0.5000	500	9,000		9,000	
0017385000001269461	"Ирландский красный Эль "		500	4,000		4,000	
0032120000001237350	Пиво светлое нефилтрованное пастеризованное "Пшеничное" >	5.0000				15,000	
000000000016449726	"Килкия Молодежное" пиво светлое фильтрованное пастеризова	0.5000				6,000	
0011847000001286283	пиво Светлая любовь	1.0000				16,000	
000000000016296696	Пиво светлое пастеризованное Факс Премиум	0.5000				2,000	
000000000022984939	Пиво "Хворобей" светлое	0.5000				13,000	
0034012000001231918	Пивной напиток "Велкоповицкий Козел Темное". Пастеризован	0.5000				23,000	

Рис. 1012

Красным маркируются недостачи. Зеленым маркируются излишки.

Если товар есть в наличии, но по остаткам ЕГАИС он не числится, то добавьте его в документ их словаря «*Товары ЕГАИС*» (см. п.п. 10.16) и укажите его фактическое количество.

Список «*Товаров ЕГАИС*» открывается полностью. При попытке выбрать товар, уже присутствующий в списке, система выдаст сообщение (см. Рис. 1013).

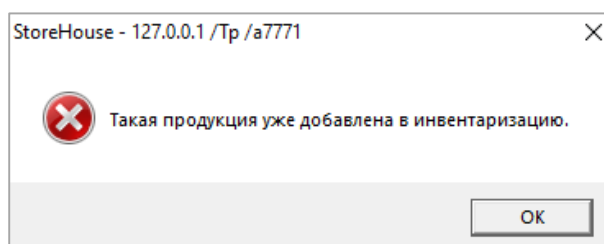


Рис. 1013

При попытке выбрать товар из кодов видов алкогольной продукции, относящихся к маркируемой продукции, система выдаст сообщение (см. Рис. 1014).

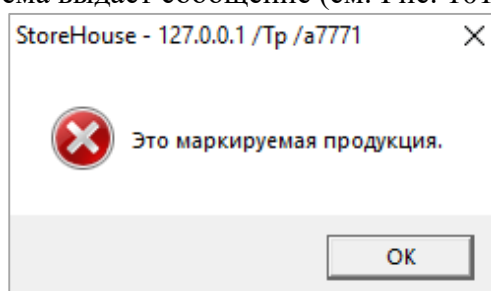


Рис. 1014

После указания всех необходимых позиций и их количества сохраните документ.

После снятия остатков ЕГАИС до момента проведения полной инвентаризации не должны оформляться документы ЕГАИС (приходы, расходы, акты). Иначе они могут повлиять на корректность проведенной инвентаризации.

Если между «снятием остатка ЕГАИС» и проведением инвентаризации был интервал, то можно обновить остатки ЕГАИС, используя соответствующий пункт контекстного меню «*Обновить остатки ЕГАИС*» (см. Рис. 1012).

На «*Заголовке*» документа (см. Рис. 1010) измениться информация о дате и времени полученных остатков ЕГАИС. Количество остатков 1го и 2го регистров и их суммарное значение могут измениться. Значение поля «*Кол-во факт*» останется без изменений. Статус инвентаризации (излишки/недостачи – цвет) может изменить.

10.15.3.1 Результат инвентаризации немаркируемой продукции

На основе результатов проведения инвентаризации немаркируемой продукции можно сформировать корректирующие акты в ЕГАИС – «*Акт списания из торгового зала*» и «*Акт постановления на баланс в торговом зале*».

❖ **Корректирующий документ для списания недостачи формируется ТОЛЬКО для 2го регистра. Т.к. не требуется указание Справки Б. Поэтому, если на 2-м регистре недостаточное количество товара для списания, переместите товар на 2й регистр (см. п.п. 10.14.7).**

Для формирования корректирующего недостачи «*Акта списания из торгового зала*» воспользуйтесь соответствующим пунктом контекстного меню (см. Рис. 1012). Будет сформирован стандартный «*Акт списания из торгового зала*» (см. Рис. 1015 и п.п. 10.14.10).

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Цена	Сумма	Производитель	
						Код ЕГАИС	Наименование производителя
000000000020300744	- пиво светлое непастеризованное нефильтованное	20	2,000	0,00	0,00	030000069475	ООО "Берег Приамурья"
0017293000001256731	Пиво "Венское"	0.5	1,000	0,00	0,00	050000024853	Арасан ТОО
0350258000001237760	Жигули Барное банка светлое пастеризованное фил	0.5	3,000	0,00	0,00	030000000014	ЗАО "МПК"
0350258000001237779	Жаковники Венское светлое	0.5	2,000	0,00	0,00	030000000014	ЗАО "МПК"

Рис. 1015

Дата – будет подставлена текущая компьютерная дата.

Причина – по умолчанию будет подставлено значение «Недостача». При необходимости причину можно изменить вручную.

Комментарий – будет подставлен стандартный предустановленный текст. При необходимости его можно изменить вручную.

Количество – разница между «Кол-во суммарное» и «Кол-во факт» из документа инвентаризации. При условии, что на остатках 2го регистра ЕГАИС достаточное количество для списания. Если количества будет недостаточно, то в документе «Акт списания из торгового зала» будет списано количество, доступное на остатках 2го регистра.

Для корректировки данных отправьте «Акт списания из торгового зала» в ЕГАИС и получите подтверждение о списании ЕГАИС.

Для формирования корректирующего излишки «Акта постановки на баланс в торговом зале» воспользуйтесь соответствующим пунктом контекстного меню (см. Рис. 1012). Будет сформирован стандартный «Акт постановки на баланс в торговом зале» (см. Рис. 1016 и п.п. 10.14.9).

Код ЕГАИС	Наименование	Ёмкость	Количество	Цена	Сумма	Производитель	
						Код ЕГАИС	Наименование производителя
0035817000001292353	Пивной напиток "КОКТЕЙЛЬ БЛЕЙЗЕР" ("COCKTAIL BLAZ")	1.5	3,000	0,00	0,00	010050147641	ООО "ДАЛ"
0035820000001634429	Пиво "Bomb # 19" ("Имперский стаут Бомба №19"), темн	0.5	6,000	0,00	0,00	030000039127	АО "ВИЗИТ"

Рис. 1016

Дата – будет подставлена текущая компьютерная дата.

Причина – по умолчанию будет подставлено значение «Излишки». При необходимости причину можно изменить вручную.

Комментарий – будет подставлен стандартный предустановленный текст. При необходимости его можно изменить вручную.

Количество – разница между «Кол-во суммарное» и «Кол-во факт» из документа инвентаризации.

Для корректировки данных отправьте «Акт постановки на баланс в торговом зале» в ЕГАИС и получите подтверждение о постановке на баланс в ЕГАИС.

10.16 Товары ЕГАИС

Для работы с документами и актами ЕГАИС в Store House используется номенклатурная база ЕГАИС, сохраненная в базу Store House.

Наполнение базы Store House данными из ЕГАИС происходит:

- В момент получения приходной накладной от поставщика через QushSvc.exe (см. п.п. 10.5.4).
- Из запросов информации по товарам (см. п.п. 10.13.5.1 и п.п. 10.13.6.1).
- Из запросов информации по остаткам 1-го и 2-го регистров (см. п.п. 10.13.2.1 и п.п. 10.13.3.1).

Просмотреть справочник товаров ЕГАИС можно из пункта «ЕГАИС» – «Товары» главного пункта меню «Сервис».

В открывшемся окне будет введен весь список товаров ЕГАИС, сохраненных в базу Store House (см. Рис. 1017).

ЕГАИС		SH						
Код ЕГАИС	Наименование	Емкость	Код вида алк.	Производитель	Товар	Наименование	Ед. изм.	Цена в/н
0350205000001526967	Вино географического указания игристое сладкое белое категории D1	0,75	441	050000019650	Кантина Валлебелбо			
0350205000001526968	Вино географического указания игристое сладкое белое, "Ла Маренк"	0,75	441	050000019650	Кантина Валлебелбо			
0350255000001330118	Вино игристое белое полусладкое "Гран Десерт Конти Пачена"	0,75	440	050000021097	Контри Спуманти С.п.А			
0350258000001237760	Жигули Барное банка светлое пастеризованное фильтрованное	0,5000	500	030000000014	ЗАО "МПК"	Пиво Хайнекен	Литр	
0350258000001237779	Хамовники Венское бутылка светлое пастеризованное фильтровано	0,5000	500	030000000014	ЗАО "МПК"	Пиво "Пшеничное". ж/б	бут. 0,5л	
0350397000001380248	Виски Ирландский кулажированный ДЖЕМЕСОН	1	237	050000030113	АйришДистиллерсЛимите			
0350397000001382815	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	1,0000			АБСОЛЮТ КОМПАНИ АВ	Водка Абсолют	Литр	2 500,00
0350448000001404010	Водка "Finlandia Vodka"/"Финляндия Водка"	0,7000			Литиа АО"	Водка Финляндия	бут. 0,7л	1 050,00
0350566000001258962	Водка "ПЯТЬ ОЗЕР"	0,5			ОО "Русский Кулажный"			
0350566000001313125	Водка особая "ПЯТЬ ОЗЕР ОСОБАЯ"	0,5			ОО "Русский Кулажный"			
0350566000001314507	Водка "ПЯТЬ ОЗЕР ПРЕМИУМ"	0,5			ОО "Русский Кулажный"			
0350649000001258959	Вино игристое с защищенным наименованием места происхождения	0,75			Кампари-Милано С.п.А.			
0361101000001256863	Пиво "Вешенское" 4,5 % об.				ОО "АЛИОКС"	Пиво Вешенское 4,5 % одал		800,00
0363137000001288952	Водка "ДОБРЫЙ МЕДВЕДЬ"	0,5			ОО СК "Родник"	Водка добрый медведь	Литр	123,12
0377162000001941620	Грузинский коньяк пятилетний "Асканели"	0,5			Атэя Асканели			
0377162000002952230	Шотландский виски односолодовый "Хайленд Куин Меджисти 12 лет"	0,7			е Хайленд Куин			
0377178000002029495	Вино защищенного географического указания сухое белое, регион Ме	0,750			дегас и Винедос	Шардоне белое сухое 0,7 бут. 0,75л		

Рис. 1017

ЕГАИС – в данной группе колонок выведена информация по товару ЕГАИС.

Код ЕГАИС – уникальный идентификатор товара в базе ЕГАИС (алккод).

Наименование – наименование товара в базе ЕГАИС.

Емкость – единица измерения емкости, которая определена в базе ЕГАИС для алккода товара.

Упаковка – тип продукции ЕГАИС (Packed/Unpacked). Значение определяется при сохранении товара в базу Store House. При необходимости «Упаковку» можно изменить.

Код вида алк. – код вида алкогольной продукции из классификаторов вида алкогольной продукции.

Код ЕГАИС производителя – уникальный идентификатор корреспондента производителя в базе ЕГАИС.

Наименование производителя – наименование производителя алкогольной продукции.

Для импортированной алкогольной продукции импортер определяется в документе прихода (см. п.п. 10.9.10.4)

SH – в данной группе колонок выведена информация по товару Store House, если товар ЕГАИС сопоставлен с товаром Store House

Наименование – наименование товара Store House.

Ед. изм. – единица измерения Store House, с которой сопоставлен товар ЕГАИС.

Цена в/н – отпускная базовая цена включая налоги с карточки товара Store House. Данное значение может быть использовано при создании актов списания.

❖ В данном поле выводится ТОЛЬКО базовое значение цены. При создании актов списания цена будет использоваться в зависимости от предприятия, к подразделению которого привязан FSRAR_ID.

Список товаров ЕГАИС и связанных с ними товаров Store House можно распечатать.

10.16.1 Сопоставление товаров ЕГАИС и SH из списка товаров ЕГАИС

Сопоставлять товары ЕГАИС и товары Store House можно в процессе обработки приходных накладных ЕГАИС (см. п.п. 10.9.10.3).

Также сопоставление можно произвести заранее из списка товаров ЕГАИС.

- ✓ Для этого откройте список «ЕГАИС» - «Товары» (см. Рис. 1017);
- ✓ Найдите в списке товар, который необходимо сопоставить, и выделите его;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Свойства товара», чтобы открыть карточку товара для сопоставления (см. Рис. 1018);

Код ЕГАИС	0015343000001204350
Полное наименование	Игристое Асти Мондоро
Короткое наименование	
Емкость	0,75
Упаковка	Packed
Код вида алк.	440
Производитель	"ДСМ С.п.А."
SH	
Товар	аст
Ед.изм	

Рис. 1018

- ✓ В поле «SH – Товар» укажите часть имени товара Store House;
- ✓ Если товару соответствует единственное значение в Store House, товар будет добавлен автоматически;
- ✓ Если заданным условиям поиска будет найдено несколько соответствий, то откроется стандартное окно поиска товаров. Выберите нужный товар из списка;
- ✓ По умолчанию при выборе товар будет добавлен с базовой единицей измерения;
- ✓ Если необходимо, переопределите единицу измерения на нужную (см. Рис. 1019)

Код ЕГАИС	0015343000001204350
Полное наименование	Игристое Асти Мондоро
Короткое наименование	
Емкость	0,75
Упаковка	Packed
Код вида алк.	440
Производитель	"ДСМ С.п.А."
SH	
Товар	Мондоро Асти 0,75л
Ед.изм	буг. 0,75л

Рис. 1019

- ✓ Для сохранения сопоставления товаров нажмите кнопку  на панели инструментов.

✓ На карточке товара для выбранной единицы измерения будет сохранен Код ЕГАИС (см. п.п. 7.1.6.4.5).

Если товар ЕГАИС ранее был сопоставлен, то при открытии списка товаров ЕГАИС товар Store House будет подставлен автоматически.

Если необходимого товара нет в базе Store House, то его следует создать в Store House стандартными средствами (см. п.п. 7.1.5) и потом провести сопоставление с товаром ЕГАИС.

10.17 Контрагенты ЕГАИС

Для работы с документами и актами ЕГАИС в Store House используется база корреспондентов ЕГАИС, сохраненная в базу Store House.

Наполнение базы Store House данными из ЕГАИС происходит:

- В момент получения приходной накладной от поставщика через QushSvc.exe (см. п.п. 10.5.4).
- Из запроса информации по корреспонденту (см. п.п. 10.13.7).
- Также справочник «Контрагенты ЕГАИС» наполняется производителями при сохранении товаров ЕГАИС в Store House.

Просмотреть справочник контрагентов ЕГАИС можно из пункта «ЕГАИС» – «Контрагенты» главного пункта меню «Сервис».

В открывшемся окне будет введен весь список контрагентов ЕГАИС, сохраненных в базу Store House (см. Рис. 1020)

Контрагенты ЕГАИС							
ЕГАИС							
Код ЕГАИС	Наименование	ИНН	КПП	Тип	SH	Объект	Наименование
050000005759	ДКМ С.П.А			Иностранец	Корреспондент		
050000009686	Живадан Б.В.			Юридическое лицо	Корреспондент		
030000198033	ЗАО "Д Дистрибушюен"	7705716967	774850001	Юридическое лицо	Корреспондент		
030000000014	ЗАО "МПК"	5029104266	502945001	Юридическое лицо	Корреспондент	ЗАО "Московская пивоварен"	509950001
030000199497	ЗАО "МПК"	5029104266	502901001	Юридическое лицо	Корреспондент		
010000006830	ЗАО "РУСТ ИНК"	7703058663	772945002	Юридическое лицо	Корреспондент	ЗАО РУСТ ИНК	772945002
010012329545	ЗАО "РУСТ ИНК"	7703058663	782001001	Юридическое лицо	Корреспондент	ЗАО РУСТ ИНК	782001001
020000664553	ЗАО РУСТ ИНКОРПОРАЙТЗД	7703058663	997350001	Юридическое лицо	Корреспондент		
020000095672	ЗАО РУСТ ИНКОРПОРАЙТЗД (Склад-магазин)	7703058663	997301001	Юридическое лицо	Корреспондент		
050000021097	Контри Слуманти С.п.А			Иностранец	Корреспондент		
050000006713	Мартини & Росси С.П.А.			Иностранец	Корреспондент		
050000003884	Мартини и Росси			Иностранец	Корреспондент		
050000017507	Маст Ягермайстер СЕ			Юридическое лицо	Корреспондент		
030000019712	ОАО "БПЗ"	2222010839	222201001	Юридическое лицо	Корреспондент		
030000000004	ОАО "Букет Чувашии"	2127009390	213050001	Юридическое лицо	Корреспондент	ОАО "Б	
030000008126	ОАО "РПК "ЖМЕЛЕФФ"	6228002327	623401001	Юридическое лицо	Корреспондент		
030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕ	7701723018	770101001	Юридическое лицо	Корреспондент	ООО Кс	
030000203510	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕ	7701723018	770101001	Юридическое лицо	Подразделение	Основной склад Ресторан 2	770101001
030000198492	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕ	7718779227	771801001	Юридическое лицо	Корреспондент	ООО Зридан	771801001

Рис. 1020

ЕГАИС – в данной группе колонок выведена информация по контрагенту ЕГАИС.

Код ЕГАИС – уникальный идентификатор контрагента в базе ЕГАИС (алккод).

Наименование – наименование контрагента в базе ЕГАИС.

ИНН – ИНН контрагента. Заполняется для контрагентов, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

КПП – КПП контрагента. Заполняется для контрагентов с типом «юридическое лицо», зарегистрированных на территории Российской Федерации.

Тип – тип контрагента ЕГАИС (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, иностранец, таможенный союз)

SH – в данной группе колонок выведена информация по контрагенту Store House, если контрагент ЕГАИС сопоставлен с контрагентом Store House.

Объект – с элементом, какого справочника, сопоставлен контрагент ЕГАИС (корреспонденты или подразделения).

- ❖ Один и тот же контрагент ЕГАИС (собственное юр. лицо) может быть сопоставлен с разными объектами Store House. В случае необходимости создавать документы на перемещение алкогольной продукции (см. п.п. 10.11.1).
- ❖ Внешний корреспондент (поставщики, производители, импортеры) ЕГАИС может быть сопоставлен только с одним корреспондентом Store House.

Наименование – наименование контрагента Store House.

КПП – КПП контрагента Store House.

- ❖ Для контрагентов ЕГАИС с типом «иностранец» проводить сопоставление не требуется, т.к. данная информация не требуется при построении отчета «Алкогольная декларация».

10.17.1 Сопоставление контрагентов ЕГАИС и SH из списка контрагентов ЕГАИС


Сопоставлять контрагентов ЕГАИС и контрагентов Store House можно в процессе обработки приходных накладных ЕГАИС (см. п.п. 10.9.10.1, п.п. 10.9.10.2 и п.п. 10.9.10.4).

Также сопоставление можно произвести заранее из списка контрагентов ЕГАИС.

- ✓ Для этого откройте список «ЕГАИС» - «Контрагенты» (см. Рис. 1020);
- ✓ Найдите в списке контрагента, которого необходимо сопоставить, и выделите его;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Свойства контрагента», чтобы открыть карточку контрагента для сопоставления (см. Рис. 1021);

Контрагент ЕГАИС	
Код ЕГАИС	030000199497
Полное наименование	ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МОСКОВСКАЯ ПИВОВАРЕННАЯ КОМПАНИЯ"
Короткое наименование	ЗАО "МПК"
ИНН	5029104266
КПП	502901001
Страна	643
Регион	50
Адрес	Россия, 141009, МОСКОВСКАЯ обл. ВОКЗАЛЬНАЯ пл. МЫТИЩИ г. 2.
Тип	Юридическое лицо
SH	
Объект	Корреспондент
Наименование	<input type="text"/>
КПП	<input type="text"/>


Рис. 1021

- ✓ В поле «SH – Объект» выберите из выпадающего списка, с каким справочником Store House будет происходить сопоставление: «Подразделения» или «Корреспонденты»;
- ✓ В поле «SH – Наименование» нажмите на кнопку , чтобы открыть выбранный справочник Store House (подразделения или корреспонденты);
- ✓ Для поиска корреспондента (доступно только в справочнике «Корреспонденты») в списке воспользуйтесь сочетанием клавиш [Shift+Ctrl+F] или выберите пункт «Найти корреспондента» главного пункта меню «Правка»;
- ✓ Добавьте контрагента в окно сопоставления двойным щелчком мыши;
- ✓ Далее выберите КПП для сопоставления (см. Рис. 1022);

Корреспондент ЕГАИС	
Код ЕГАИС	030000193497
Полное наименование	ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МОСКОВСКАЯ ПИВОВАРЕННАЯ КОМПАНИЯ"
Короткое наименование	ЗАО "МПК"
ИНН	5029104266
КПП	502901001
Страна	643
Регион	50
Адрес	Россия, 141009,МОСКОВСКАЯ обл,ВОК.ЗАЛЬНАЯ пл,МЫТИЩИ г.2,
Тип	Юридическое лицо
SN	
Объект	Корреспондент
Наименование	ЗАО "Московская пивоваренная компания"
КПП	
	502901001
	502945001

Рис. 1022

❖ Для корреспондентов с типами «*Индивидуальный Предприниматель*» и «*Таможенный союз*» в качестве КПП нужно указать любое числовое значение (см. п.п. 7.13.1.3), для возможности сопоставлять корреспондентов ЕГАИС и Store House.

✓ Для сохранения сопоставления контрагентов нажмите кнопку  на панели инструментов.

✓ На карточке контрагента для выбранного КПП будет сохранен Код ЕГАИС (см. п.п. 7.13.1.3).

Если контрагент ЕГАИС ранее был сопоставлен, то при открытии списка контрагентов ЕГАИС контрагент Store House будет подставлен автоматически.

Если необходимого контрагента нет в базе Store House, то его следует создать в Store House стандартными средствами (см. п.п. 7.12.1 и п.п. 7.13.2) и потом провести сопоставление с контрагентом ЕГАИС.

10.18 Журнал учета объема розничной продажи алкогольной продукции

Приказом Росалкогольрегулирования России от 19 июня 2015 года № 164 утверждены: форма журнала учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также порядок его заполнения.

Основные выдержки из закона, которые регламентируют ведение журнала для организаций, оказывающих услуги общественного питания

1. Журнал заполняется организациями, осуществляющими розничную продажу алкогольной или спиртосодержащей продукции
2. Журнал заполняется индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу пива и напитков, изготовленных на основе пива, сидра, пуаре, медовухи или спиртосодержащей продукции.
3. Журнал заполняется **по месту осуществления деятельности**. Т.е. по каждому подразделению (с лицензией на розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции)
4. Журнал **заполняется не позднее следующего дня после факта розничной продажи** каждой единицы потребительской тары (упаковки) алкогольной и спиртосодержащей продукции, либо по факту вскрытия транспортной тары (в том числе многооборотной тары), используемой для поставки и последующего розлива продукции потребителю (далее - транспортная тара)
5. Журнал может заполняться на **бумажном носителе**.
6. Организации и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции при оказании этими организациями и индивидуальными

предпринимателями услуг общественного питания, в **графе 2** указывается **дата вскрытия** потребительской тары (упаковки) алкогольной продукции, либо **дата вскрытия** транспортной тары с алкогольной продукцией

7. **Графа 3** журнала не заполняется, если ведение журнала осуществляется **на бумажном носителе**
8. **Итоги по продажам** алкогольной и спиртосодержащей продукции заполняются в разрезе кодов вида продукции, наименования продукции и количества (штук) с **ежедневной периодичностью**.

Журнал заполняется по мере совершения хозяйственных операций. В каждой графе журнала показатели отражаются по видам продукции в соответствии с классификатором видов продукции, утвержденным приказом Росалкогольрегулирования России от 23 августа 2012 года № 231 (С изменениями, внесенными приказом Росалкогольрегулирования от 6 мая 2014 г. N 129 "О внесении изменений в Порядок заполнения деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, утвержденный приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 23 августа 2012 г. N 231").

Данные, указанные в журнале, должны храниться в организациях или у индивидуальных предпринимателей на каждом торговом объекте не менее пяти лет.

Не смотря на то, что *Журнал* заполняется с помощью программного средства Store House V5, по закону это – **«Заполнение на бумажном носителе»**

Для формирования отчета «Журнал учета розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции» выберите пункт **«Сервис» – «ЕГАИС» – «Журнал учета розничной продажи алкогольной продукции»**.

Журнал формируется на основе **«Актов списания»** (см. п.п. 10.14.8) и **«Актов списания из торгового зала»** (см. п.п. 10.14.10) ЕГАИС, оформленных по причине **«Реализация»**.

- ❖ Начиная с версии Store House 5.67.269 добавлена возможность формировать **«Журнал»** по расходам Store House.
- ❖ Расходами Store House считаются: расходные накладные на корреспондентов с типом **«Реализация»** (см. п.п. 7.13.1.1) и расходные части всех комплектаций (см. п.п. 8.21.3).

10.18.1 Журнал Фильтр

Для формирования отчета **«Журнал учета розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции»** необходимо заполнить фильтр.

Рис. 1023

Так как *Журнал* заполняется **по месту осуществления деятельности**, т.е. по каждому подразделению (с лицензией на розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции), то отчет необходимо формировать по каждому КПП каждого собственного юридического лица отдельно.

«Отчет с ... по ...» - укажите интервал дат, за который необходимо сформировать отчет.

Учитывая Приложение № 2 к Федеральному закону №164 от 19.06.2015

«Итоги по продажам алкогольной и спиртосодержащей продукции заполняются в разрезе кодов вида продукции, наименования продукции и количества (штук) с ежедневной периодичностью.»

❖ Формировать отчет нужно за каждый день.

❖ Если необходимо сформировать отчет за весь период деятельности, то период необходимо оставить пустым.

Поля *«Юр. лицо»* и *«КПП»* обязательны для заполнения в фильтре.

Юр. лицо – из ниспадающего списка выберите собственное юридическое лицо, по которому необходимо сформировать отчет.

КПП – из ниспадающего списка выберите КПП для определенного в предыдущем поле юридического лица.

Сквозная нумерация – флаг, определяющий нумерацию строк в отчете. Т.к. Росалкогольрегулирование изначально определяли нумерацию сквозную, затем в разъяснениях клиентам рекомендовали нумерацию внутри даты, то в фильтр добавлена возможность определить нумерацию перед печатью *Журнала*.

Если флаг снят, нумерация строк происходит внутри даты. Если флаг выставлен, то ведется сквозная нумерация записей от первой записи в отчете.

По расходам SH – при выставлении данного флага *Журнал* формируется по данным Store House. Данные ЕГАИС игнорируются.

10.18.2 Журнал Содержание (из ЕГАИС)

Отчет формируется из *«Актос списания»* (см. п.п. 10.14.8) и *«Актос списания из торгового зала»* (см. п.п. 10.14.10) ЕГАИС, оформленных по причине *«Реализация»*, по указанному в фильтре КПП собственного юридического лица и указанный за период.

Отчет *«Журнал учета розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции»* представлен на Рис. 1024.

Журнал учёта объёма розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции					
	N	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество
05.06.2018	-				
	1	Пиво светлое "Чешское белое" нефильтрованное неосветленное (нефасован	500	daL	10,000
	2	Пиво светлое "Чешское белое" нефильтрованное неосветленное (нефасован	500	daL	5,000
	3	Windkraft светлое (12 %-ное, объемная доля спирта не менее 4,5%, пиво нефи	500	1.0000	2,000
	4	Windkraft светлое (12 %-ное, объемная доля спирта не менее 4,5%, пиво нефи	500	1.0000	4,000
	5	"ВОДКА АБСОЛЮТ"	200	1.0000	4,000
	Итоги по кодам				
			500		21,000
			200		4,000
	Итоги по наименованиям				
		Пиво светлое "Чешское белое" нефильтрованное неосветленное (нефасован			15,000
		Windkraft светлое (12 %-ное, объемная доля спирта не менее 4,5%, пиво нефи			6,000
		"ВОДКА АБСОЛЮТ"			4,000
	Итог по количеству				25,000
06.06.2018	-				
	1	Пиво "Сибирская корона светлое" светлое пастеризованное	500	1000	10,000
	2	Пиво темное "Бархатное" пастеризованное фильтрованное (нефасованное)	500	daL	20,000
	3	Сидр яблочный особый "Архангельск" полусладкий	261	0,75	10,000
	4	Хамовники Венское бутылка светлое пастеризованное фильтрованное	500	0.5000	10,000
	Итоги по кодам				
			500		40,000
			261		10,000
	Итоги по наименованиям				
		Пиво "Сибирская корона светлое" светлое пастеризованное			10,000
		Пиво темное "Бархатное" пастеризованное фильтрованное (нефасованное)			20,000
		Сидр яблочный особый "Архангельск" полусладкий			10,000
		Хамовники Венское бутылка светлое пастеризованное фильтрованное			10,000
	Итог по количеству				50,000
20.06.2018					

Рис. 1024

Дата - По закону в Журнале необходимо фиксировать каждую операцию по продаже алкогольной продукции. Для организаций, оказывающих услуги общественного питания, - это вскрытие потребительской (транспортной) тары алкогольной продукции.

Акты списания в ЕГАИС также необходимо оформлять датой вскрытия потребительской тары.

Группировка отчета происходит по датам оформления актов списания ЕГАИС.

№ – порядковый номер записи в Журнале.

Нумерация строк в журнале определяется настройками фильтра (см. п.п. 10.18.1). Либо сквозная нумерация либо внутри даты.

Наименование – наименование товара ЕГАИС из актов списания.

Код вида – код вида алкогольной продукции из таблицы ФСРАР. Также определяется по товару ЕГАИС из актов списания.

Ёмкость – единица измерения товара ЕГАИС. Также определяется по товару ЕГАИС из актов списания.

Количество – количество товара ЕГАИС, списанного через акты списания ЕГАИС.

Журнал заполняется каждой отдельной строкой акта списания в порядке указания товаров в актах списания.

ИТОГО

«Итоги по продажам алкогольной и спиртосодержащей продукции заполняются в разрезе кодов вида продукции, наименования продукции и количества (штук) с ежедневной периодичностью.»

Поэтому за каждую дату формируются итоговые (суммирующие) записи отдельно по кодам вида алкогольной продукции, отдельно по наименованию алкогольной продукции.

❖ Итоги считаются в ШТУКАХ.

10.18.3 Журнал Содержание (из расходов SH)

На Рис. 1025 приведен пример формы отчета «Журнал учета розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции», построенного на основе накладных Store House.

№	Наименование	Код вида	Ёмкость	Количество
09.08.2019	-			
1	Водка "Пять озер Белая"	200	0.5	2,000
2	Водка "ПЯТЬ ОЗЕР"	200	0.2500	8,000
3	Водка "ПЯТЬ ОЗЕР"	200	0.2500	2,000
4	"Ять" водка	200	0.5000	10,000
5	Виски Джек Дениелс	237	буг. 0,5л	2,000
6	Виски Джек Дениелс	237	буг. 0,5л	1,000
7	Виски Джек Дениелс	280	буг. 0,7л	2,000
Итого по кодам				
		200		22,000
		237		3,000
		280		2,000
Итого по наименованиям				
	Виски Джек Дениелс			2,000
	Виски Джек Дениелс			3,000
	Водка "Пять озер Белая"			2,000
	"Ять" водка			10,000
	Водка "ПЯТЬ ОЗЕР"			10,000
Итого по количеству				
				27,000

Рис. 1025

Отчет формируется:

- только для товаров с флагом «Алкогольная продукция» (см. 7.1.6.3.4)
- формируется на основе расходных накладных, оформленных на корреспондентов с типом «Реализация» (см. п.п. 7.13.1.1.1).
- и на основе расходных частей **всех** комплектаций (см. п.п. 8.21.3)
- отчет формируется на основе формирования себестоимости расходов с учетом списания целой потребительской тары.

Дата - По закону в Журнале необходимо фиксировать каждую операцию по продаже алкогольной продукции. Для организаций, оказывающих услуги общественного питания, - это вскрытие потребительской (транспортной) тары алкогольной продукции. Датой вскрытия будет считаться дата расходной накладной или комплектации.

Группировка отчета происходит по датам оформления накладных Store House.

№ – порядковый номер записи в Журнале.

Нумерация строк в журнале определяется настройками фильтра (см. п.п. 10.18.1). Либо сквозная нумерация либо внутри даты.

Наименование, Код вида, Емкость – если при «раскручивании» расходов до приходов будут найдены ссылки приходов Store House на приходные накладные ЕГАИС, то параметры номенклатуры будут подставлены из приходных накладных ЕГАИС. Если ссылка найдена не будет, то будут использованы параметры товаров Store House из приходных накладных.

Количество – количество «вскрытого» товара, рассчитанное на основе накладных Store House.

Журнал заполняется каждой отдельной строкой «раскрученного» прихода.

ИТОГО

«Итоги по продажам алкогольной и спиртосодержащей продукции заполняются в разрезе кодов вида продукции, наименования продукции и количества (штук) с **ежедневной периодичностью.**»

Поэтому за каждую дату формируются итоговые (суммирующие) записи отдельно по кодам вида алкогольной продукции, отдельно по наименованию алкогольной продукции.

❖ Итоги считаются в ШТУКАХ.

10.18.4 Печать Журнала

Заполнение Журнала необходимо производить **не позднее следующего дня после факта розничной продажи** каждой единицы потребительской тары (упаковки) алкогольной и спиртосодержащей продукции, либо по факту вскрытия транспортной тары.

Нами были получены разъяснение от 03.03.2016г. от Росалкогольрегулирования, в котором указана следующая информация.

«При ведении Журнала на бумажном носителе его форма заполняется вручную, либо с использованием любых технических средств.

Сведения, содержащиеся в Журнале, представляются органам, осуществляющим государственный контроль (надзор) в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, по требованию.

Таким образом, при ведении Журнала с использованием технических средств, хранение сведений может осуществляться в электронном виде при условии наличия возможности вывода заполненного Журнала на бумажном носителе в случае необходимости».

❖ Согласно этому разъяснению Журнал можно НЕ распечатывать каждый день. Но при требовании контролирующих органов необходимо иметь возможность его распечатать.

Для распечатки отчета или вывода его на просмотр воспользуйтесь «горячими» клавишами на панели инструментов или воспользуйтесь соответствующими пунктами главного меню **Файл**

Печатная форма отчета соответствует унифицированной форме, утвержденной Приказом Росалкогольрегулирования России от 19 июня 2015 года № 164

❖ Не смотря на то, что Журнал заполняется с помощью программного средства Store House V5, по закону это – **«Заполнение на бумажном носителе»**. Поэтому заполнение 3 колонки НЕ ТРЕБУЕТСЯ.

11 ВЕТИС

Федеральная государственная информационная система в области ветеринарии (далее - **ВетИС**) предназначена для обеспечения записи (внесения), хранения, обработки и представления информации, указанной в статье 4.1 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 N4979-1 «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 24, ст. 857; Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4369).

Функционал, реализованный в Store House V5, позволяет обрабатывать входящие электронные ветеринарные свидетельства.

Для работы используется компонент ФГИС ВетИС – **Меркурий** – модуль **Хозяйствующего Субъекта**.

Меркурий – предназначен для электронной сертификации поднадзорных госветнадзору грузов, отслеживания пути их перемещения по территории Российской Федерации в целях создания единой информационной среды для ветеринарии, повышения биологической и пищевой безопасности.

Модуль Хозяйствующего Субъекта (Меркурий.ХС) – зарегистрированным пользователям с ролями «авторизованный заявитель», «сертификация умеренного ветеринарного риска», «сертификация высокого ветеринарного риска», «сертификация уловов водных биологических ресурсов», «гашение сертификатов», «оформление возвратных сертификатов» или «Администратор-ХС» предоставляется возможность **ведения журнала входящей продукции**.

Ветис.АРІ – универсальный шлюз, предоставляющий возможность сторонним информационным системам обмениваться информацией с компонентами **Ветис** для выполнения прикладных задач, получения справочной информации и сведений из реестров

❖ Store House работает с ВетИС через АРІ Ветис.

Для подключения к Меркурий необходимо:

- Получить доступ к Ветис.АРІ
- Зарегистрировать хозяйствующий субъект (ы) и площадки для отображения их в модуле **Меркурий**.
- Приобрести лицензию **«модуль для интеграции SH5 с Меркурий ПО»** НА КАЖДОЕ предприятие SH (площадку Меркурий), которое будет обрабатывать входящие ВСД через Store House V5.

❖ Компания UCS не предоставляет услуги по получению доступа к Ветис.АРІ и регистрации в системе ВетИС. Предполагается, что все необходимые параметры доступа уже получены.

11.1 Предварительные соглашения

Для удобства восприятия текста описания, предлагается использовать следующие соглашения:

ВетИС – федеральная государственная информационная система в области ветеринарии.

Vetис.API – универсальный шлюз, предоставляющий возможность сторонним информационным системам обмениваться информацией с компонентами **Vetис** для выполнения прикладных задач, получения справочной информации и сведений из реестров.

Меркурий – предназначен для электронной сертификации поднадзорных госветнадзору грузов, отслеживания пути их перемещения по территории Российской Федерации в целях создания единой информационной среды для ветеринарии, повышения биологической и пищевой безопасности.

Хозяйствующий субъект – участник хозяйственной деятельности (юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель), зарегистрированный в системе согласно ЕГРЮЛ (<https://egrul.nalog.ru/>).

Площадка (поднадзорный объект) – место, где хозяйствующий субъект осуществляет свою деятельность (сооружение, здание, или участок местности, например, ресторан, кафе и т.д.)

- ❖ Один поднадзорный объект (расположенный по одному адресу) может быть использован несколькими различными хозяйствующими субъектами, которые совместно эксплуатируют объект на разных условиях: (кто-то является учредителем, кто-то – дочерним предприятием).
- ❖ Один хозяйствующий субъект может использовать несколько площадок (объектов), которые находятся в его владении или пользовании.

ВСД (ветеринарный сопроводительный документ) – ветеринарные сертификаты, ветеринарные свидетельства, ветеринарные справки оформляются на подконтрольные товары, включенные в Перечень подконтрольных товаров, подлежащих сопровождению ветеринарными сопроводительными документами, утвержденный Приказом Минсельхоза России от 18.12.2015 № 648.

- **Входящий ВСД** (ветеринарный сертификат, ветеринарное свидетельство или ветеринарная справка) – сопровождает поступающую на предприятие продукцию в электронном или бумажном виде.
- **Возвратный ВСД** (ветеринарное свидетельство или ветеринарная справка) – оформляется на партию груза (на весь объем или частичный), когда в процессе приемки груза обнаружались явные признаки некачественной продукции.
- **Производственный ВСД** – формируется системой автоматически в результате «переработки/производства» и позволяет оформлять транспортные ВСД (при перевозке) на выработанную продукцию предприятием-изготовителем.
- **Исходящий ВСД** (ветеринарное свидетельство или ветеринарная справка) – сопровождает отправляемую получателю продукцию.

❖ На момент выпуска данной версии руководства пользователя Store House V5 работает только с **Входящими ВСД, Возвратными ВСД и Исходящими ВСД**.

Гашение ВСД – обработка пришедших от поставщиков ВСД с фиксацией данных в **Меркурий** через **Vetис.API**.

Накладная ВЕТИС – объединенные входящие ВСД по «**Поставщику и Номер+Дата ТТН**» из ВСД.

11.2 Нюансы работы с ВETИС в Store House V5

❖ **Функционал для работы с ВСД через Store House V5 лицензируется дополнительно. Лицензия не входит в стандартную поставку ПО Store House V5.**

При работе Store House V5 с ВETИС вся полученная информация сохраняется в базе данных Store House. Поэтому у пользователей всегда есть доступ к ВСД, как новых так и погашенных.

Так как в базе Store House возможно ведение нескольких организаций, то система позволяет обрабатывать информацию по нескольким хозяйствующим субъектам в разрезе площадок.

- ❖ Лицензию «*Модуль для интеграции SH5 с Меркурий ПО*» необходимо приобретать на каждое предприятие Store House, по которому планируется работа с ВСД.
- ❖ Лицензирование производится стандартными средствами Store House (через Sh5Licen.exe)
- ❖ Назначение лицензий на предприятия необходимо произвести в приложении SdbMan.exe (см. п.п. 14.4.5).

«Общение» Store House V5 с Ветис.АPИ происходит через QushSvc.exe. Настройки подключения к Ветис.АPИ и протокол обработки данных из **Меркурий** можно просмотреть в приложении QushMan.exe (см. п.п. 11.3).

Загрузка входящих ВСД происходит автоматически по внутренним правилам QushSvc.exe. Для этого данный сервер должен быть запущен «как служба».

- ❖ Все входящие ВСД объединяются в одну запись по параметрам «*Поставщик + Дата ТТН + Номер ТТН*».
- ❖ Из Меркурий выгружаются **только непогашенные** ВСД.

Через Store House можно:

- Гасить входящие ВСД и оформлять возвратный ВСД в разрезе площадок.
- Настроить автоматическое гашение всех входящих ВСД для площадки.
- Настроить автоматическое гашение всех входящих ВСД для поставщика.
- Входящие ВСД с одинаковым номером ТТН и датой поставки объединяются в одну накладную. Что позволяет создавать на основании входящих ВСД приходные накладные Store House.
- Создать документ Store House на основе входящих ВСД можно в любой момент времени, т.е. разнести действия «приемщика товара» и действия «бухгалтера» во времени.
- Формировать исходящие ВСД

Ниже будет описан подробный порядок работы с ВETИС в Store House V5.

11.3 Настройки связи с ВETИС

Обращением за входящими ВСД в систему **Меркурий** через **Ветис.АPИ** занимается приложение **QushSvc.exe**. Для получения данных из Меркурия в StoreHouse V5 сервер QushSvc.exe должен быть запущен. Поэтому рекомендуем установить сервер как службу.

Если сервер настроен на работу с несколькими базами данных Store House и несколькими хозяйствующими субъектами, рекомендуем вынести приложение на сервер компании, который работает постоянно.

Настройка QushSvc.exe происходит в приложении QushMan.exe. Для этого запустите приложение и выберите пункт «**ВетИС**» главного пункта меню «**Файл**».

Один сервер QushSvc.exe может выполнять задания на обмен данными разных хозяйствующих субъектов из одной базой Store House и нескольких хозяйствующих субъектов с соответствующими базами Store House (отдельными).

Для начала работы необходимо создать записи в Qushman.exe, в которых указаны параметры подключения баз Store House, работающих с ВетИС.

Для добавления записи в Qushman.exe (см. Рис. 1026):

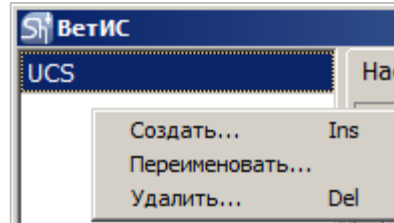


Рис. 1026

✓ В левой части экрана воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Создать...* или нажмите клавишу **[Ins]** на клавиатуре;

✓ Внесите наименование записи, по которому будет возможно определить хозяйствующий субъект;

✓ Для сохранения новой записи нажмите клавишу **[Enter]** на клавиатуре;

✓ Если запись была добавлена ошибочно для удаления воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить...* или нажмите клавишу **[Del]** на клавиатуре;

✓ Чтобы переименовать уже созданную запись воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Переименовать...*;

После создания записи с именем хозяйствующего субъекта необходимо настроить подключение к базе Store House (см. Рис. 1027) и Ветис.API.

❖ Для каждого хозяйствующего субъекта (собственное юридическое лицо базы Store House) необходимо создавать отдельную запись в связках ВетИС.

Данные настройки рекомендуем производить с помощью сотрудников компании UCS или представителей компании в регионах.

Закладка Настройки

The screenshot shows a web-based configuration interface for VETIS. The window title is 'ВетИС' and the active tab is 'Настройки'. The interface is divided into two main sections: 'StoreHouse_5' and 'Ветис.API'. Each section contains several input fields and a 'Проверить' (Check) button. At the bottom, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Обновить' (Refresh).

Section	Field Name	Value
StoreHouse_5	Сервер:	127.0.0.1
	Порт tcp/ip:	7771
	Пользователь:	Admin
	Пароль:	[Empty]
Ветис.API	HTTP Login:	usi[Redacted]02
	HTTP Password:	[Redacted]
	APIKey:	MmM[Redacted]
	IssuerID:	cab5[Redacted]a3aba
	Пользователь:	gro[Redacted]103

Рис. 1027

Store House_5 – параметры подключения к базе данных Store House, в которую будет происходить запись из ВЕТИС.

Vetic.API – параметры подключения к ВЕТИС. Параметры предоставляются системой ВЕТИС после запроса на работу с API. Данные для подключения присылаются в электронном письме (см. Рис. 1028).

Vetic.API – Пользователь – пользователь из системы Меркурий, от имени которого будут осуществляться действия с ВСД. Основной пользователь создается при регистрации хозяйствующего субъекта в системе Меркурий. Далее администратор ХС может создавать дополнительных пользователей через систему Ветис.Паспорт.

The screenshot shows an email notification with the following content:

Здравствуйте!

Ваша заявка на предоставление доступа к программному интерфейсу взаимодействия с информационной системой Ветис успешно обработана. Ниже перечислены реквизиты, требуемые для подключения к Ветис.API.

Login: usi[Redacted]02
Password: q2[Redacted]9v

Обращаем ваше внимание, что эти логин и пароль не подойдут для указания в качестве инициатора, а также для авторизации в веб-интерфейсе. Они выдаются исключительно для http-авторизации на сервере. **APIKey:** MmM[Redacted]Tg5ZiMtNiFmMmM4MWEzYWJh
ServiceID: merc[Redacted]vice
IssuerID: cab5[Redacted]a3aba (ООО ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС")

IssuerID - это идентификатор хозяйствующего субъекта в реестре РСХН.

Описание форматов взаимодействия и адреса веб-сервисов размещены в соответствующем разделе [Справочной системы](#).

По всем вопросам, связанным с доступом к Ветис.API, вы можете обращаться по адресу api@vetrf.ru.

Рис. 1028

Кнопки **[Проверить]** – проверяют доступность указанных подключений к ШН и Ветис.API. Сохраните внесенные настройки, нажав кнопку **[Сохранить]**.

Закладка Площадки

При первой настройке нажмите кнопку **[Обновить]** для получения данных из Store House и Ветис.АРІ для дальнейшей настройки.

На закладке **«Площадки»** отображается перечень площадок, привязанных к хозяйствующему субъекту в ВЕТИС (см. Рис. 1029).

В заголовке будет выведено наименование хозяйствующего субъекта и его ИНН из ВЕТИС.

Также в заголовке можно установить начальную дату, от которой будут загружаться входящие непогашенные ВСД.

В ВЕТИС введено понятие «архивных» ВСД, это оформленные и не погашенные ВСД определенной даты. Дата определяется самим ведомством и со временем изменяется им же.

В системе по умолчанию определена **«Начальная дата - 01.10.2018»**. Ее можно изменить в большую сторону. ВСД, оформленные на хозяйствующий субъект ранее указанной даты не будут выгружены в Store House.

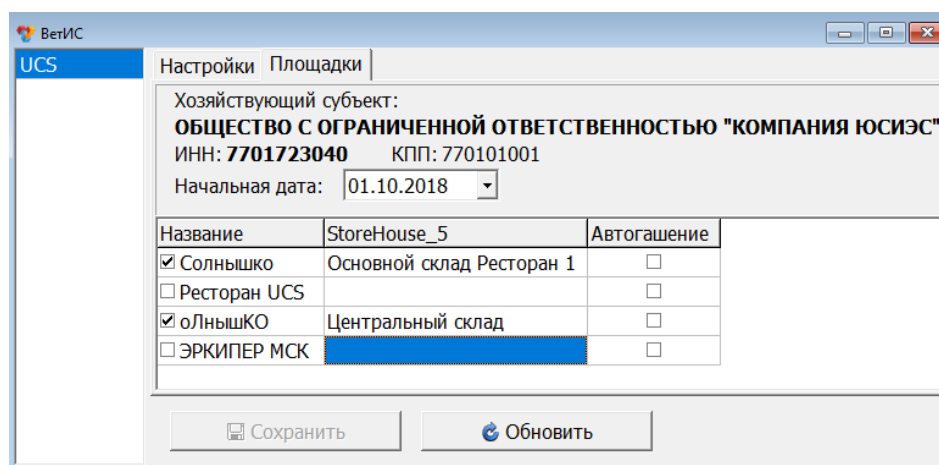


Рис. 1029

Автогашение – при выставление данного флага все входящие ВСД автоматически «гасятся» в Меркурий без проведения сверки с полученным товаром.

Необходимо определить сопоставление площадок ВЕТИС с подразделениями Store House.

❖ *Площадка ВЕТИС* – это физическое место принятия товара, подлежащего ветеринарной сертификации. И данному определению соответствует справочник *«Предприятия»* Store House. **НО!** накладные Store House можно создавать только на конкретное подразделение предприятия, поэтому при сопоставлении *«Площадок»* ВЕТИС используется справочник *«Подразделения»* Store House.

❖ Лицензия для работы с ВЕТИС фиксируется на *«Предприятии»* Store House.

Для выбора подразделения Store House, на котором будут фиксироваться входящие ВСД выделите площадку в списке и воспользуйтесь пунктом контекстного меню *«Сопоставить»*. Выберите подразделение из списка (см. Рис. 1030).

❖ Сопоставление хранится в файлах каталога *.dat для QushSvc.exe

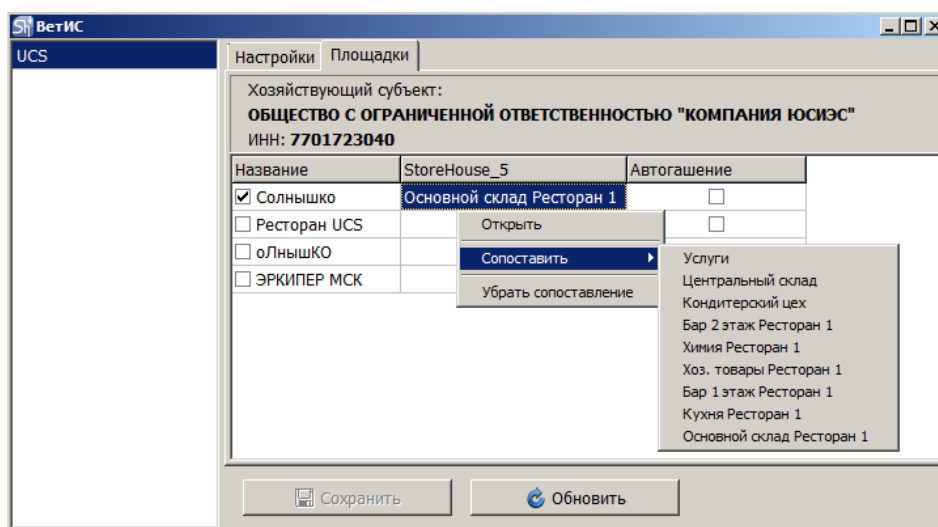


Рис. 1030

Список доступных для выбора подразделений Store House определяется по ИНН собственных юридических лиц в Store House. И отбираются только подразделения этого собственного юридического лица (см. Рис. 1031).

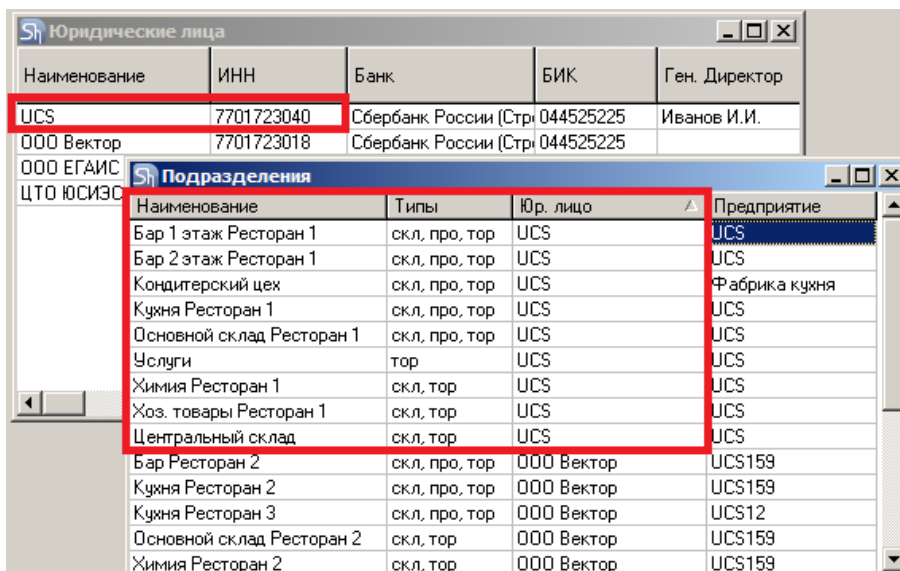


Рис. 1031

Если при сопоставлении была допущена ошибка, то можно очистить сопоставление. Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Убрать сопоставление» (см. Рис. 1030).

❖ Если подразделение было переназначено, то данное изменение не применится к уже выгруженным ВСД. Изменять подразделение будет необходимо в выгруженных накладных ВЕТИС (см. п.п. 11.6.2) .

Для каждой площадки можно просмотреть последние 100 загруженные ВСД. Для открытия списка воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть» или щелкните двойным щелчком по строке площадки. В открывшемся окне будет выведен список полученных ВСД (см. Рис. 1032).

#	Идентификатор	Когда получена	Название	Кол-во	Статус
1	6c721160-8d7f-...	19.03.19 11:18	МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5%	9.0	
2	40c5a936-e8d9-...	19.03.19 11:18	СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5.0	
3	ce8bc1af-fd84-...	07.03.19 16:51	Яйцо Домашнее С1	1.0	
4	9733141e-bf7e-...	07.03.19 12:14	Яйцо Домашнее С1	1.0	
5	0d844133-ef5d-...	06.03.19 17:53	Яйцо Домашнее С1	1.0	
6	c157ed7b-8865-...	06.03.19 17:50	Яйцо Домашнее С1	25.0	
7	eb67feee-fd45-...	25.02.19 14:19	МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5%	9.0	Погашен
8	f03f3f3f-b965-...	25.02.19 14:19	СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5.0	Погашен
9	541dfe16-8d44-...	20.02.19 17:42	Сельдь св/м т/о 27+	5.0	Погашен
10	b3f9fd1e-f8e0-...	20.02.19 17:42	Яйцо Домашнее С1	60.0	Погашен

Рис. 1032

Список ВСД выводится в «обратном порядке», т.е. последние загруженные ВСД будут находиться вверху списка.

В список выводится основная информация: *Дата, Товар поставщика, Количество товара*. Также в список выводится информация о гашении, если гашение выполнялось через приложение Store House.

Красным фоном выделяются ВСД, при обработке которых были ошибки. Для просмотра ошибки откройте ВСД (см. Рис. 1033). При восстановлении работоспособности системы ошибка может быть исправлена автоматически.

Для просмотра детальной информации по ВСД позиционируйте курсор на строку с товаром и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Открыть» или щелкните двойным щелчком мыши по строке с товаром.

Откроется окно с детальной информацией по товару (см. Рис. 1033). Данную информацию можно вывести на печать или выгрузить в Excel, для этого воспользуйтесь соответствующими пунктами контекстного меню. Для печати унифицированной формы воспользуйтесь пунктом печати из накладной ВЕТИС (см. п.п. 11.8.7).

Получатель	
Название	Солнышко
Отправитель	
Название	ОАО " НМЗ № 1 "
Хоз. субъект	Нижегородский молочный завод № 1
ИНН	5256011321
Продукция	
Название	МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финпак 900 г)
Кол-во	9.0 кг
Произведено	19.03.2019
Годен до	26.03.2019
Документы	
Товарно-транспортная накладная	#222 от 19.03.2019
Транспорт	
Вид	Автомобильный
Номер	111
Статус	
Создан	19.03.2019 08:25
ФИО	Соколов Виктор Меленьтьевич
<p>Ошибка Сервер StoreHouse_5: Лицензия ВЕТИС не найдена или нарушены условия использования лицензии</p>	

Рис. 1033

11.4 Сопоставление справочников

Сопоставление справочников требуется для корректного сохранения накладных в Store House. При работе с ВЕТИС сопоставление справочников происходит из ВСД. Т.е. наполнение базы Store House сопоставлениями товаров ВЕТИС будет происходить по мере сохранения накладных из базы ВЕТИС в базу Store House.

❖ Для гашения ВСД не требуется создание накладных Store House, поэтому сопоставление справочников также является необязательной процедурой.

Данный функционал введен исключительно для удобства ведения документооборота. Что позволяет уменьшить ручной ввод накладных в базу

Площадка (место приемки товара)

Сопоставление Площадки Меркурий с подразделением Store House происходит при настройке системы (см. п.п.11.3).

Поставщики

Все поставщики Меркурий при получении входящих ВСД сохраняются в базу данных Store House в отдельную таблицу. Для идентификации поставщика используется GUID поставщика в системе Меркурий.

Для возможности создавать накладные в Store House на основе входящих ВСД необходимо сопоставить поставщиков Меркурий с корреспондентами Store House. Сопоставление производится при обработке входящих ВСД (см. п.п. 11.9.1). При выборе корреспондента Store House и сохранении сопоставления RID корреспондента SH будет сохранен для GUID корреспондента Меркурий.

GUID поставщика Меркурий=RID корреспондента Store House.

Если сопоставление было произведено некорректно, то изменить или удалить сопоставление можно из записанных в Store House ВСД (см. п.п. 11.9.1) или в пункте **«Корреспонденты ВЕТИС»** (см. п.п. 11.5).

Товары

Для сопоставления справочника товаров Store House со справочником товаров Меркурий используются **«Синонимы»** товаров Store House (см. п.п. 7.1.9.8). Сопоставление номенклатуры ведется в разрезе поставщиков

❖ В базе Store House товар должен быть уже создан для сопоставления с товаром Меркурий.

❖ Перед сопоставлением товара необходимо сопоставить поставщика Меркурий с корреспондентом Store House

При сопоставлении товара Меркурий (см. п.п. 11.9.2) необходимо выбрать товар и единицу измерения Store House. Именно для этой единицы измерения и будет сохранен GUID товара Меркурий, по которому при работе с документами Меркурий будет определяться товар Store House для создания накладных в базу Store House.

В Store House ссылка на товар Меркурий сохраняется в связке с поставщиком (см. Рис. 1034).

При сопоставлении товаров Меркурий и Store House в наименовании синонима сохраняется наименование товара Меркурий, а поле код – артикул производителя, если он указан во входящих ВСД.

Также при сопоставлении товаров если был указан коэффициент пересчета единицы измерения товара Меркурий к единице измерения товара Store House, коэффициент будет добавлен для строки синонима (см. Рис. 1034).

Наименование	По умолч.	Ед.изм.	Синонимы		Ед.изм.	Коэффициент	Штрихкод
			Код	Наименование			
ООО Нижегородский молочный завод	<input checked="" type="checkbox"/>	Литр	50	МОЛОКО питьевое пастеризованное	кг	1,030	

Рис. 1034

Т.к. одному товару Store House может соответствовать несколько товаров из базы данных Меркурий, то при сопоставлении можно использовать один и тот же товар Store House для разных товаров Меркурий в разрезе разных поставщиков и разных единиц измерения.

Если сопоставление было произведено некорректно, то изменить или удалить сопоставление можно из записанных в Store House ВСД (см. п.п. 11.9.2).

11.5 Корреспонденты ВЕТИС

В пункте «ВЕТИС» - «Корреспонденты ВЕТИС» главного пункта меню «Сервис» содержится список всех корреспондентов ВЕТИС, ВСД которых были сохранены в базу Store House (см. Рис. 1035).

Наименование	ИНН	КПП	Автогашение
ПРОМЫШЛЕННЫЕ СИСТЕМЫ	2460226057		<input type="checkbox"/>
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	7701723040	770101001	<input checked="" type="checkbox"/>
Нижегородский молочный завод № 1	5256011321		<input type="checkbox"/>

Рис. 1035

Из данного списка можно открыть карточку корреспондента ВЕТИС для просмотра (см. Рис. 1036).


Наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"		
ИНН	7701723040		
КПП	770101001		
Адрес	105082, Российская Федерация, г. Москва, Большая Почтовая ул., д. 18, стр. СТР.6		
Автогашение	<input checked="" type="checkbox"/>		
Корреспондент SH			
Наименование	ООО Компания UCS		
ИНН	7701723040		
Площадки			
Наименование	Адрес		
Солнышко	Российская Федерация, г. Москва, Большая Почтовая ул., д. 6, стр. 1		
оЛньшкО	Российская Федерация, г. Москва, Большая Почтовая ул., д. 6, стр. 1		

Рис. 1036

В верхней части окна перечислены параметры корреспондента в Меркурий – Наименование, ИНН, КПП и адрес.

Также в верхней части можно провести сопоставление корреспондента Меркурий с корреспондентом Store House. Или изменить уже проведенное сопоставление.

Для этого:

- ✓ В области «*Корреспондент SH*» выберите корреспондента Store House:
 - даблкликом в поле «*Наименование*» откройте список корреспондентов и в открывшемся окне выберите корреспондента из базы Store House.
 - или внесите часть имени в поле «*Корреспондент SH*» и система откроет окно поиска корреспондентов с удовлетворяющим условиям поиска списком корреспондентов. Выберите нужного корреспондента. Если условиям поиска будет удовлетворять один корреспондент Store House, он автоматически подставится в поле.
- ✓ Для сохранения сопоставления нажмите кнопку  на панели инструментов;

В нижней части окна перечислены площадки корреспондента.

11.5.1 Запрос корреспондента ВЕТИС

В списке «*Корреспонденты ВЕТИС*» отображаются только те хозяйствующие субъекты ВЕТИС, по которым в Store House V5 были загружены ВСД. Тем не менее для оформления исходящих ВСД (см. п.п. 11.11) или для повторного запроса ВСД (см. п.п. 11.10) могут потребоваться хозяйствующие субъекты и их площадки, которых нет в списке «*Корреспондентов ВЕТИС*».

В Store House V5 доступна функция запроса хозяйствующего субъекта ВЕТИС и сохранение его в базу данных.

Для отправки запроса выберите пункт «*Корреспонденты ВЕТИС*» главного пункта меню «*Сервис*» - «*ВЕТИС*» и в открывшемся окне (см. Рис. 1035) воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Добавить хоз. субъект*».

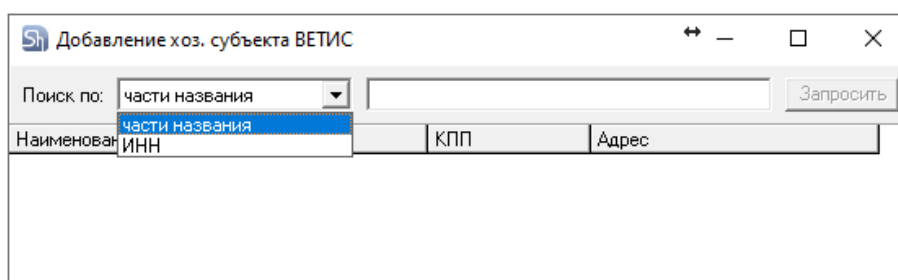


Рис. 1037

В открывшемся окне (см. Рис. 1037) определите параметр, по которому будет осуществлен поиск хозяйствующего субъекта: по части наименования и по ИНН.

По части наименования – поиск хозяйствующего субъекта будет произведен по наименованию. Минимальное число символов для запроса – 4.

Укажите необходимое название и нажмите кнопку [Запросить]. После обработки запроса в список будут выведены все хозяйствующие субъекты, часть наименования которых удовлетворяет условию запроса (см. Рис. 1038).

Дополнительно в список выводятся ИНН, КПП и адрес хозяйствующего субъекта.

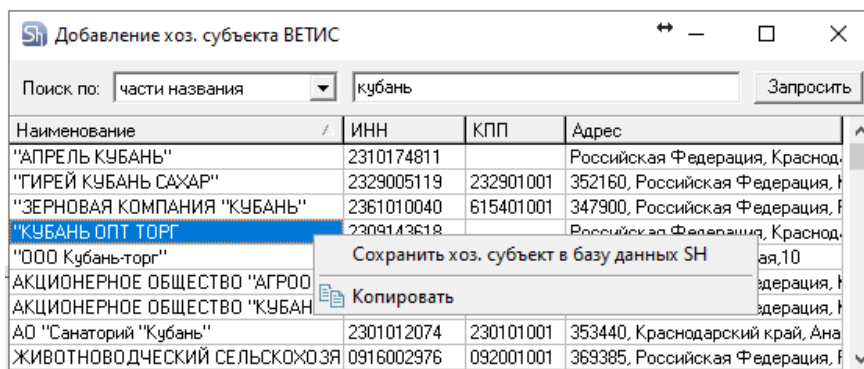


Рис. 1038

Выберите нужный хозяйствующий субъект в списке и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Сохранить хоз. субъект в базу данных SH».

По ИНН – ИНН более уникальный идентификатор хозяйствующего субъекта ВЕТИС. Если Вам известен ИНН корреспондента, то для уменьшения выводимых результатов воспользуйтесь запросом «По ИНН». Выберите в поле «Поиск по» пункт «ИНН». Укажите ИНН и нажмите кнопку [Запросить]. Выделите хозяйствующий субъект в списке и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Сохранить хоз. субъект в базу данных SH»

❖ Запрос возвращает только информацию по хозяйствующему субъекту. После сохранения в базу данных Store House необходимо открыть карточку корреспондента ВЕТИС для получения всех площадок сохраненного хозяйствующего субъекта. Запрос площадок произойдет автоматически.

11.6 Список входящих ВСД

Для работы с ВСД ВетИС необходимо открыть список накладных ВетИС воспользовавшись пунктом «ВЕТИС» – «Накладные ВЕТИС» главного пункта меню «Сервис».

❖ Все входящие ВСД объединяются в одну запись по параметрам «Поставщик + Дата ТТН + Номер ТТН» - данная запись представляет собой «Накладную ВЕТИС».

❖ В список будут выводиться накладные ВЕТИС, объединяющие входящие ВСД, записанные в базу Store House (см. п.п. 11.2).

Для вывода списка документов ЕГАИС необходимо заполнить фильтр (см. п.п. 11.6.1).

11.6.1 Фильтр списка «Накладные ВЕТИС»

Фильтр списка накладных ВЕТИС представлен на Рис. 1039.

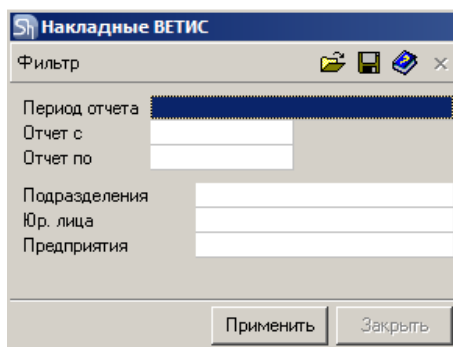


Рис. 1039

Так как в одной базе Store House может вестись несколько организаций (хозяйствующие субъекты) или для одной организации несколько ресторанов (площадок), то для вывода списка накладных ВЕТИС в фильтре можно указать один из параметров.

Отчет с... и *Отчет по...* – в эти поля введите период, за который необходимо отобразить накладные ВЕТИС (см. п.п. 2.2.2.3).

Для определения периода формирования списка можно воспользоваться предустановленным списком периодов, для этого в поле «*Период отчета*» выберите значение.

Для очищения заполненного поля даты выделите соответствующее поле и выберите пункт контекстного меню *Удалить* или нажмите кнопку **[Delete]** на клавиатуре.

Подразделение – для отображения накладных ВЕТИС для определенной площадки (площадок) выберите подразделения, связанные с площадками ВЕТИС, из списка доступных.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации подразделений будут выведены только доступные этому пользователю подразделения.

Юр. лица – для отображения накладных ВЕТИС для определенного хозяйствующего субъекта (-ов) выберите собственные юридические лица, связанные с хозяйствующими субъектами ВЕТИС, из списка доступных.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации юр. лиц будут выведены только доступные этому пользователю юр. лица. Определение доступности происходит относительно подразделений.

Предприятия – в этом поле можно определить предприятия, по подразделениям которых будет построен список накладных ВЕТИС.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации предприятий будут выведены только доступные этому пользователю предприятия. Определение доступности происходит относительно подразделений.

Если поля оставить незаполненными, то будет выведен весь список накладных.

После заполнения фильтра, для вывода списка накладных ВЕТИС, нажмите кнопку **[Применить]**.

11.6.2 Содержание списка «Накладные ВЕТИС»

Окно списка накладных ВЕТИС представлено на Рис. 1040.

ВЕТИС				Корреспондент SH	Накладная SH	
Дата	Серия	Номер	Поставщик		Дата	Номер
Основной склад Ресторан 1						
25.02.2019		333	Нижегородский молочный завод № 1	000 Нижегородский молочный завод № 1		
06.03.2019	МЮ	356128	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	000 Компания UCS	06.03.2019	P2n/n147
07.03.2019	КФЦ	440001	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	000 Компания UCS	07.03.2019	P2n/n145
19.03.2019		222	Нижегородский молочный завод № 1	000 Нижегородский молочный завод № 1	19.03.2019	P2n/n148
09.05.2019		090519	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	000 Компания UCS	09.05.2019	P2n/n217
25.06.2019		1	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	000 Компания UCS	25.06.2019	P2n/n218
26.06.2019		123	Нижегородский молочный завод № 1	000 Нижегородский молочный завод № 1		
26.06.2019		456	Нижегородский молочный завод № 1	000 Нижегородский молочный завод № 1		
09.07.2019		654	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	000 Компания UCS		
24.07.2019		8457	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	000 Компания UCS		
Центральный склад						
12.03.2019		вл255	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	000 Компания UCS		
18.03.2019		вл256	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	000 Компания UCS	18.03.2019	P2n/n192
25.06.2019		9876987	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	000 Компания UCS		

Рис. 1040

Накладные ВЕТИС сгруппированы по подразделениям Store House, которые связаны с площадками ВЕТИС (см. п.п. 11.3).

Входящие ВСД объединены в накладные ВЕТИС по «*Поставщик + Дата ТТН + Номер ТТН*».

В список выводится следующая информация:

ВЕТИС

Дата – дата товарно-транспортной накладной, для которой оформлялись электронные ВСД.

Серия, Номер – серия и номер товарно-транспортной накладной, для которой оформлялись электронные ВСД. Фон поля ячеек будет зеленого цвета в случае гашения всех ВСД из накладной.

Поставщик – наименование поставщика ВЕТИС товарно-транспортной накладной.

SH

Корреспондент SH – корреспондент Store House, с которым сопоставлен поставщик ВЕТИС.

Накладная SH (номер, дата) – дата и номер накладной Store House, созданной на основе накладной ВЕТИС.

Если подразделение было определено некорректно при настройке системы (см. п.п. 11.3), то в списке накладных ВЕТИС можно перенести загруженную накладную на другое подразделение. Для этого позиционируйте курсор на накладной ВЕТИС или выделите группу накладных и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Перенести накладную на другое подразделение*». Откроется окно с выбором подразделений. Выберите подразделение даблкликом. Система запросит подтверждение на перенос накладной (см. Рис. 1041). Нажмите [Да] для переноса накладных ВЕТИС на другое подразделение. Нажмите [Нет] для отказа от операции переноса.

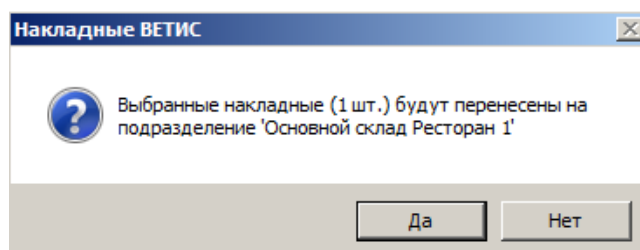


Рис. 1041

Если с накладной ВЕТИС связана накладная Store House, то перенести накладную ВЕТИС нельзя.

11.7 Приходная накладная ВЕТИС

В Store House V5 гашение входящих ВСД отделена от работы с накладными Store House. Т.е. для гашения ВСД создавать накладную Store House не требуется. Также не требуется сопоставлять справочники для гашения входящих ВСД.

Входящие DLC объединены в приходные накладные. Для начала работы с ВСД необходимо открыть накладную из списка накладных ВЕТИС, пункт «Сервис» - «ВЕТИС» - «Накладные ВЕТИС» (см. п.п. 11.6). Выделите накладную в списке, используя даблклик левой клавиши мыши по документу, откройте документ. Также для открытия документа можно использовать пункт контекстного меню «Открыть накладную ВЕТИС» или пункт «Открыть накладную ВЕТИС» главного пункта меню «Документ».

Вид накладной представлен на Рис. 1042.

ВЕТИС			Погашен	Факт. объём	SH		
Наименование	Объём	ед. изм.			Товар	ед. изм.	Кoeffициент
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	9,000	кг	<input type="checkbox"/>	9,000		1,000	
СЫР мягкий "Шажунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	<input type="checkbox"/>	5,000		1,000	
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	6,000	кг	<input type="checkbox"/>	6,000		1,000	

Рис. 1042

Заголовок накладной

Дата – дата товарно-транспортной накладной, указанная при формировании поставщиком ВСД.

Серия, Номер – серия и номер товарно-транспортной накладной, указанные при формировании поставщиком ВСД.

Поставщик ВЕТИС (ИНН, КПП) – наименование, ИНН и КПП поставщика из базы ВЕТИС.

Корреспондент SH – наименование корреспондента Store House, сопоставленного с корреспондентом ВЕТИС. Поле будет пустым, если сопоставление еще не производилось.

Накладная SH (Номер, Дата) – номер и дата накладной, созданной на основе накладной ВЕТИС.

Содержание накладной

❖ Каждая строка накладной ВЕТИС – это один входящий ВСД на конкретную продукцию.

ВЕТИС – Наименование – наименование товара из базы ВЕТИС, на который был оформлен поставщиком ВСД.

ВЕТИС – Объем – количество товара, поставленное поставщиком по ТТН, на которое был оформлен ВСД.

ВЕТИС – ед. изм. – единица измерения количества ВЕТИС.

Погашен – флаг статуса ВСД. Если флаг выставлен, то ВСД погашен в Меркурий. Гашение ВСД производилось средствами Store House.

❖ Данный флаг будет проставлен всем загруженным ВСД для площадки, если в настройках площадки выставлен флаг «Автогашение» (см. п.п. 11.3).

Факт. объем – количество товара, реально поставленного поставщиком. По значению данной колонки будет определяться формат гашения ВСД (см. п.п. 11.7.1).

SH – Товар – наименование товара Store House, с которым сопоставлен товар ВЕТИС для создания накладных Store House.

SH – ед. изм. – единица измерения товара Store House, с которой сопоставлена единица измерения товара ВЕТИС.

SH – Коэффициент – коэффициент пересчета 1 ед. изм. ВЕТИС в 1 ед. изм. товара Store House.

11.7.1 Фактическое количество

В ВСД поставщик указывает, на какое количество товара в ТТН оформлен каждый ВСД. По факту полученное количество может отличаться от количества, указанного в документе, товар может не прийти вовсе, либо по каким-то причинам товар может быть возвращен поставщику.

Если количество, отправленное поставщиком, соответствует полученному количеству, и документ поставщика будет полностью подтвержден (см. п.п. 11.8.1), то колонку «*Факт. количество*» необходимо оставить без изменений.

Если документ будет полностью отклонен (см. п.п. 11.8.2), то в колонку «*Факт. количество*» необходимо выставить 0.

Если по документу будет отправлен частичный возврат (см. п.п. 11.8.3), то перед гашением ВСД необходимо заполнить колонку «*Факт. количество*» реальными данными (см. Рис. 1043).

ВЕТИС Наименование	Объем	ед. изм.	Погашен	Факт. объём	SH		
					Товар	ед. изм.	Коэффициент
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	9,000	кг	<input type="checkbox"/>	7,000			1,000
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак.)	5,000	кг	<input type="checkbox"/>	5,000			1,000
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	6,000	кг	<input type="checkbox"/>	0,000			1,000

Рис. 1043

❖ Если для товара оформлен ВСД, но его реальное количество отличается в большую сторону, то реальное количество полученного товара в колонке «*Факт. количество*» оставляют без изменений. Излишек не ставят на приход, а отправляют обратно поставщику или поставщик оформляет дополнительный документ в ВЕТИС. В программе никак не отображается данное действие.

11.7.2 Удаление накладной ВЕТИС

❖ При удалении накладной ВЕТИС из базы Store House данные в ВЕТИС не передаются. Удаление происходит только из базы Store House.

В системе доступно удаление накладной ВЕТИС из базы данных Store House.

Для удаления накладной:

- ✓ В списке накладных ВЕТИС позиционируйте курсор на документ;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить накладную ВЕТИС» или пунктом «Удалить накладную ВЕТИС» главного пункта меню «Документ»;

✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранный документ. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить накладную ВЕТИС».

Если на основе накладной ВЕТИС была создана приходная накладная Store House, то при удалении накладной ВЕТИС, документ Store House останется в базе данных.

Если документ был удален ошибочно, то для восстановления документа необходимо повторно запросить ВСД (см. п.п. 11.10) за дату ВСД по поставщику. Список ВСД можно просмотреть в личном кабинете Меркурий.

11.8 Операции с ВСД

Операции, которые могут быть отправлены в ВЕТИС по ВСД:

- Полное гашение ВСД (см. п.п. 11.8.1)
- Полный возврат по ВСД (см. п.п. 11.8.2)
- Частичный возврат по ВСД (см. п.п. 11.8.3)
- Полное гашение всех ВСД из ТТН (см. п.п. 11.8.4)
- Полный возврат всех ВСД из ТТН (см. п.п. 11.8.5)

Если с ВСД после загрузки данных в Store House производили операции в личном кабинете Меркурий или любой другой учетной системе, то при попытке произвести операцию с ВСД через Store House система выдаст предупреждение (см. Рис. 1044). Для ВСД в накладной ВЕТИС будет выставлен флаг «Погашен».

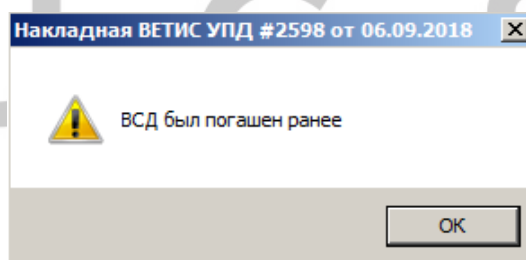


Рис. 1044

Поставщик может аннулировать уже загруженный в Store House, но еще непогашенный ВСД. Система проверяет повторно ВСД только при гашении.

Если ВСД был аннулирован, то при гашении система выдаст предупреждение (см. Рис. 1045).

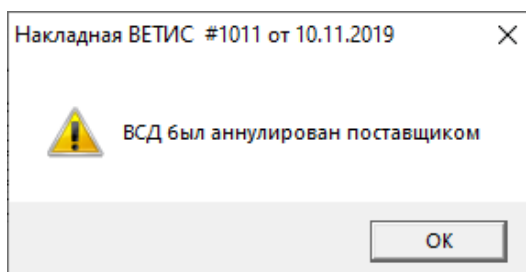


Рис. 1045

В накладной такой товар будет помечен как «погашен» с фактическим количеством 0 (см. Рис. 1046).

Накладная ВЕТИС #1011 от 10.11.2019

Дата: 10.11.2019
 Серия:
 Номер: 1011

Поставщик ВЕТИС
 Название: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"
 ИНН: 7701723040
 КПП: 770101001
 Корреспондент SH: 000 Компания UCS
 Накладная SH
 Номер:
 Дата:

ВЕТИС				SH			
Наименование	Объём	ед. изм.	Погашен	Факт. объём	Товар	ед. изм.	Козффициент
Яйцо Домашнее С1	30,000	шт.	<input checked="" type="checkbox"/>	0,000	Яйцо куриное	шт	1,000
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2	2,000	кг	<input type="checkbox"/>	2,000	Молоко 2.5	Литр	1,027
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак.)	2,000	кг	<input type="checkbox"/>	2,000	Сыр Чеддер	Кг	1,000
Яйцо Домашнее С1	20,000	шт.	<input type="checkbox"/>	20,000	Яйцо куриное	шт	1,000

Рис. 1046

При печати такого ВСД (см. п.п. 11.8.7) в верхнем левом углу будет выставлен статус «аннулировано» (см. Рис. 1047).

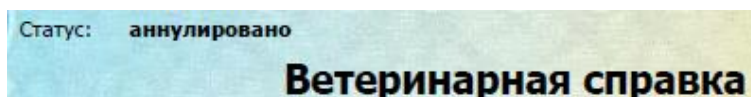


Рис. 1047

Если во входящих ВСД использовались точки перегрузки и указывались разные транспортные средства без указания номеров ТС, то погасить ВСД без внесения номеров ТС нельзя.

При гашении ВСД с необходимостью указать номера ТС будет выведено окно (см. Рис. 1048)

Точки перегрузки

Укажите номера транспортных средств в точках перегрузки

Транспорт	Номер
Железнодорожный	321
Речной	A54

Применить Отменить

Рис. 1048

Для каждого типа ТС укажите его номер. Это текстовые поля. На сколько важно указывать корректные данные в этих полях, данной информацией компания UCS не располагает. По схеме работы ВЕТИС эти поля обязаны быть заполнены «получателем при гашении».

Если в одной накладной указано несколько ВСД и для них применялись одни и те же типы ТС, то при гашении одного ВСД указанные номера ТС будут применены и к следующим ВСД из накладной.

❖ Для ВСД, в которых необходимо заполнять номера ТС в точках перегрузки, невозможно применить функцию «автогашения» (см. п.п. 11.3 и п.п. 11.8.6). Такие ВСД будут загружены в Store House. Гасить их необходимо вручную.

11.8.1 Полное гашение одного ВСД

Если входящий ВСД полностью соответствует поставленному поставщиком товару. То необходимо погасить ВСД в системе Меркурий.

Для этого:

- ✓ Откройте список накладных ВETИС (см. п.п. 11.6);
- ✓ Найдите в этом списке накладную, для которой сформирован ВСД (см. п.п. 11.7);
- ✓ Откройте накладную;
- ✓ Позиционируйте курсор на товаре, ВСД которого необходимо погасить;
- ✓ Вызовите контекстное меню и выберите пункт **«Погасить ВСД»** (см. Рис. 1049);

ВETИС			Погашен	Факт. объём	SH		
Наименование	Объём	ед. изм.			Товар	ед. изм.	Кэф.фициент
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	9,000	кг	<input type="checkbox"/>	7,000			1,000
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	<input type="checkbox"/>	5,000			1,000
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	6,000	кг	<input type="checkbox"/>	0,000			1,000

Принять все ВСД

Отклонить все ВСД

Погасить ВСД

Создать накладную SH

Распечатать ВСД

Копировать

Вставить

Удалить

Рис. 1049

- ✓ Выбирая данный пункт, Вы подтверждаете, что документ оформлен правильно. Количество товара указаны корректно.
- ✓ Система выдаст запрос на подтверждение гашения ВСД (см. Рис. 1050);

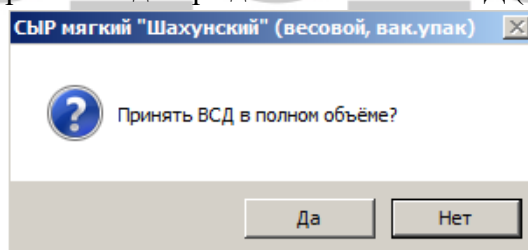


Рис. 1050

- ✓ Нажмите [Да] для гашения ВСД. Если пункт был выбран неверно, нажмите [Нет], система вернет Вас в окно накладной ВETИС;
- ✓ После выбора пункта **«Погасить ВСД»** в списке ВСД в накладной для этой строки будет выставлен флаг **«Погашен»** (см. Рис. 1051).

ВETИС			Погашен	Факт. объём	SH		
Наименование	Объём	ед. изм.			Товар	ед. изм.	Кэф.фициент
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	9,000	кг	<input type="checkbox"/>	7,000			1,000
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	<input checked="" type="checkbox"/>	5,000			1,000
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	6,000	кг	<input type="checkbox"/>	0,000			1,000

Рис. 1051

В ВETИС данный товар будет зафиксирован на балансе Вашего предприятия.

11.8.2 Полный возврат одного ВСД

Если ВСД полностью НЕ соответствует поставленному поставщиком товару или ВСД оформлен поставщиком ошибочно (товар вообще не поступал от поставщика), необходимо отправить «Возврат товара» в Меркурий.

Для этого:

- ✓ Откройте список накладных ВЕТИС (см. п.п. 11.6);
- ✓ Найдите в этом списке накладную, для которой сформирован ВСД (см. п.п. 11.7);
- ✓ Откройте накладную;
- ✓ Позиционируйте курсор на товаре, ВСД которого необходимо вернуть;
- ✓ **В поле «Факт. объем» выставьте значение 0;**
- ✓ Вызовите контекстное меню и выберите пункт «*Погасить ВСД*» (см. Рис. 1052);

ВЕТИС			Погашен	Факт. объем	SH		
Наименование	Объем	ед. изм.			Товар	ед. изм.	Кэффициент
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	9,000	кг	<input type="checkbox"/>	7,000			1,000
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	<input type="checkbox"/>	5,000			1,000
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	6,000	кг	<input type="checkbox"/>	0,000			1,000

Принять все ВСД
 Отклонить все ВСД
 Погасить ВСД
 Создать накладную SH
 Распечатать ВСД
 Копировать
 Вставить
 Удалить

Рис. 1052

- ✓ Выбирая данный пункт, Вы подтверждаете, что данный товар не поступал на Ваше предприятие;
- ✓ Система выдаст запрос на подтверждение возврата ВСД (см. Рис. 1053);

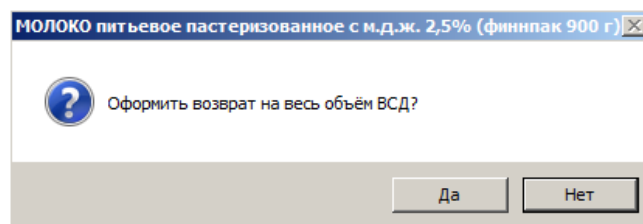


Рис. 1053

- ✓ Нажмите [Да] для возврата ВСД. Если пункт был выбран неверно, нажмите [Нет], система вернет Вас в окно накладной ВЕТИС;
- ✓ После выбора пункта «*Погасить ВСД*» в списке ВСД в накладной для этой строки будет выставлен флаг «*Погашен*» (см. Рис. 1054).

ВЕТИС			Погашен	Факт. объем	SH		
Наименование	Объем	ед. изм.			Товар	ед. изм.	Кэффициент
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	9,000	кг	<input type="checkbox"/>	7,000			1,000
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	<input checked="" type="checkbox"/>	5,000			1,000
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	6,000	кг	<input checked="" type="checkbox"/>	0,000			1,000

Рис. 1054

В ВЕТИС будет отправлена исходящая транзакция на возврат товара поставщику.

11.8.3 Частичный возврат одного ВСД

Если в ВСД указано большее количество товара, поставленного поставщиком, то необходимо отправить «Частичный возврат товара» в Меркурий.

Для этого:

- ✓ Откройте список накладных ВЕТИС (см. п.п. 11.6);
- ✓ Найдите в этом списке накладную, для которой сформирован ВСД (см. п.п. 11.7);
- ✓ Откройте накладную;
- ✓ Позиционируйте курсор на товаре, ВСД которого необходимо вернуть;
- ✓ **В поле «Факт. объем» выставьте количество, реально поставленное поставщиком**

(см. п.п. 11.7.1). Указать можно только меньшее значение;

- ✓ Вызовите контекстное меню и выберите пункт «**Погасить ВСД**» (см. Рис. 1055);

ВЕТИС			Погашен	Факт. объем	SH		
Наименование	Объем	ед. изм.			Товар	ед. изм.	Кэф.фициент
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	9,000	кг	<input type="checkbox"/>	7,000			1,000
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	<input type="checkbox"/>	5,000			1,000
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	6,000	кг	<input type="checkbox"/>	0,000			1,000

Принять все ВСД

Отклонить все ВСД

Погасить ВСД

Создать накладную SH

Распечатать ВСД

Копировать

Вставить

Удалить

Рис. 1055

- ✓ Выбирая данный пункт, Вы подтверждаете, что принимаете только часть указанной продукции на свой баланс;
- ✓ Система выдаст запрос на подтверждение гашения ВСД с частичным возвратом (см. Рис. 1056);

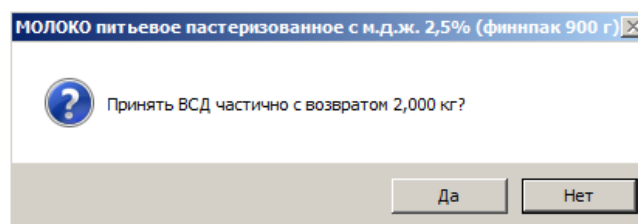


Рис. 1056

- ✓ Нажмите [Да] для гашения ВСД. Если пункт был выбран неверно, нажмите [Нет], система вернет Вас в окно накладной ВЕТИС;
- ✓ После выбора пункта «**Погасить ВСД**» в списке ВСД в накладной для этой строки будет выставлен флаг «**Погашен**» (см. Рис. 1057).

ВЕТИС			Погашен	Факт. объем	SH		
Наименование	Объем	ед. изм.			Товар	ед. изм.	Кэф.фициент
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	9,000	кг	<input checked="" type="checkbox"/>	7,000			1,000
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	<input checked="" type="checkbox"/>	5,000			1,000
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	6,000	кг	<input checked="" type="checkbox"/>	0,000			1,000

Рис. 1057

В ВЕТИС товар в указанном фактическом объеме будет зафиксирован на балансе Вашего предприятия. А на разницу будет отправлена исходящая транзакция на возврат товара поставщику.

11.8.4 Полное гашение всех ВСД из ТТН

Если по ТТН все ВСД соответствуют реальной поставке по составу и количеству товара, то для ускорения процесса обработки входящих ВСД можно воспользоваться групповой функцией гашения ВСД.

Для этого:

- ✓ Откройте список накладных ВЕТИС (см. п.п. 11.6);
- ✓ Найдите в этом списке накладную, ВСД которой необходимо погасить (см. п.п. 11.7);
- ✓ Откройте накладную;
- ✓ Вызовите контекстное меню и выберите пункт **«Принять все ВСД»** (см. Рис. 1058);

ВЕТИС				Погашен	Факт. объём	SH		
Наименование	Объём	ед. изм.	Товар			ед. изм.	Козффициент	
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	9,000	кг	<input type="checkbox"/>	9,000			1,000	
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	<input type="checkbox"/>	5,000			1,000	
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	6,000	кг	<input type="checkbox"/>	6,000			1,000	

Принять все ВСД
 Отклонить все ВСД
 Погасить ВСД
 Создать накладную SH
 Распечатать ВСД
 Копировать
 Вставить
 Удалить

Рис. 1058

✓ Выбирая данный пункт, Вы подтверждаете, что все ВСД оформлены правильно. Количество товара указаны корректно.

- ✓ Система выдаст запрос на подтверждение гашения всех ВСД (см. Рис. 1059);

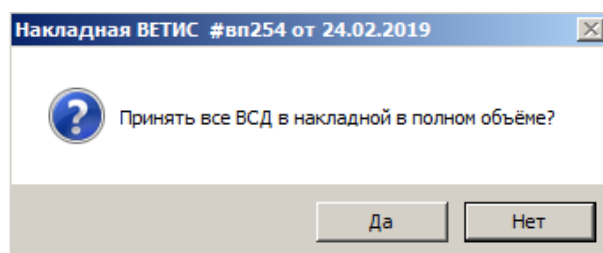


Рис. 1059

✓ Нажмите [Да] для гашения ВСД. Если пункт был выбран неверно, нажмите [Нет], система вернет Вас в окно накладной ВЕТИС;

✓ После выбора пункта **«Принять все ВСД»** в списке ВСД в накладной для всех строк будет выставлен флаг **«Погашен»** (см. Рис. 1060).

ВЕТИС				Погашен	Факт. объём	SH		
Наименование	Объём	ед. изм.	Товар			ед. изм.	Козффициент	
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	9,000	кг	<input checked="" type="checkbox"/>	9,000			1,000	
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	<input checked="" type="checkbox"/>	5,000			1,000	
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	6,000	кг	<input checked="" type="checkbox"/>	6,000			1,000	

Рис. 1060

В ВЕТИС данные товары будет зафиксирован на балансе Вашего предприятия.

В списке «**Накладные ВЕТИС**» фон полей «*Серия, Номер*» накладной ВЕТИС станет зеленого цвета (см. п.п. 11.6.2).

11.8.5 Полный возврат всех ВСД из ТТН

Если поставщик ошибочно оформил ТТН (и ВСД к ней) на Ваше предприятие, то для возврата товара по всем ВСД можно воспользоваться групповой функцией оформления возврата ВСД.

Для этого:

- ✓ Откройте список накладных ВЕТИС (см. п.п. 11.6);
- ✓ Найдите в этом списке накладную, ВСД которой необходимо вернуть (см. п.п. 11.7);
- ✓ Откройте накладную;
- ✓ Вызовите контекстное меню и выберите пункт «**Отклонить все ВСД**» (см. Рис. 1061);

❖ Выставлять 0 для каждой строки в поле «*Факт. объем*» **не требуется**.

ВЕТИС				Погашен	Факт. объем	SN		
Наименование	Объем	ед. изм.		<input type="checkbox"/>		Товар	ед. изм.	Коэффициент
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	9,000	кг		<input type="checkbox"/>	9,000			1,000
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг		<input type="checkbox"/>	5,000			1,000
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	6,000	кг		<input type="checkbox"/>	6,000			1,000

Принять все ВСД

Отклонить все ВСД

Погасить ВСД

Создать накладную SN

Распечатать ВСД

Копировать

Вставить

Удалить

Рис. 1061

✓ Выбирая данный пункт, Вы подтверждаете, что весь товар по накладной будет возвращен поставщику;

- ✓ Система выдаст запрос на подтверждение гашения всех ВСД (см. Рис. 1062);

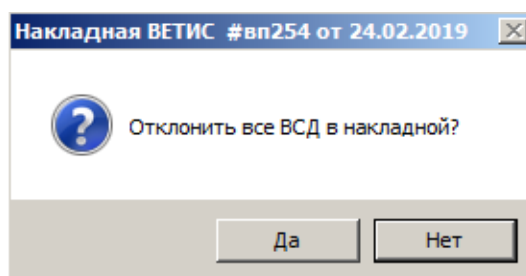


Рис. 1062

✓ Нажмите [**Да**] для возврата всех ВСД. Если пункт был выбран неверно, нажмите [**Нет**], система вернет Вас в окно накладной ВЕТИС;

✓ После выбора пункта «**Отклонить все ВСД**» в списке ВСД в накладной для всех строк будет выставлен флаг «*Погашен*» и в поле «*Факт. объем*» будет выставлено значение 0 для всех строк накладной (см. Рис. 1063).

ВЕТИС			Погашен	Факт. объём	SH		
Наименование	Объём	ед. изм.			Товар	ед. изм.	Кэффициент
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	9,000	кг	<input checked="" type="checkbox"/>	0,000		1,000	
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	<input checked="" type="checkbox"/>	0,000		1,000	
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финнпак 900 г)	6,000	кг	<input checked="" type="checkbox"/>	0,000		1,000	

Рис. 1063

В ВЕТИС будут отправлены исходящие транзакции на возврат товара поставщику.

11.8.6 Автоматическое гашение ВСД

Автоматическое гашение ВСД – система автоматически отправляет в Меркурий «гашение» полученного ВСД без проведения сверки.

Автоматическое гашение может быть настроено для:

- Площадки собственного юридического лица (см. п.п. 11.3);
- Для поставщика из системы Меркурий.

Настройка автогашения по поставщику

Для возможности настраивать автогашение по поставщику Меркурий, он должен быть сохранен в базу Store House. Это произойдет автоматически после записи первого ВСД от этого поставщика в базу Store House.

Настройка автогашения ВСД по поставщику происходит в пункте «ВЕТИС» - «Корреспонденты ВЕТИС» главного пункта меню «Сервис» (см. п.п. 11.5).

Из списка корреспондентов ВЕТИС откройте карточку корреспондента для просмотра (см. Рис. 1064).

Площадки	
Наименование	Адрес
Солнышко	Российская Федерация, г. Москва, Большая Почтовая ул., д. 6, стр. 1
оПньшкО	Российская Федерация, г. Москва, Большая Почтовая ул., д. 6, стр. 1

Рис. 1064

В верхней части окна перечислены параметры корреспондента в Меркурий – Наименование, ИНН, КПП и адрес.

Также в верхней части можно провести сопоставление корреспондента Меркурий с корреспондентом Store House. Или изменить уже проведенное сопоставление.

В нижней части окна перечислены площадки корреспондента.

Если по корреспонденту Меркурий нужно проводить автоматическое гашение ВСД, то выставьте флаг «Автогашение» (см. Рис. 1064). Тогда все входящие ВСД от этого корреспондента будут автоматически погашены в Меркурий.

При выставлении данного флага автогашение будет происходить для всех собственных юридических лиц.

Автогашение нельзя назначить по площадкам корреспондентов Меркурий, т.к. во входящих ВСД не содержится информация о площадке, отправившей товар.

11.8.7 Печать ВСД

Для печати ВСД существуют унифицированные формы, которые предоставляет ВЕТИС по запросу. Для печати унифицированной формы позиционируйте курсор на строку с ВСД для печати и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Распечатать ВСД*» (см. Рис. 1061).

ВЕТИС предоставит файл формата PDF, который будет открыт в отдельном окне Windows. Файл можно сохранить на компьютер или распечатать.

Статус: **оформлено** Форма № 4

Ветеринарная справка

№ 12563900 от 24.02.2019
13:12:58 МСК

Отправитель: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС", ИНН: 7701723040, ТТН: № вп254 от 24.02.2019 г.
наименование юридического лица или Ф. И. О. физического лица

Сольничко (РФ, г. Москва)
наименование и адрес предприятия-отправителя

Получатель: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС", ИНН: 7701723040
наименование юридического лица или Ф. И. О. физического лица

оЛьничКО (РФ, г. Москва)
наименование и адрес предприятия-получателя

Продукция: МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (флешпак 900 г) (3695), 9 кг
наименование и объем продукции

наименование и количество единиц упаковки

Производитель: ОАО "НМЗ № 1" (РФ, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, Дьяконова ул., д. 2Б)
номер и название предприятия-производителя

18.02.2019:00
дата выработки продукции

Лабораторные исследования: не проводились

Подвергнута ветеринарно-санитарной экспертизе в полном объеме
Маршрут следования: а/м В222ВВ150 - РФ, г. Москва - РФ, г. Москва.
ТТН: № вп254 от 24.02.2019 г. Способ хранения при перевозке: охлаждаемые
Цель: реализация в пищу людям
Местность благополучна по заразным болезням животных
Входящий ВСД: № 12559799 от 18.02.2019 09:14:23 МСК. Производственный ВСД: № 12559796 от 18.02.2019

ВСД выдал:
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС" (г. Москва)

CE9D-F8E4-1BEF-46F9-A497-5E49-F2FE-54EC

Рис. 1065

11.9 Приходная накладная Store House

На основе накладной ВЕТИС можно формировать приходные накладные Store House, что ускорит формирование накладных в Store House при работе с контролируемой ВЕТИС продукцией.

❖ Перед созданием документа в Store House все справочники ВЕТИС должны быть сопоставлены со справочниками Store House.

Сопоставление производится по мере поступления накладных ВЕТИС, из самих документов.

Т.к. в Store House регламент работы с накладными не связан с документооборотом ВЕТИС, то могут возникнуть расхождения при работе в Store House, если документ после гашения в ВЕТИС будет удален или отредактирован в Store House.

Любой документ Store House можно отредактировать или удалить в любой момент времени до «закрытия периода» в Store House. Данная методика работы не изменяется, не смотря на введение ВЕТИС.

После создания накладной в Store House документ доступен для редактирования и удаления в списке накладных Store House.

11.9.1 Сопоставление корреспондентов в накладной

Определение подразделения Store House, на которое будет оформляться приходная накладная, происходит при сопоставлении площадки ВЕТИС и подразделения Store House в настройках системы интеграции с ВЕТИС (см. п.п. 11.3).

Для корректного создания документа «приходная накладная» в Store House необходимо заполнить поле «Поставщик». Каждый поставщик ВЕТИС должен быть сопоставлен с корреспондентом из базы Store House.

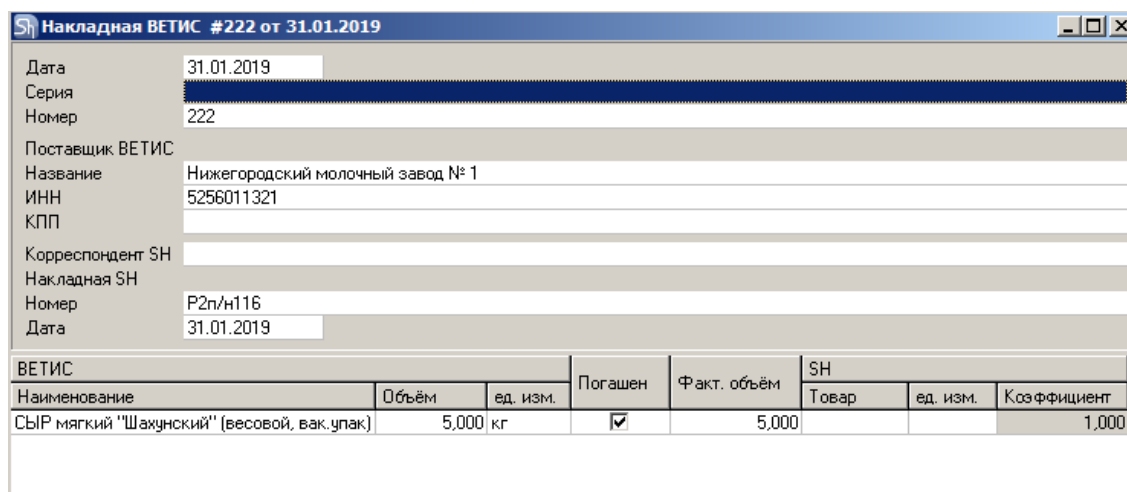
Сопоставление происходит один раз, при обработке первой накладной от этого поставщика. В дальнейшем сопоставление не требуется, т.к. соответствие внутренних кодов систем будет сохранено в базу данных Store House.

Для сопоставления «Поставщика SH»:

- ✓ Откройте накладную (см. Рис. 1066);
- ✓ В области заголовка накладной в поле «Корреспондент SH» выберите корреспондента Store House:

- даблкликом откройте список корреспондентов и в открывшемся окне выберите корреспондента из базы Store House
- или внесите часть имени в поле «Корреспондент SH» и система откроет окно поиска корреспондентов с удовлетворяющим условиям поиска списком корреспондентов. Выберите нужного корреспондента. Если условиям поиска будет удовлетворять один корреспондент Store House, он автоматически подставится в поле.

- ✓ Для сохранения сопоставления нажмите кнопку  на панели инструментов;



ВЕТИС		Погашен	Факт. объём	SH		
Наименование	Объём	ед. изм.		Товар	ед. изм.	Козфициент
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	<input checked="" type="checkbox"/>	5,000		1,000

Рис. 1066

Система не отслеживает соответствие выбранного корреспондента по ИНН+КПП. Сопоставить можно с любым корреспондентом Store House.

Если сопоставление было проведено некорректно, то переопределите корреспондента в накладной ВЕТИС. При сохранении сопоставление изменится во всех накладных ВЕТИС. К уже созданным накладным Store House переопределение корреспондентам не применится.

Если необходимого корреспондента нет в базе Store House, то его следует создать в Store House стандартными средствами (см. п.п. 7.13.2) и потом провести сопоставление с корреспондентом ВETИС.

11.9.2 Сопоставление товаров в накладной

Для корректного создания документа «приходная накладная» в Store House необходимо сопоставить номенклатуру из базы ВETИС с товарами из Store House. Каждый товар из ВETИС в документе должен быть сопоставлен с товаром из базы Store House. Иначе нельзя будет сохранить накладную в Store House.


❖ Сопоставление товаров ВETИС товарам Store House происходит с привязкой к поставщику. Поэтому перед сопоставлением товаров необходимо сопоставить поставщиков (см. п.п. 11.9.1).

Сопоставление происходит один раз, при создании первой накладной с этим товаром от данного поставщика. В дальнейшем сопоставление не требуется, т.к. у товара Store House будет зафиксирован GUID товара ВETИС в разрезе поставщика для каждой единицы измерения в синонимах товаров (см. п.п. 7.1.9.8).

Сопоставление товаров происходит вручную:

Откройте накладную. В области товаров (см. Рис. 1067) в колонке «SH - Товар» определите товар Store House, с которым необходимо провести сопоставление. Для этого позиционируйте курсор в пустом поле и начните набирать часть имени товара. Нажмите **[Enter]**. Из ниспадающего списка выберите необходимый товар (см. Рис. 1067)

Если необходимо, можно открыть окно поиска товаров нажав сочетание клавиш **[Ctrl]+[Shift]+[F]** или пункт меню «**Найти товар**» главного пункта меню «**Правка**». Откроется окно поиска товара (см. Рис. 1068). Выберите из списка товар Store House и нажмите кнопку **[Выбрать]**.

Также для выбора товара можно воспользоваться списком. Открыть список товаров можно, нажав на кнопку  в пустом поле «SH - Товар».

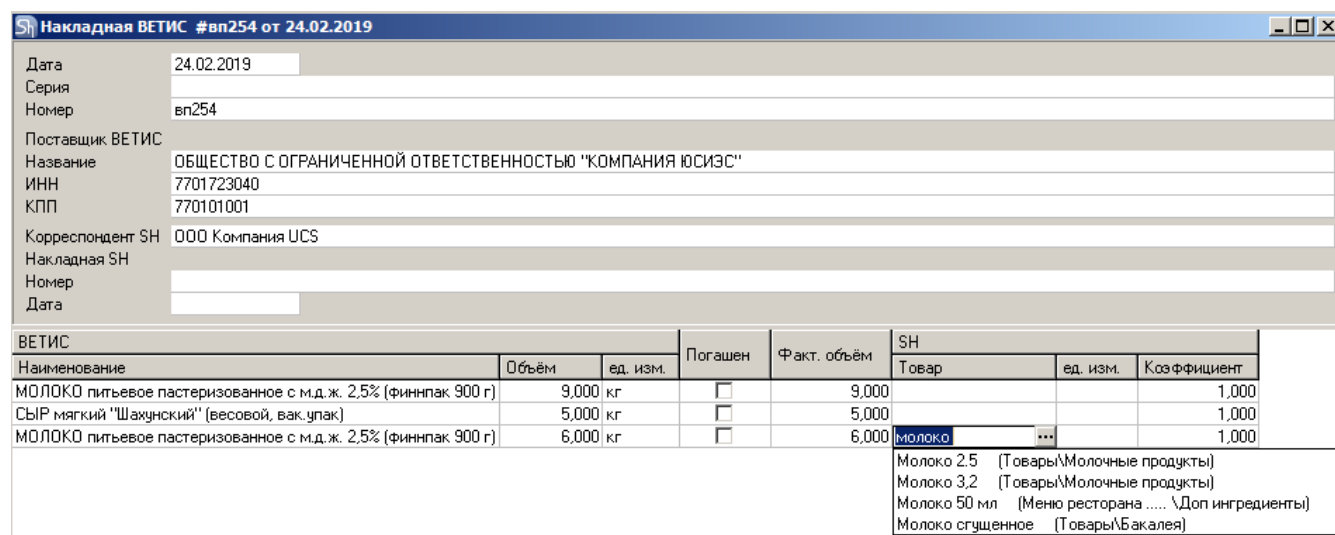


Рис. 1067

Поиск товара > Накладная ВЕТИС #НДБМ-000003 от 22.02.2020

Строка: молоко

Искать по полю
 код код РК наименование комплект штрихкод синоним штрихкод синонима

Товарная группа

начало имени часть имени

С учетом регистра Находятся в группе "Удаленные"

Импортированные Введенные вручную

Производить Не производить

Код	Код РК	Наименован... /	Ед.изм	Группа	Внешние параметры (синонимы)	Штрихкод	Комплект
6469		Молоко 2,5	Литр	Товары/Молочные продукт			
6469		Молоко 2,5	Литр	Товары/Молочные продукт	МОЛОКО питьевое пастеризованн	695874370	
6469		Молоко 2,5	Литр	Товары/Молочные продукт	МОЛОКО питьевое пастеризованн	695874370	
6469		Молоко 2,5	Литр	Товары/Молочные продукт	МОЛОКО питьевое пастеризованн		
1049		Молоко 3,2	Литр	Товары/Молочные продукт			
1049		Молоко 3,2	Литр	Товары/Молочные продукт	Молоко ЛЕТНИЙ ДЕНЬ стерилизо	695780720	
1049		Молоко 3,2	Литр	Товары/Молочные продукт	Молоко ПРОСТОКВАШИНО стерил	403422912	
1049		Молоко 3,2	Литр	Товары/Молочные продукт	Молоко Веселый малыш 3,2% 1	46942000	

Искать Выбрать Отмена

Рис. 1068

- ❖ После выбора товара Store House товар будет подставлен в документ в БАЗОВОЙ ЕДИНИЦЕ ИЗМЕРЕНИЯ STORE HOUSE.
- ❖ Необходимо указать правильную единицу измерения, выбрав ее из списка единиц измерения товара (см. Рис. 1069).

Накладная ВЕТИС #вп254 от 24.02.2019

Дата 24.02.2019

Серия

Номер вп254

Поставщик ВЕТИС

Название ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЗС"

ИНН 7701723040

КПП 770101001

Корреспондент SH ООО Компания UCS

Накладная SH

Номер

Дата

ВЕТИС			Погашен	Факт. объем	SH		
Наименование	Объем	ед. изм.			Товар	ед. изм.	Коэффициент
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финпак 900 г)	9,000	кг	<input type="checkbox"/>	9,000	Молоко 2.5	Литр	1,000
СЫР мягкий "Шажунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	<input type="checkbox"/>	5,000		гр	1,000
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финпак 900 г)	6,000	кг	<input type="checkbox"/>	6,000		мл	1,000
						Литр	
						бут. 0,5л	

Рис. 1069

Если необходимой единицы измерения для сопоставления нет в списке единиц измерения товара, то откройте свойства товара, используя пункт контекстного меню *«Свойства товара»* и добавьте недостающую единицу измерения стандартными средствами Store House (см. п.п. 7.1.6.4).

Коэффициент – коэффициент пересчета единицы измерения поставщика в единицу измерения товара Store House.

Если в Store House для товара создан список единиц измерения, в котором нет единицы измерения прямо соответствующей единице измерения поставщика, то в системе можно задать коэффициент пересчета единицы измерения поставщика в единицу измерения Store House. При создании накладной Store House количество в накладной будет задано в единице измерения Store House, рассчитанное по заданному коэффициенту пересчета.

ВЕТИС				Погашен	Факт. объём	SH		
Наименование	Объём	ед. изм.				Товар	ед. изм.	Коз.ффициент
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финпак 900 г)	9,000	кг	<input type="checkbox"/>		9,000	Молоко 2.5	Литр	1,027
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	<input type="checkbox"/>		5,000			1,000
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финпак 900 г)	6,000	кг	<input type="checkbox"/>		6,000	Молоко 2.5	Литр	1,027

Рис. 1070

Для сохранения сопоставления товаров нажмите кнопку  на панели инструментов.

Для товара Store House в списке синонимов будет добавлена строка с номенклатурой поставщика (см. Рис. 1071).

В поле «Код» синонима будет записан «артикул производителя» из ВСД, если он был указан. Если «артикул производителя» не был заполнен, то будет подставлен внутренний уникальный номер Store House.

Синонимы товара							
Код	6469						
Наименование	Молоко 2.5						
Группа	Молочные продукты						
Наименование	По умолч.	Ед. изм.	Синонимы			Коз.ффициент	Штрихкод
000 Компания UCS			Код	Наименование	Ед. изм.		
000 Нижегородский молочный завод	<input checked="" type="checkbox"/>	Литр	3695	МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5% (финпак 900 г)	кг	1,027	

Рис. 1071

Если товар ранее был сопоставлен, то при запросе документов из ВЕТИС товар и единица измерения Store House определяются автоматически.

Если необходимого товара нет в базе Store House, то его следует создать в Store House стандартными средствами (см. п.п. 7.1.5) и потом провести сопоставление с товаром ВЕТИС.

Если сопоставление было проведено некорректно, то можно:

- Переопределить сопоставление с другим товаром из накладной. Строка в синонимах для некорректно сопоставленного товара будет удалена автоматически.
- Выделить наименование товара в накладной ВЕТИС и удалить ссылку, воспользовавшись пунктом контекстного меню «Удалить». Строка в синонимах будет удалена.

Система позволит удалить синонимы только до создания накладной Store House (см. Рис. 1072).

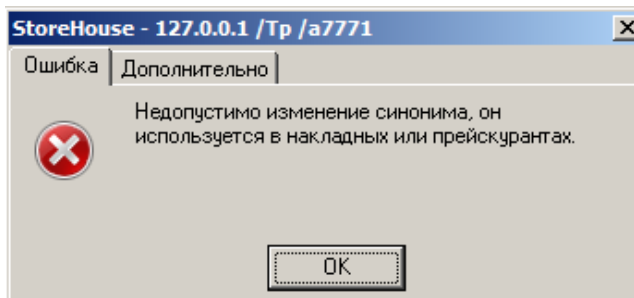


Рис. 1072

11.9.3 Создание приходной накладной Store House

Для создания накладной Store House на основе документа ВЕТИС корреспонденты и товары должны быть сопоставлены.

Для создания накладной:

- ✓ Откройте накладную ВЕТИС;
- ✓ Проверьте, что все необходимые справочники сопоставлены;
- ✓ Выберите пункт контекстного меню «Создать накладную SH» или пункт «Создать накладную SH» главного пункта меню «Документ»;
- ✓ В списке документов ЕГАИС для документа появится ссылка на созданную накладную Store House (см. Рис. 1073);

ВЕТИС				Корреспондент SH	Накладная SH	
Дата	Серия	Номер	Поставщик		Дата	Номер
Центральный склад						
06.09.2018	УПД	2598	ПРОМЫШЛЕННЫЕ СИСТЕМЫ			
07.11.2018		9858	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	ООО Компания UCS		
26.11.2018		р/н №2783	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	ООО Компания UCS		
26.11.2018		п/н №58/34	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	ООО Компания UCS		
25.12.2018	МЮ	356128	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	ООО Компания UCS		
31.01.2019		ВП22	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	ООО Компания UCS		
18.02.2019		555	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	ООО Компания UCS		
24.02.2019		вп254	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ ЮСИЭС"	ООО Компания UCS	24.02.2019	P2п/н121

Рис. 1073

❖ Приходная накладная Store House создается «Неактивной» (см. п.п. 8.17.1). Если накладная, созданная на основе накладной ВЕТИС, должна начать участвовать в документообороте Store House, ее нужно активировать.

✓ Для активации накладной воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Активировать накладную SH» или пунктом «Активировать накладную SH» главного пункта меню «Документ». Также активировать накладную можно стандартным функционалом работы с накладными Store House (см. п.п. 8.17.1);

✓ Создать накладные Store House можно из списка накладных ВЕТИС, в том числе и для группы выделенных накладных. Выделите накладную (ые) ВЕТИС в списке и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать накладную SH».

✓ Также из списка накладных ВЕТИС можно активировать накладные Store House для группы выделенных накладных. Выделите накладную (ые) ВЕТИС в списке и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Активировать накладную SH».

11.9.4 Приходная накладная Store House

Если все сопоставления указаны корректно, то в Store House будет создана неактивная приходная накладная (см. Рис. 1074 и Рис. 1075).

Рис. 1074

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Синоним товара Наименование	Количество	Цена	Сумма б/н	Ставка НДС	НДС	Сумма в/н
1	6469	Молоко 2.5	Литр	кг - МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2.5% (финпак 900 г)	9,000	8,763	72,00	10%	57,36	630,92
2	1060	Сыр Чеддер	Кг	кг - СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	5,000	490,00	10%	222,73	2 449,98
3	6469	Молоко 2.5	Литр	кг - МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2.5% (финпак 900 г)	6,000	5,842	72,00	10%	38,24	420,61
					59,876	19,606	3 183,19		318,32	3 501,51

Рис. 1075

Заголовок

Номер документа – будет присвоен внутренний номер Store House согласно заданному правилу нумерации приходных накладных (см. п.п. 13.1.1).

Дата – будет подставлена «Дата» из накладной ВETИС (см. п.п. 11.7).

Поставщик и Получатель – будут подставлены согласно выбранным сопоставлениям (см. п.п. 11.9.1 и п.п. 11.3).

КПП поставщика – если значение КПП во входящим ВСД ВETИС есть на карточке сопоставленного корреспондента Store House, то в документ будет подставлен КПП из входящего ВСД. Если на карточке корреспондента Store House КПП из ВСД ВETИС будет отсутствовать, то в накладную будет подставлен КПП «по умолчанию» из карточки корреспондента Store House (см. п.п. 7.13.1.3).

КПП получателя – будут заполнены значениями «по умолчанию» из карточки сопоставленного подразделения, т.к. во входящих ВСД ВETИС нет информации о КПП площадки получателя (см. п.п. 7.12.2.3).

Срок оплаты – поле будет заполнено автоматически, если заданы правила расчета «срока оплаты» (см. п.п. 8.9).

Товары

Код товара, Наименование товара, Единица измерения – будут проставлены из базы Store House, согласно проведенному сопоставлению товаров (см. п.п. 11.9.2).

Синоним товара Наименование и ед. изм. – данные значения будут подставлены из созданных при сопоставлении синонимов товара.

Синоним товара Количество – значение из колонки «*Факт. количество*» накладной ВЕТИС (см. п.п. 11.7.1).

Количество – данное поле заполняется по правилу **«Факт. количество» деленное на «Коэффициент синонима»**.

Цена, Ставки налогов, Суммы – суммовые значения заполняются относительно «*Цены*» и «*Ставки НДС*» товара. «*Цена*» товара накладной определяется автоматически по стандартным правилам назначения цены во внешней накладной (см. п.п. 8.15), т.к. в ВСД нет значения цен и сумм поставки.

❖ Если цена реальной поставки отличается от полученной в результате автоматического определения цены, то после сохранения накладной в Store House, в документе можно выставить реальную сумму (цену) поставки. В ВЕТИС, на данный момент, ведется только количественный учет.

Активируйте накладную Store House, если накладная, созданная на основе документа ВЕТИС, должна начать участвовать в документообороте Store House.

11.9.5 Удаление приходной накладной Store House

Если приходная накладная Store House была создана с ошибками: неправильно сопоставлен товар, неправильно определен коэффициент, то можно удалить приходную накладную Store House.

Для удаления приходной накладной Store House:

✓ В списке накладных ВЕТИС позиционируйте курсор на накладной ВЕТИС, по которому нужно удалить накладную Store House;

✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Удалить накладную SH*» или пунктом «*Удалить накладную SH*» главного пункта меню «*Документ*»;

✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [**Да**], если Вы действительно хотите удалить накладную. Нажмите [**Нет**], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «*Удалить накладную SH*».

Если накладная Store House была уже активирована, то ее удаление приведет к изменению документооборота Store House.

Также удалить приходную накладную Store House, сформированную на основе документа ЕГАИС можно стандартным методом (см. п.п. 8.16.3).

11.10 Повторный запрос ВСД

Если в списке входящих ВСД (см. п.п. 11.6) нет нужного ВСД (был удален, погашен в другой учетной системе и пр.), то можно воспользоваться функцией **«Повторный запрос ВСД»**. Для этого откройте **«Список накладных ВETИС»** и воспользуйтесь пунктом контекстного меню **«Повторные запросы ВСД»** (см. Рис. 1076).

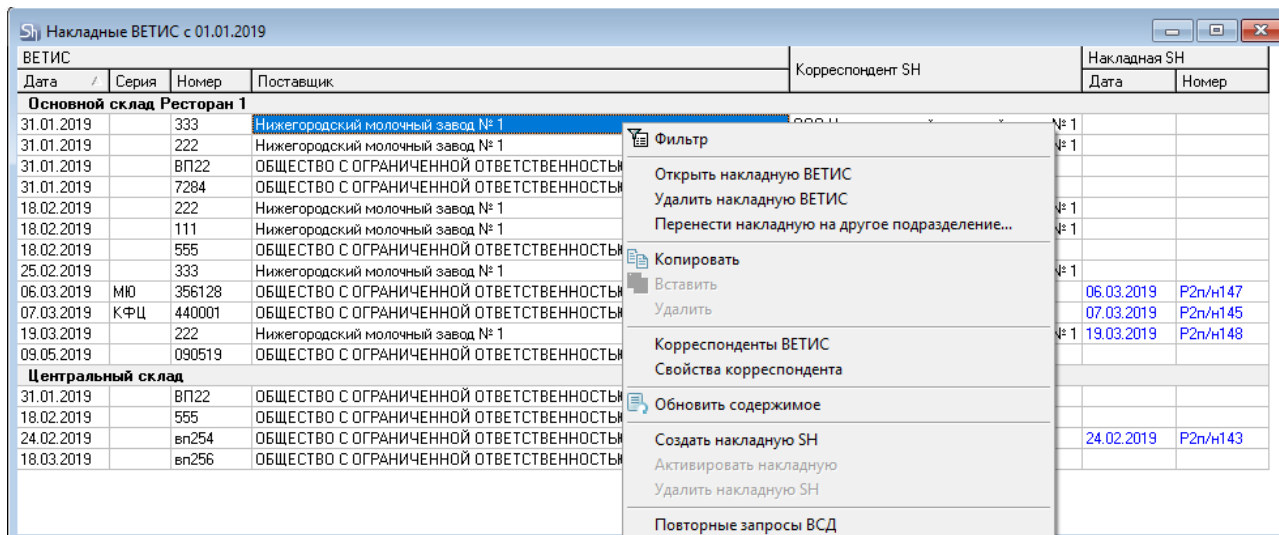


Рис. 1076

Для уменьшения количества отображаемых записей можно заполнить фильтр **«Списка повторных запросов ВСД»** по дате формирования запроса. Нажмите **[Применить]** для открытия **«Списка повторных запросов ВСД»** (см. Рис. 1077).

The screenshot shows a window titled 'Повторные запросы ВСД'. It contains a table with columns: 'Создан', 'Поставщик', 'Начало', 'Конец', 'Состояние', 'Всего ВСД', 'Принято ВСД', and 'Ошибка'. The table is divided into two sections: 'Основной склад Ресторан 1' and 'Центральный склад'. The 'Состояние' column shows 'Выполнен' for most rows and 'Ошибка' for the last row.

Создан	Поставщик	Начало	Конец	Состояние	Всего ВСД	Принято ВСД	Ошибка
Основной склад Ресторан 1							
21.05.2019 13:33:19	ОАО "НМЗ № 1 "	01.10.2018	01.10.2018	Выполнен	0	0	
21.05.2019 13:45:55	ОАО "НМЗ № 1 "	01.09.2018	21.05.2019	Выполнен	9	9	
21.05.2019 13:50:30	ОАО "НМЗ № 1 "	30.09.2018	10.10.2018	Выполнен	1	1	
21.05.2019 13:55:41	ОАО "НМЗ № 1 "	01.10.2018	09.10.2018	Выполнен	1	1	
21.05.2019 13:56:48	ОАО "НМЗ № 1 "	09.10.2018	09.10.2018	Выполнен	0	0	
21.05.2019 13:57:33	ОАО "НМЗ № 1 "	01.10.2018	02.10.2018	Выполнен	1	1	
25.05.2019 18:47:01	ОАО "НМЗ № 1 "	01.10.2018	01.10.2018	Ошибка			Waited too long for an answer

Рис. 1077

Откроется отчет по отправленным запросам, из которого можно:

- Просмотреть статус отправленного запроса.
- Отправить новый запрос.

Отправить новый запрос

Для отправки запроса воспользуйтесь пунктом контекстного меню **«Создать запрос»**. В открывшемся окне заполните все поля (см. Рис. 1078).

Рис. 1078

Получатель – площадка ВЕТИС собственного юридического лица. Выберите подразделение Store House, которое сопоставлено с площадкой ВЕТИС (см. п.п. 11.3), по которой нужно запросить ВСД.

Поставщик – корреспондент-поставщик ВЕТИС, от которого нужно получить ВСД. Выберите корреспондента ВЕТИС из списка.

❖ Корреспондент ВЕТИС должен быть сохранен в базу Store House, т.е. по данному корреспонденту должен быть загружен системой хотя бы один ВСД.

Период (начало.... конец) – укажите период, за который необходимо запросить ВСД.

Нажмите [**Создать**] для формирования запроса. В окне «*Повторные запросы ВСД*» будет добавлена новая строка со статусом «*Создан*» (см. Рис. 1079).

Создан	Поставщик	Начало	Конец	Состояние	Всего ВСД	Принято ВСД	Ошибка
Основной склад Ресторан 1							
21.05.2019 13:33:19	ОАО "НМЗ № 1"	01.10.2018	01.10.2018	Выполнен	0	0	
21.05.2019 13:45:55	ОАО "НМЗ № 1"	01.09.2018	21.05.2019	Выполнен	9	9	
21.05.2019 13:50:30	ОАО "НМЗ № 1"	30.09.2018	10.10.2018	Выполнен	1	1	
21.05.2019 13:55:41	ОАО "НМЗ № 1"	01.10.2018	09.10.2018	Выполнен	1	1	
21.05.2019 13:56:48	ОАО "НМЗ № 1"	09.10.2018	09.10.2018	Выполнен	0	0	
21.05.2019 13:57:33	ОАО "НМЗ № 1"	01.10.2018	02.10.2018	Выполнен	1	1	
25.05.2019 18:47:01	ОАО "НМЗ № 1"	01.10.2018	01.10.2018	Ошибка			Waited too long for an answer
Центральный склад							
06.06.2019 16:11:15	Солнышко	01.10.2018	01.10.2018	Выполнен	0	0	
06.06.2019 16:12:27	Солнышко	01.10.2018	01.05.2019	Создан			

Рис. 1079

Результат запроса

В списке отправленные запросы сгруппированы по подразделениям, сопоставленным с площадками ВЕТИС.

Создан – дата и время отправки запроса

Поставщик – корреспондент-поставщик ВЕТИС, по которому отправлен запрос на повторное получение ВСД.

Начало – Конец – период, за который запрошены ВСД.

Состояние – в каком состоянии запрос сформированный запрос

Создан – сформирован исходящий xml и отправлен в ВЕТИС

Выполнен – на запрос получен ответ

Ошибка – при обработке запроса возникли проблемы. Причины выведены в поле «*Ошибка*» (см. Рис. 1079).

Всего ВСД – количество ВСД, которое будет обработано из ответа на запрос.

Принято ВСД – в данном поле отображает обработанное количество ВСД на текущий момент. В ответе может содержаться большое количество ВСД, которое не может быть обработано одновременно. QushSvc обрабатывает ВСД порциями (по 100 шт.). После обработки ответа в полном объеме количество ВСД в поле «*Всего ВСД*» будет равно количеству «*Принято ВСД*».

При записи ВСД система проверяет наличие ВСД в базе Store House V5. Если ВСД отсутствует, то запись будет добавлена в «*Список ВСД*» (см. п.п. 11.6).

11.11 Расходные накладные ВЕТИС

В Store House V5 можно оформлять исходящие ВСД на основе остатков товаров в системе «*Меркурий*».

Исходящие ВСД могут быть объединены в одну расходную накладную, если товар отправляется одному получателю выбранной датой.

Исходящие ВСД можно оформить:

- Для возврата поставщику уже принятого товара;
- Для оформления перемещения продукции на другие площадки своих организаций;
- Для оформления перепродажи продукции другим организациям.

11.11.1 Список Расходных накладных ВЕТИС

Для работы с исходящими ВСД ВетИС необходимо открыть список расходных накладных ВетИС воспользовавшись пунктом «**ВЕТИС**» – «**Расходные накладные ВЕТИС**» главного пункта меню «**Сервис**».

Для вывода списка документов ЕГАИС необходимо заполнить фильтр

11.11.1.1 Фильтр списка «Расходные накладные ВЕТИС»

Фильтр списка накладных ВЕТИС представлен на Рис. 1080.

Рис. 1080

Для возможности формировать расходные ВСД в фильтре списка «**Расходных накладных ВЕТИС**» необходимо заполнить:

Юр. лицо (хозяйствующий субъект) – выберите собственное юридическое лицо для определения хозяйствующего субъекта ВЕТИС, от которого будут формироваться исходящие ВСД. Поле обязательно для заполнения

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации юр. лиц будут выведены

только доступные этому пользователю юр. лица. Определение доступности происходит относительно подразделений.

Подразделение (площадка ВЕТИС) – выберите подразделение, связанное с площадкой ВЕТИС, для получения остатков товаров, из которых можно формировать исходящие ВСД. Поле обязательно для заполнения.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации подразделений будут выведены только доступные этому пользователю подразделения.

Отчет с... и *Отчет по...* – в эти поля введите период, за который необходимо отобразить уже созданные расходные накладные ВЕТИС (см. п.п. 2.2.2.3).

Для определения периода формирования списка можно воспользоваться предустановленным списком периодов, для этого в поле «*Период отчета*» выберите значение.

Для очищения заполненного поля даты выделите соответствующее поле и выберите пункт контекстного меню *Удалить* или нажмите кнопку **[Delete]** на клавиатуре.

После заполнения фильтра, для вывода списка накладных ВЕТИС, нажмите кнопку **[Применить]**.

11.11.1.2 Содержание списка «Расходные накладные ВЕТИС»

Окно списка расходных накладных ВЕТИС представлено на Рис. 1081.

The screenshot shows a window titled 'Расходные накладные ВЕТИС с 01.12.2019'. It contains a table with columns: Дата, Серия, Номер, Получатель, Площадка, Накладная ШН, and another column for Номер. A context menu is open over the row with date 17.12.2019 and number 54. The menu options are: Новая расходная накладная ВЕТИС, Свойства расходной накладной ВЕТИС, Удалить расходную накладную ВЕТИС, Копировать, Вставить, Удалить, Обновить содержимое, Создать накладную ШН, Активировать накладную, and Удалить накладную ШН.

Дата	Серия	Номер	Получатель	Площадка	Накладная ШН	Номер
13.12.2019	рест1	48	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КО Солнышко	КО Солнышко	13.12.2019	P2р/н582
15.12.2019	ВГТ	5415	Нижегородский молочный завод № 1	ОАО " НМЗ № 1 "		
17.12.2019		54	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КО Солнышко	КО Солнышко		

Рис. 1081

Исходящие ВСД могут быть объединены в расходные накладные ВЕТИС по «*Номеру + Дате + Получателю*». Параметры задаются при создании расходной накладной ВЕТИС.

Дата – дата формирования расходной накладной;

Серия – серия расходной накладной, указанная при создании документа;

Номер – номер расходной накладной, указанный при создании документа;

Фон полей «*Серия*» и «*Номер*» будут зеленого цвета, если все исходящие ВСД были приняты ВЕТИС без ошибок. В случае получения по одному из ВСД ошибки, фон ячейки будет красный.

Получатель (Хоз. субъект, Площадка) – наименование получателя ВЕТИС (хозяйствующего субъекта и площадки), указанного при создании документа;

Накладная SH (Дата, Номер) – дата и номер накладной Store House, созданной на основе расходной накладной ВЕТИС.

11.11.2 Создание расходной накладной ВЕТИС

Для создания новой расходной накладной ВЕТИС воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать расход ВЕТИС» из списка «Расходных накладных ВЕТИС» (см. Рис. 1081).

Откроется окно создания расходной накладной ВЕТИС (см. Рис. 1082).

Рис. 1082

В заголовке окна необходимо определить общие параметры отгружаемых товаров. В списке товаров необходимо указать отгружаемый товар.

11.11.2.1 Заголовок Расходной накладной ВЕТИС

❖ Все поля «Заголовка» расходной накладной ВЕТИС обязательны для заполнения.

Поставщик – подразделение Store House, с которым связана площадка собственного хозяйствующего субъекта ВЕТИС, от которого будут оформляться исходящие ВСД. Поле заполняется автоматически из данных фильтра списка «Расходных накладных ВЕТИС» (см. п.п. 11.11.1.1).

Дата – дата оформления расходной накладной (и исходящих ВСД соответственно). По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Дату можно изменить вручную.

Серия – серия расходной накладной ВЕТИС. Поле не обязательно для заполнения. Заполняется вручную. Текстовое поле.

Номер – номер расходной накладной ВЕТИС. Поле будет заполнено автоматически при сохранении накладной внутренним номером документа в системе. Поле может быть изменено вручную.

Транспорт – область для заполнения информации по транспорту, осуществляющему доставку.

Тип – из списка выберите тип транспортного средства. По умолчанию подставляется значение «Автомобильный» (см. Рис. 1082).

Номер – заполните регистрационный номер транспортного средства/ номер рейса/ контейнера и пр.

Хранение – из списка выберите метод хранения перевозимого груза: *Замороженный, Охлажденный, Охлаждаемый, Вентилируемый.*

Контроль вет. врачом – определите, требуется ли контроль со стороны ветеринарного врача.

Результат ВСЭ (ветеринарно-санитарной экспертизы) – выберите из списка результат ВСЭ. Список полностью взят из справочников ВЕТИС. По умолчанию подставлено значение «Продукция подвергнута ВСЭ в полном объеме» (см. Рис. 1082).

Назначение груза – выберите из списка «назначение груза». Список полностью взят из справочников ВЕТИС. Список назначений груза большой. Для выбора в окно списка добавлен фильтр для поиска нужного назначения (см. Рис. 1083).

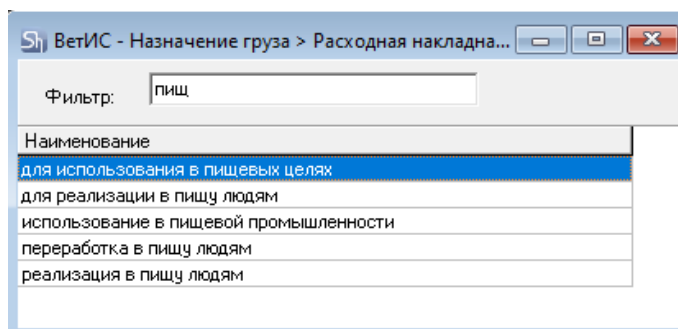


Рис. 1083

Накладная SH – данное поле будет заполнено автоматически «номером накладной SH», в случае создания расходной накладной SH.

❖ Если расходные накладные ВЕТИС имеют стандартные параметры заголовка, то для удобства можно воспользоваться функцией «Клонировать документ» контекстного пункта меню из самой накладной или из «Списка расходных накладных ВЕТИС».

11.11.2.2 Товары Расходной накладной ВЕТИС

Для добавления товаров в «Расходную накладную ВЕТИС» перейдите в область списка товаров (см. Рис. 1084).

Продукция ВЕТИС				Количество	SH			Ошибка
Наименование	Остаток	ед. изм.	Срок годности		Товар	ед. изм.	Кэффицент	
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	2,300	кг	24.02.2019	0,500	Сыр Чеддер	Кг	1,000	
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2,5%	6,000	кг	06.02.2019	1,000	Молоко 2.5	Литр	1,027	

Рис. 1084

Поля области товаров:

Продукция ВЕТИС

Наименование – наименование товара в ВЕТИС, который числится на остатках площадки по каждому ВСД (партии).

Остаток – количество товара на остатках площадки по каждому ВСД (партии) в ВЕТИС.

Ед. изм. – единица измерения товара, в которой был оформлен входящий ВСД.

Количество – укажите количество товара для списания. По умолчанию будет подставлено все количество из текущих остатков по данной партии.

Срок годности – срок годности из остатков выбранного для списания товара ВЕТИС.

SH

Товар – товар Store House, сопоставленный с товаром ВЕТИС. Значения хранятся в базе данных Store House - Синонимы товаров.

Ед. изм. – единица измерения товар Store House, с которым сопоставлен товар ВЕТИС.

Коэффициент – сохраненный коэффициент пересчета единицы измерения товара в ВЕТИС к единице измерения товара Store House (см. п.п. 11.9.2).

Ошибка – при отправке данных в Меркурий для каждой строки расходной накладной ВЕТИС будет сформирован исходящий ВСД. В случае проблем с отправкой конкретной записи в данном поле будет выведена информация с текстом ошибки.

Выбор продукции будет происходить из текущих остатков площадки ВЕТИС, выбранной в фильтре списка расходных накладных ВЕТИС.

Остатки ВЕТИС запрашивает и заносит в базу Store House сервер *QushSvc.exe*. Запрос оформляется один раз в 10 минут.

Для открытия окна текущих остатков ВЕТИС щелкните даблкликом в области товаров расходной накладной ВЕТИС.

Откроется окно, представленное на Рис. 1085.

Наименование	Кол-во	Ед.изм.	Срок годности	Поставщик
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	3,000	кг	25.03.2019	Неизвестный поставщик
Яйцо Домашнее С1	1,000	шт.	17.08.2018	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОСМОС"
Яйцо Домашнее С1	25,000	шт.	17.08.2018	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОСМОС"
Яйцо Домашнее С1	1,000	шт.	17.08.2018	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОСМОС"
Яйцо Домашнее С1	1,000	шт.	17.08.2018	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОСМОС"
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	1,500	кг	24.02.2019	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОСМОС"
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2%	3,000	кг	06.02.2019	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОСМОС"
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	2,000	кг	25.02.2019	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОСМОС"
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	1,000	кг	25.02.2019	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОСМОС"
Рыбные котлетки	2,000	кг	01.07.2020	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОСМОС"
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	5,000	кг	30.06.2019	Нижегородский молочный завод № 1
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	3,000	кг	28.02.2019	Нижегородский молочный завод № 1
МОЛОКО питьевое пастеризованное с м.д.ж. 2%	7,000	кг	26.03.2019	Нижегородский молочный завод № 1
Яйцо Домашнее С1	73,000	шт.	17.08.2018	Неизвестный поставщик
Яйцо Домашнее С1	30,000	шт.	17.08.2018	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОСМОС"

Рис. 1085

В список выводятся все товары на остатках выбранной площадки.

Наименование – наименование товара в ВЕТИС, который числится на остатках площадки по каждому ВСД (партии).

Кол-во – количество товара на остатках площадки по каждому ВСД (партии) в ВЕТИС.

Ед. изм. – единица измерения товара, в которой был оформлен входящий ВСД.

Срок годности – срок годности товара из входящего ВСД.

Поставщик – поставщик товара из входящего ВСД.

- ❖ Т.к. при запросе остатков ВЕТИС не приходит информация по поставщику товара, то для получения данной информации по «внутреннему коду» ВСД из полученных остатков в базе Store House ищется входящий сохраненный ВСД и из него определяется поставщик.
- ❖ Если входящий ВСД был погашен в сторонней системе или в личном кабинете Меркурий, то в поле «поставщик» будет выведен «Неизвестный поставщик».

Т.к. список товаров может содержать большое количество строк, для поиска необходимого товара добавлен фильтр (см. Рис. 1085). Внесите часть наименования товара или поставщика, для уменьшения списка товаров.

Для выбора товара, позиционируйте курсор на нужном товаре и даблкликом добавьте строку в документ (см. Рис. 1086).

Продукция ВЕТИС				Количество	SH			Ошибка
Наименование	Остаток	ед. изм.	Срок годности		Товар	ед. изм.	Коэффициент	
Яйцо Домашнее С1	60,000	шт.	17.08.2018	10	Яйцо куриное	шт	1,000	
СЫР мягкий "Шахунский" (весовой, вак.упак)	2,000	кг	25.12.2019	2,000	Сыр Буко	Кг	1,000	

Рис. 1086

Товар будет добавлен в документ в полном количестве остатка. При необходимости количество можно изменить в меньшую сторону.

Если количество было указано больше, чем остаток товара, то при отправке данных в Меркурий будет выдано сообщение об ошибке (см. Рис. 1087).

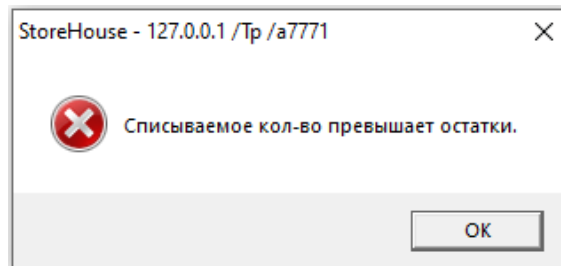




Рис. 1087

Также в документ можно добавить список товаров из остатков ВЕТИС. Для этого:

- ✓ Откройте окно текущих остатков ВЕТИС (см. Рис. 1085);
- ✓ Выделите необходимые строки товаров, удерживая [Ctrl] или [Shift];
- ✓ Нажмите кнопку  на панели инструментов или воспользуйтесь пунктом «Добавить из словаря» главного пункта меню «Правка»;

После заполнения расходной накладной ВЕТИС сохраните документ (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

11.11.3 Редактирование Расходной накладной ВЕТИС

До отправки информации по расходуемым товарам в ВЕТИС можно редактировать «Расходную накладную ВЕТИС»:

- ✓ В списке «Расходных накладных ВЕТИС» выделите нужную накладную и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Свойства расходной накладной ВЕТИС», либо воспользуйтесь пунктом главного меню «Документ» – «Свойства расходной накладной ВЕТИС»;

- ✓ Внесите необходимые изменения;
- ✓ Сохраните (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

11.11.4 Удаление Расходной накладной ВЕТИС

Если необходимо, созданную расходную накладную ВЕТИС можно удалить. Для этого:

- ✓ В списке «Расходных накладных ВЕТИС» выделите нужную накладную;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить расходную накладную ВЕТИС» или пунктом главного меню «Документ» – «Удалить расходную накладную ВЕТИС».

✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранную накладную. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «Удалить расходную накладную ВЕТИС».

11.11.5 Отправка исходящих ВСД в ВЕТИС

После заполнения «*Расходной накладной ВЕТИС*» для отправки информации в ВЕТИС:

- ✓ Откройте накладную;
- ✓ Вызовите контекстное меню и выберите пункт «*Отправить накладную в ВЕТИС*»;
- ✓ Система выдаст запрос на подтверждение отправки. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите отправить информацию в ВЕТИС. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «*Отправить накладную в ВЕТИС*».

- ✓ Система блокирует работу в SH5 до получения ответа по всем отправленным ВСД.

❖ Необходимо дождаться ответа по ВСЕМ ВСД из накладной. Может занимать заметное время.

- ✓ После получения ответа от ВЕТИС для каждой строки будет зафиксирована либо успешная отправка (фон поля «*Ошибка*» будет зеленого цвета), либо будет получена ошибка (фон поля «*Ошибка*» будет красным с выводом текста ошибки).

Описание технического процесса отправки ВСД из расходной накладной ВЕТИС:

- ✓ Сперва происходит отправка первой строки из накладной для проверки корректности заполнения заголовка ВСД;

- Если ошибка, то остальные строки не отправляются;
- Если ошибки нет, то переходим к следующему шагу;

- ✓ В параллельных потоках отправляются все оставшиеся строки;
- ✓ Ожидаем получения идентификаторов для ВСЕХ ВСД – Sh.exe заблокирован;
- ✓ После получения идентификаторов происходит разблокировка приложения;
- ✓ Далее QushSvc.exe отпрашивает ВЕТИС по состоянию отправленных ВСД – процесс работы Sh.exe не блокируется;
- ✓ При получении информации она будет записана для каждой строки расходной накладной ВЕТИС.

После получения положительного ответа от ВЕТИС можно распечатать сформированный ВСД.

Для этого откройте расходную накладную ВЕТИС. Позиционируйте курсор на строке товара. Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Распечатать ВСД*». Будет открыта стандартная печатная форма ВСД (см. п.п. 11.8.7).

11.11.6 Расходная накладная Store House

После отправки исходящих ВСД и получения ответа от ВЕТИС на основе «*Расходной накладной ВЕТИС*» можно создать расходную накладную Store House.

❖ Перед созданием документа в Store House все справочники ВЕТИС должны быть сопоставлены со справочниками Store House.

При постоянной работе с ВЕТИС в Store House сопоставление происходит в момент прихода товаров (см. п.п. 11.9). Сопоставление производится по мере поступления накладных ВЕТИС, из самих документов.

Тем не менее, если сопоставление не было проведено ранее, для создания расходных накладных Store House необходимо провести сопоставление справочников.

Сопоставление Корреспондента-получателя:

Позиционируйте курсор в поле «Получатель ВЕТИС» -«Хоз. субъект» и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Свойства корреспондента». Проведите сопоставление (см. п.п. 11.5).

Сопоставление Товаров:

Сопоставление товаров происходит аналогичным способом, как и при сопоставлении товаров в приходных накладных ВЕТИС (см. п.п. 11.9.2).

Т.к. в Store House регламент работы с накладными не связан с документооборотом ВЕТИС, то могут возникнуть расхождения при работе в Store House, если документ после отправки в ВЕТИС будет удален или отредактирован в Store House.

Любой документ Store House можно отредактировать или удалить в любой момент времени до «закрытия периода» в Store House. Данная методика работы не изменяется, не смотря на введение ВЕТИС.

После создания накладной в Store House документ доступен для редактирования и удаления в списке накладных Store House.

❖ Если по отправленной расходной накладной для некоторых строк ВЕТИС вернул ошибки, то при создании накладной Store House данные строки НЕ БУДУТ добавлены в накладную.

Если все сопоставления указаны корректно, то в Store House будет создана неактивная расходная накладная (см. Рис. 1088 и Рис. 1089).

Заголовок	Товары	Оплаты	Заметки
Номер	P2p/n587		
Дата	13.12.2019		
Поставщик	Центральный склад		
КПП поставщика	770101001		
Получатель	ООО Компания UCS		
КПП получателя	770101001		
Валюта	Рубль		
Курс	1,00		
к базовой	1,00		
Счет-фактура			
Номер			
Дата			
Бух. операция			
Срок оплаты	16.12.2019		
Договор			
Номер			
Дата			
Прочие свойства			
Отпустил			
Получил			
Тип документа 1С			
Примечание			
<input type="checkbox"/> Активировать			
Текущий статус документа: Неактивный			

Рис. 1088

Расходная накладная "P2p/n587" от 13.12.2019

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Остатки	Синоним товара		Цена	Сумма б/н	Ставка НДС	НДС	Сумма в/н	С.Ц
							Наименование	Количество						
1	6580	Рыбные котлеты	Кг	1,000		0,000			400,00	333,33	20%	66,67	400,00	
2	1062	Яйцо куриное	шт	50,000		0,000			500,00	22 727,27	10%	2 272,73	25 000,00	
3	1060	Сыр Чеддер	Кг	0,500		2,000			60,00	27,27	10%	2,73	30,00	
				51,500						23 087,87		2 342,13	25 430,00	

Добавить товар

Рис. 1089

Заголовок

Номер документа – будет присвоен внутренний номер Store House согласно заданному правилу нумерации расходных накладных (см. п.п. 13.1.1).

Дата – будет подставлена «Дата» из накладной ВETИС (см. п.п. 11.11.2.1).

Поставщик и Получатель – будут подставлены согласно выбранным сопоставлениям.

КПП поставщика – будет заполнено значением «по умолчанию» из карточки сопоставленного подразделения.

КПП получателя – будет заполнено значением «по умолчанию» из карточки корреспондента Store House (см. п.п. 7.13.1.3).

Срок оплаты – поле будет заполнено автоматически, если заданы правила расчета «срока оплаты» (см. п.п. 8.9).

Товары

Код товара, Наименование товара, Единица измерения – будут проставлены из базы Store House, согласно проведенному сопоставлению товаров (см. п.п. 11.9.2).

Синоним товара Наименование и ед. изм. – данные поля не будут заполняться, т.к. выбираемые товары ВETИС сохранены как синонимы для корреспондентов приходов.

Количество – данное поле заполняется по правилу **«Количество в расходе ВETИС» деленное на «Коэффициент синонима»** (см. п.п. 11.11.2.2).

Цена, Ставки налогов, Суммы – суммовые значения заполняются относительно «Цены» и «Ставки НДС» товара. «Цена» товара накладной определяется автоматически по стандартным правилам назначения цены во внешней накладной (см. п.п. 8.15), т.к. в ВСД нет значения цен и сумм.

❖ Если цена реальной расходной накладной отличается от полученной в результате автоматического определения цены, то после сохранения накладной в Store House, в документе можно выставить реальную сумму (цену) расходной накладной. В ВETИС, на данный момент, ведется только количественный учет.

Активируйте накладную Store House, если накладная, созданная на основе документа ВETИС, должна начать участвовать в документообороте Store House.

Активировать накладную Store House можно как из самой накладной ВETИС, так и из списка расходных накладных ВETИС, воспользовавшись пунктом контекстного меню «Активировать накладную».

Если расходная накладная Store House была создана ошибочно, то ее также можно удалить из списка накладных ВETИС. Позиционируйте курсор на накладную ВETИС, связанную с расходной накладной Store House, и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить накладную SH».

12 Отчеты

В приложении SH можно получать разнообразные формы отчетов. Содержимое пункта главного меню «*Отчеты*» представлено на Рис. 1090.

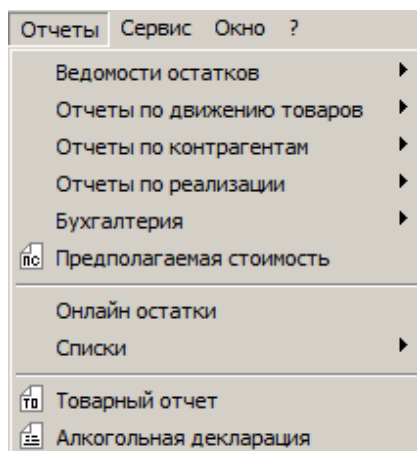


Рис. 1090

Пункт *Ведомости остатков* содержит подпункты:

- Ведомость остатков*
- Расширенная ведомость остатков*
- Количественная ведомость остатков*
- Остатки по приходам*
- Остатки по единицам измерения*

Пункт *Отчеты по движению товаров* содержит подпункты:

- Движение товара*
- Движения группы товаров*
- Оборотная ведомость*
- Произведенные замены*
- Статистика движения товаров*

Пункт *Отчеты по контрагентам* содержит подпункты:

- Анализ контрагентов*
- Анализ поставщиков*
- Сводный отчет по поставщикам*
- Анализ получателей*
- Сроки оплаты накладных*
- Отчет по приходам*
- Контроль цен по прейскурантам*
- Сравнение прейскурантов*

Пункт *Отчеты по реализации* содержит подпункты:

- АВС-анализ*
- АВС-анализ по продуктам*
- Реализация приходов*
- Акт реализации*
- Реализация по дням*

Пункт *Бухгалтерия* содержит подпункты:

- Книга покупок (по оплате/ по отгрузке)*
- Книга продаж (по оплате/ по отгрузке)*
- Баланс по корреспондентам*
- Расширенный список платежных документов*
- Журнал проводок*

Баланс счетов

Пункт *Списки* содержит подпункт:
Список комплектов

Чтобы задать параметры вывода отчетов, используют фильтры. Фильтры для разных отчетов могут различаться, оставленное незаполненным поле фильтра всегда означает, что выборка производится по всем значениям этого поля.

Подробнее о заполнении фильтров и отчетах можно прочитать ниже, в соответствующих главах. С помощью пункта контекстного меню *Настроить таблицу* (вызванного из области заголовка таблицы отчета) (см. п.п. 2.2.2), можно выбрать столбцы для просмотра их наряду с остальными столбцами отчета.

Во всех отчетах товары указаны в тех единицах измерения, напротив которых были выставлены флаги *Отчет* в карточке товара на закладке *Единицы измерения* (см. Рис. 1091). В некоторых отчетах возможен выбор построения отчета в базовых единицах измерения.

Базовая	Калькуля	Отчеты	Заявки	Автодокум	Ед. изм.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Литр
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	бут. 0,75л

Рис. 1091

12.1 Стандартные поля фильтров отчетов

В данном пункте будут описаны стандартные поля фильтров отчетов и правила их работы в отчетах.

Период формирования отчета:

Отчеты Store House формируются либо «за период», либо «на дату». В зависимости от отчета в фильтре будут поля Рис. 1092 или Рис. 1093.

Рис. 1092

Рис. 1093

Отчет на – в отчете будет предоставлена информация (количество и себестоимость) на указанную дату в фильтре. Если поле оставить незаполненным, то отчет будет сформирован на текущую компьютерную дату с учетом всех уже созданных активных накладных на момент формирования отчета.

Отчет с... по... - в отчете будет предоставлена информация (количество и себестоимость) за указанный в фильтре период.

Поля можно заполнить как с клавиатуры, так и воспользовавшись календарем (см. п.п. 2 Рис. 2).

Для определения периода формирования отчета можно воспользоваться предустановленным списком периодов, для этого в поле «Период отчета» выберите значение (см. п.п. 2.2.2.3.1).

При использовании поля «Период отчета» совместно с полем «Отчет на» будет подставлена начальная дата выбранного периода.

Для очищения заполненного поля даты/периода выделите соответствующее поле и выберите пункт контекстного меню *Удалить* или нажмите кнопку **[Delete]** на клавиатуре.

Фильтры собственных подразделений:


Во всех отчетах Store House можно произвести фильтрацию по собственным: подразделениям, предприятиям и юридическим лицам.

Данный функционал особенно востребован при ведении нескольких ресторанов в одной базе Store House.

Область фильтра представлена на Рис. 1094.

Подразделения	
Юр. лица	
Предприятия	
Объединять данные	по подразделениям

Рис. 1094

Подразделения – кликните мышкой в этом поле, в правом конце поля появится кнопка . При клике по этой кнопке открывается окно, в котором можно выбрать из списка подразделений интересные, установив флаг в строке с нужным подразделением (см. Рис. 1095).

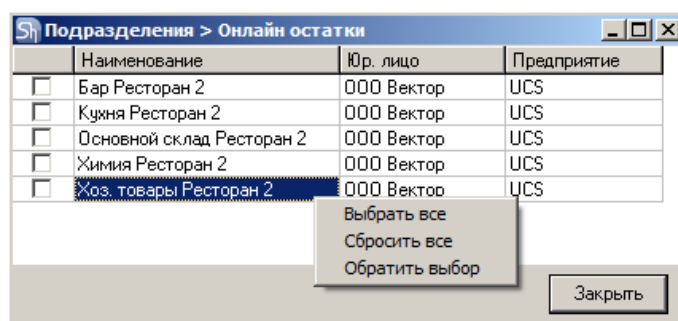


Рис. 1095

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации подразделений будут выведены только доступные этому пользователю подразделения.

Юр. лица – если отчет необходимо сформировать только по документам определенных собственных юридических лиц, выберите их из списка в открывающемся окне из этого поля, аналогично выбору *Подразделения* в предыдущем поле.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации юр. лиц будут выведены только доступные этому пользователю юр. лица. Определение доступности происходит относительно подразделений.

Предприятия – в этом поле можно определить предприятия, по подразделениям которых будет сформирован отчет.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации предприятий будут выведены только доступные этому пользователю предприятия. Определение доступности происходит относительно подразделений.

Для очищения выбранных значений данной области фильтра воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Сбросить все». Будут очищены все поля этой области.

Объединять данные (может отсутствовать, если группировка отчета по данным параметрам недоступна) – в этом поле можно задать способ объединения данных. Возможные значения: *не группировать, по подразделениям, по юр. лицам, по предприятиям*.

Фильтры по параметрам товаров:

Для отчетов в разрезе наименований товаров доступна фильтрация по параметрам товаров (см. Рис. 1096).

Товарные группы	
Категория	
Бух. категория	
Вид алк. продукции	
Группировать	по бух. категориям

Рис. 1096

Товарные группы – в этом поле можно выбрать из дерева товарных групп интересующую группу товаров для формирования отчета. Если выбрана группа, содержащая подгруппы, то отчет будет сформирован, включая вложенные в указанную товарную группу подгруппы.

Категория – в этом поле можно выбрать категории товаров, по которым будет сформирован отчет. В отчет будут выведены товары, для которых в свойствах указаны выбранные категории из фильтра (см. п.п. 7.1.6.2).

Бух. категория – в этом поле можно выбрать бухгалтерские категории товаров, по которым будет сформирован отчет. В отчет будут выведены товары, для которых в свойствах указаны выбранные бухгалтерские категории из фильтра (см. п.п. 7.1.6.2).

Вид. алк. продукции – в этом поле можно выбрать коды видов алкогольной продукции, по которым будет сформирован отчет. В отчет будут выведены товары, для которых в свойствах указаны выбранные коды видов алкогольной продукции из фильтра (см. п.п. 7.1.6.3.4).

❖ При фильтрации отчетов по «*Видам алк. продукции*» используются значения ТОЛЬКО из карточки товаров. Если значения менялись в накладных, то при фильтрации отчетов это учтено не будет.

Группировать – в этом поле можно задать способ группировки отчета по параметрам товаров. Возможные значения: *не группировать, по товарным группам, по категориям, по бух. категориям, по видам алк. продукции*.

Валюта отчета:

В Store House можно вести документы в разных валютах. Соответственно и формировать отчеты можно в разных валютах. По умолчанию отчеты формируются в «базовой валюте» (см. п.п. 7.8.2).

Валюта отчета	Рубль
---------------	-------

Рис. 1097

Фильтры по корреспондентам:

Если отчеты формируются в разрезе корреспондентов. То в таких отчетах можно задать фильтры по корреспондентам или их дополнительным параметрам (см. Рис. 1098).

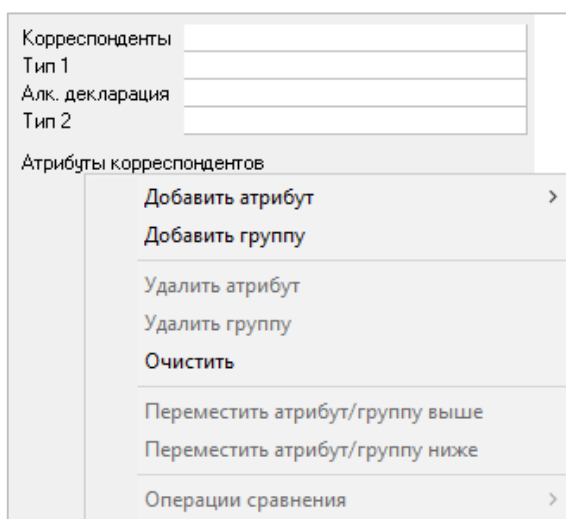


Рис. 1098

Корреспонденты – в этом поле можно выбрать одного или нескольких корреспондентов, по которым будет построен отчет.

Тип 1 – в этом поле можно выбрать тип корреспондента из выпадающего списка: *реализация, потери, внутренний контрагент* или *внешний контрагент*.

Поле *Алк. декларация* заполняется только в том случае, если в поле *Тип 1* Вы выбрали значение *внешний контрагент*. Значение можно выбрать из ниспадающего списка: *не определено, производитель алкоголя, импортер алкоголя* или *поставщик алкоголя*.

Тип 2 – в этом поле можно выбрать тип корреспондента из ниспадающего списка: *юридическое лицо, физическое лицо* или *спец. корреспондент*.

Атрибуты корреспондентов – если для корреспондентов создавались дополнительные атрибуты (см. п.п. 14.4.6) и они заполнялись на карточках корреспондентов, то в фильтры можно добавить данные атрибуты из пункт контекстного меню (см. Рис. 1098). Методы работы с атрибутами в фильтрах описаны в п.п. 2.2.2.3.4.

12.2 Ведомости остатков

12.2.1 Ведомость остатков

Отчет *Ведомость остатков* представляет собой данные об остатках товара на выбранном подразделении или подразделениях с указанием цен, сумм, налогов по товарам.

Для каждого товара *Ведомости остатков* может быть вызван отчет *Движение товара* (см. п.п. 12.3). Для этого следует вызвать контекстное меню из строки с нужным товаром и выбрать команду «Движение товара».

12.2.1.1 Ведомость остатков Фильтр

Фильтр ведомости остатков представлен на Рис. 1099.

Рис. 1099

Параметры фильтра отчета «Отчет на», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Товарные группы», «Категория», «Бух. категория», «Вид алк. продукции» и «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

❖ Если поле *Отчет на* не заполнено, то данные в отчете будут выведены на текущий момент с учетом документов, введенных за текущее число.

Дополнительные поля фильтра:

Используемые товары – данный флаг устанавливается, если Вы хотите построить отчет по всем используемым товарам.

Неиспользуемые товары – данный флаг устанавливается, если Вы хотите построить отчет по всем неиспользуемым товарам.

Количество остатка – выберите из ниспадающего списка (см. Рис. 1100), товары с каким количеством остатка выводить в отчет. Правила запасов могут быть заданы на карточках товаров (см. п.п. 7.1.6.10).

Рис. 1100

Использовать базовую ед. изм. – по умолчанию все отчеты, в которых фигурируют товары, формируются в единицах измерения «для отчетов» (см. п.п. 7.1.6.4.1). Отчет «**Ведомость остатков**» можно сформировать в «базовой» единице измерения. Для этого выставьте соответствующий флаг в фильтре.

После заполнения фильтра, для вывода ведомости остатков, нажмите кнопку [**Применить**].

12.2.1.2 Ведомость остатков Содержание

Отчет ведомость остатков – окно *Ведомость остатков* представлено на Рис. 1101.

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Мин. запас	Макс. запас
Основной склад Ресторан 1									
1. Фрукты									
1116	Авокадо	шт	4,000	395,00	1 316,67	263,33	1 580,00	8,000	12,000
1117	Апельсины	Кг	2,810	146,32	348,47	62,72	411,20	0,000	
6476	Бананы	Кг	12,000	85,00	850,00	170,00	1 020,00	2,000	10,000
1118	Виноград	Кг	10,500	289,52	2 575,00	465,00	3 040,00	0,000	
6544	Ежевика	Кг	0,900	358,89	269,17	53,83	323,00	0,000	
6564	Слива	Кг	5,000	200,00	833,33	166,67	1 000,00	2,000	4,000
3604	Яблоко	Кг	5,000	90,00	375,00	75,00	450,00	2,000	10,000
			40,210		6 567,64	1 256,56	7 824,20	14,000	
			40,210		6 567,64	1 256,56	7 824,20	14,000	

Рис. 1101

На рисунке отчет сгруппированный по подразделениям и товарным группам.

Поле *Код* – содержит номенклатурный номер товара в словаре товаров.

Поле *Товар* – содержит наименование товара.

Ед. изм. – единица измерения товара для формирования отчетов (см. п.п. 7.1.6.4) или базовая единица измерения, если в фильтре отчета был выставлен соответствующий флаг (см. п.п. 12.2.1.1)

Количество – количество товара на остатке. Красным фоном ячейки выделяется остаток меньше минимального товарного запаса. Зеленым – больше максимального товарного запаса.

Цена – в этом поле указана себестоимость товара, рассчитанная по методу FIFO.

Сумма б/н – сумма без налогов по остатку товара, рассчитанная по методу FIFO.

НДС – в этом столбце указана сумма налога на добавленную стоимость остатка товара, рассчитанная по FIFO на основе приходных накладных.

НСП – в этом столбце указана сумма налога с продаж остатка товара, рассчитанная по методу FIFO на основе приходных накладных.

Сумма в/н – сумма включая налоги по остатку товара, рассчитанная по методу FIFO.

Мин. запас – минимальный запас товара, указанный на карточке товара по подразделению из фильтра. Если в фильтре указаны N подразделений и не выбран метод группировки «по подразделениям», то в данном поле будет выведено суммарное количество минимального товарного запаса по всем выбранным в фильтре подразделениям.

Макс. запас – максимальный запас товара, указанный на карточке товара по подразделению из фильтра. Если в фильтре указаны N подразделений и не выбран метод группировки «по подразделениям», то в данном поле будет выведено суммарное количество максимального товарного запаса по всем выбранным в фильтре подразделениям.

Минимальный и максимальный товарные запасы задаются для базовой единицы измерения на карточке товара (см. п.п. 7.1.6.10).

Если отчет будет формироваться в единицах измерения «для отчета» (см. п.п. 12.2.1.1), и для товара данная единица измерения не будет соответствовать «базовой», то запас в отчете будет пересчитан в единицу измерения «для отчета».

Если значения минимального и максимального товарного запаса не заданы на карточке товара, то минимальное значение = 0, максимальное – без ограничений и поле останется «незаполненным». При «незаполненном» максимальном запасе хотя бы для одной из строк в отчете нельзя рассчитать «*Тотал*» по данному полю в таблице.

12.2.1.3 Копировать в накладную

Из отчета «*Ведомость остатков*» можно создавать накладные. Например для проведения инвентаризации или создания внутреннего перемещения.

Для создания накладных сформируйте отчет «*Ведомость остатков*» с нужным фильтром и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Копировать в накладную*» (см. Рис. 1102).

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
Основной склад Ресторан 1							
1067	Баклажаны	Кг	3,000	400,00	1 016,95	183,05	1 200,00
1097	Корица	гр	20,000	1,32	22,37	4,03	26,40
1070	Лук красный	Кг	3,000	224,40	612,00	61,20	673,20
1071	Лук репчатый	Кг	3,000	51,70	141,00	14,10	155,10
1072	Морковь	Кг	1,500	77,00	105,00	10,50	115,50
3605	Мускатный орех	гр	5,000	2,45			
1073	Огурцы	Кг	2,300	349,61			
1074	Перец болгарский	Кг	14,700	64,35			
1078	Помидоры	Кг	1,000	125,00			
5152	Редис Дайкон	Кг	1,700	65,00			
5151	Свекла	Кг	1,000	62,00			
1078	Спаржа	Кг	1,400	1 757,58			
1092	Стебель сельдерея св.	Кг	0,500	167,01			
1079	Чеснок	Кг	2,998	99,00			
					6 312,12	758,90	7 071,02

Рис. 1102

В открывшемся окне (см. Рис. 1103) определите параметры копирования.

Рис. 1103

Если переключатель установлен в положение *Создать новую накладную*, выберите тип накладной из списка. Если переключатель установлен в положение *Добавить к накладной*, выберите накладную из списка открытых накладных.

❖ Поле «*Добавить к накладной*» будет активно только в том случае, если накладная, к которой добавляются товары, открыта на экране.

Флагами «*Копировать положительные остатки*» и «*Копировать нулевые остатки*» определите, какие позиции отчета будут добавлены в накладную.

Также копируемые товары можно выбрать с помощью [Ctrl] или [Shift].

12.2.2 Расширенная ведомость остатков

Расширенная ведомость остатков представляет собой данные об остатках товара на выбранном подразделении или подразделениях с указанием компенсационных записей (см. п.п. 8.26) и количества товара, расходуемого в минус.

Для каждого товара *Расширенной ведомости остатков* может быть вызван отчет *Движение товара* (см. п.п. 12.3.1). Для этого следует вызвать контекстное меню из строки с нужным товаром и выбрать команду «*Движение товара*».

12.2.2.1 Расширенная ведомость остатков Фильтр

Фильтр расширенной ведомости остатков не отличается от фильтра ведомости остатков (см. п.п. 12.2.1.1).

12.2.2.2 Расширенная ведомость остатков Содержание

Окно *Расширенная ведомость остатков* – представлено на Рис. 1104.

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Мин. запас	Макс. запас	Расх. в минус	Компенсированные количество/суммы				
											Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1116	Авокадо	шт	4,000	395,00	1 316,67	263,33	1 580,00	8,000	12,000	0	0,000		0,00	0,00	0,00
1117	Апельсины	Кг	2,810	146,32	348,47	62,72	411,20	0,000		0	0,000		0,00	0,00	0,00
6476	Бананы	Кг	12,000	85,00	850,00	170,00	1 020,00	2,000	10,000	0	0,000		0,00	0,00	0,00
1118	Виноград	Кг	10,500	289,52	2 575,00	465,00	3 040,00	0,000		0	0,000		0,00	0,00	0,00
6540	Вишня св.	Кг	0,000		0,00	0,00	0,00	1,000		0	0,000		0,00	0,00	0,00
6456	Груша	Кг	0,000		0,00	0,00	0,00	0,000		1	0,700	130,00	91,00	0,00	91,00
6547	Киви	Кг	0,500	290,00	120,83	24,17	145,00	1,000	3,000	0	0,000		0,00	0,00	0,00
2724	Клубника	Кг	3,000	650,00	1 625,00	325,00	1 950,00	2,000	4,000	0	0,000		0,00	0,00	0,00
6563	Клюква св.	Кг	1,000	536,00	446,67	89,33	536,00	1,000	5,000	0	0,000		0,00	0,00	0,00
1119	Лайм	Кг	1,000	472,00	400,00	72,00	472,00	0,000		0	0,000		0,00	0,00	0,00
1120	Лимон	Кг	0,100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000		3	0,220	0,00	0,00	0,00	0,00
6477	Персик	Кг	1,000	310,00	310,00	0,00	310,00	0,000		1	0,500	350,00	175,00	0,00	175,00
6564	Слива	Кг	5,000	200,00	833,33	166,67	1 000,00	2,000	4,000	0	0,000		0,00	0,00	0,00
3604	Яблоко	Кг	5,000	90,00	375,00	75,00	450,00	2,000	10,000	0	0,000		0,00	0,00	0,00
			45,910		9 200,97	1 713,22	10 914,20	19,000		5	1,420		266,00	0,00	266,00

Рис. 1104

На рисунке Вы видите не группированную расширенную ведомость остатков.

Поля *Код*, *Товар*, *Ед. изм.*, *Количество*, *Цена*, *Сумма б/н*, *НДС*, *НСП*, *Сумма в/н*, *Юр. лицо*, *Предприятие*, *Подразделение*, *Мин. и Макс. запас* отображаются так же, как в ведомости остатков (см. п.п. 12.2.1.2).

Поле *Расх. в минус* – в этом столбце указано количество компенсационных записей по данному товару, т. е. сколько раз товар «расходовался в минус».

Область таблицы *Компенсированные количество/суммы*:

Количество – общее количество товара, указанное в компенсационных записях за весь период работы базы данных, т.е. фактически – общее количество недостающего товара на подразделении.

Цена – цена товара в компенсационных записях, рассчитанная по методу FIFO.

Сумма б/н – сумма без налогов по недостающему товару, рассчитанная по методу FIFO.

НДС – в этом столбце указана сумма налога на добавленную стоимость недостающего товара, рассчитанная по FIFO на основе приходных накладных.

НСП – в этом столбце указана сумма налога с продаж недостающего товара, рассчитанная по методу FIFO на основе приходных накладных.

Сумма в/н – сумма включая налоги по недостающему товару, рассчитанная по методу FIFO.

Для того, чтобы «обнулить» компенсационные записи, т.е. восполнить недостаток товара, необходимо копировать набор товаров в документ прихода, воспользовавшись пунктом главного меню «Документ» – «Копировать в накладную...» или пунктом *Копировать в накладную...* контекстного меню.

Откроется диалоговое окно, изображенное на Рис. 1105.

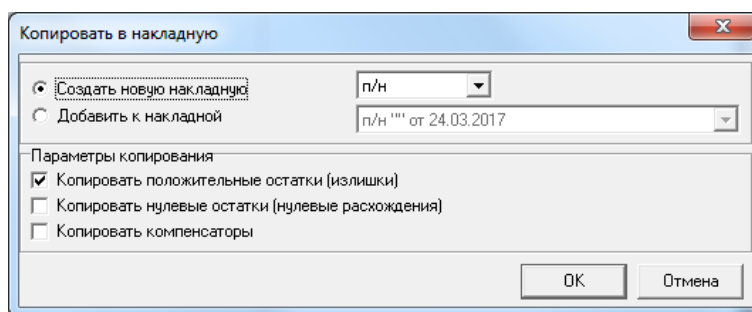


Рис. 1105

Дальнейшие действия необходимо производить согласно инструкции в п.п. 8.5.

12.2.3 Количественная ведомость остатков

Количественная ведомость остатков представляет собой данные об остатках товара на выбранном подразделении или подразделениях, с указанием компенсированного количества товара, расходуемого в минус.

Для каждого товара *Количественной ведомости остатков* может быть вызван отчет *Движение товара* (см. п.п. 12.3.1). Для этого следует вызвать контекстное меню из строки с нужным товаром и выбрать команду «Движение товара».

12.2.3.1 Количественная ведомость остатков Фильтр

Фильтр количественной ведомости остатков не отличается от фильтра ведомости остатков (см. п.п. 12.2.1.1).

12.2.3.2 Количественная ведомость остатков Содержание

Окно *Количественная ведомость остатков* – представлено на Рис. 1106.

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Мин. запас	Макс. запас	Расх. в минус	Компенсированное кол-во
Основной склад Ресторан 1							
1. Фрукты							
1116	Авокадо	шт	4,000	8,000	12,000	0	0,000
1117	Апельсины	Кг	2,810	0,000		0	0,000
6476	Бананы	Кг	12,000	2,000	10,000	0	0,000
1118	Виноград	Кг	10,500	0,000		0	0,000
6456	Груша	Кг	0,000	0,000		1	0,700
6547	Киви	Кг	0,500	1,000	3,000	0	0,000
2724	Клубника	Кг	3,000	2,000	4,000	0	0,000
6563	Клюква св.	Кг	1,000	1,000	5,000	0	0,000
1120	Лимон	Кг	0,100	0,000		3	0,220
6477	Персик	Кг	1,000	0,000		1	0,500
6564	Слива	Кг	5,000	2,000	4,000	0	0,000
3604	Яблоко	Кг	5,000	2,000	10,000	0	0,000
			44,910	18,000		5	

Рис. 1106

Содержание количественной ведомости остатков представляет собой расширенную ведомость остатков без отображения сумм.

12.2.4 Остатки по приходам

Отчет содержит данные об остатках товаров отдельно по каждой накладной прихода на подразделение.

12.2.4.1 Остатки по приходам Фильтр

Фильтр отчета *Остатки по приходам* представлен на Рис. 1107.

Рис. 1107

В ведомости остатков по приходам выводятся ненулевые остатки с разбивкой по приходам, т. е., только те остатки, по которым была операция прихода по подразделению (подразделениям).

12.2.4.2 Остатки по приходам Содержание

Окно отчета *Остатки по приходам* представлено на Рис. 1108 и Рис. 1109.

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Колево	Цена
1072	Морковь	Kg	1,500	77,00	105,00	10,50	115,50	п/н	Накладная № 34	29.03.2016	ЗАО Фруктовая почта	Основной склад Ресторан 1	1,500	77,00
1072	Морковь	Kg	5,288	77,00	370,18	37,02	407,19	с/в	P2с/в365	24.06.2019	Основной склад Ресторан 1	Основной склад Ресторан 1	5,288	77,00
1042	Мороженое Нестле	Kg	4,500	1 000,00	4 090,91	409,10	4 500,00	п/н	P1п/н149	19.12.2017	ООО Рамильсон и партнеры	Основной склад Ресторан 1	5,000	1 000,00
1042	Мороженое Нестле	Kg	0,500	1 000,00	454,55	45,46	500,00	п/н	P2п/н109	01.02.2019	ИП Иванов	Основной склад Ресторан 1	0,500	1 000,00
1018	Мука пшеничная	Kg	0,500	25,90	11,77	1,18	12,95	п/н	Накладная № 3	03.02.2016	ООО Метро Кэш энд Керри	Основной склад Ресторан 1	10,000	25,90
1018	Мука пшеничная	Kg	5,500	25,90	129,50	12,95	142,45	п/н	Накладная № 3	03.02.2016	ООО Метро Кэш энд Керри	Основной склад Ресторан 1	10,000	25,90
1018	Мука пшеничная	Kg	0,011	0,00	0,00	0,00	0,00	п/н	P2п/н109	01.02.2019	ИП Иванов	Основной склад Ресторан 1	0,011	0,00
3605	Мускатный орех	гр	5,000	2,45	10,40	1,87	12,27	п/н	P1п/н9	20.10.2016	ЗАО Фруктовая почта	Основной склад Ресторан 1	10,000	2,45
1082	Мята св.	Kg	0,050	0,00	0,00	0,00	0,00	с/в	P2с/в365	24.06.2019	Основной склад Ресторан 1	Основной склад Ресторан 1	0,050	0,00
1073	Огурцы	Kg	0,300	187,00	51,00	5,10	56,10	п/н	Накладная № 34	29.03.2016	ЗАО Фруктовая почта	Основной склад Ресторан 1	1,500	187,00

Рис. 1108

Формирующая накладная	Формирующий приход	Накладная и остаток на подразделении	Получатель	Колево	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель
Основной склад Ресторан 1	1,500	77,00	105,00	10,50	115,50	п/н	Накладная № 34	29.03.2016	1,500	77,00	77,00	ЗАО Фруктовая почта	Основной склад Ресторан 1
Основной склад Ресторан 1	5,288	77,00	370,18	37,02	407,19	с/в	P2с/в365	24.06.2019	5,288	77,00	77,00	Основной склад Ресторан 1	Основной склад Ресторан 1
Основной склад Ресторан 1	5,000	1 000,00	4 545,45	454,55	5 000,00	п/н	P1п/н149	19.12.2017	4,500	1 000,00	1 000,00	ООО Рамильсон и партнеры	Основной склад Ресторан 1
Основной склад Ресторан 1	0,500	1 000,00	454,55	45,46	500,00	п/н	P2п/н109	01.02.2019	0,500	1 000,00	1 000,00	ИП Иванов	Основной склад Ресторан 1
Основной склад Ресторан 1	10,000	25,90	235,45	23,55	259,00	взр	P1в/р153	23.12.2017	0,500	25,90	25,90	ИП Ромашкин	Основной склад Ресторан 1
Основной склад Ресторан 1	10,000	25,90	235,45	23,55	259,00	п/н	Накладная № 3	03.02.2016	5,500	25,90	25,90	ООО Метро Кэш энд Керри	Основной склад Ресторан 1
Основной склад Ресторан 1	0,011	0,00	0,00	0,00	0,00	п/н	P2п/н109	01.02.2019	0,011	0,00	0,00	ИП Иванов	Основной склад Ресторан 1
Основной склад Ресторан 1	10,000	2,45	20,80	3,74	24,54	п/н	P1п/н9	20.10.2016	5,000	2,45	2,45	ЗАО Фруктовая почта	Основной склад Ресторан 1
Основной склад Ресторан 1	0,050	0,00	0,00	0,00	0,00	с/в	P2с/в365	24.06.2019	0,050	0,00	0,00	Основной склад Ресторан 1	Основной склад Ресторан 1
Основной склад Ресторан 1	1,500	187,00	255,00	25,50	280,50	п/н	Накладная № 34	29.03.2016	0,300	187,00	187,00	ЗАО Фруктовая почта	Основной склад Ресторан 1

Рис. 1109

Каждая строка таблицы представляет собой остаток товара по приходу с накладной, указанной в группе полей «*Накладная и остаток на подразделении*» с указанием накладной первого прихода товара на предприятие.

Отчет содержит следующие столбцы:

Код – код товара в словаре товаров;

Товар – наименование товара;

Ед. изм. – единицы измерения товара в накладной, указанной в группе полей «*Накладная и остаток на подразделении*»;

Количество – остаток товара из прихода, указанного в поле в группе полей «*Накладная и остаток на подразделении*», если в поле *Накладная Номер* стоит сличительная ведомость, то в поле *Количество* будет указано значение излишка/недостачи по результатам этой сличительной ведомости;

Цена – цена товара в приходе, указанном в поле в группе полей «*Накладная и остаток на подразделении*»;

Сумма б/н – сумма без учета налогов остатка товара по приходу, указанному в группе полей «*Накладная и остаток на подразделении*»;

НДС – налог на добавленную стоимость из определяемой накладной товара;

НСП – налог с продаж из определяемой накладной товара;

Сумма в/н – сумма, включая налоги, остатка товара по приходу, указанному в группе полей «*Накладная и остаток на подразделении*».

Группа полей «*Формирующая накладная*» содержит следующие столбцы:

Тип – в этом поле указан тип накладной первоначального прихода товара на предприятие;

Номер – номер накладной первоначального прихода товара на предприятие;

Дата – дата накладной первоначального прихода товара на предприятие;

Поставщик – поставщик накладной первоначального прихода товара на предприятие;

Получатель – подразделение-получатель накладной первоначального прихода товара на предприятие;

Группа полей «*Формирующий приход*» содержит следующие столбцы:

Кол-во – количество товара в формирующей накладной;

Цена – цена товара в формирующей накладной;

Сумма б/н – сумма без учета налогов остатка товара по приходу, указанному в группе полей «*Формирующая накладная*»;

НДС – налог на добавленную стоимость из формирующей накладной товара;

НСП – налог с продаж из формирующей накладной товара;

Сумма в/н – сумма, включая налоги, товара по приходу, указанному в группе полей «*Формирующая накладная*».

Группа полей «*Накладная и остаток на подразделении*» содержит следующие столбцы:

Тип – в этом поле указан тип накладной, которая сформировала остаток товара на подразделении;

Номер – номер накладной, остаток по которой выведен в этой строке;

Дата – дата накладной, остаток по которой выведен в этой строке;

Кол-во – количество товара в накладной, которая сформировала остаток товара на подразделении.

Поставщик – поставщик накладной, которая сформировала остаток товара на подразделении

Получатель – подразделение-получатель накладной, которая сформировала остаток товара на подразделении;

12.2.5 Остатки по единицам измерения

Отчет содержит количественные данные об остатках товаров в разрезе единиц измерения приходов, из которых сформирован общий остаток товара.

12.2.5.1 Остатки по единицам измерения Фильтр

Фильтр отчета *Остатки по единицам измерения* представлен на Рис. 1110.

Рис. 1110

Поля фильтра соответствуют полям отчета *«Ведомость остатков»* (см. п.п. 12.2.1.1).

12.2.5.2 Остатки по единицам измерения Содержание

Окно отчета *Остатки по единицам измерения* представлено на Рис. 1111.

Код	Товар	Ед. изм.	Количество
988	Виски Чивас Ригал	бут. 0,7л	0,071
3	Водка Абсолют	Литр	2,000
2	Водка Парламент	Литр	1,000
2	Водка Парламент	бут. 0,5л	1,000
2	Водка Парламент	бут. 0,7л	0,714
6471	Водка Финляндия	бут. 0,7л	2,000
990	Ликер Бейлис	бут. 0,7л	1,764
991	Ликер Персик	Литр	1,000
992	Ликер Трипл Сек	Литр	0,700
996	Ром Бакарди	Литр	1,000
996	Ром Бакарди	бут. 0,7л	1,000
2732	Саперави кр. сух. вино	Литр	2,000
2732	Саперави кр. сух. вино	бут. 0,75л	2,333
2739	Сардиния красное сухое	Литр	0,750
2739	Сардиния красное сухое	бут. 0,75л	0,333

Рис. 1111

Каждая строка таблицы представляет собой остаток товара разделенный по единицам измерения из оставшихся приходов.

Отчет содержит следующие столбцы:

Код – код товара в словаре товаров;

Товар – наименование товара;

Ед. изм. – единицы измерения товара;

Количество – остаток товара в указанной единице измерения;

12.3 Отчеты по движению товара

12.3.1 Движение товара

Отчет содержит перечень всех документов, в которых фигурирует выбранный для построения отчета товар. Также, в таблице выведены данные об изменении остатка товара после создания указанного документа, включая информацию о созданных компенсационных записях по этому товару.

Отчет может быть вызван из любого документа со страницы *Товары*, при выделении товара и вызове контекстного меню, команда *Движение товара*.

12.3.1.1 Движение товара Фильтр

Фильтр отчета *Движение товара* представлен на Рис. 1112.

Рис. 1112

Отчет с ..., *Отчет по ...* – в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть отчет (см. п.п. 2.2.2.3);

Для определения периода формирования отчета можно воспользоваться предустановленным списком периодов, для этого в поле «*Период отчета*» выберите значение.

Для очищения заполненного поля даты выделите соответствующее поле и выберите пункт контекстного меню *Удалить* или нажмите кнопку **[Delete]** на клавиатуре.

В области *Товар* в поле *Код* и *Наименование* нужно выбрать (см. п.п. 8.2) интересующий Вас товар, по которому будет построен отчет;

Подразделение – если Вы хотите видеть движение товара по конкретному подразделению, выберите из словаря нужное подразделение;

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации подразделений будут выведены только доступные этому пользователю подразделения.

Юр. лица – если отчет по движению товара надо строить только по документам определенных собственных юридических лиц, выберите его из списка в этом поле.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации юр. лиц будут выведены

только доступные этому пользователю юр. лица. Определение доступности происходит относительно подразделений.

Предприятия – в этом поле можно определить предприятия, по подразделениям которых будет построен отчет по движению товара.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации предприятий будут выведены только доступные этому пользователю предприятия. Определение доступности происходит относительно подразделений.

Показывать неактивные записи – выставляя/убирая этот флаг, может быть задан режим выведения накладных – включая /исключая неактивные документы.

После заполнения фильтра, для вывода движения товаров, нажмите кнопку [**Применить**].

12.3.1.2 Движение товара Содержание

Отчет (окно *Движение товара*) представлен на Рис. 1113.

Движение товара "Кофе зерновой"																	
Единица измерения Кг																	
Накладная					Цена	Кол-во	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Остатки					Комп	
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель						Кол-во	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Кол-во	
п/н	Вектор-п/н1	10.04.2016	ООО АСТ ингерн	Основной склад	3 250,00	5,000	16 250,00	2 925,00	0,00	19 175,00	10,978	3 074,33	33 750,00	6 075,00	0,00	39 825,00	
в/п	UCSв/п2	11.04.2016	Основной склад	Бар Нашего Рес	-3 500,00	1,000	-3 500,00	-630,00	0,00	-4 130,00	11,978	-3 109,87	-37 250,00	-6 705,00	0,00	-43 955,00	
в/п	UCSв/п2	11.04.2016	Основной склад	Бар Нашего Рес	-3 500,00	-1,000	-3 500,00	-630,00	0,00	-4 130,00	10,978	-3 074,33	-33 750,00	-6 075,00	0,00	-39 825,00	
к	UCSк3	11.04.2016	Бар Нашего Рес	Бар Нашего Рес	0,00	-0,030	0,00	0,00	0,00	10,948	3 082,75	33 750,00	6 075,00	0,00	39 825,00		

Рис. 1113

Таблица отчета содержит все документы, в которых участвует этот товар. Вывести или убрать из таблицы части *Остатки* и *Компенсированные количество/суммы*, а так же поля *Поставщик*, *Получатель*, *Цена*, *Сумма б/н*, *НДС*, *НСП*, *Сумма в/н* можно при помощи пункта *Настроить таблицу...* контекстного меню, вызванного из «шапки» таблицы.

Документы в таблице расположены в хронологическом порядке сверху вниз.

Часть таблицы *Накладная* содержит столбцы:

- ✓ *Тип* – тип накладной, участвующей в движении товара;
- ✓ *Номер* – номер накладной, участвующей в движении товара;
- ✓ *Дата* – дата накладной, участвующей в движении товара;
- ✓ *Поставщик* – поставщик по накладной, участвующей в движении товара;
- ✓ *Получатель* – получатель, указанный в накладной, участвующей в движении товара.

Поле *Цена* – цена за товар, указанная в накладной, участвующей в движении товара.

Кол-во – количество товара, указанное в накладной.

Сумма б/н – сумма по документу без учета налогов.

НДС – сумма налога на добавленную стоимость по документу.

НСП – сумма налога с продаж по документу.

Сумма в/н – сумма по документу, включая налоги.

Область таблицы *Остатки* содержит столбцы:

- ✓ *Кол-во* – количество товара на подразделении с учетом движения по накладной, указанной в левой части таблицы;
- ✓ *Цена* – цена остатка товара, рассчитанная по методу FIFO;
- ✓ *Сумма б/н* – сумма без учета налогов остатка товара;
- ✓ *НДС* – сумма налога на добавленную стоимость остатка товара;
- ✓ *НСП* – сумма налога с продаж остатка товара;
- ✓ *Сумма в/н* – сумма, включая налоги остатка товара.

Область таблицы *Отпускные суммы* содержит данные об отпускных суммах расходных документов.

- ✓ *Цена* – отпускная цена товара из расходных документов движения товара;
- ✓ *Сумма б/н* – отпускная сумма без учета налогов товара из расходных документов движения товара;
- ✓ *НДС* – сумма налога на добавленную стоимость товара из расходных документов движения товара;
- ✓ *НСП* – сумма налога с продаж товара из расходных документов движения товара;
- ✓ *Сумма в/н* – сумма, включая налоги товара из расходных документов движения товара.

Область таблицы *Компенсированные количество/суммы* содержит данные о созданных компенсационных записях (см. п. 7.15) к накладной, указанной в левой части таблицы:

- ✓ *Кол-во* – количество товара, указанное в компенсационной записи по накладной, указанной в левой части таблицы;
- ✓ *Цена* – цена товара в компенсационной записи, рассчитанная по методу FIFO;
- ✓ *Сумма б/н* – сумма без учета налогов товара в компенсационной записи;
- ✓ *НДС* – сумма налога на добавленную стоимость в компенсационной записи;
- ✓ *НСП* – сумма налога с продаж, указанная в компенсационной записи;
- ✓ *Сумма в/н* – сумма включая налоги, указанная в компенсационной записи.

12.3.2 Движение группы товаров

Отчет содержит перечень всех документов, в которых фигурируют товары выбранной группы. Также, в таблице выведены данные об изменении остатка товаров после создания документов.

12.3.2.1 Движение группы товаров Фильтр

Фильтр отчета *Движение группы товаров* представлен на Рис. 1114.

Рис. 1114

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Товарные группы», «Категория», «Бух. категория», «Вид алк. продукции» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Показывать неактивные записи – выставляя/убирая этот флаг, может быть задан режим выведения накладных – включая /исключая неактивные документы.

Типы накладных – в данной области можно выбрать типы накладных, по которым необходимо сформировать отчет.

После заполнения фильтра, для вывода отчета движение группы товаров, нажмите кнопку [Применить].

12.3.2.2 Движение группы товаров Содержание

Отчет *Движение группы товаров* представлен на Рис. 1115.

Накладная		Кол-во	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Остатки				Отпускные суммы			
Тип	Номер						Дата	Поставщик	Получатель	Кол-во	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
Виски Джемсон														
в/п	R1b/n192	21.01.2018	Основной склад Ресторан	Кухня Ресторан 1	-0,700	2 400,00	-1 423,73	-256,27	-1 680,00	4,500	2 400,00	9 152,55	1 647,45	10 800,00
Водка Абсолют														
п/н	R1п/n165	21.02.2018	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 1	3,000	71,50	181,78	32,72	214,50	3,000	71,50	181,78	32,72	214,50
п/н	R1п/n171	21.02.2018	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 1										
р/н	R1р/n199	02.04.2018	Основной склад Ресторан	ООО ЭРКИПЕР МСК	-2,000	71,50	-121,19	-21,81	-143,00	1,000	71,50	60,59	10,91	71,50
п/н	R1п/n173	02.04.2018	ООО ЭРКИПЕР МСК	Основной склад Ресторан 1										
в/п	R1b/n203	03.04.2018	Основной склад Ресторан	Бар 1 этаж Ресторан 1	-3,000	71,50	-181,78	-32,72	-214,50	0,000		0,00	0,00	0,00
взп	R1b/n297	13.04.2018	Основной склад Ресторан	ООО ЭРКИПЕР МСК										
Водка Парламент														
п/н	R1п/n165	21.02.2018	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 1	1,250	406,00	430,08	77,42	507,50	7,650	816,36	5 292,53	952,66	6 245,19
п/н	R1п/n171	21.02.2018	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 1										
Водка Пять Озер														
п/н	R1п/n167	13.03.2018	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 1	1,000	743,00	743,00	0,00	743,00	1,000	743,00	743,00	0,00	743,00
п/н	R1п/n167	13.03.2018	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 1	1,000	503,00	503,00	0,00	503,00	2,000	623,00	1 246,00	0,00	1 246,00
р/н	R1р/n200	13.03.2018	Основной склад Ресторан	ООО ЭРКИПЕР МСК										
р/н	R1р/n200	13.03.2018	Основной склад Ресторан	ООО ЭРКИПЕР МСК										

Рис. 1115

Отчет сгруппирован по товарам из всех товарных групп, входящих в группу, выбранную в фильтре отчета (см. п.п. 12.3.2.1). Список товаров отсортирован в алфавитном порядке.

Таблица отчета содержит те же колонки, что и отчет «*Движение товара*» (см. п.п. 12.3.1.2).

Дополнительно в отчете «*Движение группы товаров*» можно вывести колонку «*Остатки – Компенсированные количества/суммы*» - в данной группе колонок будет выведено суммарное накопленное количество и суммы по всем компенсированным записям по данному товару. В данной колонке будет учтены количества и для типов накладных, не выбранных в фильтре.

12.3.3 Оборотная ведомость

Этот отчет позволяет оценить суммарные товарные потоки по различным типам движения для товаров определенной категории, товарной группы или подразделения (подразделений).

Форма отчета содержит области: *Входящие остатки*, *П/н (Приходные накладные)*, *Р/н (Расходные накладные)*, *Р/н-компенсированные кол-во/суммы*, *Р/н-отпускные*, *В/н (Внутренние перемещения)*, *В/н-расход*, *В/н-приход*, *В/н-компенсированные кол-во/суммы*, *С/в (Сличительные ведомости)*, *С/в-недостачи*, *С/в-излишки*, *Компенсированные кол-во/суммы*, *К (Комплектации)*, *К-расход*, *К-приход*, *К-компенсированные кол-во/суммы*, *Д/к (Декомплектация)*, *Д/к-расход*, *Д/к-приход*, *Д/к-компенсированные кол-во/суммы*, *А/н (Акт переработки)*, *А/н-расход*, *А/н-приход*, *А/н-компенсированные кол-во/суммы*, *Взр (Возвраты от покупателя)*, *Взп (Возвраты поставщику)*, *Взп-компенсированные кол-во/суммы*, *Исходящие остатки*.

Для каждого товара *Оборотной ведомости* может быть вызван отчет *Движение товара* (см. п.п. 12.3.1). Для этого следует вызвать контекстное меню из строки с нужным товаром и выбрать команду «*Движение товара*».

12.3.3.1 Оборотная ведомость Фильтр

Фильтр отчета *Оборотная ведомость* изображен на Рис. 1116.

Рис. 1116

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Товарные группы», «Категория», «Бух. категория», «Вид алк. продукции», «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Только при наличии оборотов – при выставлении данного флага в отчете будут фигурировать только товары, по которым были сформированы накладные в период из фильтра и по подразделениям из фильтра.

Использовать базовую ед. изм. – по умолчанию все отчеты, в которых фигурируют товары, формируются в единицах измерения «для отчетов» (см. п.п. 7.1.6.4.1). Отчет «*Оборотная ведомость*» можно сформировать в «базовой» единице измерения. Для этого выставьте соответствующий флаг в фильтре.

После заполнения фильтра, для вывода оборотной ведомости, нажмите кнопку [Применить].

12.3.3.2 Оборотная ведомость Содержание

Отчет *Оборотная ведомость* представлен на Рис. 1117, Рис. 1118, Рис. 1119, Рис. 1120.

Код	Товар / Ед. изм.	Входящие остатки			Юр. лицо	Предпр.	Подразд.	П/н			Р/н			Р/н - компенсированные кол.			Р/н - отпусковые	
		Колич	Цена	Сумма в/н				Количес	Цена	Сумма в/н	Количес	Цена	Сумма в/н	Количес	Цена	Сумма в/н	Цена	Сумма в/н
1116	Авокадо Кг	0,000		0,00				1,000	50,00	50,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00
2480	Адреналин Порция	0,000		0,00				0,000		0,00	-1,000	0,00	0,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00
58	Американ Порция	0,000		0,00				0,000		0,00	-2,000	11,38	-26,85	0,000		0,00	63,56	150,00
1003	Анчоусы Кг	0,000		0,00				1,000	1,00	1,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,00	0,00
117	Арабат 5* Порция	0,000		0,00				0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,00	0,00
1080	Базилек с Кг	0,000		0,00				0,300	390,00	117,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,00	0,00
1067	Баклажані гр	0,000		0,00				1000,000	0,02	16,50	0,000		0,00	0,000		0,00	0,00	0,00

Рис. 1117

V/n			V/p - расход			V/p - приход			V/p - компенсированные кол-во			C/в			C/в - недостачи			C/в - излишки			Компенсированные кол-во/суммы					
Колич	Цена	Сумма	Колич	Цена	Сумма	Колич	Цена	Сумма	Количество	Цена	Сумма в/н	Колич	Цена	Сумма	Колич	Цена	Сумма	Количество	Цена	Сумма	Количество	Цена	Сумма	Количество	Цена	Сумма в/н
0,000		0,00	-2,000	0,00	0,00	2,000	0,00	0,00	2,000	0,00	0,00	-3,846	0,00	0,00	-3,846	0,00	0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	12,229	0,00	0,00
0,000		0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	100,000	0,00	0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	100,000	0,00	0,00
0,000		0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00
0,000		0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00
0,000		0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00
0,000		0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00
0,000		0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00
0,000		0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00
0,000		0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00	0,000		0,00
0,000		0,00	-0,500	59,98	-32,99	0,500	59,98	32,99	0,000		0,00	0,000		0,00	-0,326	59,98	-21,50	-0,326	59,98	-21,50	0,000		0,00	0,084	59,98	5,54

Рис. 1118

K			K - расход			K - приход			K - компенсированные кол-во/сум			Д/к			Д/к - расход			Д/к - приход			Д/к - компенсированные кол-во/сум		
Колич	Цена	Сумма	Колич	Цена	Сумма	Колич	Цена	Сумма	Количество	Цена	Сумма в/н	Колич	Цена	Сумма	Колич	Цена	Сумма	Количество	Цена	Сумма	Количество	Цена	Сумма в/н
-0,082	0,00	0,00	-0,082	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,044	0,00	0,00	0,500	100,80	55,44	0,000	0,00	0,00	0,500	100,80	55,44	0,000	0,00	0,00
-0,120	0,00	0,00	-0,120	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,120	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00
-0,258	59,98	-17,03	-0,258	59,98	-17,03	0,000	0,00	0,00	0,084	59,98	5,54	0,365	42,28	16,97	0,000	0,00	0,00	0,365	42,28	16,97	0,000	0,00	0,00
-0,052	0,00	0,00	-0,052	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,030	303,38	9,90	0,000	0,00	0,00	0,030	303,38	9,90	0,000	0,00	0,00
-0,016	1,00	-0,02	-0,016	1,00	-0,02	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00
-0,011	0,91	-0,01	-0,011	0,91	-0,01	0,000	0,00	0,00	0,001	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00

Рис. 1119

A/p			A/p - расход			A/p - приход			A/p - компенсированные			Взр			Взп			Взп - компенсированные кол-во			Исходящие остатки		
Колич	Цена	Сумма	Колич	Цена	Сумма	Колич	Цена	Сумма	Количество	Цена	Сумма в/н	Колич	Цена	Сумма	Колич	Цена	Сумма	Количество	Цена	Сумма в/н	Количество	Цена	Сумма в/н
2,000	31,27	388,80	0,000	0,00	0,00	2,000	31,27	388,80	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00
1,900	302,87	260,00	0,000	0,00	0,00	1,900	302,87	260,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	3,105	906,93	3 231,25
-6,230	509,09	-488,79	-6,230	509,09	-488,79	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	-6,000	509,09	-360,00	0,230	509,09	128,80	28,770	474,58	16 111,18
-2,000	198,63	-436,99	-2,000	198,63	-436,99	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	3,906	177,56	762,87
2,000	198,63	436,99	0,000	0,00	0,00	2,000	98,63	436,99	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	6,640	92,67	676,86

Рис. 1120

В каждой строке таблицы отображены данные по отдельному товару. В каждой области «шапки» таблицы обобщенные данные по этому товару по соответствующему типу документа или типу остатков (входящие или исходящие).

Данные в каждой области «шапки» таблицы выведены по количеству, цене, сумме б/н (сумме без учета налогов), сумме НДС (налогу на добавленную стоимость), сумме НДСП (налогу с продаж), сумме в/н (сумме включая налоги). Настроить форму представления таблицы можно произвольным образом (см. п.п. 2.2.2.2.1).

Данные по денежным суммам выводятся в выбранной в фильтре валюте.

Входящие остатки – в этой области «шапки» таблицы указаны остатки по товару на начало периода, в соответствии с установленными настройками фильтра (подразделение или товарная группа).

Юр. лицо, Предприятие, Подразделение – эти поля заполняются значениями, указанными в фильтре (см. п.п. 12.3.3.1) в случае выбора в фильтре в поле *Объединять данные значения по подразделениям*. В результате таких настроек оборотная ведомость будет иметь вид, подобный изображенному на Рис. 1121.

Подразделение	Код	Товар	Ед. изм.	Входящие остатки					Юр. лицо	Предприятие	П/н			
				Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП			Сумма в/н	Количество	Цена	Сумма б
Основной склад	1080	Базилик св.	Кг	0,000		0,00	0,00	0,00	UCS	Наш Ресторан	0,300	390,00	16 017,00	383,1
	1044	Бекон	Кг	0,000		0,00	0,00	0,00	UCS	Наш Ресторан	1,000	250,00	250,00	45,1
	1045	Ветчина для зае	Кг	0,000		0,00	0,00	0,00	UCS	Наш Ресторан	1,000	194,92	194,92	35,1
	987	Виски Джемес	Литр	0,000		0,00	0,00	0,00	UCS	Наш Ресторан	11,100	047,64	22 728,83	191,1

Рис. 1121

П/н – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество приходов данного товара по приходным накладным.

Р/н – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество расходов по расходным накладным данного товара.

Р/н-компенсированные кол-во/суммы – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество товара в компенсационных записях к расходным накладным.

Р/н-отпускные – в этой области «шапки» таблицы указана средняя отпускная цена товара в расходных накладных и суммарные отпускные суммы.

В/н – в этой области «шапки» таблицы можно увидеть суммарное количество товара во внутренних перемещениях по данному товару в соответствии с установленными настройками фильтра.

В/н-расход – в этой области «шапки» таблицы можно увидеть суммарное количество товара, отгруженного через внутренние перемещения с рассматриваемого подразделения, указанного в настройках фильтра.

В/н-приход – в этой области «шапки» таблицы можно увидеть суммарное количество товара, полученного через внутренние перемещения рассматриваемым подразделением, указанным в настройках фильтра.

В/н-компенсированные кол-во/суммы – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество товара в компенсационных записях к внутренним перемещениям.

С/в – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество товара в сличительных ведомостях в соответствии с установленными настройками фильтра.

С/в-недостачи – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество недостачи товара в сличительных ведомостях в соответствии с установленными настройками фильтра.

С/в-излишки – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество излишков товара в сличительных ведомостях в соответствии с установленными настройками фильтра.

Компенсированные кол-во/суммы – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество товара во всех компенсационных записях.

К – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество товара в документах комплектации в соответствии с установленными настройками фильтра.

К-расход – в этой области «шапки» таблицы можно увидеть суммарное количество товара, списанного с помощью документов *Комплектация* с рассматриваемого подразделения, указанного в настройках фильтра.

К-приход – в этой области «шапки» таблицы можно увидеть суммарное количество товара, полученного с помощью документов *Комплектация* рассматриваемым подразделением, указанным в настройках фильтра.

К-компенсированные кол-во/суммы – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество товара в компенсационных записях к документам *Комплектация*.

Д/к (Декомплектация) – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество товара в документах декомплектации в соответствии с установленными настройками фильтра.

Д/к-расход – в этой области «шапки» таблицы можно увидеть суммарное количество товара, списанного с помощью документов *Декомплектация* с рассматриваемого подразделения, указанного в настройках фильтра.

Д/к-приход – в этой области «шапки» таблицы можно увидеть суммарное количество товара, полученного с помощью документов *Декомплектация* рассматриваемым подразделением, указанным в настройках фильтра.

Д/к-компенсированные кол-во/суммы – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество товара в компенсационных записях к документам *Декомплектация*.

А/н – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество товара в актах переработки в соответствии с установленными настройками фильтра.

А/н-расход – в этой области «шапки» таблицы можно увидеть суммарное количество товара, списанного с помощью документов *Акт переработки* с рассматриваемого подразделения, указанного в настройках фильтра.

А/н-приход – в этой области «шапки» таблицы можно увидеть суммарное количество товара, полученного с помощью документов *Акт переработки* рассматриваемым подразделением, указанным в настройках фильтра.

А/н-компенсированные кол-во/суммы – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество товара в компенсационных записях к документам *Акт переработки*.

Взр – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество товара в документах *Возврат от покупателя* в соответствии с установленными настройками фильтра.

Взн – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество товара в документах *Возврат поставщику* в соответствии с установленными настройками фильтра.

Взн-компенсированные кол-во/суммы – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество товара в компенсационных записях к документам *Возврат поставщику*.

Исходящие остатки – в этой области «шапки» таблицы выведены остатки по товару на конец периода, в соответствии с установленными настройками фильтра.

12.3.4 Произведенные замены

Отчет позволяет получить список произведенных за указанный период времени замен товаров в соответствии с назначенными в комплектах группами замен. Можно получить, так же, данные о суммовой разнице, вызванной использованием взаимозаменяемого товара.

12.3.4.1 Произведенные замены Фильтр

Фильтр отчета *Произведенные замены* представлен на Рис. 1122.

Рис. 1122

Параметры фильтра отчета «Период отчета», «Отчет с...по», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку **[Применить]**.

12.3.4.2 Произведенные замены Содержание

Отчет *Произведенные замены* представлен на Рис. 1123 и Рис. 1124.

Произведенные замены по 05.01.2020															
Накладная			Поставщик	Получатель	Приходящий товар					Замещаемый товар					
Тип	Номер	Дата			Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Комплект	Версия	Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Цена
к	P2k606	30.12.2019	Ресторан 1	Ресторан 1	6586	Соус Винегрет	Кг	3,000	Соус Винегрет	0..	1014	Масло оливковое	Литр	0,500	379,80
к	P2k606	30.12.2019	Ресторан 1	Ресторан 1	6586	Соус Винегрет	Кг	3,000	Соус Винегрет	0..	1038	Уксус Бальзамический	Кг	0,063	400,00
к	P2k598	31.12.2019	Ресторан 1	Ресторан 1	4593	Капучино	Порция	10,000	Капучино	0 - Общая	1049	Молоко 3,2	Литр	1,000	56,00
к	P2k598	31.12.2019	Ресторан 1	Ресторан 1	4593	Капучино	Порция	10,000	Капучино	0 - Общая	1049	Молоко 3,2	Литр	0,500	56,00
к	P2k600	04.01.2020	Ресторан 1	Ресторан 1	4793	Ирландский кофе	Порция	25,000	Ирландский кофе	0..	987	Виски Джеймесон	Литр	0,200	2 400,00
к	P2k600	04.01.2020	Ресторан 1	Ресторан 1	4793	Ирландский кофе	Порция	25,000	Ирландский кофе	0..	987	Виски Джеймесон	Литр	0,200	2 400,00
к	P2k600	04.01.2020	Ресторан 1	Ресторан 1	4793	Ирландский кофе	Порция	25,000	Ирландский кофе	0..	987	Виски Джеймесон	Литр	0,150	2 400,00
к	P2k601	05.01.2020	Ресторан 1	Ресторан 1	6586	Соус Винегрет	Кг	3,000	Соус Винегрет	0..	1120	Лимон	Кг	0,281	0,00
к	P2k601	05.01.2020	Ресторан 1	Ресторан 1	6586	Соус Винегрет	Кг	3,000	Соус Винегрет	0..	1102	Перец черный молотый	гр	0,020	1,85
к	P2k601	05.01.2020	Ресторан 1	Ресторан 1	6586	Соус Винегрет	Кг	3,000	Соус Винегрет	0..	6585	Уксус винный	Литр	0,375	0,00

Рис. 1123

Замещаемый товар			Замещающие товары						Разница				
Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
172,64	17,26	189,90	1015	Масло растительное	Литр	0,500	89,00	40,45	4,05	44,50	-132,18	-13,22	-145,40
20,83	4,17	25,00	1037	Уксус	Литр	0,063	60,00	3,13	0,63	3,75	-17,71	-3,54	-21,25
50,90	5,10	56,00	6469	Молоко 2,5	Литр	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	-50,90	-5,10	-56,00
25,45	2,55	28,00	1051	Сливки порц.10%	шт	50,000	3,50	159,09	15,91	175,00	133,64	13,36	147,00
406,78	73,22	480,00	6472	Водка Пять Озер	Литр	0,200	743,00	148,60	0,00	148,60	-258,18	-73,22	-331,40
406,78	73,22	480,00	2	Водка Парламент	Литр	0,200	991,20	168,00	30,24	198,24	-238,78	-42,98	-281,76
305,09	54,92	360,00	986	Виски Джек Дениелс	Литр	0,075	2 551,37	155,57	35,78	191,35	-149,51	-19,13	-168,65
0,00	0,00	0,00	1010	Лимонная кислота	Кг	0,011	600,00	5,63	1,13	6,75	5,63	1,13	6,75
0,03	0,01	0,04	1101	Перец черный горошком	Кг	0,020	1 900,00	32,20	5,80	38,00	32,17	5,79	37,96
0,00	0,00	0,00	1037	Уксус	Литр	0,375	60,00	18,75	3,75	22,50	18,75	3,75	22,50

Рис. 1124

Взаимозаменяемые товары применяются только в накладных «Комплектация».

В отчет выводятся все накладные комплектации, в которых были применены взаимозаменяемые товары – выставлен флаг «Использовать взаимозамены» (см. п.п. 8.21.1).

Накладная Номер/Дата – дата и номер комплектации, в которой были использованы взаимозамены.

Поставщик – подразделение-поставщик комплектации.

Получатель – подразделение-получатель комплектации.

Приходуемый товар (Код, Наименование, Ед. изм., Количество, Комплект наименование и версия) – параметры товара из приходной части комплектации (производимое блюдо), для приготовления которого были применены взаимозаменяемые товары.

Замещаемый товар – товар из комплекта приходуемого товара, который был заменен в накладной по правилам взаимозаменяемых товаров. Данного товара не было на остатках и его заменили.

Код, Товар – код и наименование товара, который был заменен.

Ед. изм. – базовая единица измерения товара, которой был заменен.

Количество – количество товара в базовой единице измерения, которое было заменено.

Цена, Сумма б/н, НДС, Сумма в/н – цена и сумма замененного товара, рассчитанные по цене последнего прихода товара. Если прихода данного товара не было, то значения в данных полях будут 0.

Замещающие товары – товар, **на** который был заменен «замещаемый товар», и этот товар был списан с остатков подразделения в расходной части комплектации.

Код, Товар – код и наименование товара, на который была произведена замена.

Ед. изм. – базовая единица измерения товара, на который была произведена замена.

Количество – количество товара в базовой единице измерения, на которое была произведена замена.

Цена, Сумма б/н, НДС, Сумма в/н – цена и сумма списанного по правилам взаимозамен товара. списание производится по методу FIFO.

Разница (Сумма б/н, НДС, Сумма в/н) – полученная разница в себестоимости ингредиента при замене товаров. Отрицательные значения – себестоимость производимого товара уменьшилась при применении взаимозамен. Положительные значения – себестоимость производимого товара увеличилась при применении взаимозамен.

12.3.5 Статистика движения товаров

Отчет *Статистика движения товаров* позволяет собрать статистику по закупке, производству или продаже товаров за предыдущие повторяющиеся интервалы для определения средних показателей. Что позволит в дальнейшем планировать закупки или производство от накопленных данных. Также данный отчет позволяет следить за изменением средних показателей, чтобы определить тенденцию и вовремя принять меры по устранению негативных тенденций.

Отчет *Статистика движения товаров* строится на основе первичных документах (накладных, вп, к и т.д.). За основу взят отчет *Движение товара* (см. п.п. 12.3.1). В отчет не попадут товары, у которых не было движения по подразделению ни в одном интервале.

В отчете для анализа используется термин «*Среднее скользящее количество*» – среднее значение количества прихода/расхода за предыдущие интервалы времени, включая текущий. Это значение можно назвать скоростью приходов, расходов (производства, продаж). Изменение значения скользящего среднего показывает изменение скорости приходов, расходов (производства, продаж).

12.3.5.1 Статистика движения товаров Фильтр

Фильтр отчета *Статистика движения товаров* представлен на Рис. 1125.

The screenshot shows a dialog box titled "Статистика движения товаров по 14.10.2018" with a "Фильтр" (Filter) tab. The fields and options are as follows:

- Период отчета:** (empty field)
- Дата окончания:** 14.10.2018
- Количество интервалов:** 5
- Интервал (дн.):** 3
- Шаг интервала:** каждая неделя
- Только последний интервал:**
- Ск. среднее (кол.инт.):** 2
- Товарные группы:** Десерты
- Подразделение:** Бар 1 этаж Ресторан 1
- Приход:**
 - Типы накладных:
 - п/н
 - с/в
 - а/п
 - р/н
 - к
 - взр
 - в/п
 - д/к
 - взп
- Расход:**
 - Типы накладных:
 - п/н
 - с/в
 - а/п
 - р/н
 - к
 - взр
 - в/п
 - д/к
 - взп

Buttons: Применить, Закрыть

Рис. 1125

Дата окончания – дата, по которую будет анализироваться документы из движения товаров.

Количество интервалов – сколько интервалов «в прошлое» анализировать для формирования отчета.

Интервал (дн.) – сколько дней из каждого интервала анализировать для формирования отчета.

Шаг интервала – определяет частоту (дистанцию) интервала – неделя, месяц, год.

Поля «*Дата окончания*», «*Количество интервалов*», «*Интервал (дн.)*», «*Шаг интервала*» определяют как построить массив интервалов для отчета.

От даты окончания (поле «*Дата окончания*») в обратном порядке (в прошлое) отсчитывается N интервалов (поле «*Количество интервалов*»). В поле «*Интервал (дн.)*» указано число дней в каждом интервале.

Пример определения интервалов из фильтра Рис. 1125

Необходимо провести анализ на 14.10.2018 (ВС). В анализе использовать данные по накладным на 5 недель назад и анализировать 3 дня из каждого интервала. Шаг интервала неделя.

Интервал (дн) определяет, какие дни недели от «*Даты окончания*» анализировать. При анализе от ВС 3 дня назад – это ПТ, СБ, ВС.

Таким образом получаем массив интервалов для построения отчета.

14.09.2018 (ПТ) – 16.09.2018 (ВС)

21.09.2018 (ПТ) – 23.09.2018 (ВС)

28.09.2018 (ПТ) – 30.09.2018 (ВС)

05.10.2018 (ПТ) – 07.10.2018 (ВС)

12.10.2018 (ПТ) – 14.10.2018 (ВС)

❖ Чтобы выбирать конкретные дни недели для отчета, необходимо выставлять «*Дату окончания*» - последний из интервала требуемый для анализ день недели. И в поле «*Интервал (дн.)*» указать нужное количество дней назад.

Только последний интервал – при выставлении данного флага в отчет будет выведен только последний интервал из массива, определенного выше. Накопительные данные будут использовать статистику, по всем интервалам массива.

Ск. среднее (кол. инт.) – по скольким предыдущим интервалам (включая текущий) рассчитывать среднее значение *Количества прихода (расхода)* для каждого интервала.

Пример определения Ск. среднее (кол. инт.) из фильтра Рис. 1125.

Массив интервалов: 14.09.2018 – 16.09.2018; 21.09.2018 – 23.09.2018; 28.09.2018– 30.09.2018; 05.10.2018 – 07.10.2018; 12.10.2018 – 14.10.2018.

Ск. среднее (кол. инт.) = 2

Для интервала 14.09.2018 – 16.09.2018 среднее значение *Количества* будет рассчитано из интервалов 14.09.2018 – 16.09.2018 – текущий и 07.09.2018 – 09.09.2018 – предыдущий. Для интервала 21.09.2018 – 23.09.2018 среднее значение *Количества* будет рассчитано из интервалов 21.09.2018 – 23.09.2018 – текущий и 14.09.2018 – 16.09.2018 – предыдущий. И т.д.

Товарные группы – в этом поле можно выбрать товарную группу, по товарам которой будет проведен анализ в отчете. Если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, отчет будет строиться, включая вложенные в указанную товарную группу подгруппы.

Подразделение – выберите подразделение, по накладным которого будет сформирован отчет. В данном поле можно выбрать только одно подразделение для анализа.

Приход – определите, по приходным частям каких накладных будет сформирован отчет. Расходная накладная и возврат поставщику в данном случае не будут участвовать в анализе, даже при выставлении флагов.

Например анализа производства полуфабрикатов обязательно выбирать комплектацию, но также можно добавить в анализ внутреннее перемещение, акты переработки и излишки сличительных ведомостей.

Расход - определите, по расходным частям каких накладных будет сформирован отчет. Приходная накладная и возврат покупателя в данном случае не будут участвовать в анализе, даже при выставлении флагов.

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку [Применить]

12.3.5.2 Статистика движения товаров Содержание

Отчет *Статистика движения товаров* по фильтру Рис. 1125 представлен на Рис. 1126.

Статистика движения товаров по 14.10.2018														
Товар	Интервал	Приход					Расход					Остатки		
		Ед.изм.	Дата с	по	Количество	Изм. кол-ва	Скользящее среднее Значение	Изм. значения	Откл. от среднего	Количество	Изм. кол-ва	Скользящее среднее Значение	Изм. значения	Откл. от среднего
Чизкейк персиковый														
Порция	14.09.2018 (Пт)	16.09.2018 (Вс)	15,000	15,000	15,000	15,000	0,000	15,000	15,000	15,000	15,000	0,000	0,000	0,000
Порция	21.09.2018 (Пт)	23.09.2018 (Вс)	34,000	19,000	24,500	9,500	9,500	28,000	13,000	21,500	6,500	6,500	0,000	6,000
Порция	28.09.2018 (Пт)	30.09.2018 (Вс)	26,000	-8,000	30,000	5,500	-4,000	26,000	-2,000	27,000	5,500	-1,000	6,000	6,000
Порция	05.10.2018 (Пт)	07.10.2018 (Вс)	39,000	13,000	32,500	2,500	6,500	27,000	1,000	26,500	-0,500	0,500	6,000	18,000
Порция	12.10.2018 (Пт)	14.10.2018 (Вс)	9,000	-30,000	24,000	-8,500	-15,000	9,000	-18,000	18,000	-8,500	-9,000	18,000	18,000
			123,000					105,000						
Яблочный пирог														
Порция	14.09.2018 (Пт)	16.09.2018 (Вс)	15,000	15,000	15,000	15,000	0,000	15,000	15,000	15,000	15,000	0,000	1,000	0,000
Порция	21.09.2018 (Пт)	23.09.2018 (Вс)	37,000	22,000	26,000	11,000	11,000	32,000	17,000	23,500	8,500	8,500	0,000	5,000
Порция	28.09.2018 (Пт)	30.09.2018 (Вс)	23,000	-14,000	30,000	4,000	-7,000	23,000	-9,000	27,500	4,000	-4,500	5,000	5,000
Порция	05.10.2018 (Пт)	07.10.2018 (Вс)	33,000	10,000	28,000	-2,000	5,000	26,000	3,000	24,500	-3,000	1,500	5,000	12,000
Порция	12.10.2018 (Пт)	14.10.2018 (Вс)	7,000	-26,000	20,000	-8,000	-13,000	7,000	-19,000	16,500	-8,000	-9,500	12,000	12,000
			115,000					103,000						

Рис. 1126

В отчете выведена информация по поставкам и продажам десертов по подразделению «Бар Ресторан 1».

Отчет сгруппирован по наименованию товаров.

Ед. изм. – базовая единица измерения товара, в которой указаны количественные значения в отчете.

Интервал с... по – начальная и конечная дата (и дни недели), за который показаны значения отчета.

Приход

Количество – суммарное количество товара, которое было оприходовано в интервал времени (поля «Интервал с, по»), на подразделение, определенное в фильтре отчета документами, типы которых определены в фильтре отчета в полях «Приход, типы накладных».

Изменение количества – разница между значением поля «Количество» и значением поля «Количество» из предыдущего интервала, которая показывает, на сколько изменилось количество прихода товара.

Скользящее среднее/Значение – среднее значение поля «Количество», текущего и предыдущих N-1 интервалов, где N - значение поля «Ск. среднее (кол. инт.)» фильтра отчета.

Показатель, который может использоваться в логистике в качестве планируемого количества товара, которое необходимо закупать или производить.

Скользящее среднее/Изменение значения – разница между значением поля «Скользящее среднее/Значение» из текущего и предыдущего интервала, показывает на сколько изменилось среднее значение прихода товара.

Значение «Скользящее среднее/Изменение значения» показывает направление тренда. Если значение положительное, то тренд восходящий (зеленый цвет), если отрицательное, то тренд нисходящий (красный цвет).

Отклонение от среднего – разница между значением поля «Количество» и «Скользящее среднее/Значение». Если положительное, то возможно затоваривание или перепроизводство. Если отрицательное, то недопроизводство.

Расход

Количество – суммарное количество товара, которое было израсходовано в интервал времени (поля «Интервал с , по»), по подразделению, определенному в фильтре отчета, документами, типы которых определены в фильтре отчета полях «Расход, типы накладных».

Изменение количества – разница между значением поля «Количество» и значением поля «Количество» из предыдущего интервала. Показывает, на сколько изменилось количество расхода товара.

Скользящее среднее /Значение – среднее значение поля «Количество», текущего и предыдущих N-1 интервалов, где N - значение поля «Ск. среднее (кол. инт.)» фильтра отчета. Показывает планируемые продажи или расход сырья.

Скользящее среднее/Изменение значения – разница между значением поля «Скользящее среднее/Значение» из текущего и предыдущего интервала. Показывает, на сколько изменилось среднее значение расхода товара.

Значение «Скользящее среднее/Изменение значения» показывает направление тренда. Если значение положительное, то тренд восходящий (зеленый цвет), если отрицательное, то тренд нисходящий (красный цвет).

Отклонение от среднего – разница между значением поля «Количество» и «Скользящее среднее /Значение». Если отклонение положительное – товар расходуется быстрее чем эталонная скорость расхода. Если отклонение отрицательное, то расход медленный, возможно затоваривание.

Остатки (начало/конец) – остатки товара в единицах измерения отчета на начало и на конец интервала.

12.4 Отчеты по контрагентам

12.4.1 Анализ контрагентов

Этот отчет содержит суммарные данные о приходно-расходных операциях товаров по выбранным корреспондентам, с возможной группировкой по корреспондентам

12.4.1.1 Анализ контрагентов Фильтр

Фильтр отчета *Анализ контрагентов* с выставленным переключателем *По подразделениям* представлен на Рис. 1127.

Рис. 1127

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Товарные группы», «Категория», «Бух. категория», «Вид алк. продукции», «Корреспонденты», «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:


Переключатель *По подразделениям* – данный переключатель устанавливается, если Вы хотите настроить фильтр по взаимодействующим подразделениям (см. Рис. 1127).

Переключатель *По корреспондентам* – данный переключатель устанавливается, если Вы хотите настроить фильтр по взаимодействующим с подразделениями корреспондентам. Фильтр отчета *Анализ контрагентов* с выставленным переключателем *По корреспондентам* представлен на Рис. 1128.

Рис. 1128

В поле *Взаимодействующие подразделения* так же заполняются поля *Подразделения*, *Юр. лица* и *Предприятия*.

В поле *Взаимодействующие корреспонденты* заполняются стандартным образом (см. п.п. 12.1).

Блок настроек *Накладные* можно открыть, нажав кнопку . Открытый блок настроек изображен на Рис. 1129.

Накладные		
Типы накладных		
<input checked="" type="checkbox"/> п/н	<input checked="" type="checkbox"/> р/н	<input checked="" type="checkbox"/> в/п
<input checked="" type="checkbox"/> с/в	<input checked="" type="checkbox"/> к	<input checked="" type="checkbox"/> д/к
<input checked="" type="checkbox"/> а/п	<input checked="" type="checkbox"/> взр	<input checked="" type="checkbox"/> взп

Рис. 1129

Типы накладных – в этой области фильтра можно выбрать типы накладных, участвующих в движении товара для отчета (см. п.п. 2.2.2.3).

Группировать по контрагентам – установите флаг в этом поле, если хотите, чтобы данные в отчете группировались по контрагентам.

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку **[Применить]**.

12.4.1.2 Анализ контрагентов Содержание

Отчет *Анализ контрагентов* без группировки представлен на Рис. 1130.

Код	Товар	Ед. изм.	Приход					Компенсированный приход					Расход												
			Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н					
20	Американо	Порция	3,000	7,78	23,34	0,00	0,00	23,34	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,000	7,78	23,34	0,00	0,00	23,34	100,00	254,24	45,76	0,00	300,00
70	Белое вино	Литр	60,000	47,10	2 700,00	126,00	0,00	2 826,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Борщ	Порция	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270,00	250,00	20,00	0,00	270,00
37	Ванильное мороженое	Kg	6,000	115,00	690,00	0,00	0,00	690,00	0,050	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,050	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Виски Jameson	Литр	3,500	600,00	2 100,00	0,00	0,00	2 100,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Вода	Литр	10,000	100,00	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00	0,100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Рис. 1130

Отчет *Анализ контрагентов* с выставленным переключателем *По подразделениям* и флагом *Группировать по контрагентам* представлен на Рис. 1131.

Код	Товар	Ед. изм.	Приход					Компенсированный приход					Расход			
			Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Количество	Цена
Веранда "Тихий дворик"																
78	Горошек консервиров.	Kg	1,000	141,60	120,00	21,60	0,00	141,60	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00
4	Картофель	Kg	10,000	26,25	250,00	0,00	12,50	262,50	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	1,000	26,00	
77	Колбаса	гр	1000,000	0,21	180,00	32,40	0,00	212,40	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	
26	Кофе зерновой Колуми	Kg	1,000	469,64	398,00	71,64	0,00	469,64	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	
75	Курица	Kg	1,000	177,00	150,00	27,00	0,00	177,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	
3	Свекла красная	Kg	5,000	15,00	75,00	0,00	0,00	75,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	
Кухня "Небо в облаках"																
5	Борщ	гр	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,000	0,00
31	Виски Jameson	Литр	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	
4	Картофель	Kg	3,000	30,98	75,00	13,50	4,43	92,93	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	
1	Помидоры	гр	1000,000	0,32	300,00	0,00	15,00	315,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	
3	Свекла красная	Kg	5,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	
7	Сметана 20%	мл	200,000	0,39	78,00	0,00	0,00	78,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	
Кухня "Тихий дворик"																
20	Американо	Порция	3,000	7,78	23,34	0,00	0,00	23,34	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	3,000	7,78	
70	Белое вино	Литр	60,000	47,10	2 700,00	126,00	0,00	2 826,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	
37	Ванильное мороженое	Kg	6,000	115,00	690,00	0,00	0,00	690,00	0,050	0,00	0,00	0,00	0,00	0,050	0,00	

Рис. 1131

Отчет *Анализ контрагентов* с выставленным переключателем *По корреспондентам* и флагом *По контрагентам* изображен на Рис. 1132.

Код	Товар	Ед. изм.	Приход						Компенсированный приход						Расход	
			Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Количество	Цена
28	Тесто для блинов п/ф	Кг	0,200	53,20	9,67	0,97	0,00	10,64	0,000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	
29	Тесто для пиццы п/ф	Кг	0,500	32,72	14,87	1,49	0,00	16,36	0,000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	
32	Чай черный Цейлон	гр	1000,000	0,30	300,00	0,00	0,00	300,00	0,000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	
Порча																
4	Картофель	Кг	0,000		0,00	0,00	0,00	0,00	2,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,000	0,00
8	Молоко 3.2	Литр	0,000		0,00	0,00	0,00	0,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,000	0,00
1	Помидоры	гр	0,000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4000,000	0,00
Реализация																
5	Борщ	гр	0,000		0,00	0,00	0,00	0,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,000	0,00

Рис. 1132

Код – в этом поле выводится код товара.

Товар – в этом поле выводится наименование товара.

Ед. изм. – содержит наименование той единицы измерения товара, напротив которой был выставлен флаг *Отчет* в карточке товара на закладке *Единицы измерения* (см. п.п. 7.1.6.4.1).

Область таблицы *Приход* содержит следующие значения:

Количество – количество товара, поступившее на подразделения, выбранные в фильтре отчета (см. п.п. 12.4.1.1).

Цена – цена поступившего товара;

Сумма б/н – сумма без учета налогов;

НДС – налог на добавленную стоимость;

НСП – налог с продаж;

Сумма в/н – сумма, включая налоги.

Область таблицы *Компенсированный приход* содержит следующие значения:

Количество – количество товара в компенсационных записях по подразделениям, выбранным в фильтре отчета (см. п.п. 12.4.1.1).

Цена – цена товара в компенсационных записях;

Сумма б/н – сумма без учета налогов в компенсационных записях;

НДС – налог на добавленную стоимость в компенсационных записях;

НСП – закупочный налог с продаж в компенсационных записях;

Сумма в/н – сумма, включая налоги в компенсационных записях.

Область таблицы *Расход* содержит следующие значения:

Количество – количество товара, списанное с подразделений, выбранных в фильтре отчета (см. п.п. 12.4.1.1);

Группа столбцов *Закупочные суммы*:

Цена – закупочная цена товара;

Сумма б/н – закупочная сумма без учета налогов;

НДС – закупочный налог на добавленную стоимость;

НСП – закупочный налог с продаж;

Сумма в/н – закупочная сумма, включая налоги;

Группа столбцов *Отпускные суммы*:

Цена – отпускная цена товара;

Сумма б/н – отпускная сумма без учета налогов;

НДС – отпускной налог на добавленную стоимость;

НСП – отпускной налог с продаж;

Сумма в/н – отпускная сумма, включая налоги;

Наценка б/н и в/н – наценка (без налогов и включая налоги) в денежном выражении;

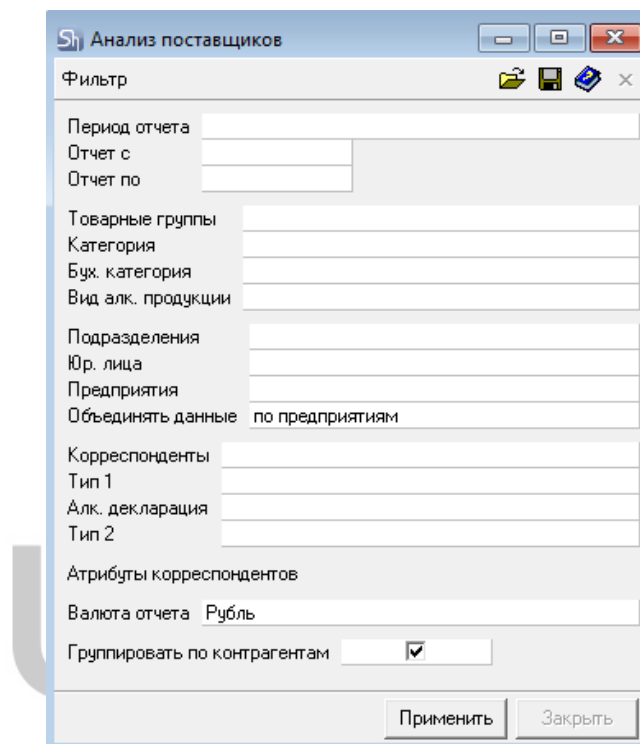
Наценка б/н и в/н (%) – наценка (без налогов и включая налоги) в процентом выражении.

12.4.2 Анализ поставщиков

Отчет представляет собой перечень поставок каждого товара от всех поставщиков с закупочными суммами.

12.4.2.1 Анализ поставщиков Фильтр

Фильтр отчета *Анализ поставщиков* представлен на Рис. 1133.



The screenshot shows a window titled 'Анализ поставщиков' with a sub-dialog 'Фильтр'. The fields are organized as follows:

- Период отчета:** Three input fields for 'Отчет с', 'Отчет по', and a blank field.
- Товарные группы:** 'Категория', 'Бух. категория', 'Вид алк. продукции'.
- Подразделения:** 'Юр. лица', 'Предприятия', 'Объединять данные по предприятиям' (checkbox).
- Корреспонденты:** 'Тип 1', 'Алк. декларация', 'Тип 2'.
- Атрибуты корреспондентов:** 'Валюта отчета' (set to 'Рубль'), 'Группировать по контрагентам' (checked).

Buttons at the bottom: 'Применить' and 'Закрыть'.

Рис. 1133

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Товарные группы», «Категория», «Бух. категория», «Вид алк. продукции», «Корреспонденты», «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Группировать по контрагентам – установите флаг в этом поле, если хотите, чтобы данные в отчете группировались по контрагентам.

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку **[Применить]**.

12.4.2.2 Анализ поставщиков Содержание

Отчет *Анализ поставщиков* без группировки изображен на Рис. 1134.

Анализ поставщиков											
Наименование	Тип 1	Алк. декларация	Тип 2	Количество	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Накладная		
									Тип	Номер	Дата
Горошек консервированный (Кг)											
МЕТРО Кэш энд Керри	внешний контр;	импортер алког;	юридическое л	1,000	120,00	21,60	0,00	141,60	п/н	п/н37	07.10.2016
МЕТРО Кэш энд Керри	внешний контр;	импортер алког;	юридическое л	1,000	100,00	0,00	0,00	100,00	п/н	п/н20	15.11.2016
					220,00	21,60	0,00	241,60			
					220,00	21,60	0,00	241,60			
Игристое вино (Литр)											
МЕТРО Кэш энд Керри	внешний контр;	импортер алког;	юридическое л	5,000	550,00	0,00	0,00	550,00	п/н	п/н20	15.11.2016
					550,00	0,00	0,00	550,00			
					550,00	0,00	0,00	550,00			
Картофель (Кг)											
МЕТРО Кэш энд Керри	внешний контр;	импортер алког;	юридическое л	10,000	250,00	0,00	12,50	262,50	п/н	п/н20	15.11.2016
МЕТРО Кэш энд Керри	внешний контр;	импортер алког;	юридическое л	5,000	125,00	0,00	6,25	131,25	п/н	п/н6	29.09.2016
					375,00	0,00	18,75	393,75			
ООО Тмин	внешний контр;	не определено	юридическое л	5,000	125,00	0,00	6,25	131,25	п/н	п/н2	12.09.2016
ООО Тмин	внешний контр;	не определено	юридическое л	5,000	125,00	0,00	6,25	131,25	п/н	п/н1	12.09.2016
ООО Тмин	внешний контр;	не определено	юридическое л	3,000	75,00	13,50	4,43	92,93	п/н	п/н19	12.09.2016
					325,00	13,50	16,93	355,43			
					700,00	13,50	35,68	749,18			

Рис. 1134

Отчет *Анализ поставщиков* с группировкой *По контрагентам* изображен на Рис. 1135.

Анализ поставщиков											
Наименование	Тип 1	Алк. декларация	Тип 2	Количество	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Накладная		
									Тип	Номер	Дата
Горошек консервированный (Кг)											
МЕТРО Кэш энд Керри	внешний контр;	импортер алког;	юридическое л	2,000	220,00	21,60	0,00	241,60			
					220,00	21,60	0,00	241,60			
Игристое вино (Литр)											
МЕТРО Кэш энд Керри	внешний контр;	импортер алког;	юридическое л	5,000	550,00	0,00	0,00	550,00			
					550,00	0,00	0,00	550,00			
Картофель (Кг)											
МЕТРО Кэш энд Керри	внешний контр;	импортер алког;	юридическое л	15,000	375,00	0,00	18,75	393,75			
ООО Тмин	внешний контр;	не определено	юридическое л	13,000	325,00	13,50	16,93	355,43			
					700,00	13,50	35,68	749,18			

Рис. 1135

Наименование – в этом поле выводится наименование поставщика вышеуказанного товара.

Тип 1 – содержит наименование типа корреспондента, выбранного в фильтре отчета (см. п.п. 12.4.2.1).

Алк. декларация – в этом поле выводится свойство корреспондента, указанное в словаре *Корреспонденты* (см. п.п. 7.13.1.1.3).

Тип 2 – содержит наименование типа корреспондента, выбранного в фильтре отчета (см. п.п. 12.4.2.1). Если в фильтре значение не выбрано, поле заполнится в зависимости от типа корреспондента, указанного в поле *Наименование*.

Количество – количество товара в поставке, если таблица не сгруппирована по контрагентам. Суммарное количество – в случае, если таблица сгруппирована по контрагентам.

Сумма б/н – сумма поступившего товара без учета налогов.

НДС – налог на добавленную стоимость или сумма налога на добавленную стоимость по данному поставщику.

НСП – налог с продаж или сумма налога с продаж по данному поставщику.

Сумма в/н – сумма поступившего товара, включая налоги.

Часть таблицы *Накладная* отображается, если таблица не сгруппирована по корреспонденту и содержит столбцы:

Тип – тип накладной поставки;

Номер – номер накладной, поставки;

Дата – дата накладной поставки.

12.4.3 Сводный отчет по поставщикам

Отчет представляет собой перечень всех поставщиков с общими суммами поставок.

12.4.3.1 Сводный отчет по поставщикам Фильтр

Фильтр *Сводного отчета по поставщикам* представлен на Рис. 1136.

Рис. 1136

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Товарные группы», «Корреспонденты», «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку **[Применить]**.

12.4.3.2 Сводный отчет по поставщикам Содержание

Сводный отчет по поставщикам без группировки изображен на Рис. 1137.

Наименование	Тип 1	Алк. декларация	Тип 2	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
МЕТРО Кэш энд Керри	внешний контр	импортер алког	юридическое л	66 738,81	274,29	20,75	67 033,85
ООО Тмин	внешний контр	не определено	юридическое л	11 753,46	788,90	18,43	12 560,79
				78 492,27	1 063,19	39,18	79 594,64

Рис. 1137

Сводный отчет по поставщикам с объединением данных *По подразделениям* изображен на Рис. 1138.

Сводный отчет по поставщикам							
Наименование /	Тип 1	Алк. декларация	Тип 2	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
Веранда "Тихий дворик"							
ООО Тмин	внешний контра	не определено	юридическое л	325,00	0,00	12,50	337,50
				325,00	0,00	12,50	337,50
Кухня "Небо в облаках"							
МЕТРО Кэш энд Керри	внешний контра	импортер алкого	юридическое л	0,00	0,00	0,00	0,00
ООО Тмин	внешний контра	не определено	юридическое л	183,00	13,50	5,93	202,43
				183,00	13,50	5,93	202,43
Кухня "Тихий дворик"							
МЕТРО Кэш энд Керри	внешний контра	импортер алкого	юридическое л	64 693,81	274,29	14,50	64 982,60
ООО Тмин	внешний контра	не определено	юридическое л	8 522,96	694,40	0,00	9 217,36
				73 216,77	968,69	14,50	74 199,96
Основной склад "Небо в облаках"							
МЕТРО Кэш энд Керри	внешний контра	импортер алкого	юридическое л	2 045,00	0,00	6,25	2 051,25
ООО Тмин	внешний контра	не определено	юридическое л	2 722,50	81,00	0,00	2 803,50
				4 767,50	81,00	6,25	4 854,75
				78 492,27	1 063,19	39,18	79 594,64

Рис. 1138

Наименование – в этом поле выводится наименование поставщика.

Тип 1 – содержит наименование типа корреспондента, выбранного в фильтре отчета (см. п.п. 12.4.3.1). Если в фильтре значение не выбрано, поле заполнится в зависимости от типа поставщика, указанного в поле *Наименование*.

Алк. декларация – в этом поле выводится свойство корреспондента, указанное в словаре *Корреспонденты* (см. п.п. 7.13.1.1.3).

Тип 2 – содержит наименование типа корреспондента, выбранного в фильтре отчета (см. п.п. 12.4.3.1). Если в фильтре значение не выбрано, поле заполнится в зависимости от типа поставщика, указанного в поле *Наименование*.

Сумма б/н – сумма поступившего товара без учета налогов.

НДС – сумма налога на добавленную стоимость по данному поставщику.

НСП – сумма налога с продаж по данному поставщику.

Сумма в/н – сумма поступившего товара, включая налоги.

12.4.4 Анализ получателей

Отчет представляет собой список списаний, с указанием корреспондента-получателя для каждого товара, с закупочными и отпускными суммами.

12.4.4.1 Анализ получателей Фильтр

Фильтр отчета *Анализ получателей* представлен на Рис. 1139.

Рис. 1139

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Товарные группы», «Категория», «Бух. категория», «Вид алк. продукции», «Корреспонденты», «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Группировать по контрагентам – установите флаг в этом поле, если хотите, чтобы данные в отчете группировались по контрагентам.

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку **[Применить]**.

12.4.4.2 Анализ получателей Содержание

Отчет *Анализ получателей* без группировки изображен на Рис. 1140.

Наименова... /	Тип 1	Алк. декларация	Тип 2	Количество	Закупочные суммы			Отпускные суммы			Компенсированный приход			Накладная						
					Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Количество	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Тип	Номер	Дата
Помидоры (гр)																				
000 Тлян	внешний конг не определено		юридическое	1000,000	50,00	0,00	0,00	50,00	85,30	15,30	0,00	100,30	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	р/н	р/н3	06.10.2016
000 Тлян	внешний конг не определено		юридическое	3000,000	150,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	р/н	р/н43	12.12.2016
000 Тлян	внешний конг не определено		юридическое	500,000	40,00	0,00	0,00	40,00	70,00	0,00	0,00	70,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	р/н	2	07.09.2016
000 Тлян	внешний конг не определено		юридическое	1000,000	80,00	0,00	0,00	80,00	65,00	0,00	0,00	65,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	р/н	р/н3	13.09.2016
000 Тлян	внешний конг не определено		юридическое	1,000	0,08	0,00	0,00	0,08	0,08	0,00	0,00	0,08	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	взп	взп5	14.09.2016
000 Тлян	внешний конг не определено		юридическое	300,000	24,00	0,00	0,00	24,00	24,00	0,00	0,00	24,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	взп	взп10	05.10.2016
					344,08	0,00	0,00	344,08	244,08	15,30	0,00	259,38								
Порча	потери		спец. коррес	3000,000	150,00	0,00	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00	150,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	р/н	5	09.09.2016
Порча	потери		спец. коррес	1000,000	50,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	0,00	50,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	р/н	р/н9	05.10.2016
					200,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00	200,00								
					544,08	0,00	0,00	544,08	444,08	15,30	0,00	459,38								
Рис (Порция)																				
Наличные	реализация		спец. коррес	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	50,85	9,15	0,00	60,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	р/н	р/н42	09.11.2016
					0,00	0,00	0,00	0,00	50,85	9,15	0,00	60,00								
					0,00	0,00	0,00	0,00	50,85	9,15	0,00	60,00								
Свекла красная (Кг)																				
000 Тлян	внешний конг не определено		юридическое	0,500	22,50	0,00	0,00	22,50	22,50	0,00	0,00	22,50	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	взп	взп5	14.09.2016
000 Тлян	внешний конг не определено		юридическое	1,000	45,00	0,00	0,00	45,00	45,00	0,00	0,00	45,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	взп	взп12	06.10.2016
					67,50	0,00	0,00	67,50	67,50	0,00	0,00	67,50								
					67,50	0,00	0,00	67,50	67,50	0,00	0,00	67,50								

Рис. 1140

Отчет *Анализ получателей* с группировкой *По контрагентам* изображен на Рис. 1141.

Наименова... /	Тип 1	Алк. декларация	Тип 2	Количество	Закупочные суммы				Отпускные суммы				Компенсированный приход			
					Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Количество	Сумма б/н	НДС	НСП
Помидоры (гр)																
000 Тмин	внешний кон	не определено	юридическое	5801,000	344,08	0,00	0,00	344,08	244,08	15,30	0,00	259,38	0,000	0,00	0,00	0,00
Порча	потери		спец. коррес	4000,000	200,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00	200,00	0,000	0,00	0,00	0,00
					544,08	0,00	0,00	544,08	444,08	15,30	0,00	459,38				
Рис (Порция)																
Наличные	реализация		спец. коррес	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	50,85	9,15	0,00	60,00	0,000	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00	50,85	9,15	0,00	60,00				
Свекла красная (Кг)																
000 Тмин	внешний кон	не определено	юридическое	1,500	67,50	0,00	0,00	67,50	67,50	0,00	0,00	67,50	0,000	0,00	0,00	0,00
					67,50	0,00	0,00	67,50	67,50	0,00	0,00	67,50				

Рис. 1141

Наименование – в этом поле выводится наименование получателя вышеуказанного товара.

Тип 1 – содержит наименование типа корреспондента, выбранного в фильтре отчета (см. п.п. 12.4.4.1).

Алк. декларация – в этом поле выводится свойство корреспондента, указанное в словаре *Корреспонденты* (см. п.п. 7.13.1.1.3).

Тип 2 – содержит наименование типа корреспондента, выбранного в фильтре отчета (см. п.п. 12.4.4.1). Если в фильтре значение не выбрано, поле заполнится в зависимости от типа корреспондента, указанного в поле *Наименование*.

Количество – количество товара в поставке, если таблица не сгруппирована по контрагентам. Суммарное количество – в случае, если таблица сгруппирована по контрагентам (см. п.п. 12.4.4.1).

Закупочные суммы, Отпускные суммы – эти области таблицы содержат следующие столбцы отпускной и закупочной сумм:

Цена – цена товара в списании, если таблица не сгруппирована по контрагентам. Сумма цен для данного корреспондента, если таблица сгруппирована по контрагентам;

Сумма б/н – сумма списания без учета налогов или общая сумма по данному корреспонденту, в зависимости от флага *Группировать по контрагентам* в фильтре отчета (см. п.п. 12.4.4.1);

НДС – сумма налога на добавленную стоимость списания или общий НДС по данному корреспонденту, в зависимости от флага *Группировать по контрагентам* в фильтре отчета;

НСП – сумма налога с продаж или общий НСП по данному корреспонденту, в зависимости от флага *Группировать по контрагентам* в фильтре отчета;

Сумма в/н – сумма списания, включая налоги или общую сумму по данному корреспонденту, в зависимости от флага *Группировать по контрагентам* в фильтре отчета.

Область таблицы *Компенсированный приход* содержит следующие значения:

Количество – количество товара в компенсационных записях к списаниям или общее количество компенсированного товара по данному корреспонденту, в зависимости от флага *Группировать по контрагентам* в фильтре отчета;

Цена – цена товара в компенсационных записях, если таблица не сгруппирована по контрагентам. Сумма цен для данного корреспондента, если таблица сгруппирована по контрагентам;

Сумма б/н – сумма без учета налогов в компенсационных записях или общая сумма по данному корреспонденту, в зависимости от флага *Группировать по контрагентам* в фильтре отчета;

НДС – налог на добавленную стоимость в компенсационных записях или общий НДС по данному корреспонденту, в зависимости от флага *Группировать по контрагентам* в фильтре отчета;

НСП – закупочный налог с продаж в компенсационных записях или общий НСП по данному корреспонденту, в зависимости от флага *Группировать по контрагентам* в фильтре отчета;

Сумма в/н – сумма, включая налоги в компенсационных записях или общую сумму по данному корреспонденту, в зависимости от флага *Группировать по контрагентам* в фильтре отчета.

Часть таблицы *Накладная* отображается, если таблица не сгруппирована по контрагенту и содержит столбцы:

Тип – тип накладной списания;
Номер – номер накладной, списания;
Дата – дата накладной списания.

12.4.5 Сроки оплаты накладных

Отчет позволяет просмотреть данные по величине просроченных платежей. Дата документов оплаты, после которой платежи считаются просроченными, указывается в поле *Срок оплаты* на странице *Заголовок* накладной.

Заданная в фильтре отчета *Просроченная задолженность на дату* (дата фильтра отчета) сравнивается с датами накладных, указанными в поле *Срок оплаты* заголовка накладной.

Если дата в фильтре отчета меньше даты срока оплаты накладной, то независимо от платежей накладной, просроченная задолженность считается равной 0.

Если дата фильтра отчета больше или равна дате срока оплаты накладной, то не просроченными являются платежи (перечислены на странице *Оплаты* накладной) с датой меньше или равной дате фильтра отчета. Просроченная задолженность по накладной рассчитывается как сумма накладной минус сумма всех не просроченных платежей.

12.4.5.1 Сроки оплаты накладных Фильтр

Фильтр отчета представлен на Рис. 1142.

Рис. 1142

Параметры фильтра отчета «*Отчет с ... по...*», «*Подразделения*», «*Юр. лица*», «*Предприятия*», «*Корреспонденты*», «*Валюта отчета*» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Приходные накладные – поставьте этот флаг, если отчет надо строить только по приходным накладным;

Расходные накладные – поставьте этот флаг, если отчет надо строить только по расходным накладным;

Срок оплаты накладных с/по – в эти поля введите период, за который будут учитываться сроки оплаты накладных в отчете (см. п.п. 2.2.2.3);

Просроченная задолженность на дату – дата, с которой оплата накладной считается просроченной.

Атрибуты накладных – в фильтр можно вывести дополнительные фильтры по атрибутам заголовков накладных.

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку [Применить].

12.4.5.2 Сроки оплаты накладных Содержание

Отчет *Сроки оплаты накладных с объединением данных По подразделениям* изображен на Рис. 1143.

Сроки оплаты накладных с 20.12.2017 по 30.10.2018																				
Тип	Номер	Дата	Срок оплаты	Подразделение	Корреспондент	Закупочные суммы			Отпускные суммы			Оплачено по документу			Задолженность			Просроченная задолженнос		
						Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма
r/n	P2p/132	12.10.2018		Бар 1 этаж Рест	Реализация (по ч	-234,70	-26,52	-261,22	-234,70	-26,52	-261,22	0,00	0,00	0,00	-234,70	-26,52	-261,22	0,00	0,00	0,00
r/n	P2p/133	27.10.2018	03.11.2018	Бар 1 этаж Рест	Реализация (по ч	-23,70	-2,37	-32,67	-559,32	-100,68	-660,00	0,00	0,00	0,00	-559,32	-100,68	-660,00	0,00	0,00	0,00
						-6 070,59	-637,73	-6 768,32	-63 824,11	-11 432,12	-75 256,22	0,00	0,00	0,00	-63 824,11	-11 432,12	-75 256,22	-225,00	0,00	-225,00
Кухня Ресторан 1																				
r/n	P1p/181	23.12.2017		Кухня Ресторан	Реализация (по ч	-6,30	-0,69	-7,59	-576,27	-103,73	-680,00	0,00	0,00	0,00	-576,27	-103,73	-680,00	0,00	0,00	0,00
r/n	P1p/162	05.02.2018	20.02.2018	Кухня Ресторан	ЗАО Фруктовая	454,55	45,45	500,00				0,00	0,00	0,00	454,55	45,45	500,00	454,55	45,45	500,00
r/n	P1p/182	23.03.2018		Кухня Ресторан	Наличные	-21,28	-3,23	-24,50	-254,24	-45,76	-300,00	254,24	45,76	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
взр	P1в/198	09.04.2018	16.04.2018	Кухня Ресторан	ООО Рамилсон	0,00	0,00	0,00	-909,09	-90,91	-1 000,00	0,00	0,00	0,00	-909,09	-90,91	-1 000,00	-909,09	-90,91	-1 000,00
r/n	P1p/184	10.04.2018		Кухня Ресторан	Реализация (по ч	0,00	0,00	0,00	-1 220,34	-219,66	-1 440,00	0,00	0,00	0,00	-1 220,34	-219,66	-1 440,00	0,00	0,00	0,00
r/n	P1p/185	27.04.2018		Кухня Ресторан	Реализация (по ч	0,00	0,00	0,00	-338,98	-61,02	-400,00	0,00	0,00	0,00	-338,98	-61,02	-400,00	0,00	0,00	0,00
r/n	P1p/184	18.05.2018		Кухня Ресторан	Реализация (по ч	0,00	0,00	0,00	-254,24	-45,76	-300,00	0,00	0,00	0,00	-254,24	-45,76	-300,00	0,00	0,00	0,00
r/n	P1p/174	25.05.2018	04.06.2018	Кухня Ресторан	ЗАО Ереванский	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
r/n	P1p/180	25.05.2018		Кухня Ресторан	Кредитные карты	-22,74	-3,45	-26,19	-22,74	-3,45	-26,19	0,00	0,00	0,00	-22,74	-3,45	-26,19	0,00	0,00	0,00
r/n	P1p/189	28.05.2018		Кухня Ресторан	Наличные	-91,22	-10,59	-91,81	-991,53	-178,47	-1 170,00	0,00	0,00	0,00	-991,53	-178,47	-1 170,00	0,00	0,00	0,00
r/n	P1p/186	29.05.2018		Кухня Ресторан	Наличные	-51,80	-7,88	-59,68	-2 703,39	-486,61	-3 190,00	0,00	0,00	0,00	-2 703,39	-486,61	-3 190,00	0,00	0,00	0,00
r/n	P1p/180	07.06.2018		Кухня Ресторан	Реализация (по ч	0,00	0,00	0,00	-254,24	-45,76	-300,00	0,00	0,00	0,00	-254,24	-45,76	-300,00	0,00	0,00	0,00
r/n	P1p/175	02.07.2018	12.07.2018	Кухня Ресторан	ООО Метро Кэш	1 664,00	196,60	1 860,60				0,00	0,00	0,00	1 664,00	196,60	1 860,60	1 664,00	196,60	1 860,60
r/n	P1p/176	02.08.2018	12.09.2018	Кухня Ресторан	ООО Фидсервис	4 227,00	513,58	4 740,58				0,00	0,00	0,00	4 227,00	513,58	4 740,58	4 227,00	513,58	4 740,58
						6 161,61	729,79	6 891,40	-7 525,05	-1 281,14	-8 806,19	254,24	45,76	300,00	-925,26	-479,75	-1 405,01	5 436,46	664,72	6 101,18
Основной склад Ресторан 1																				
r/n	P1p/151	20.12.2017	30.12.2017	Основной склад	ООО Кока Кола Э	101,69	18,31	120,00				0,00	0,00	0,00	101,69	18,31	120,00	101,69	18,31	120,00
r/n	P1p/152	21.12.2017	31.12.2017	Основной склад	ООО Морская пл	1 636,36	163,64	1 800,00				0,00	0,00	0,00	1 636,36	163,64	1 800,00	1 636,36	163,64	1 800,00
r/n	P1p/178	23.12.2017	30.12.2017	Основной склад	ИП Ромашкин	-4 691,59	-843,54	-5 535,14	-15 548,01	-2 252,17	-17 800,18	15 548,01	252,17	17 800,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
взр	P1в/153	23.12.2017	02.01.2018	Основной склад	ИП Ромашкин	5 984,19	856,87	6 841,06				-4 373,73	626,27	-5 000,00	1 610,46	230,60	1 841,06	1 610,46	230,60	1 841,06

Рис. 1143

Тип – тип документа;

Номер – номер документа;

Дата – дата документа;

Срок оплаты – контрольная дата платежа из накладной для определения задолженности;

Поставщик – корреспондент, являющийся поставщиком по документу;

Получатель – подразделение, являющееся получателем по документу;

Область *Закупочные суммы* содержит столбцы:

Сумма б/н – закупочная сумма без учета налогов;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость;

НСП – сумма налога с продаж;

Сумма в/н – закупочная сумма включая налоги;

Область таблицы *Отпускные суммы*, содержит столбцы:

Сумма б/н – отпускная сумма без учета налогов;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость;

НСП – сумма налога с продаж;

Сумма в/н – закупочная сумма включая стоимость налогов;

Область *Оплачено по документу*:

Сумма б/н – оплаченная сумма по документу без учета налогов;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость;

НСП – сумма налога с продаж;

Сумма в/н – оплаченная сумма включая налоги;

Область Задолженность:

Сумма б/н – сумма задолженности по документу без учета налогов;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость задолженности;

НСП – сумма налога с продаж задолженности;

Сумма в/н – сумма задолженности включая налоги;

Область Просроченная задолженность:

Сумма б/н – сумма просроченной задолженности по документу без учета налогов;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость просроченной задолженности;

НСП – сумма налога с продаж просроченной задолженности;

Сумма в/н – сумма просроченной задолженности включая налоги.

12.4.6 Отчет по приходам

«Отчет по приходам» позволяет вывести список всех приходных накладных за отчетный период. Данный отчет может быть использован для сверки с поставщиками, т.к. отчет позволяет проводить сортировку по любому из выведенных столбцов.

В отчет выводится информация из заголовков и спецификации приходных накладных. Дополнительный фильтр по «алкоголю», позволяет вывести в отчет только алкогольную продукцию для анализа.

12.4.6.1 Отчет по приходам Фильтр

Фильтр «Отчета по приходам» представлен на Рис. 1144.

Рис. 1144

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Корреспонденты» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Товары – Алкоголь/Прочие – флагами определите по каким типам товаров необходимо сформировать отчет.

Алкоголь – в данную группу товаров попадают все товары, для которых на карточке товара выставлен флаг «Алкогольная продукция» (см. п.п. 7.1.б.3.4).

Прочие – товары без флага «Алкогольная продукция».

После заполнения фильтра, для вывода отчета по приходам, нажмите кнопку [Применить].

12.4.6.2 Отчет по приходам Содержание

Отчет по приходам представлен на Рис. 1145 и Рис. 1146

Накладная			Поставщик			Получатель			Код	Товар	Ед. изм.
Тип	Номер	Дата	Наименование	ИНН	КПП	Наименование	ИНН	КПП			
п/н	2	01.04.2016	ЗАО РУСТ ИНК	7703058663	772945002	Основной склад Ресторан 1	7701723040	770101001	987	Виски Джеймесон	бут. 0,7л
п/н	2	01.04.2016	ЗАО РУСТ ИНК	7703058663	772945002	Основной склад Ресторан 1	7701723040	770101001	987	Виски Джеймесон	бут. 0,5л
п/н	п/нб	02.04.2016	ЗАО Ереванский коньячный з	01802382	Ин. произв	Основной склад Ресторан 2	7701723018	770101001	989	Коньяк армянский	Литр
п/н	3	04.04.2016	ООО Парламент продакшн	5001064461	500101001	Основной склад Ресторан 2	7701723018	770101001	2	Водка Парламент	бут. 0,7л
п/н	3	04.04.2016	ООО Парламент продакшн	5001064461	500101001	Основной склад Ресторан 2	7701723018	770101001	2	Водка Парламент	бут. 0,5л
п/н	3	04.04.2016	ООО Парламент продакшн	5001064461	500101001	Основной склад Ресторан 2	7701723018	770101001	2	Водка Парламент	Литр
п/н	4	04.04.2016	ООО Компания СИМПЛ	7711078582	503245001	Основной склад Ресторан 1	7701723040	770101001	998	Текила Текитайм	Литр
п/н	4	04.04.2016	ООО Компания СИМПЛ	7711078582	503245001	Основной склад Ресторан 1	7701723040	770101001	998	Текила Текитайм	бут. 0,7л
п/н	4	05.04.2016	ООО Биг Трейд	7727642116	772345001	Основной склад Ресторан 2	7701723018	770101001	994	Пиво Хайнекен	кега 30л
п/н	4	05.04.2016	ООО Биг Трейд	7727642116	772345001	Основной склад Ресторан 2	7701723018	770101001	993	Пиво Гиннес	кега 30л
п/н	5	05.04.2016	ООО АСТ интернешнл	7712037444	772701001	Основной склад Ресторан 1	7701723040	770101001	987	Виски Джеймесон	бут. 0,7л
п/н	5	05.04.2016	ООО АСТ интернешнл	7712037444	772701001	Основной склад Ресторан 1	7701723040	770101001	996	Ром Бакарди	Литр

Рис. 1145

Получатель		Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Производитель/импортер		Вид алк. продукции	Страна: происхождения	Номер ГТД
ИНН	КПП					Наименование	КПП			
7701723040	770101001	987	Виски Джеймесон	бут. 0,7л	3,000	ЗАО РУСТ ИНК	782001001	237	Ирландия	1425 GHHd0122
7701723040	770101001	987	Виски Джеймесон	бут. 0,5л	3,000	ЗАО РУСТ ИНК	772945002	280	Великобритания	2551233
7701723018	770101001	989	Коньяк армянский	Литр	2,000	ЗАО Ереванский коньяч	Ин. произво	239		
7701723018	770101001	2	Водка Парламент	бут. 0,7л	3,000	ООО Парламент продак	500101001	200		
7701723018	770101001	2	Водка Парламент	бут. 0,5л	5,000	ООО Парламент продак	500101001	200		
7701723018	770101001	2	Водка Парламент	Литр	5,000	ООО Парламент продак	500101001	200		
7701723040	770101001	998	Текила Текитайм	Литр	2,000	ООО Компания СИМПЛ	771401001	280		
7701723040	770101001	998	Текила Текитайм	бут. 0,7л	2,000	ООО Бакарди Рус	501703001	280		
7701723018	770101001	994	Пиво Хайнекен	кега 30л	3,000	Эфес	543303001	500		
7701723018	770101001	993	Пиво Гиннес	кега 30л	2,000	Эфес	402943001	520		
7701723040	770101001	987	Виски Джеймесон	бут. 0,7л	3,000	ООО Бакарди Рус	771001001	280		
7701723040	770101001	996	Ром Бакарди	Литр	2,000	ООО Бакарди Рус	771001001	236		

Рис. 1146

Накладная (номер и дата) – дата и номер приходных накладных, на основе которых сформирован отчет

Поставщик (Наименование, ИНН, КПП) – параметры поставщика из приходных накладных.

Получатель (Наименование, ИНН, КПП) – параметры подразделения, на которое были оприходованы товары из приходных накладных отчета.

Код, Товар – код и наименование товаров Store House, участвующих в приходных накладных отчета.

Ед. изм. – единицы измерения товаров, которые указаны в приходных накладных.

Количество – количество в единицах измерения товаров в приходных накладных.

Производитель/импортер – если для алкогольной продукции в накладной указан «Производитель/импортер», то в данном поле будет выведены «наименование + КПП» данного корреспондента.

Вид алк. продукции – код вида алкогольной продукции. Значение заполняется из приходной накладной. Если в приходной накладной значение не определено, то значение будет подставлено из карточки товара.

Страна происхождения – страна происхождения товара, указанная в приходной накладной.

Номер ГТД – номер ГТД для товара, указанный в приходной накладной.

12.4.7 Контроль цен по прейскурантам

Если в базе данных ведутся прейскуранты цен поставщиков/покупателей (см. п.п. 7.24), то данный отчет позволяет провести анализ выполнения условий прейскурантов. И показать процентное и абсолютное отклонение от цен, заданных прейскурантами.

12.4.7.1 Контроль цен по прейскурантам Фильтр

Фильтр отчета «Контроль цен по прейскуранту» представлен на Рис. 1147.

Скриншот диалогового окна «Контроль цен по прейскурантам». В окне «Фильтр» присутствуют следующие элементы:

- Поля для ввода: Период отчета, Отчет с, Отчет по, Товарные группы, Категория, Бух. категория, Вид алк. продукции, Корреспонденты, Тип 1, Алк. декларация, Тип 2, Подразделения, Юр. лица, Предприятия, Объединять данные (не группировать), Тип прейскурантов (приходный), Только записи, для которых определен прейскурант (checkbox), прейскурант не соблюдается (checkbox), Цена от определенной прейскурантом цены составляет (менее, более), Активные накладные (checkbox checked), Неактивные накладные (checkbox), Валюта прейскурантов (Рубль).
- Кнопки: Применить, Закрыть.

Рис. 1147

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Товарные группы», «Категория», «Бух. категория», «Вид алк. продукции», «Корреспонденты» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Тип прейскуранта – в данном поле выберите, по каким накладным и прейскурантам проводить анализ (приходным или расходным).

Только записи, для которых определен прейскурант – при выставлении данного флага, в отчете будут фигурировать только товары, для которых определены прейскуранты по корреспондентам фильтра. Если флаг не выставлен, в отчете также будет выведен список товаров, для которых сравнение будет происходить цен накладных с ценами на карточках товаров.

Только записи, для которых прейскурант не соблюдается – при выставлении данного флага в отчет будут выведены только товары, цены накладных для которых выходят за рамки, определенные фильтром или прейскурантом.

Цена от определенной прејскурантом цены составляет менее... более... – в фильтре можно задать процентное отклонение цен накладных от цен прејскурантов/карточки товара. Данный коридор позволяет задать правило, что считать отклонением от цены при формировании отчета.

Менее – значение нужно задавать в интервале от 0% до 100%.

Более – значение нужно задавать в интервале от 100% до 1000%

Активные/Неактивные накладные – выставьте флаги, по накладным с каким статусом нужно формировать отчет.

Валюта прејскуранта – в этом поле определите по прејскурантам в какой валюте формировать отчет.

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку [Применить].

12.4.7.2 Контроль цен по прејскурантам Содержание

Отчет *Контроль цен по прејскурантам* представлен на Рис. 1148 и Рис. 1149

Контроль цен по прејскурантам на 01.09.2018												
Корреспондент	Товар	Код	Ед. изм.	Синоним	Накладная			Прејскурант				
					Тип	Номер	Дата	Номер	Действует с	Действует по	Ставка НДС	Цена
000 Восток Запад	Основной склад Ресторан 1											
	Сыр Маскарпоне	1055	пачка 0,5кг	0,5 кг - СЫР Маскарпоне 80% 500 г.GALBANI	п/н	P2п/н66	04.09.2018	UCS-п/н5	01.09.2018	31.10.2018	10%	280,91
	Сыр Маскарпоне	1055	пачка 0,5кг	0,5 кг - СЫР Маскарпоне 78% 500 г.BONFEST	п/н	P2п/н67	10.09.2018	UCS-п/н5	01.09.2018	31.10.2018	10%	260,00
	Сыр Маскарпоне	1055	пачка 0,5кг	0,5 кг - СЫР Маскарпоне 80% 500 г.GALBANI	п/н	P2п/н68	08.10.2018	UCS-п/н6	01.10.2018		10%	283,64
	Сыр Моцарелла	1056	Кг	кг - СЫР Моцарелла 42% 3,5 кг.LA PAULINA	п/н	P2п/н66	04.09.2018	UCS-п/н5	01.09.2018	31.10.2018	10%	511,82
	Сыр Моцарелла	1056	Кг	кг - СЫР Моцарелла 40% для пиццы 1 кг.BON	п/н	P2п/н67	10.09.2018	UCS-п/н5	01.09.2018	31.10.2018	10%	399,27
	Сыр Моцарелла	1056	Кг	кг - СЫР Моцарелла 45 %~1,5 кг батон ВЛАД	п/н	P2п/н68	08.10.2018	UCS-п/н6	01.10.2018		10%	331,82
	Сыр Пармезан	1057	Кг	кг - СЫР Пармезан Дольче 40% ~6 кг.DOLCE	п/н	P2п/н66	04.09.2018	UCS-п/н5	01.09.2018	31.10.2018	10%	772,27
	Сыр Пармезан	1057	Кг	кг - СЫР Пармезан твердый 38% ~5 кг (12 м	п/н	P2п/н67	10.09.2018	UCS-п/н5	01.09.2018	31.10.2018	10%	839,09
	Сыр Пармезан	1057	Кг	кг - СЫР Пармезан Дольче 40% ~6 кг.DOLCE	п/н	P2п/н68	08.10.2018	UCS-п/н6	01.10.2018		10%	745,45
	Сыр Пармезан	1057	Кг	кг - СЫР Пармезан твердый 38% ~5 кг (12 м	п/н	P2п/н68	08.10.2018	UCS-п/н6	01.10.2018		10%	818,18
	Сыр Чеддер	1060	Кг		п/н	P2п/н66	04.09.2018				10%	472,73

Рис. 1148

Контроль цен по прејскурантам на 01.09.2018														
Корреспондент	Товар	Прејскурант			Спецификация накладной				Договор		Разница			
		Цена	Мин. цена	Макс. цена	Количество	Ставка НДС	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Номер	Дата	Сумма	Отношение
000 Восток Запад	Основной склад Ресторан 1													
	Сыр Маскарпоне	280,91	252,82	309,00	1,000	10%	286,36	286,36	28,64	315,00			5,45	1,94%
	Сыр Маскарпоне	260,00	260,00	260,00	1,000	10%	286,36	286,36	28,64	315,00			26,36	10,14%
	Сыр Маскарпоне	283,64	255,27	312,00	4,000	10%	245,46	981,82	98,18	1 080,00	UCS-поставщик	01.10.2018	-38,18	-13,46%
	Сыр Моцарелла	511,82	511,82	511,82	3,500	10%	511,82	1 791,36	179,14	1 970,50			0,00	0%
	Сыр Моцарелла	399,27	399,27	399,27	1,000	10%	368,18	368,18	36,82	405,00			-31,09	-7,79%
	Сыр Моцарелла	331,82	331,82	331,82	1,500	10%	331,82	497,73	49,77	547,50	UCS-поставщик	01.10.2018	0,00	0%
	Сыр Пармезан	772,27	695,05	772,27	6,000	10%	749,09	4 494,55	449,45	4 944,00			-23,18	-3%
	Сыр Пармезан	839,09	839,09	923,00	1,500	10%	1 090,91	1 636,36	163,64	1 800,00			251,82	30,01%
	Сыр Пармезан	745,45	745,45	745,45	2,300	10%	747,27	1 718,73	171,87	1 890,60	UCS-поставщик	01.10.2018	1,82	0,24%
	Сыр Пармезан	818,18	777,27	859,09	0,500	10%	830,00	415,00	41,50	456,50	UCS-поставщик	01.10.2018	11,82	1,44%
	Сыр Чеддер	472,73	472,73	472,73	1,000	10%	454,55	454,55	45,45	500,00			-18,18	-3,85%

Рис. 1149

На Рис. 1148 и Рис. 1149 приведен пример отчета с вручную выставленной группировкой по корреспонденту и подразделению.

Цена отчета (Цена включая налоги или Цена исключая налоги) задается в «*Настройках среды*» (п.п. 13.5.4)

Корреспондент – поставщик/покупатель из накладных, которые участвуют в формировании отчета по заданному фильтру.

Подразделение – собственное подразделение из накладных, которые участвуют в формировании отчета по заданному фильтру.

Товар / Код / Ед. изм. – код, наименование и единица измерения товаров Store House, по которым проводится анализ цен согласно заданному фильтру.

Синоним – наименование товара поставщика/получателя (см. п.п. 7.1.9.8). Поле будет заполнено, если данный справочник был использован при создании накладных.

Накладная (Тип, Номер, Дата) – параметры накладной, которая попала в отчет по параметрам фильтра.

Прейскурант (Номер, Действует с, Действует по, Ставка НДС, Цена, Мин. Цена, Макс. Цена) – параметры преЙскуранта, с которым происходит сравнение данных накладной из отчета. Прейскурант определяется по правилам использования преЙскуранта в накладных (см. п.п. 8.15).

Спецификация накладной (Количество, Ставка НДС, Цена, Сумма б/н, НДС, Сумма в/н) – данные из накладной для товара, по которым произведен анализ в отчете.

Договор (Номер, Дата) – номер и дата договора, если договор указан для накладной (см. п.п. 8.10).

Разница – Сумма – суммовая разница между ценой накладной и ценой преЙскуранта.

Разница – Отношение – процентное отклонение цены накладной от цены преЙскуранта.

Красным шрифтом выведены позиции, которые выходят за рамки преЙскуранта.

12.4.8 Сравнение преЙскурантов

Отчет *Сравнение преЙскурантов* позволяет проанализировать (сравнить) цены поставщиков/покупателей товаров на выбранную дату. Отчет можно формировать как для одного товара, так и для группы товаров.

12.4.8.1 Сравнение преЙскурантов Фильтр

Фильтр отчета *Сравнение преЙскурантов* представлен на Рис. 1150.

Рис. 1150

Параметры фильтра отчета «*Отчет на*», «*Подразделения*», «*Юр. лица*», «*Предприятия*», «*Товарные группы*», «*Категория*», «*Бух. категория*», «*Вид алк. продукции*», «*Корреспонденты*», «*Валюта отчета*» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Товар – если сравнение цен необходимо произвести для одного товара, то выберите его в фильтре.

Собственное юр. лицо – выберите в фильтре собственное юридическое лицо, если анализ цен необходимо провести для товара/группы товаров по преЙскурантам для одного собственного юридического лица. Если поле оставить незаполненным, то в отчете будут фигурировать преЙскуранты для всех собственных юридических лиц.

Тип преysкуранта – выберите по какому типу преysкурантов (приходный или расходный) формировать отчет. Поле обязательно для заполнения

Валюта – выберите валюту, преysкуранты в которой сравнивать в отчете.

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку [**Применить**].

12.4.8.2 Сравнение преysкурантов Содержание

Отчет *Сравнение преysкурантов* представлен на Рис. 1151.

Преysкурант						Цена в ед. изм. отчета		Цена по преysкуранту		
Тип	Номер	Действует с	Действует по	Собств. юр. лицо	Корреспондент	Ед. изм.	Цена	Ед. изм.	Цена	Синоним
Молоко 3,2										
пп	п/н2	01.08.2018		UCS	000 Фудсервис	Литр	39,00	Литр	39,00	шт - Молоко Риоба 3,2% для капучино
пп	п/н2	01.08.2018		UCS	000 Фудсервис	Литр	43,00	Литр	43,00	литр - Молоко Веселый молочник 3,2% 1 литр
пп	п/н2	01.08.2018		UCS	000 Фудсервис	Литр	56,00	буг. 0,5л	28,00	0,5 л - palmat 3,2 0,5л
Сливки 10%										
пп	п/н2	01.08.2018		UCS	000 Фудсервис	Литр	238,12	Литр	238,12	0,47л - Сливки Домик в деревне 10% 470мл
Сливки 33%										
пп	п/н2	01.08.2018		UCS	000 Фудсервис	Литр	379,80	Литр	379,80	шт - Сливки Домик в деревне для взбивания 33%
Сыр Маскарпоне										
пп	UCS-п/н8	01.10.2018	31.12.2018	UCS	000 Марр Россия	Кг	481,82	пачка 0,5кг	240,91	0,5 кг - Маскарпоне Bonfesto
пп	UCS-п/н6	01.10.2018		UCS	000 Восток Запад	Кг	492,73	пачка 0,5кг	246,36	0,5 кг - СЫР Маскарпоне 78% 500 г, BONFESTO, BE
пп	UCS-п/н8	01.10.2018	31.12.2018	UCS	000 Марр Россия	Кг	525,45	пачка 0,5кг	262,73	0,5 кг - Маскарпоне GALBANI
пп	UCS-п/н6	01.10.2018		UCS	000 Восток Запад	Кг	567,27	пачка 0,5кг	283,64	0,5 кг - СЫР Маскарпоне 80% 500 г, GALBANI, CEPI
Сыр Моцарелла										
пп	UCS-п/н8	01.10.2018	31.12.2018	UCS	000 Марр Россия	Кг	321,82	Кг	321,82	кг - Моцарелла Премиум, блок (Россия)

Рис. 1151

Отчет сгруппирован по наименованию товара Store House.

Преysкурант – данные по преysкуранту (номер, период действия, корреспондент и собственное юридическое лицо). Если номер преysкуранта выделен синим шрифтом, то преysкурант действует только с договором.

Цена по преysкуранту

Ед. изм. – единица измерения товара в преysкуранте.

Цена – цена товара за единицу измерения из преysкуранта.

Синоним – если в преysкуранте использовались синонимы товаров, то в данном поле будет выведено наименование и единица измерения товара поставщика/получателя.

Цена в ед. изм. отчета

Ед. изм. – единица измерения товара для отчета.

Цена – цена товара за единицу измерения для отчета. Цена из преysкуранта пересчитывается по коэффициенту пересчета ед. изм. преysкуранта в ед. изм. для отчета.

12.5 Товарный отчет

Товарный отчет представляет собой список документов, сгруппированный отдельно по документам прихода, компенсированного прихода и документам расхода.

12.5.1 Товарный отчет Фильтр

Фильтр Товарного отчета представлен на Рис. 1152.

Рис. 1152

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Категория тары – в данном поле можно выбрать категорию товара (см. п.п. 7.6), которая будет считаться «категорией тары». И в отчете суммы для товаров с данной категорией будут выведены в отдельные столбцы отчета. Если данное поле оставить незаполненным, то «тара» не будет фигурировать в товарном отчете.

После заполнения фильтра, для вывода товарного отчета, нажмите кнопку [Применить].

12.5.2 Товарный отчет Содержание

Отчет представлен на Рис. 1153.

Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Сумма б/н	НДС	НДС	Сумма в/н	Отпускные суммы			
									Сумма б/н	НДС	НДС	Сумма в/н
Входящие остатки					843 843,57	0 854,83	0,00	944 698,41				
Приход												
п/н	НРп/н7	27.06.2016	ЗАО Фруктовая	Кухня Нашего Рестор	50,00	9,00	0,00	59,00				
в/п	НРв/п28	28.06.2016	Кухня Нашего Ре	Бар Уютное кафе	50,00	9,00	0,00	59,00				
					100,00	18,00	0,00	118,00				
Компенсированный приход												
р/н	НРр/н22	28.06.2016		Кухня Нашего Рестор	100,00	18,00	0,00	118,00				
в/п	НРв/п28	28.06.2016		Кухня Нашего Рестор	50,00	9,00	0,00	59,00				
					150,00	27,00	0,00	177,00				
Расход												
р/н	НРр/н21	28.06.2016	Кухня Нашего Ре	Реализация (по умолч	-50,00	-9,00	0,00	-59,00	250,00	0,00	0,00	250,00
р/н	НРр/н22	28.06.2016	Кухня Нашего Ре	Реализация (по умолч	-100,00	-18,00	0,00	-118,00	600,00	0,00	0,00	600,00
в/п	НРв/п28	28.06.2016	Кухня Нашего Ре	Бар Уютное кафе	-50,00	-9,00	0,00	-59,00				
					-200,00	-36,00	0,00	-236,00				
Исходящие остатки					843 893,57	0 863,83	0,00	944 757,41				

Рис. 1153

- ❖ С версии 5.67.270 в отчете НЕ фигурируют внутренние накладные (в/п, к, д/к и а/п), если по заданным условиям фильтра данные документы организуют движение внутри выбранных объектов фильтра (подразделений, предприятий, юр. лиц).
- ❖ Компенсированные записи по внутренним документам всегда будут отображаться в отчете, т.к. организуют дополнительный приход.

Если в фильтре определена категория тары (см. п.п. 12.5.1), то документы комплектация, декомплектация и акт переработки будут отображены в отчете независимо от заданного фильтра.

В строках *Входящие остатки* и *Исходящие остатки* определены суммарные остатки, соответственно, на начало и на конец периода, указанного в фильтре.

Тара (группа колонок) – в данной группе колонок выделены суммы для товаров с категорией, определенной в фильтре как «категория тары» (см. п.п. 12.5.1).

Приход – в этой части таблицы выведены все документы прихода по определенному в фильтре подразделению.

Расход – в этой части таблицы выведены все документы расхода по определенному в фильтре подразделению.

Тип – в этом поле указан тип документа.

Номер – в этом поле стоит номер документа.

Дата – поле содержит дату документа.

Поставщик – в этом столбце указан поставщик товаров по накладной.

Получатель – в этом столбце указан получатель товаров по накладной.

Сумма б/н – сумма по документу прихода без учета налогов.

НДС – сумма налога на добавленную стоимость по документу прихода.

НСП – сумма налога с продаж по документу прихода.

Сумма в/н – сумма по документу прихода, включая налоги.

Отпускные суммы – эта область таблицы содержит следующие столбцы отпускной суммы:

Сумма б/н – сумма по документу расхода без учета налогов.

НДС – сумма налога на добавленную стоимость по документу расхода.

НСП – сумма налога с продаж по документу расхода.

Сумма в/н – сумма по документу расхода, включая налоги.

Форму представления таблицы *Товарного отчета*, как и всякой другой, можно настроить, см. п.п. 2.2.2.2.1.

12.6 Отчеты по реализации

12.6.1 Акт реализации

Акт реализации представляет собой отчет, построенный на основании *Заявок*. По каждому реализованному товару выведены закупочные и отпускные суммы б/н и в/н.

12.6.1.1 Акт реализации Фильтр

Фильтр отчета *Акт реализации* представлен на Рис. 1154.

Рис. 1154

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Товарные группы», «Корреспонденты», «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Места реализации – в данном поле можно выбрать места реализации, заявки по которым будут использованы для формирования отчета.

Группировать – если необходимо, выберите в этом поле способ группировки вывода данных отчета: *не группировать* или *по местам реализации*.

Группировать по корреспондентам - установите флаг в этом поле, если хотите, чтобы данные в отчете группировались по корреспондентам.

Внешние заявки/Возвраты – флагами определите, по заявкам какого типа должен быть сформирован отчет. Выставление одного из флагов обязательно.

Показывать товары/показывать услуги – флагами определите товары какого типа должны отображаться в отчете. Выставление одного из флагов обязательно.

Отпускные суммы на основании накладных – при выставлении данного флага отпускные суммы будут браться из расходных/приходных накладных созданных на основе заявок, а не из заявок. Что может привести к отличию данных в заявках и отчете, если использовалось «списание по себестоимости» или «списание с коэффициентом к себестоимости».

Только товары с документами – при выставлении данного флага в отчет будут выводиться только те товары, для которых в заявках созданы «закрывающие накладные». Для внешних заявок – расходная накладная или приходный платежный документ (для услуг). Для возвратов – приходная накладная или расходный платежный документ (для услуг).

После заполнения фильтра, для вывода акта реализации нажмите кнопку **[Применить]**.

12.6.1.2 Акт реализации Содержание

Таблица отчета Акт реализации со всеми группировками, представлена на Рис. 1155.

Акт реализации с 20.11.2018																		
Группа	Места реализации	Корреспондент	Товар	Ед. изм.	Количество	Отпускные суммы			Закупочные суммы			Наценка						
						Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Наценка б/н	Наценка в/н	% б/н	% в/н	
Бар 1 этаж F	Delivery	Наличные	Кофе															
			Двойной Эспрессо	Порция	-1,000	120,00	-101,69	-18,31	-120,00	36,58	-36,58	-6,46	-43,04	-65,11	-76,96	177,993	178,810	
					-1,000		-101,69	-18,31	-120,00		-36,58	-6,46	-43,04	-65,11	-76,96	177,993	178,810	
					-7,000		-665,25	-119,75	-785,00		-236,48	-41,56	-278,04	-428,77	-506,96	181,312	182,334	
	Delivery UCS	Кредитные карты	Кофе															
			Американо	Порция	4,334	37,17	136,52	24,57	161,09	31,50	136,52	24,57	161,09	0,00	0,00	0,000	0,000	
			Капучино	Порция	3,000	48,06	123,47	20,71	144,18	41,16	123,47	20,71	144,18	0,00	0,00	0,000	0,000	
			Эспрессо	Порция	4,000	28,91	98,00	17,64	115,64	24,50	98,00	17,64	115,64	0,00	0,00	0,000	0,000	
					11,334		357,99	62,93	420,91		357,99	62,93	420,91	0,00	0,00	0,000	0,000	
					11,334		357,99	62,93	420,91		357,99	62,93	420,91	0,00	0,00	0,000	0,000	
		Наличные	Кофе															
			Американо	Порция	6,666	37,17	209,98	37,80	247,78	31,50	209,98	37,80	247,78	0,00	0,00	0,000	0,000	
			Двойной Эспрессо	Порция	2,000	43,04	73,16	12,92	86,08	36,58	73,16	12,92	86,08	0,00	0,00	0,000	0,000	
			Капучино	Порция	3,000	48,06	123,47	20,71	144,18	41,16	123,47	20,71	144,18	0,00	0,00	0,000	0,000	
					11,666		406,61	71,42	478,03		406,61	71,42	478,03	0,00	0,00	0,000	0,000	
			Черный чай															
			Эрл Грей	Порция	4,000	82,50	279,66	50,34	330,00	0,00	0,00	0,00	0,00	279,66	330,00	0,000	0,000	
					15,666		686,27	121,76	808,03		406,61	71,42	478,03	279,66	330,00	68,779	69,033	
		27,000		1 044,26	184,69	1 228,95		764,59	134,35	898,95	279,66	330,00	36,576	36,710				
		20,000		379,00	64,94	443,95		528,11	92,79	620,91	-149,11	-176,96	-28,235	-28,500				
Услуги	Delivery UCS	Кредитные карты	Нераспределяемые наценки															
			Обслуживание 10%	Порция	1,000	105,00	105,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,000	0,000	
					1,000		105,00	0,00	105,00		0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,000	0,000	
	Наличные	Тарифы																
		Кр.БильярдРусский	Порция	0,300	180,00	45,76	8,24	54,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,76	54,00	0,000	0,000		
				0,300		45,76	8,24	54,00		0,00	0,00	0,00	45,76	54,00	0,000	0,000		

Рис. 1155

Группировки слева:

Группа – выбранный метод группировки в фильтре по реквизитам собственных организаций (Подразделение или предприятие или организация).

Место реализации – если выставлена группировка «по местам реализации» в фильтре.

Корреспондент – если выставлена группировка «по корреспондентам» в фильтре.

Группировки вертикально:

Товарная группа – если выставлена группировка «по товарным группам» в фильтре.

Поля таблицы:

Товар – в этом поле выводится наименование товара/услуги.

Ед. изм. – содержит наименование той единицы измерения товара, напротив которой был выставлен флаг *Отчет* в карточке товара на закладке *Единицы измерения* (см. п.п. 7.1.6.4.1).

Количество – в этом поле выводится количество реализованного товара/услуги.

Закупочные суммы – в этой области «шапки» таблицы выводятся следующие значения:

Цена – закупочная цена товара;

Сумма б/н – закупочная сумма без учета налогов;

НДС – закупочный налог на добавленную стоимость;

НСП – закупочный налог с продаж;

Сумма в/н – закупочная сумма, включая налоги.

Отпускные суммы – в этой области «шапки» таблицы выводятся следующие значения:

Цена – отпускная цена товара;

Сумма б/н – отпускная сумма без учета налогов;

НДС – отпускной налог на добавленную стоимость;

НСП – отпускной налог с продаж;

Сумма в/н – отпускная сумма, включая налоги.

Наценка – в этой области «шапки» таблицы выводятся следующие значения:

Наценка б/н – сумма наценки на закупочную цену товара без учета налогов;

Наценка в/н – сумма наценки на закупочную цену товара включая налоги;

% б/н – процент наценки на закупочную цену товара без учета налогов;

% в/н – процент наценки на закупочную цену товара включая налоги;

(Зак./Отп.)% б/н – соотношение закупочной и отпускной цен в процентах без учета налогов;

(Зак./Отп.)% в/н – соотношение закупочной и отпускной цен в процентах включая налоги.

Возвраты в «Акте реализации» отображаются с отрицательными значениями, т.к. данные суммы необходимо вычесть из суммы реализации.

Если по заданному фильтру будут фигурировать и продажи и возвраты, то в отчете будет выведена сумма (с учетом знака) по каждому товару.

Если в фильтре задано отображение услуг, то данные позиции будут фигурировать в отчете с закупочными суммами, равными 0.

12.6.2 Реализация по дням

Отчет *Реализация по дням* содержит сгруппированную информацию о суммах продаж по дням. Отчет строится на основании *Заявок* без аналитики по товарам. Отчет содержит только суммы отфильтрованных и сгруппированных внешних заявок.

12.6.2.1 Реализация по дням Фильтр

Фильтр отчета *Реализация по дням* представлен на Рис. 1156.

Реализация по дням

Фильтр

Период отчета

Отчет с 01.12.2018

Отчет по 25.01.2019

Шаг периода (дн.) 1

Товарные группы Бар

Категория

Бух. категория

Вид алк. продукции

Подразделения

Юр. лица

Предприятия

Объединять данные по предприятиям

Места реализации

Группировать по местам реализации

Корреспонденты

Тип 1

Алк. декларация

Тип 2

Атрибуты корреспондентов

Группировать по корреспондентам

Внешние заявки

Возвраты

Показывать товары

Показывать услуги

Отпускные суммы на основании накладных

Применить Закреть

Рис. 1156

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Товарные группы», «Корреспонденты», «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Места реализации – в данном поле можно выбрать места реализации, заявки по которым будут использованы для формирования отчета.

Группировать – если необходимо, выберите в этом поле способ группировки вывода данных отчета: *не группировать* или *по местам реализации*.

Группировать по корреспондентам – выставьте флаг, если отчет необходимо сгруппировать по корреспондентам.

Внешние заявки/Возвраты – флагами определите, по заявкам какого типа должен быть сформирован отчет. Выставление одного из флагов обязательно.

Показывать товары/показывать услуги – флагами определите товары какого типа должны формировать суммы для отчета. Выставление одного из флагов обязательно.

Отпускные суммы на основании накладных – при выставлении данного флага отпускные суммы будут браться из расходных/приходных накладных созданных на основе заявок, а не из заявок. Что может привести к отличию данных в заявках и отчете, если использовалось «списание по себестоимости».

После заполнения фильтра, для вывода отчета Реализация по дням нажмите кнопку [Применить].

12.6.2.2 Реализация по дням Содержание

Таблица отчета *Реализация по дням* со всеми группировками, представлена на Рис. 1157.

Реализация по дням с 01.12.2018 по 25.01.2019																	
Группа	Места реализации	Корреспондент	Период		Количество	Закупочные суммы				Отпускные суммы				Наценка			
			с	по		Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Наценка б/н	Наценка в/н	% б/н	
UCS	Delivery	Euro Citrus Maestro	19.12.2018	19.12.2018	11,000	0,00	0,00	0,00	0,00	115,91	1 080,51	194,49	1 275,00	1 080,51	1 275,00	0,000	
					11,000		0,00	0,00	0,00		1 080,51	194,49	1 275,00	1 080,51	1 275,00	0,000	
		Кредитные карты	04.12.2018	04.12.2018	-6,000	39,17	-199,90	-35,10	-235,00	110,83	-563,56	-101,44	-665,00	-363,66	-430,00	181,920	
					-6,000		-199,90	-35,10	-235,00		-563,56	-101,44	-665,00	-363,66	-430,00	181,920	
		Наличные	04.12.2018	04.12.2018	-1,000	43,04	-36,58	-6,46	-43,04	120,00	-101,69	-18,31	-120,00	-65,11	-76,96	177,993	
			23.01.2019	23.01.2019	-2,000	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00	-5 000,00	-1 000,00	-6 000,00	-5 000,00	-6 000,00	0,000	
		ООО РусХолдинг	22.01.2019	22.01.2019	7,000	0,00	0,00	0,00	0,00	97,14	566,67	113,33	680,00	566,67	680,00	0,000	
					7,000		0,00	0,00	0,00		566,67	113,33	680,00	566,67	680,00	0,000	
		Реализация (по ук	11.12.2018	11.12.2018	13,000	7,85	88,01	14,08	102,09	98,08	1 080,51	194,49	1 275,00	992,50	1 172,91	1127,662	
			05.01.2019	05.01.2019	15,000	8,92	114,90	18,94	133,84	101,67	1 270,83	254,17	1 525,00	1 155,94	1 391,16	1006,066	
					28,000		202,91	33,02	235,93		2 351,34	448,66	2 800,00	2 148,43	2 564,07	1058,809	
					37,000		-33,57	-8,54	-42,11		-1 666,74	-363,26	-2 030,00	-1 633,16	-1 987,89	4864,619	
		Delivery UCS	Кредитные карты	20.12.2018	20.12.2018	1,334	37,17	42,02	7,56	49,58	104,95	118,64	21,36	140,00	76,62	90,42	182,345
				21.01.2019	21.01.2019	4,000	0,00	0,00	0,00	0,00	102,50	341,67	68,33	410,00	341,67	410,00	0,000
			5,334		42,02	7,56	49,58		460,31	89,69	550,00	418,29	500,42	995,430			
Наличные	04.12.2018		04.12.2018	3,000	0,00	0,00	0,00	0,00	110,00	279,66	50,34	330,00	279,66	330,00	0,000		
	19.12.2018		19.12.2018	5,000	43,70	186,47	32,05	218,52	117,00	495,76	89,24	585,00	309,30	366,48	165,874		
			5,666	30,61	146,98	26,46	173,44	104,13	500,00	90,00	590,00	353,02	416,56	240,185			
			3,000	28,91	73,50	13,23	86,73	90,00	225,00	45,00	270,00	151,50	183,27	206,122			
			1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	1 666,67	333,33	2 000,00	1 666,67	2 000,00	0,000			
		17,666		406,94	71,74	478,68		3 167,09	607,91	3 775,00	2 760,15	3 296,32	678,261				
		23,000		448,97	79,30	528,27		3 627,40	697,60	4 325,00	3 178,44	3 796,73	707,946				
		60,000		415,39	70,77	486,16		1 960,66	334,34	2 295,00	1 545,27	1 808,84	372,002				

Рис. 1157

Группировки слева:

Группа – выбранный метод группировки в фильтре по реквизитам собственных организаций (Подразделение или предприятие или организация).

Место реализации – если выставлена группировка «по местам реализации» в фильтре.

Корреспондент – если выставлена группировка «по корреспондентам» в фильтре.

Поля таблицы:

Период с... по... – в этом поле выводится период равный 1шагу, заданному в фильтре (Рис. 1157 - шаг 1день).

Количество – в этом поле выводится общее количество реализованных товара/услуг за период шага.

Закупочные суммы – в этой области «шапки» таблицы выводятся следующие значения:

Цена – средняя закупочная цена реализованных товаров за период шага;

Сумма б/н – общая закупочная сумма без учета налогов реализованных товаров за период шага;

НДС – общая сумма закупочного налога на добавленную стоимость реализованных товаров за период шага;

НСП – общая сумма закупочного налога с продаж реализованных товаров за период шага;

Сумма в/н – общая закупочная сумма, включая налоги, реализованных товаров за период шага.

Отпускные суммы – в этой области «шапки» таблицы выводятся следующие значения:

Цена – средняя отпускная цена реализованных товаров/услуг за период шага;

Сумма б/н – общая отпускная сумма без учета налогов реализованных товаров/услуг за период шага;

НДС – общая сумма отпускного налога на добавленную стоимость реализованных товаров/услуг за период шага;

НСП – общая сумма отпускного налога с продаж реализованных товаров/услуг за период шага;

Сумма в/н – общая отпускная сумма, включая налоги, реализованных товаров/услуг за период шага.

Наценка – в этой области «шапки» таблицы выводятся следующие значения:

Наценка б/н – общая сумма наценки на закупочную цену товара без учета налогов;

Наценка в/н – общая сумма наценки на закупочную цену товара включая налоги;

% б/н – процент наценки на закупочную цену товара без учета налогов;

% в/н – процент наценки на закупочную цену товара включая налоги;

(Зак./Отп.)% б/н – соотношение закупочной и отпускной цен в процентах без учета налогов;

(Зак./Отп.)% в/н – соотношение закупочной и отпускной цен в процентах включая налоги.

Возвраты в отчете «*Реализация по дням*» отображаются с отрицательными значениями, т.к. данные суммы необходимо вычесть из суммы реализации. Если в шаге по заданному фильтру будут фигурировать и продажи и возвраты, то в отчете будет выведена сумма (с учетом знака) всех заявок.

12.6.3 ABC-анализ

Маркетинговый отчет ABC-анализ позволяет увидеть соотношение прибыльности от продаж блюд и спроса на эти блюда. Строится отчет по расходным накладным.

Все блюда распределяются на группы, в зависимости от их прибыльности и величины спроса. Блюда с максимальной прибыльностью относятся к группе А. Блюда со средней прибыльностью относятся к группе В. Блюда с минимальной прибыльностью составляют группу С.

Внутри группы блюда распределяются по номерам в зависимости от спроса. Через дробь указывается максимальный номер в группе.

Пользователь самостоятельно определяет процентные границы разбиения групп по шкале ABC.

12.6.3.1 ABC-анализ Фильтр

Фильтр отчета *ABC-анализ* представлен на Рис. 1158.

Рис. 1158

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Товарные группы», «Категория», «Бух. категория», «Вид алк. продукции», «Корреспонденты», «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

После заполнения фильтра, для вывода ABC-анализа нажмите кнопку **[Применить]**.

12.6.3.2 ABC-анализ Содержание

Таблица отчета ABC-анализ без группировки представлена на Рис. 1159.

Код	Товар	Колюво (Порция)	Закуп. цена (Порция)	Отп. цена (Порция)	Закуп. сумма в/н	Отп. сумма в/н	Маржа	Гр. Колюво (Порция)	Гр. Закуп. сумма в/н	Гр. Отп. сумма в/н	Гр. Маржа
4962	Гости Асти DDCG 0,75	7,000	893,71	1 642,71	6 256,00	11 499,00	5 243,00	A1 / 4	A1 / 1	A1 / 1	A1 / 2
4663	Пицца Маргарита	5,000	60,76	300,00	303,78	1 500,01	1 196,23	A2 / 4	C2 / 9	B2 / 3	A2 / 2
4690	Американо	5,000	26,84	102,00	134,21	510,00	375,79	A3 / 4	C4 / 9	C4 / 7	C4 / 6
4628	Салат Греческий	4,000	18,35	270,00	73,41	1 080,00	1 006,60	A4 / 4	C5 / 9	C1 / 7	B1 / 3
4693	Капучино	4,000	17,67	125,00	70,67	500,00	429,33	B1 / 3	C6 / 9	C5 / 7	C2 / 6
4602	Гиннес 0,5	3,778	115,48	359,98	436,30	1 360,00	923,70	B2 / 3	C1 / 9	B3 / 3	B2 / 3
4605	Мартини Асти DDCG 0,75	3,000	1 019,33	1 100,00	3 058,00	3 300,00	242,00	B3 / 3	B1 / 1	B1 / 3	C5 / 6
4595	Гляссе	3,000	14,84	170,00	44,52	510,00	465,48	C1 / 4	C7 / 9	C3 / 7	C1 / 6
4794	Бейлис кофе	2,000	100,30	210,00	200,60	420,00	219,40	C2 / 4	C3 / 9	C6 / 7	C6 / 6
4641	Стейк говяжий в маринад	1,000	0,00	580,00	0,00	580,00	580,00	C3 / 4	C8 / 9	C2 / 7	B3 / 3
4930	Канале ассорти	1,000	0,00	400,00	0,00	400,00	400,00	C4 / 4	C9 / 9	C7 / 7	C3 / 6
		38,778			10 577,48	21 659,01	11 081,53				

Рис. 1159

В верхней части окна указываются процентные границы разбиения групп по шкале ABC. Их можно ввести с помощью клавиатуры или выбрать из двух стандартных вариантов, вызвав контекстное меню из серого поля в верхней части окна (см. Рис. 1160).

Рис. 1160

Код – в этом поле выводится код товара.

Товар – в этом поле выводится наименование товара.

Кол-во (Порция) – в этом поле выводится количество товара (порций) в расходных накладных в соответствии со значениями, выбранными в фильтре отчета (см. п.п. 12.6.3.1).

Закуп. цена (Порция) – закупочная цена товара (порции).

Отп. цена (Порция) – отпускная цена товара (порции).

Закуп. сумма в/н – закупочная сумма, включая налоги.

Отп. сумма в/н – отпускная сумма, включая налоги.

Маржа – разница между ценой и себестоимостью товара.

В столбцах *Г: Кол-во (Порция)*, *Г: Закуп. сумма в/н*, *Г: Отп. сумма в/н*, *Г: Маржа* указывается к какой группе относится товар по указанным характеристикам в соответствии с указанными процентными границами разбиения групп по шкале ABC.

12.6.4 ABC-анализ по продуктам

Продуктовый ABC-анализ позволяет понять, какими ингредиентами лучше запастись впрок, а какие стоит приобретать по необходимости. В рамках данной аналитики товары делятся на три группы (А, В, С) по каждой из характеристик – в скольких блюдах используется в качестве ингредиента, по какой стоимости закупается и использованное количество за период.

Внутри группы блюда распределяются по номерам в зависимости от спроса. Через дробь указывается максимальный номер в группе.

Пользователь самостоятельно определяет процентные границы разбиения групп по шкале ABC.

Формировать данный отчет рекомендуется отдельно по подразделениям, то есть отдельно по барной продукции и по продуктам кухни для объективности анализа.

Рассмотрим пример: товар виски в рамках такого анализа часто попадает в группу «А» по стоимости и по обороту, при этом по вхождению в состав блюд для такой позиции будет «С» (разливная позиция). Это означает что для данной позиции необходимо искать выгодных поставщиков не только по стоимости закупки товара, постоянному наличию данной позиции на складах поставщика, но и по условиям отсрочки платежа, так как такая позиция с достаточно высокой ценой закупается рестораном достаточно часто.

Рассмотрим другой пример: товар куриное филе по обороту и по вхождениям в состав блюд при анализе часто попадает в группу «А», а по стоимости в «В». Так как данный продукт входит в большое количество блюд и при этом не является крайне дорогим, то его необходимо и можно (так как не приведет к большому замораживанию денежных средств) держать в запасе. Также для таких товаров необходимо иметь по 2-3 дублирующих поставщика, так как отсутствие данного товара в наличие на предприятии приведет к большому стоп-листу.

Для построения отчета «ABC-анализ по продуктам» необходимо элементам справочника товаров назначить признаки (см. п.п. 7.1.6.5):

«Товар» назначается для товаров, реализующихся через кассовую часть *keeper* и не являющиеся штучным товаром, сами товары в отчете не отображаются. **Но!** Участвуют в формировании отчета. Если данные позиции связаны с комплектами, то система разложит по данным комплектам расход до ингредиентов и отобразит в отчете ингредиенты с типом «Сырье» для получения данных в отчете.

«Сырье» назначается для товаров, которые являются ингредиентами и/или товарами, которые реализуются, как штучный товар, данный тип отображается в отчете.

«Не определено» назначается на вспомогательные товары, которые являются полуфабрикатами. Данный тип товаров не участвует в формировании данных в отчете. Данный тип необходимо назначить полуфабрикатам, чтобы при получении отчета система не раскладывала до ингредиентов расход по этим позициям. Иначе в отчете произойдет дублирование расхода (по Товарам + по ПФ).

12.6.4.1 ABC-анализ по продуктам Фильтр

Фильтр отчета ABC-анализ по продуктам представлен на Рис. 1161

Рис. 1161

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Корреспонденты», «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Подразделение – отчет формирует по конкретному подразделению, которое необходимо указать в фильтре. Отчет формируется только по одному подразделению.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации подразделений будут выведены только доступные этому пользователю подразделения.

Учитывать недостачи – данный флаг регулирует учет информации по недостачам товаров в отчете. При выставленном флаге недостачи товаров из сличительных ведомостей будут использоваться при формировании отчета.

После заполнения фильтра, для вывода ABC-анализа по продуктам нажмите кнопку [Применить].

12.6.4.2 ABC-анализ по продуктам Содержание

Таблица отчета ABC-анализ по продуктам представлена на Рис. 1162.

Код	Товар	Ед. изм.	Количество	Вх. в блюда	Закуп. сумма в/н	Гр: Количество /	Гр: Вх. в блюда	Гр: Закуп. сумма в/н
1062	Яйцо куриное	шт	53,468	11	279,78	A1 / 3	A6 / 24	B7 / 7
1081	Зелень св.	гр	47,471	7	22,96	A2 / 3	A19 / 24	C17 / 122
1099	Орегано	гр	41,842	5	75,23	A3 / 3	B5 / 39	C11 / 122
1018	Мука пшеничная	Кг	17,178	16	381,12	B1 / 9	A2 / 24	B4 / 7
4947	Булочка для бургера	шт	14,000	3	45,00	B2 / 9	B31 / 39	C14 / 122
1103	Специи	гр	8,585	2	0,00	B3 / 9	B37 / 39	C45 / 122
1056	Сыр Моцарелла	Кг	6,763	7	342,14	B4 / 9	A14 / 24	B5 / 7
1071	Лук репчатый	Кг	6,434	12	215,32	B5 / 9	A5 / 24	C3 / 122
6531	Хмели сунели	гр	5,400	1	54,00	B6 / 9	C21 / 69	C13 / 122
1020	Помидоры в соб. соку	Кг	5,230	6	942,77	B7 / 9	A23 / 24	A3 / 3
1097	Корица	гр	5,000	1	6,60	B8 / 9	C52 / 69	C19 / 122
1125	Хлеб белый	Кг	4,595	4	0,00	B9 / 9	B8 / 39	C26 / 122
1063	Говядина б/к	Кг	4,465	3	3 571,81	C1 / 120	B28 / 39	A1 / 3

Рис. 1162

В верхней части окна указываются процентные границы разбиения групп по шкале ABC. Их можно ввести с помощью клавиатуры или выбрать из двух стандартных вариантов, вызвав контекстное меню из серого поля в верхней части окна (см. Рис. 1163).

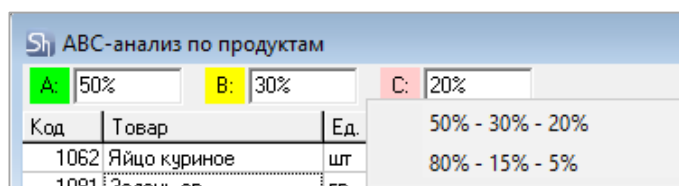


Рис. 1163

Количество – количество товара, израсходованное за период отчета. Учитываются расходные накладные на корреспондентов, заданных в фильтре, расходные части всех комплектаций, актов переработки, внутренних перемещений, декомплектаций и недостачи сличительных ведомостей, если выставлен фильтр (см. п.п. 12.6.4.1).

Вхождение в блюда – все комплекты, связанные с товарами с типом для ABC-анализа «Товар», «раскручиваются» до ингредиентов (включая полуфабрикаты – см. п.п. 7.3.5.8) и рассчитывается количество комплектов (блюд) по всей базе Store House, куда входит конкретный ингредиент.

Закупочная сумма в/н – суммарная себестоимость включая налоги израсходованного количества товаров по расходам с подразделения из фильтра.

Поля отчета:

Код – в этом поле выводится код товара.

Товар – в этом поле выводится наименование товара с типом «Сырье», указанным в свойствах товара.

Ед. изм. – базовая единица измерения товара.

Кол-во – в этом поле выводится количество товара расходных частей документов Store House в соответствии со значениями, выбранными в фильтре отчета (см. п.п. 12.6.4.1).

Вх. в блюда – количество блюд (товаров, связанных с комплектами), в которые входит данный товар по всей базе Store House.

Закуп. сумма в/н – сумма себестоимости включая налоги списанного количества товара.

В столбцах *Гр: Количество*, *Гр: Вх. в блюда*, *Гр: Закуп. сумма в/н* указывается к какой группе относится товар по указанным характеристикам в соответствии с указанными процентными границами разбиения групп по шкале ABC.

Для корректного формирования отчета стоит обратить внимание на базовые единицы измерения товаров, отображаемых в отчете. Т.к. отчет может искажаться из-за использования разных размерностей.

Например товар «Яйцо куриное» (см. Рис. 1162) по двум из трех показателей попало в шкалу «А», т.к. используется единица измерения «шт», и вхождение данной позиции анализируется наравне с использованием более значимых единиц измерения как «литр» и «килограмм». Для корректности формирования отчета данному товару либо нужно изменить базовую единицу измерения на «кг» (что не всегда удобно), либо исключить данную позицию из отчета (изменить значение на карточке товара «Для ABC-анализа»).

Второй пример – Специи (см. Рис. 1162 «Орегано»). Стандартно имеют базовой единицей измерения «граммы», т.к. используются в небольших количествах. Помимо этого у специй всегда большая себестоимость. Тут также необходимо определиться с необходимостью участия данных позиций в отчете. И если они должны участвовать в отчете, использовать базовой единицей измерения для этих товаров «килограмм».

12.6.5 Реализация приходов

Реализация приходов представляет собой отчет, показывающий расход товара с указанием накладной его оприходования. По каждому реализованному товару указано, какое количество его было взято из конкретной приходной накладной.

12.6.5.1 Реализация приходов Фильтр

Фильтр отчета *Реализация приходов* представлен на Рис. 1164.

Рис. 1164

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Товарные группы», «Категория», «Бух. категория», «Вид алк. продукции», «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Типы накладных – расставьте флаги у типов тех документов, которые Вы хотите просмотреть (см. п.п. 2.2.2.3);

После заполнения фильтра, для вывода отчета по реализации приходов нажмите кнопку **[Применить]**.

12.6.5.2 Реализация приходов Содержание

Таблица отчета Реализация приходов без группировки, представлена на Рис. 1165.

Расход													Приход									
Тип	Номер	Дата	Колво	Отпускные суммы					Закупочные суммы					Тип	Номер	Дата	Колво	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
				Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н									
Картофель																						
взп	взп2	16.09.2016	1,000	26,25	25,00	0,00	1,25	26,25	26,25	25,00	0,00	1,25	26,25	п/н	п/н2	12.09.2016	1,000	26,25	25,00	0,00	1,25	26,25
р/н	р/н43	12.12.2016	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	с/в	с/в8	11.10.2016	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
																2,000		25,00	0,00	1,25	26,25	
Колбаса																						
р/н	р/н43	12.12.2016	1000,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,14	140,00	0,00	0,00	140,00	п/н	п/н20	15.11.2016	000,000	0,14	140,00	0,00	0,00	140,00
р/н	р/н43	12.12.2016	1000,000	0,50	500,00	0,00	0,00	500,00	0,14	140,00	0,00	0,00	140,00	п/н	п/н20	15.11.2016	000,000	0,14	140,00	0,00	0,00	140,00
																2000,000		280,00	0,00	0,00	280,00	
Кофе зерновой Колумбия																						
р/н	р/н2	06.10.2016	1,000	850,00	850,00	0,00	0,00	850,00	469,64	398,00	71,64	0,00	469,64	п/н	п/н1	06.10.2016	1,000	469,64	398,00	71,64	0,00	469,64
р/н	р/н43	12.12.2016	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	389,00	389,00	0,00	0,00	389,00	п/н	п/н16	10.11.2016	1,000	389,00	389,00	0,00	0,00	389,00
р/н	р/н43	12.12.2016	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	389,00	389,00	0,00	0,00	389,00	п/н	п/н16	10.11.2016	0,100	389,00	38,90	0,00	0,00	38,90
																0,900	389,00	350,10	0,00	0,00	350,10	
																3,000		1 176,00	71,64	0,00	1 247,64	

Рис. 1165

Расход – в этой части таблицы выведены все документы расхода по определенному в фильтре подразделению и содержатся следующие столбцы:

Тип – в этом поле указан тип документа;

Номер – в этом поле стоит номер документа;

Дата – это поле содержит дату документа;

Количество – в этом столбце указано количество товаров по накладной.

Отпускные суммы – эта область таблицы содержит следующие столбцы отпускной суммы:

Цена – отпускная цена товара;

Сумма б/н – сумма по документу расхода без учета налогов;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость по документу расхода;

НСП – сумма налога с продаж по документу расхода;

Сумма в/н – сумма по документу расхода, включая налоги.

Закупочные суммы – эта область таблицы содержит следующие столбцы закупочной суммы:

Цена – закупочная цена товара;

Сумма б/н – сумма по документу прихода без учета налогов;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость по документу прихода;

НСП – сумма налога с продаж по документу прихода;

Сумма в/н – сумма по документу прихода, включая налоги.

Приход – в этой части таблицы выведены документы прихода, связанные с указанными в части таблицы Расход документами расхода и содержатся следующие столбцы приходных документов:

Тип – в этом поле указан тип приходного документа;

Номер – в этом поле стоит номер приходного документа;

Дата – это поле содержит дату приходного документа;

Количество – в этом столбце указано количество товаров, «взятых» из указанной приходной накладной и «израсходованных» по документу расхода, указанному в части таблицы Расход в этой строке. Если в приходной накладной количество товара было меньше, чем указано в документе расхода, то строкой ниже указывается другой документ прихода, из которого было «взято» недостающее количество товара. На один расходный документ может быть указано несколько приходных документов;

Цена – цена товара в документе прихода;

Сумма б/н – сумма по документу прихода без учета налогов.

НДС – сумма налога на добавленную стоимость по документу прихода.

НСП – сумма налога с продаж по документу прихода.

Сумма в/н – сумма по документу прихода, включая налоги.

12.7 Бухгалтерия

Группа отчетов «*Бухгалтерия*» содержит стандартные бухгалтерские отчеты, позволяющие проводить анализ хозяйствующих операций.

12.7.1 Книга покупок (по оплате) / (по отгрузке)

В данном отчете выводится информация из счетов-фактур, сформированных на основе приходных накладных и возвратов от покупателей. Отчет выведен в разрезе «*Ставок НДС*».

- По оплате – в отчете фигурируют только счета-фактур для оплаченных накладных.
- По отгрузке – в отчете фигурируют счета-фактур по всем накладным за заданный в фильтре период.

12.7.1.1 Книга покупок (по оплате) / (по отгрузке) Фильтр

Оба отчета имеют одинаковый фильтр. Фильтр представлен на Рис. 1166.

Рис. 1166

Параметры фильтра отчета «*Отчет с ... по...*», «*Подразделения*», «*Юр. лица*», «*Предприятия*», «*Корреспонденты*» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

❖ «*Книга покупок (по оплате)*» фильтруется по датам оплаты накладных. «*Книга покупок (по отгрузке)*» фильтруется по датам самих накладных.

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку [Применить].

12.7.1.2 Книга покупок (по оплате) Содержание

В «*Книгу покупок (по оплате)*» попадают только счета-фактур оплаченных накладных. Суммы в отчете группируются по датам отгрузки, датам оплаты и ставкам НДС. Вид отчета представлен на Рис. 1167.

Тип	Номер	Дата СФ	Дата отгрузки	Дата оплаты	Поставщик	Получатель	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Номера деклараций
п/н	с/ф п/н23	14.11.2019	14.10.2019	16.10.2019	ООО "Фруктовая почта"	Основной склад Ресторан 2	10%	204,06	20,40	224,47	
			14.10.2019	16.10.2019	ООО "Фруктовая почта"	Основной склад Ресторан 2	18%	72,71	13,09	85,80	
			14.10.2019	16.10.2019	ООО "Фруктовая почта"	Основной склад Ресторан 2	20%	158,11	31,62	189,73	
			15.10.2019	16.10.2019	ООО "Фруктовая почта"	Основной склад Ресторан 2	10%	157,11	15,71	172,82	
			15.10.2019	16.10.2019	ООО "Фруктовая почта"	Основной склад Ресторан 2	20%	105,99	21,19	127,18	
			15.10.2019	17.10.2019	ООО "Фруктовая почта"	Основной склад Ресторан 2	10%	101,08	10,10	111,18	
			15.10.2019	17.10.2019	ООО "Фруктовая почта"	Основной склад Ресторан 2	20%	68,18	13,64	81,82	
								867,25	125,75	993,00	
п/н	с/ф п/н25	12.12.2019	12.12.2019	12.12.2019	ООО ТД Глобал Фудс	Основной склад Ресторан 1	10%	37,18	3,72	40,90	АП 1443222; КВ 54899
			12.12.2019	12.12.2019	ООО ТД Глобал Фудс	Основной склад Ресторан 1	20%	2 465,92	493,18	2 959,10	2551233; fhdds0124
			12.12.2019	14.12.2019	ООО ТД Глобал Фудс	Основной склад Ресторан 1	10%	86,46	8,64	95,10	АП 1443222; КВ 54899
			12.12.2019	14.12.2019	ООО ТД Глобал Фудс	Основной склад Ресторан 1	20%	5 734,08	1 146,82	6 880,90	2551233; fhdds0124
								8 323,64	1 652,36	9 976,00	

Рис. 1167

Тип – тип накладной, для которой сформирован счет-фактура.

Номер – номер счета-фактуры;

Дата СФ – дата счета-фактуры;

Дата отгрузки – дата накладной, связанной со счетом-фактурой. Если со счетом-фактуры связаны несколько накладных с разными датами, то в отчете для одного счета-фактуры будут выведены разные даты отгрузки;

Дата оплаты – дата оплаты накладных, с которыми связан счет-фактуры (дата платежа). Если накладная была оплачена в несколько этапов, то в отчет будут выведены даты и суммы обеих платежей;

Поставщик – поставщик накладной, с которой связан счет-фактура;

Получатель – подразделение получатель из накладной;

Ставка НДС – ставки НДС товаров из накладных, для которых сформирован счет-фактура;

Сумма б/н – суммы по платежному документу, распределенные по ставкам НДС;

НДС – сумма НДС;

Сумма в/н – сумма, включая налоги.

Номер деклараций – если в накладных для товаров указывался «Номер ГТД», то в данном поле будут выведены эти номера, в разрезе «Ставок НДС» товаров;

12.7.1.3 Книга покупок (по отгрузке) Содержание

«Книга покупок (по отгрузке)» формируется на основании всех активных счетов-фактур, созданных для приходных накладных и возвратов от покупателей. Суммы в отчете группируются по датам отгрузки и ставкам НДС. Вид отчета представлен на Рис. 1168.

Тип	Номер	Дата СФ	Дата отгрузки	Поставщик	Получатель	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Номера деклараций
п/н	с/ф п/н23	14.11.2019	14.10.2019	ООО "Фруктовая почта"	Основной склад Ресторан 2	10%	594,55	59,45	654,00	
			14.10.2019	ООО "Фруктовая почта"	Основной склад Ресторан 2	18%	211,86	38,13	249,99	
			14.10.2019	ООО "Фруктовая почта"	Основной склад Ресторан 2	20%	460,67	92,13	552,80	
			15.10.2019	ООО "Фруктовая почта"	Основной склад Ресторан 2	10%	258,19	25,81	284,00	
			15.10.2019	ООО "Фруктовая почта"	Основной склад Ресторан 2	20%	174,17	34,83	209,00	
							1 699,44	250,35	1 949,79	
п/н	с/ф п/н25	12.12.2019	12.12.2019	ООО ТД Глобал Фудс	Основной склад Ресторан 1	10%	123,64	12,36	136,00	АП 1443222; КВ 54899
			12.12.2019	ООО ТД Глобал Фудс	Основной склад Ресторан 1	20%	8 200,00	1 640,00	9 840,00	2551233; fhdds0124
			13.12.2019	ООО ТД Глобал Фудс	Основной склад Ресторан 1	10%	123,64	12,36	136,00	АП 1443222; БТ 23456
			13.12.2019	ООО ТД Глобал Фудс	Основной склад Ресторан 1	20%	8 200,00	1 640,00	9 840,00	1425 GHHH0122; zzzzz
							16 647,28	3 304,72	19 952,00	

Рис. 1168

Тип – тип накладной, для которой сформирован счет-фактура.

Номер – номер счета-фактуры;

Дата СФ – дата счета-фактуры;

Дата отгрузки – дата накладной, связанной со счетом-фактурой. Если со счетом-фактуры связаны несколько накладных с разными датами, то в отчете для одного счета-фактуры будут выведены разные даты отгрузки;

Поставщик – поставщик накладной, с которой связан счет-фактура;

Получатель – подразделение получатель из накладной;

Ставка НДС – ставки НДС товаров из накладных, для которых сформирован счет-фактура;

Сумма б/н – суммы по накладным, распределенные по ставкам НДС;

НДС – сумма НДС;

Сумма в/н – сумма, включая налоги.

Номер деклараций – если в накладных для товаров указывался «Номер ГТД», то в данном поле будут выведены эти номера, в разрезе «Ставок НДС» товаров;

12.7.2 Книга продаж (по оплате) / (по отгрузке)

В данном отчете выводится информация из счетов-фактур, сформированных на основе расходных накладных и возвратов поставщикам. Отчет выведен в разрезе «Ставок НДС».

- По оплате – в отчете фигурируют только счета-фактур для оплаченных накладных.
- По отгрузке – в отчете фигурируют счета-фактур по всем накладным за заданный в фильтре период.

12.7.2.1 Книга продаж (по оплате) / (о отгрузке) Фильтр

Фильтр представлен на Рис. 1169.

Рис. 1169

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Корреспонденты» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Для «Книги продаж (по оплате)» добавлены поля фильтра:

Фильтровать по дате оплаты/по дате отгрузки – выберите для какого параметра будет применен фильтре «Отчет с... по ...».

Дата оплаты – дата платежного документа.

Дата отгрузки – дата накладной.

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку **[Применить]**.

12.7.2.2 Книга продаж (по оплате) Содержание

В «Книгу продаж (по оплате)» попадают только счета-фактур оплаченных накладных. Суммы в отчете группируются по датам отгрузки, датам оплаты и ставкам НДС. Вид отчета представлен на Рис. 1170.

Тип	Номер	Дата СФ	Дата отгрузки	Дата оплаты	Поставщик	Получатель	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
р/н	с/ф р/н6	02.06.2017	06.02.2016	10.02.2016	Кухня Ресторан 1	Списание порчи	0%	256,36	25,64	281,99
								256,36	25,64	281,99
взп	15	23.12.2017	19.12.2017	23.12.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	ООО Метро Кэш энд Керри	10%	142,78	14,28	157,06
			19.12.2017	23.12.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	ООО Метро Кэш энд Керри	20%	1 255,00	251,00	1 506,00
								1 397,78	265,28	1 663,06
р/н	с/ф р/н16	23.12.2017	23.12.2017	23.12.2017	Основной склад Ресторан 1	ИП Ромашкин	10%	6 830,82	683,08	7 513,90
			23.12.2017	23.12.2017	Основной склад Ресторан 1	ИП Ромашкин	18%	8 717,19	1 569,09	10 286,28
								15 548,01	2 252,17	17 800,18
р/н	с/ф р/н18	10.04.2018	23.03.2018	10.04.2018	Кухня Ресторан 1	Наличные	18%	254,24	45,76	300,00
								254,24	45,76	300,00
взп	24	14.11.2019	22.10.2019	14.11.2019	Основной склад Ресторан 2	ООО "Фруктовая почта"	10%	31,82	3,18	35,00
			22.10.2019	14.11.2019	Основной склад Ресторан 2	ООО "Фруктовая почта"	18%	105,93	19,07	125,00
								137,75	22,25	160,00

Рис. 1170

Тип – тип накладной, для которой сформирован счет-фактура.

Номер – номер счета-фактуры;

Дата СФ – дата счета-фактуры;

Дата отгрузки – дата накладной, связанной со счетом-фактурой. Если со счетом-фактуры связаны несколько накладных с разными датами, то в отчете для одного счета-фактуры будут выведены разные даты отгрузки;

Дата оплаты – дата оплаты накладных, с которыми связан счет-фактуры (дата платежа). Если накладная была оплачена в несколько этапов, то в отчет будут выведены даты и суммы обоих платежей;

Поставщик – подразделение поставщик накладной, с которой связан счет-фактуры;

Получатель – корреспондент получатель из накладной;

Ставка НДС – ставки НДС товаров из накладных, для которых сформирован счет-фактура;

Сумма б/н – суммы по платежному документу, распределенные по ставкам НДС;

НДС – сумма НДС;

Сумма в/н – сумма, включая налоги.

12.7.2.3 Книга продаж (по отгрузке) Содержание

«Книга продаж (по отгрузке)» формируется на основании всех активных счетов-фактур, созданных для расходных накладных и возвратов поставщикам. Суммы в отчете группируются по датам отгрузки и ставкам НДС. Вид отчета представлен на Рис. 1171

Тип	Номер	Дата СФ	Дата отгруз	Поставщик	Получатель	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
р/н	с/ф р/н18	10.04.2018	23.03.2018	Кухня Ресторан 1	Наличные	18%	254,24	45,76	300,00
							254,24	45,76	300,00
р/н	с/ф р/н19	09.09.2018	09.09.2018	Основной склад Ресторан 1	Лютик	10%	305,45	30,55	336,00
			09.09.2018	Основной склад Ресторан 1	Лютик	18%	245,76	44,24	290,00
							551,21	74,79	626,00
р/н	с/ф р/н21	08.04.2019	08.04.2019	Кухня Ресторан 2	Реализация (по умолчанию)	20%	2 333,33	466,67	2 800,00
							2 333,33	466,67	2 800,00
взп	24	14.11.2019	22.10.2019	Основной склад Ресторан 2	ООО "Фруктовая почта"	10%	31,82	3,18	35,00
			22.10.2019	Основной склад Ресторан 2	ООО "Фруктовая почта"	18%	105,93	19,07	125,00
							137,75	22,25	160,00

Рис. 1171

Тип – тип накладной, для которой сформирован счет-фактура.

Номер – номер счета-фактуры;

Дата СФ – дата счета-фактуры;

Дата отгрузки – дата накладной, связанной со счетом-фактурой. Если со счетом-фактуры связаны несколько накладных с разными датами, то в отчете для одного счета-фактуры будут выведены разные даты отгрузки;

Поставщик – подразделение поставщик накладной, с которой связан счет-фактуры;

Получатель – корреспондент получатель из накладной;

Ставка НДС – ставки НДС товаров из накладных, для которых сформирован счет-фактура;

Сумма б/н – суммы накладной, распределенные по ставкам НДС;

НДС – сумма НДС;

Сумма в/н – сумма, включая налоги.

12.7.3 Журнал проводок

Отчет содержит информацию по движению денежных средств за выбранный период. Отчет формируется на основе документов, на которые назначены «*Бухгалтерские операции*» (см. п.п. 8.11).

12.7.3.1 Журнал проводок Фильтр

Фильтр Журнала проводок представлен на Рис. 1172.

Рис. 1172

Параметры фильтра отчета «*Отчет с ... по...*», «*Подразделения*», «*Юр. лица*», «*Предприятия*», «*Корреспонденты*», «*Валюта отчета*» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

❖ Если в отчете будут фигурировать платежные документы не связанные с накладными (для определения подразделений для фильтрации), то видимость платежей в отчете определяется по доступным пользователю юридическим лицам. Определение доступности происходит относительно подразделений, разрешенных пользователю через группы подразделений (14.2.2.3.1).

Дополнительные поля фильтра:

Типы накладных – в этой области фильтра выбрать типы накладных, проводки которых должны быть отражены в отчете.

Типы платежных документов – в этой области фильтра выбрать типы платежных документов, проводки которых должны быть отражены в отчете.

Бух. операция – выберите конкретную операцию для отображения проводок накладных, в которых указана именно выбранная операция.

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку [Применить].

12.7.3.2 Журнал проводок Содержание

Таблица отчета *Журнал проводок* представлена на Рис. 1173

Журнал проводок											
Документ											
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Валюта	Дебет	Кредит	Сумма	Бух. категория	Описание	Бух. операция
п/н	P1п/н192	04.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 2	Рубль	41.03	76.05	4 000.00	Возвратная тара	Оборотная тара	Приход товара на склад
п/н	P1п/н192	04.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 2	Рубль	19.03	60.01	5 166,67	Товар (по умолчанию)	НДС поставки товары	Приход товара на склад
п/н	P1п/н191	04.03.2019	ООО Восток Запад	Основной склад Ресторан 2	Рубль	10.01	71.01	2 704,17	Материалы		Авансовый платеж
п/н	P1п/н191	04.03.2019	ООО Восток Запад	Основной склад Ресторан 2	Рубль	19.03	71.01	445,83			Авансовый платеж
в/п	P1в/н345	05.03.2019	Основной склад Ресторан 2	Бар Ресторан 2		41.01	41.01	11 666,67	Товар (по умолчанию)	Перемещение товаров	Перемещение товаров
в/п	P1в/н345	05.03.2019	Основной склад Ресторан 2	Бар Ресторан 2		10.01	10.01	1 844,17	Материалы	Перемещение материалов	Перемещение товаров
р/д	80	05.03.2019		ООО Восток Запад	Рубль	50.01	62.01	2 704,17		зак б/н расх	Все накладные (проверка)
р/д	80	05.03.2019		ООО Восток Запад	Рубль	50.01	62.01	3 150,00		зак б/н расх	Все накладные (проверка)
р/д	80	05.03.2019		ООО Восток Запад	Рубль	50.01	62.01	2 704,17		отп б/н	Все накладные (проверка)
р/д	80	05.03.2019		ООО Восток Запад	Рубль	50.01	62.01	3 150,00		отп б/н	Все накладные (проверка)
п/н	P1п/н193	11.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 2	Рубль	41.01	60.01	9 850,00	Товар (по умолчанию)	Приход товара	Приход товара на склад
п/н	P1п/н193	11.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 2	Рубль	50.01	60.01	4 416,67	Материалы	Приход материалов	Приход товара на склад
п/н	P1п/н193	11.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 2	Рубль	19.03	60.01	883,33	Материалы	НДС поставки материалы	Приход товара на склад
п/н	P1п/н193	11.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 2	Рубль	19.03	60.01	1 970,00	Товар (по умолчанию)	НДС поставки товары	Приход товара на склад
п/н	P2п/н149	11.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 1	Рубль	41.01	71.01	9 850,00	Товар (по умолчанию)		Авансовый платеж
п/н	P2п/н149	11.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 1	Рубль	10.01	71.01	4 416,67	Материалы		Авансовый платеж
п/н	P2п/н149	11.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 1	Рубль	19.03	71.01	2 853,33			Авансовый платеж
взп	P2в/н244	12.03.2019	Основной склад Ресторан 2	ООО АСТ интернешнл		76.02	41.01	2 500,00	Товар (по умолчанию)	Возврат товаров поставщику	Возврат товара
всп	P2в/н244	12.03.2019	Основной склад Ресторан 2	ООО АСТ интернешнл		76.02	10.01	1 166,67	Материалы	Возврат материалов поставщи	Возврат товара

Рис. 1173

В отчете представлены проводки, удовлетворяющие условиям заполненного фильтра.

Тип – поле типа документа, по которому сформирована проводка;

Номер – поле номера документа;

Дата – поле даты документа;

Поставщик – в поле указан поставщик по документу;

Получатель – в поле указан получатель по документу;

Валюта – в поле указана валюта документа;

Дебет – в поле выведен счет дебета проводки;

Кредит – в поле указан счет кредита проводки;

Сумма – проводимая сумма;

Бух. категория – бухгалтерская категория товаров проводимой суммы;

Описание – если операции определено в словаре описание, оно будет выведено в этом поле.

Бух. операция – наименование бухгалтерской операции, использованной на документе.

12.7.4 Баланс счетов

В отчете выводится информация по балансу и обороту денежных средств каждого счета.

12.7.4.1 Баланс счетов Фильтр

Фильтр *Баланса счетов* представлен на Рис. 1174.

Рис. 1174

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

❖ Если в отчете будут фигурировать платежные документы не связанные с накладными (для определения подразделений для фильтрации), то видимость платежей в отчете определяется по доступным пользователю юридическим лицам. Определение доступности происходит относительно подразделений, разрешенных пользователю через группы подразделений (14.2.2.3.1).

Дополнительные поля фильтра:

Бух. счет – при заполнении данного поля баланс будет сформирован для конкретного счета. Если поле оставить незаполненным, баланс счетов будет сформирован по всем бух. счетам.

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку **[Применить]**.

12.7.4.2 Баланс счетов Содержимое

Таблица отчета *Баланс счетов* представлена на Рис. 1175. Отчет автоматически сгруппирован по счету. Счет в проводке может участвовать как источник (кредит – сумма с отрицательным значением), так и получатель (дебет – сумма с положительным значением).

Баланс счетов с 10.03.2019												
Документ						Дебет	Кредит	Сумма	Бух. операция	Бух категория	Описание	
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Валюта							
10.01												
Начальное сальдо по счету "10.01"										5 037,50		
п/н	P1п/н193	11.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 2	Рубль	10.01	60.01	4 416,67	Приход товара на склад	Материалы	Приход материалов	
п/н	P2п/н149	11.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 1	Рубль	10.01	71.01	4 416,67	Авансовый платеж	Материалы		
взп	P2в/н244	12.03.2019	Основной склад Ресторан 2	ООО АСТ интернешнл			76.02	10.01	-1 166,67	Возврат товара	Материалы	
р/н	P1р/н324	13.03.2019	Бар Ресторан 2		Рубль	10.01	91.01	62,50	Списание порчи	Материалы	Возврат материалов поставщик	
р/н	P1р/н324	13.03.2019	Бар Ресторан 2		Рубль	94	10.01	-189,17	Списание порчи			
в/п	P1в/н348	13.03.2019	Основной склад Ресторан 2	Бар Ресторан 2		10.01	10.01	1 462,50	Перемещение товаров	Материалы	Перемещение материалов	
в/п	P1в/н348	13.03.2019	Основной склад Ресторан 2	Бар Ресторан 2		10.01	10.01	-1 462,50	Перемещение товаров	Материалы	Перемещение материалов	
к	P1к352	14.03.2019	Бар Ресторан 2	Бар Ресторан 2		20.01	10.01	-266,03	Производство	Материалы	Списание материалов в произво	
с/в	P1с/в350	16.03.2019	Основной склад Ресторан 2	Основной склад Ресторан 2		10.01	91.01	45,00	Инвентаризация	Материалы	Оприходование излишков матер	
с/в	P1с/в350	16.03.2019	Основной склад Ресторан 2	Основной склад Ресторан 2		94	10.01	-268,33	Инвентаризация	Материалы	Списание материалов	
к	P1к356	04.04.2019	Кухня Ресторан 2	Кухня Ресторан 2		20.01	10.01	-606,10	Производство	Материалы	Списание материалов в произво	
Обороты по счету "10.01"										6 444,54		
Конечное сальдо по счету "10.01"										11 482,04		
19.03												
Начальное сальдо по счету "19.03"										6 079,17		
п/н	P1п/н193	11.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 2	Рубль	19.03	60.01	883,33	Приход товара на склад	Материалы	НДС поставки материалы	
п/н	P1п/н193	11.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 2	Рубль	19.03	60.01	1 970,00	Приход товара на склад	Товар (по умолч	НДС поставки товары	
п/н	P2п/н149	11.03.2019	ООО АСТ интернешнл	Основной склад Ресторан 1	Рубль	19.03	71.01	2 853,33	Авансовый платеж			

Рис. 1175

По каждому счету выводится:

Начальное сальдо – остаток денежных средств на начало периода, заданного в фильтре отчета.

Оборот по счету – оборот денежных средств (сумма по всем документам) по счету за период, заданный в фильтре отчета.

Конечное сальдо – остаток денежных средств на счете на конец периода, заданного в фильтре.

Оборот по счету складывается из сумм всех документов, в проводках которых участвует счет. Таблица содержит все документы за период формирования отчета.

Тип – поле типа документа, по которому сформирована проводка;

Номер – поле номера документа;

Дата – поле даты документа;

Поставщик – в поле указан поставщик по документу;

Получатель – в поле указан получатель по документу;

Валюта – в поле указана валюта документа;

Дебет – в поле выведен счет дебета проводки;

Кредит – в поле указан счет кредита проводки;

Сумма – проводимая сумма;

Бух. операция – наименование бухгалтерской операции, использованной на документе.

Бух. категория – бухгалтерская категория товаров проводимой суммы;

Описание – если операции определено в словаре описание, оно будет выведено в этом поле.

12.7.5 Баланс по корреспондентам

В отчете представлены данные о сальдо на начало и на конец периода, а также обороты (приходные и расходные суммы по документам) по выбранному корреспонденту или группе корреспондентов.

В качестве документов анализируются накладные и платежные документы, оформленные на корреспондентов из фильтра.

12.7.5.1 Баланс по корреспондентам Фильтр

Фильтр отчета *Баланс по корреспондентам* представлен на Рис. 1176.

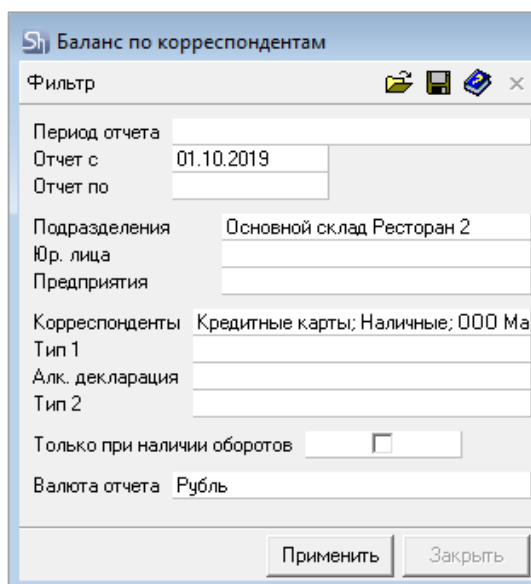


Рис. 1176

Параметры фильтра отчета «Отчет с ... по...», «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Корреспонденты», «Валюта отчета» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

❖ Если в отчете будут фигурировать платежные документы не связанные с накладными (для определения подразделений для фильтрации), то видимость платежей в отчете определяется по доступным пользователю юридическим лицам. Определение доступности происходит относительно подразделений, разрешенных пользователю через группы подразделений (14.2.2.3.1).

Дополнительные поля фильтра:

Только при наличии оборотов – флаг регулирует отображение в отчете корреспондентов без документов в указанный период отчета. При выставлении флага в отчете будет фигурировать информация только по корреспондентам с оборотам в заданном периоде.

После заполнения фильтра, для вывода отчета, нажмите кнопку **[Применить]**.

12.7.5.2 Баланс по корреспондентам Содержание

Таблица отчета *Баланс по корреспондентам* представлена на Рис. 1177.

Документ							Счет-фактура	
Тип	Номер	Дата	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Номер	Дата
Общее сальдо на начало						97,12		
Кредитные карты								
Сальдо на начало по "Кредитные карты"						-560,00		
п/д	128	22.10.2019				300,00		
р/н	P1р/н340	22.10.2019	-495,70	-72,11	0,00	-567,81		
взр	P1в/р1007	15.11.2019	31,66	5,00	0,00	36,66		
р/д	130	15.11.2019	-25,91	-4,09	0,00	-30,00		
Обороты по "Кредитные карты"						-261,15		
Сальдо на конец по "Кредитные карты"						-821,15		
Наличные								
Сальдо на начало по "Наличные"						657,12		
Обороты по "Наличные"						0,00	0,00	0,00
Сальдо на конец по "Наличные"						657,12		
ООО Марр Россия								
Сальдо на начало по "ООО Марр Россия"						0,00	0,00	0,00
п/н	P1п/н1005	18.10.2019	5 466,59	982,41	0,00	6 449,00		
р/д	126	14.11.2019	-5 466,59	-982,41	0,00	-6 449,00		
Обороты по "ООО Марр Россия"						0,00	0,00	0,00
Сальдо на конец по "ООО Марр Россия"						0,00	0,00	0,00
ООО "Фруктовая почта"								
Сальдо на начало по "ООО "Фруктовая почта"						0,00	0,00	0,00
п/н	P1п/н1003	14.10.2019	1 267,08	189,71	0,00	1 456,79	с/ф п/н23	14.11.2019
п/н	P1п/н1004	15.10.2019	432,36	60,64	0,00	493,00	с/ф п/н23	14.11.2019
р/д	123	16.10.2019	-697,99	-102,01	0,00	-800,00		
р/д	124	17.10.2019				-500,00		
взр	P1в/т338	22.10.2019	-137,75	-22,25	0,00	-160,00	24	14.11.2019
п/н	P1п/н1006	14.11.2019	432,36	60,64	0,00	493,00		
р/д	125	14.11.2019	137,75	22,25	0,00	160,00		
Обороты по "ООО "Фруктовая почта"						1 142,79		
Сальдо на конец по "ООО "Фруктовая почта"						1 142,79		
Общие обороты						881,64		
Общее сальдо на конец						978,76		

Рис. 1177

Общее сальдо на начало, Общие обороты, Общее сальдо на конец – в таблицу отчета выводится общая информация в денежном выражении по корреспондентам из фильтра на начало отчетного периода, рассчитываются общие обороты по всем корреспондентам и общее сальдо на конец периода.

Отдельно выводится информация по каждому корреспонденту с его начальным сальдо, оборотами и конечным сальдо.

Если по корреспонденту не было оборотов за отчетный период (см. «Наличные» Рис. 1177), то выводить таких корреспондентов в отчет или нет необходимо указать в фильтре (см. п.п. 12.7.5.1).

❖ Если в Store House формируются платежные документы на общую сумму без указания ссылок на накладные (см. п.п. 8.29.1.1) или формируются платежные документы для обработки реализации услуг (см. п.п. 9.8.7), то такие записи в «Балансе по корреспондентам» будут отображаться только по «Сумме в/н». Из-за чего не могут быть рассчитаны итоги по «Сумме б/н» и «Сумме НДС».

Отчет по умолчанию группируется по корреспондентам.

Документ (Тип, Номер, Дата) – параметры документа, формирующего оборот по корреспонденту.

Сумма б/н, НДС, НСП, Сумма в/н – суммы по документам, организующим оборот по корреспонденту. Суммы с положительным знаком формируются приходными накладными, возвратами от покупателя и приходными платежными документами. Суммы с отрицательным знаком формируются расходными накладными, возвратами поставщику и расходными платежными документами.

Счет-фактура (Номер, Дата) – если с накладными связан счет-фактура, то в данных полях будет выведена информация по счету-фактуре.

12.7.6 Расширенный список платежных документов

Отчет «*Расширенный список платежных документов*» позволяет сформировать список платежных документов и связанных с ними накладны.

12.7.6.1 Расширенный список платежных документов Фильтр

Фильтр отчета «*Расширенный список платежных документов*» представлен на Рис. 1178.

Рис. 1178

Параметры фильтра отчета «*Отчет с ... по...*», «*Подразделения*», «*Юр. лица*», «*Предприятия*», «*Валюта отчета*» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

❖ Если в отчете будут фигурировать платежные документы не связанные с накладными (для определения подразделений для фильтрации), то видимость платежей в отчете определяется по доступным пользователю юридическим лицам. Определение доступности происходит относительно подразделений, разрешенных пользователю через группы подразделений (14.2.2.3.1).

Дополнительные поля фильтра:

Типы платежных документов – отметьте в этой области фильтра нужные типы платежных документов: *приходные* и/или *расходные*;

Вид документа – если список платежных документов нужно отфильтровать по виду, то в данном поле выберите вид документа из ниспадающего списка;

Активные/неактивные документы – выберите, какие документы (активные и/или неактивные) нужно отображать в отчете.

Связанные с накладными / Не связанные с накладными – выберите, какие документы нужно отображать в отчете.

Валюта платежных документов – выберите из списка валюту, платежные документы в которой нужно отображать в отчете;

После заполнения фильтра, нажмите кнопку **[Применить]**.

12.7.6.2 Расширенный список платежных документов Содержание

Таблица отчета «Расширенный список платежных документов» представлена на Рис. 1179 и Рис. 1180.

Тип	Номер	Дата	Вид документа	Собств. юр. лицо	Корреспондент	Суммы накладных			Оплата			Накладные	
						Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Тип	Номер
рпд	19	02.02.2016	наличные	UCS	ООО Метро Кэш энд Керри	1 350,97	135,10	1 486,07	-1 350,97	-135,10	-1 486,07	п/н	Накл.
рпд	1	10.02.2016	наличные	UCS	Списание порчи	-256,36	-25,64	-281,99	256,36	25,64	281,99	р/н	Накл.
рпд	132	17.08.2016	наличные	ООО Вектор	ООО Мега Фуд	11 386,46	2 049,56	13 436,02	-11 386,46	-2 049,56	-13 436,02	п/н	Р2п/н3
рпд	0	08.12.2016	без/нал	UCS	ЗАО Фруктовая почта	3 520,00	352,00	3 872,00	-9 090,91	-909,09	-10 000,00	п/н	Накл.
рпд	2	31.01.2017	наличные	ООО Вектор	Реализация (по умолчанию)	-508,47	-91,53	-600,00	508,47	91,53	600,00	п/н	Накл.
рпд	3	21.02.2017	наличные	UCS	ООО Метро Кэш энд Керри	20,76	3,74	24,50	-20,76	-3,74	-24,50	п/н	Р1п/н8
рпд	4	06.04.2017	наличные	UCS	ООО Метро Кэш энд Керри	0,00	0,00	0,00			-1 000,00		
рпд	5	31.08.2017	наличные	UCS	ЗАО Фруктовая почта	2 308,00	350,64	2 658,64	-1 657,46	-233,54	-1 891,00	п/н	Накл.
рпд	7	18.09.2017	наличные	UCS	ООО Метро Кэш энд Керри	9 461,91	1 409,03	10 870,94	-9 461,91	-1 409,03	-10 870,94	п/н	Накл.

Рис. 1179

Тип	Номер	Дата	Оплата		Накладные		Суммы накладной			Оплата			'Бух. операция'	
			Сумма в/н	Сумма б/н	Тип	Номер	Дата	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС		Сумма в/н
рпд	19	02.02.2016	-1 486,07		п/н	Накладная № 2	02.02.2016	1 350,97	135,10	1 486,07	-1 350,97	-135,10	-1 486,07	
рпд	1	10.02.2016	281,99		р/н	Накладная № 11	06.02.2016	-256,36	-25,64	-281,99	256,36	25,64	281,99	Платежные доку
рпд	132	17.08.2016	-13 436,02		п/н	Р2п/н3	15.08.2016	11 386,46	2 049,56	13 436,02	-11 386,46	-2 049,56	-13 436,02	Платежные доку
рпд	0	08.12.2016	-10 000,00		п/н	Накладная № 1	01.02.2016	535,00	53,50	588,50	-5 454,55	-545,45	-6 000,00	
рпд	2	31.01.2017	600,00		п/н	Накладная № 13	06.02.2016	2 985,00	298,50	3 283,50	-3 636,36	-363,64	-4 000,00	
рпд	3	21.02.2017	-24,50		р/н	Накладная № 23	10.02.2016	-508,47	-91,53	-600,00	508,47	91,53	600,00	
рпд	4	06.04.2017	-1 000,00		п/н	Р1п/н8	19.10.2016	20,76	3,74	24,50	-20,76	-3,74	-24,50	
рпд	5	31.08.2017	-1 891,00		п/н	Накладная № 34	29.03.2016	810,00	81,00	891,00	-810,00	-81,00	-891,00	
рпд	7	18.09.2017	-10 870,94		п/н	Р1п/н6	11.08.2016	1 498,00	269,64	1 767,64	-847,46	-152,54	-1 000,00	
рпд	7	18.09.2017	-10 870,94		п/н	Накладная № 3	03.02.2016	9 461,91	1 409,03	10 870,94	-9 461,91	-1 409,03	-10 870,94	

Рис. 1180

Если один платежный документ создан для оплаты нескольких накладных, то в отчете для одной строки платежного документа будут указаны все связанные накладные.

Если платежный документ формировался без связи с накладными (оплата услуг при реализации например), то поля «Накладные» для данного документа будут не заполнены.

Тип – тип платежного документа;

Номер – номер платежного документа;

Дата – дата платежного документа;

Вид документа – вид платежа, указанный в платежном документе;

Собств. юр. лицо – собственное юридическое лицо, от которого/на которое совершен платеж;

Корреспондент – корреспондент плательщик/получатель платежа;

Суммы накладных (Сумма б/н, НДС, Сумма в/н) – общая сумма накладных, связанных с платежным документом;

Оплата (Сумма б/н, НДС, Сумма в/н) – общая сумма платежа;

Накладные

Тип – тип накладной, связанной с платежным документом;

Номер – номер накладной, связанной с платежным документом

Дата – дата накладной, связанной с платежным документом

Сумма накладной (Сумма б/н, НДС, Сумма в/н) – сумма накладной, связанной с платежным документом;

Оплата (Сумма б/н, НДС, Сумма в/н) – сумма оплаты по конкретной накладной. Если накладных несколько, то распределение сумм платежа по накладным;

Бух. операция – наименование бухгалтерской операции, назначенной на платежный документ;

12.8 Предполагаемая стоимость

Отчет «*Предполагаемая стоимость товаров*» дает возможность на основании цен поставок товаров и отпускных цен, указанных в карточке товара, получить информацию на единицу товара по себестоимости и отпускной цене, а также наценке и FoodCost без формирования расхода.

12.8.1 Предполагаемая стоимость Фильтр

Фильтр отчета *Предполагаемая стоимость* представлен на Рис. 1181.

Рис. 1181

Параметры фильтра отчета «*Отчет на*», «*Подразделения*», «*Юр. лица*», «*Предприятия*», «*Товарные группы*» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1).

Дополнительные поля фильтра:

Единицы измерения – в этом поле выберите единицу измерения из выпадающего списка: *Базовая*, *Для заявок* или *Для отчетов* (см. Рис. 1182). Количество товара в отчете будет отображаться в выбранной единице измерения.

Рис. 1182

Себестоимость – в этом поле выберите метод учета себестоимости товара в отчете: *FIFO*, *Последний приход* или *Средневзвешенная* (см. Рис. 1183).

Себестоимость	FIFO
Себестоимость по комплектам	FIFO
	Последний приход
	Средневзвешенная

Рис. 1183

Себестоимость по комплектам – установите флаг в этом поле, если хотите, чтобы в отчете отображалась себестоимость по комплектам. Иначе будет использоваться себестоимость товаров по накладным (без учета ингредиентов).

После заполнения фильтра, для вывода отчета «Предполагаемая стоимость» нажмите кнопку [Применить].

12.8.2 Предполагаемая стоимость Содержание

Таблица отчета *Предполагаемая стоимость* без группировки, представлена на Рис. 1184.

Код	Товар	Ед. изм.	Комплект Наименование	№ версии	Закупочные суммы			Отпускные суммы			Наценка				Подразделение			
					Цена б/н	НДС	НСП	Цена в/н	Цена б/н	НДС	НСП	Цена в/н	Наценка б/н	Наценка в/н		% б/н	% в/н	(Зак./Отп.)% б/н
24	Старый мельник	Порция	Старый мельник	0	25,00	0,00	0,00	25,00	127,12	22,88	0,00	150,00	102,12	125,00	408,474	500,000	19,667	16,667
23	Сибирская корона	Порция	Сибирская корона	0	25,00	0,00	0,00	25,00	84,75	15,25	0,00	100,00	59,75	75,00	238,983	300,000	29,500	25,000
22	Латте	Порция	Латте	0	17,38	0,00	0,00	17,38	220,34	39,66	0,00	260,00	202,96	242,62	1167,773	1395,972	7,888	6,685
65	Просекко Фрателли	Порция	Просекко Фрателли	0	16,50	0,00	0,00	16,50	262,71	47,29	0,00	310,00	246,21	293,50	1492,193	1778,788	6,281	5,323
66	Лангбруско Фрателли	Порция	Лангбруско Фрателли	0	16,50	0,00	0,00	16,50	161,02	28,98	0,00	190,00	144,52	173,50	875,860	1051,515	10,247	8,684
35	Молочный коктейль Ш	Порция	Молочный коктейль Ш	0	15,60	0,00	0,00	15,60	127,12	22,88	0,00	150,00	111,52	134,40	714,863	861,538	12,272	10,400

Рис. 1184

Код – в этом поле выводится код товара.

Товар – в этом поле выводится наименование товара.

Ед. изм. – единица измерения товара, выбранная в фильтре отчета (см. п.п. 12.8.1).

Комплект – в этой области «шапки» таблицы указано *Наименование* комплекта и *№ версии* этого комплекта.

Закупочные суммы – в этой области «шапки» таблицы выводятся следующие значения:

Цена б/н – закупочная цена товара без учета налогов;

НДС – закупочный налог на добавленную стоимость;

НСП – закупочный налог с продаж;

Цена в/н – закупочная цена, включая налоги.

Отпускные суммы – в этой области «шапки» таблицы выводятся следующие значения:

Цена б/н – отпускная цена товара без учета налогов;

НДС – отпускной налог на добавленную стоимость;

НСП – отпускной налог с продаж;

Цена в/н – отпускная цена, включая налоги.

Наценка – в этой области «шапки» таблицы выводятся следующие значения:

Наценка б/н – сумма наценки на закупочную цену товара без учета налогов;

Наценка в/н – сумма наценки на закупочную цену товара включая налоги;

% б/н – процент наценки на закупочную цену товара без учета налогов;

% в/н – процент наценки на закупочную цену товара включая налоги;

(Зак./Отп.)% б/н – соотношение закупочной и отпускной цен в процентах без учета налогов;

(Зак./Отп.)% в/н – соотношение закупочной и отпускной цен в процентах включая налоги.

12.9 Онлайн остатки

Данный отчет позволяет сформировать количественные остатки товаров с учетом текущих продаж R-Кеерер V7.

Данные о продажах R-Кеерер V7 берутся из накопительной базы SQL. Что требует настройки R-Кеерер V7 записывать online данные в SQL.

Также нужно учесть, что данные в SQL R-Кеерер V7 обновляются с заданной периодичностью, что может повлиять на «оперативность» формирования остатков.

Для формирования корректных остатков необходимо:

- Настроить R-Кеерер V7 (сохранять online данные в SQL);
- Настроить «Предприятия» в Store House V5 для обращения в базы R-Кеерер V7 для получения продаж (см. п.п. 12.9.2);

❖ Данные настройки выполняют сотрудники компании UCS или представители компании в регионах.

- Все входящие, исходящие и внутренние накладные должны быть введены в программу.
- Обработаны все продажи за прошедший период.

12.9.1 Схема работы отчета

✓ Из фильтра отчета «Онлайн остатки» происходит отбор списка «Предприятий» для формирования отчета;

✓ Из свойств «Предприятий» определяются QushSvc, которые будут обращаться к SQL базам R-Кеерер V7;

✓ Из настроек связей определяется пара «База Sh5 + SQL база RK7»;

✓ Из SQL базы R-Кеерер V7 отбираются продажи за текущую компьютерную дату.

❖ Продажа R-Кеерер V7 – закрытые (оплаченные) заказы с учетом возвратов.

✓ По продажам блюд R-Кеерер V7 определяется список израсходованных ингредиентов;

✓ Из текущих остатков Store House V5 (по каждому подразделению) вычитаются «текущие продажи по ингредиентам» (по каждому подразделению);

✓ Формируются «Онлайн остатки».

12.9.2 Необходимые настройки системы

- Запись текущих продаж R-Кеерер в накопительную базу (ы) SQL R-Кеерер.

❖ Данные настройки выполняют сотрудники компании UCS или представители компании в регионах.

- Настройки связей для импорта справочников и продаж в QushMan.exe.

❖ Данные настройки выполняют сотрудники компании UCS или представители компании в регионах.

- Для справочника «Предприятия» для каждого предприятия должны быть заполнены параметры подключения к QushSvc.exe в атрибуте «Qush IP-адрес:порт» (см. Рис. 1185)

Наименование	Qush IP-адрес:порт	Префикс для наклад	Префикс для счет	Префикс для платеж
UCS	127.0.0.1:8087	P2		
UCS159	localhost	P1		
UCS25				
Ресторан 3		P3		P3
Фабрика кухня				

Рис. 1185

Атрибут «Qush IP-адрес:порт» будет создан автоматически при создании чистой базы Store House V5 с версии 5.24.118.

Если база Store House была создана более ранней версией Store House V5, то атрибут необходимо добавить вручную.

- ✓ Запустите приложение SDBMan.exe (см. п.п. 14);
- ✓ Выберите пункт «StoreHouse» - «Атрибуты»;
- ✓ В открывшемся окне (см. Рис. 1186) выберите в левой части окна пункт «Предприятия: доп. атрибуты»;
- ✓ В правой части окна (см. Рис. 1186), используя пункт контекстного меню «Новый атрибут», создайте новый атрибут.

Имя	Тип	Наименование
\$Qush	Строка	Qush IP-адрес:порт
\$GDocNum	Строка	Префикс для накладных
\$PDocNum	Строка	Префикс для платежных доку
\$IDocNum	Строка	Префикс для счет-фактуры
Chef	Строка	Шеф-повар

Рис. 1186

- ✓ Атрибут должен иметь следующие значения:
Идентификатор - \$Qush
Наименование - Qush IP-адрес:порт
Тип данных – tStrP
- ✓ После создания атрибута можно будет заполнить его в справочнике «Предприятия».

12.9.3 Онлайн остатки Фильтр

Фильтр отчета «Онлайн остатки» представлен на Рис. 1187.

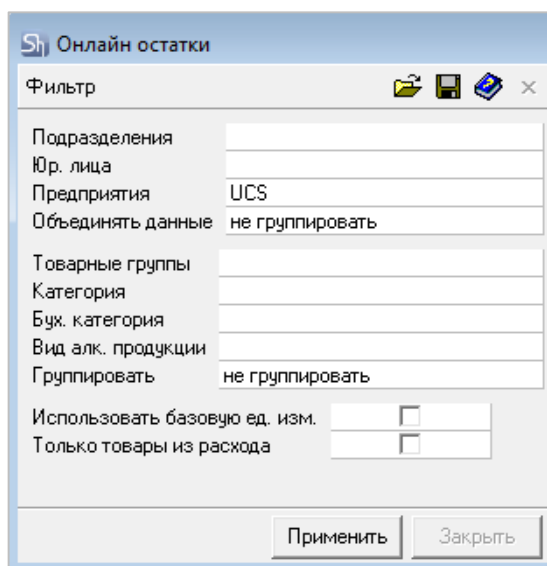


Рис. 1187

Отчет формируется на «сейчас». Поэтому в фильтре нет возможности определить дату.

Параметры фильтра отчета «Подразделения», «Юр. лица», «Предприятия», «Товарные группы», «Категория», «Бух. категория», «Вид алк. продукции» заполняются стандартными методами (см. п.п. 12.1)

Использовать базовую ед. изм. – по умолчанию все отчеты, в которых фигурируют товары, формируются в единицах измерения «для отчетов» (см. п.п. 7.1.6.4.1). Отчет «Онлайн остатки» можно сформировать в «базовой» единице измерения. Для этого выставьте соответствующий флаг в фильтре.

Только товары из расхода – при выставлении данного флага в отчете будут фигурировать только товары, присутствующие в составе проданных блюд или проданные товары (без комплекта) с учетом выбранной товарной группы для фильтрации отчета.

После заполнения фильтра, для вывода «Онлайн остатков», нажмите кнопку [Применить].

В этот момент произойдет обращение в R-Keerper для получения продаж.

12.9.4 Онлайн остатки Содержание

Отчет «Онлайн остатки» представлен на Рис. 1188.

Окно разбито на две части:

Верхняя часть содержит информацию о количественных остатках.

Нижняя часть содержит перечень ошибок, которые не позволили обработать расход из R-Keerper V7 в полном объеме.

Код	Товар	Ед. изм.	Количество
Бар Ресторан 2			
987	Виски Джемесон	Литр	1,700
2724	Клубника	Кг	0,272
1097	Корица	гр	0,000
1	Кофе зерновой	Кг	0,934
1119	Лайм	Кг	0,375
991	Ликер Персик	Литр	1,000
2741	Манго	Кг	1,200
1049	Молоко 3,2	Литр	4,700
996	Ром Бакарди	Литр	1,200
2732	Саперави кр. сух. вино	бут. 0,75л	2,333
2739	Сардиния красное сухое	бут. 1,5л	0,333
4962	Тости Асти DOCG 0,75	бут. 0,75л	-1,000
2723	Чай Эрл Грей	Кг	-0,010
Кухня Ресторан 2			
1080	Базилик св.	Кг	0,090
1007	Дрожжи	Кг	0,012
1094	Картофель фри с/м	Кг	2,000
1108	Лосось стейк	Кг	1,500
1109	Лосось филе	Кг	0,900
1071	Лук репчатый	Кг	-0,007
1014	Масло оливковое	Литр	1,002
1015	Масло сливочное	Литр	0,350
Сервер			
127.0.0.1:8087	Rk7toSh5	Для товара не определено подразделение списания (товар 'Кюве дю Пап п/сл кр 750 мл')	
127.0.0.1:8087	Rk7toSh5	Не найден товар по GUID	
127.0.0.1:8087	Rk7toSh5	Не найден по GUID модификатор для товара (товар 'Эрл Грей')	

Рис. 1188

Если в нижней части отчета есть записи с ошибками, то сформированный отчет нельзя считать полностью достоверным. Необходимо исправить все ошибки.

Сервер – IP и порт подключения к QushSvc.exe, указанные при настройке в свойствах предприятия (см. п.п. 12.9.2).

Связка – наименование связки из QushSvc.exe, по которой происходит подключение к базе R-Keeper V7.

Сообщение – текст ошибки.

Часто встречающиеся ошибки:

Connection refused – не запущен QushSvc.exe, указанный в настройках предприятия (см. п.п. 12.9.2).

Для товара не определено подразделение списания (наименование товара) – в расходе блюд R-Keeper есть блюдо, для которого в Store House не определено подразделение списания для места реализации на карточке товара (см. п.п. 7.1.6.7). Определите подразделение списания и обновите отчет.

Не найден товар по GUID – в расходе блюд R-Keeper есть блюдо, которое еще не импортировалось в Store House (новое блюдо). Необходимо произвести импорт товаров (см. п.п. 15.5) для обновления справочников в Store House. И создать комплект, если блюдо требует приготовления.

Не найден по GUID модификатор для товара (наименование товара, для которого в расходе блюд R-Keeper фигурирует проблемный модификатор) – в расходе блюд R-Keeper есть модификатор, который еще не импортировался в Store House (новый модификатор). Необходимо произвести импорт товаров (см. п.п. 15.5) для обновления справочников в Store House. И заполнить комплект, если модификатор требует списания ингредиентов.

❖ Если для товара из расхода блюд R-Keeper не определен комплект, комплект пустой, или пустой комплект для полуфабриката, сообщений об ошибке не будет в протоколе отчета.

Область отчета содержит перечень товаров, из заданной в фильтре товарной группы (см. п.п. 12.9.3) с рассчитанным остатком на текущий момент с учетом продаж R-Keeper.

В фильтре можно задать дополнительные группировки отчета. На Рис. 1188 приведен пример отчета, сгруппированного по подразделениям. Т.е. в отчет выведены отдельно остатки по каждому подразделению для выбранного в фильтре предприятия (см. п.п. 12.9.3).

Код – содержит номенклатурный номер товара Store House.

Товар – содержит наименование товара.

❖ В отчет не выводится расход блюд R-Keeper. Только товары Store House, остатки которых учитываются на предприятии.

Ед. изм. – единица измерения товара для формирования отчетов (см. п.п. 7.1.6.4) или базовая единица измерения, если в фильтре отчета был выставлен соответствующий флаг (см. п.п. 12.9.3)

Количество – количественный остаток товара, рассчитанный на «сейчас» с учетом продаж R-Keeper.

❖ Отрицательное значение в поле «*Количество*» означает, что на момент формирования отчета «*Онлайн остатки*» данного товара не хватало на остатках в системе, для обработки расхода R-Keeper. И если сформировать документы списания по данному расходу, то будут сформированы компенсированные записи для «отрицательных» товаров.

12.10 Списки

В данной группе отчетов представлены отчеты для групповой печати справочников Store House.

12.10.1 Список комплектов

Отчет «Список комплектов» *комплектов* представляет собой перечень комплектов с указанием их количественно-компонентного состава. Что позволяет распечатать унифицированные печатные формы для группы комплектов.

❖ На момент выпуска данной версии руководства пользователя отчет доступен только для комплектов, связанных с товарами.

12.10.1.1 Список комплектов Фильтр

Фильтр отчета *Список комплектов* представлен на Рис. 1189.

Рис. 1189

Отчет на – в данном поле укажите дату, на которую будет рассчитана себестоимость комплектов (см. п.п. 2.2.2.3). Также данная дата влияет на определение версии комплекта для товара, при использовании разных комплектов/версий комплектов по предприятиям (см. п.п. 7.1.6.6) и отпускной цены (см. п.п. 7.1.6.5).

Себестоимость – определите метод расчета себестоимости комплектов: FIFO, последний приход, средневзвешенная.

Подразделение – подразделение используется для расчета себестоимости комплекта, определения отпускной цены и версии комплекта. Выбрать можно только одно подразделение. Поле обязательно для заполнения.

❖ Если у пользователя ограничены фильтры подразделений для отчетов по «группе подразделений» (см. п.п. 14.2.2.3.4), то в список для фильтрации подразделений будут выведены только доступные этому пользователю подразделения.

Товарные группы – выберите товарную группу, комплекты для которой должны быть выведены в отчет. Если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, отчет построится включая вложенные в указанную товарную группу подгруппы.

Категория – в этом поле можно выбрать категории товаров, по которым будет сформирован отчет. В отчет будут выведены товары, для которых в свойствах указаны выбранные категории из фильтра (см. п.п. 7.1.6.2).

Бух. категория – в этом поле можно выбрать бухгалтерские категории товаров, по которым будет сформирован отчет. В отчет будут выведены товары, для которых в свойствах указаны выбранные бухгалтерские категории из фильтра (см. п.п. 7.1.6.2).

Вид. алк. продукции – в этом поле можно выбрать коды видов алкогольной продукции, по которым будет сформирован отчет. В отчет будут выведены товары, для которых в свойствах указаны выбранные коды видов алкогольной продукции из фильтра (см. п.п. 7.1.6.3.4).

❖ При фильтрации отчетов по «Видам алк. продукции» используются значения ТОЛЬКО из карточки товаров. Если значения менялись в накладных, то при фильтрации отчетов это учтено не будет.

Группировать – в этом поле можно задать способ группировки отчета по параметрам товаров. Возможные значения: *не группировать*, *по товарным группам*, *по категориям*, *по бух. категориям*, *по видам алк. продукции*.

❖ На момент выпуска данной версии руководства пользователя отчет доступен только для комплектов, вязанных с товарами.

После заполнения фильтра, для вывода списка комплектов нажмите кнопку [Применить].

12.10.1.2 Список комплектов Содержимое

Таблица отчета *Список комплектов* представлена на Рис. 1190.

Список комплектов на 04.09.2018														
Товар		Комплект	Ингредиенты					Энерг.	Сумма б/н	Сумма в/н				
Код	Наименование		Произв.	Код	Наименование	Ед.изм	Брутто				%1	Нетто	%2	Выход
Кухня Ресторан 1														
4690	Бургер говяжий	Бургер говяжий Версия №:0 (01.01.1980)			Норма закладки	Порция	1,000							
			<input type="checkbox"/>	4947	Булочка для бургера	шт	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	138	5,00	5,00
			<input type="checkbox"/>	4955	Коробочка бля бургера	шт	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	0	0,00	0,00
			<input checked="" type="checkbox"/>	1152	Салат Айсберг п/ф	Кг	0,025	0,000	0,025	0,000	0,025	2	7,96	9,39
		Себестоимость комплекта (1,000 Порция)										140	12,96	14,39
		Себестоимость базовой единицы (1 Порция)											12,96	14,39
		Отпускная стоимость базовой единицы (1 Порция)											254,24	300,00
		Наценка											241,28	285,61
		Наценка %											1 861,96	1 984,67
4692	Бургер из свинины	Бургер из свинины с беконом Версия №:0 (01.01.2018)			Норма закладки	Порция	1,000							
			<input type="checkbox"/>	4947	Булочка для бургера	шт	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	138	5,00	5,00
			<input type="checkbox"/>	1073	Огурцы	Кг	0,020	-5,000	0,019	0,000	0,019	3	2,40	2,64
			<input checked="" type="checkbox"/>	1164	Соус Филадельфия п/ф	Кг	0,015	-5,000	0,014	0,000	0,014	41	1,48	1,66
		Себестоимость комплекта (1,000 Порция)										182	8,88	9,30
		Себестоимость базовой единицы (1 Порция)											8,88	9,30
		Отпускная стоимость базовой единицы (1 Порция)											288,14	340,00
		Наценка											279,26	330,70
		Наценка %											3 145,28	3 554,50
4691	Бургер куриный	Бургер из свинины с беконом Версия №:0 (01.01.2018)			Норма закладки	Порция	1,000							
			<input type="checkbox"/>	4947	Булочка для бургера	шт	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	138	5,00	5,00
			<input type="checkbox"/>	1073	Огурцы	Кг	0,020	-5,000	0,019	0,000	0,019	3	2,40	2,64
			<input checked="" type="checkbox"/>	1164	Соус Филадельфия п/ф	Кг	0,015	-5,000	0,014	0,000	0,014	41	1,48	1,66
		Себестоимость комплекта (1,000 Порция)										182	8,88	9,30
		Себестоимость базовой единицы (1 Порция)											8,88	9,30
		Отпускная стоимость базовой единицы (1 Порция)											237,29	280,00
		Наценка											228,41	270,70
		Наценка %											2 572,58	2 909,59

Рис. 1190

В полях с серым фоном отчета выводится наименование подразделения.

Отчет по умолчанию группируется по подразделению. Подразделение используется для расчета себестоимости, определения отпускной цены и комплекта/версии комплекта.

В полях с бежевым фоном выводится общая информация о товаре и связанном с ним комплекте.

Товар (Код, Наименование) – наименование и код товара, по которому отображается комплект в отчете.

Комплект – в данное поле выводится наименование, версия и период действия комплекта товара, удовлетворяющего параметры заданного фильтра.

Ингредиенты – в данное поле выводится информация по норме закладки комплекта.

В полях с белым фоном выводится информация по составу комплекта.

Ингредиенты – в данные поля выводится информация по ингредиентам комплекта (см. п.п. 7.3.5.3).

Энерг. ценность – энергетическая ценность каждого ингредиента.

Сумма б/н – себестоимость без налогов ингредиента по подразделению из группировки.

Сумма в/н – себестоимость включая налоги ингредиента по подразделению из группировки.

В полях на фиолетовом фоне выводится суммирующая информация по комплекту.

Энерг. ценность – энергетическая ценность комплекта. Рассчитывается на всю норму закладки комплекта (см. Рис. 1191 – 0,625л).

Себестоимость комплекта (норма закладки) – себестоимость исключая и включая налоги комплекта на всю норму закладки комплекта (см. Рис. 1191 – 0,625л).

Себестоимость базовой единицы - себестоимость исключая и включая налоги за базовую единицу измерения товара, с которым связан комплект (см. Рис. 1191 – 1л).

Список комплектов на 04.09.2018														
Товар		Комплект	Ингредиенты					Энерг.	Сумма б/н	Сумма в/н				
Код	Наименование	Комплект	Прозв.	Код	Наименование	Ед. изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход			
Кухня Ресторан 1														
4960	Горячий шоколад п/ф	Горячий шоколад п/ф	Версия №:0 (01.01.1980)		Норма закладки	Литр	0,625							
		<input checked="" type="checkbox"/>	4957	Шоколадный ганаш	Литр	0,250	0,000	0,250	0,000	0,250	0	6,30	6,93	
		<input type="checkbox"/>	1049	Молоко 3,2	Литр	0,300	0,000	0,300	0,000	0,300	172	12,60	13,86	
		<input type="checkbox"/>	4959	Сливки 33%	Литр	0,075	0,000	0,075	0,000	0,075	240	12,15	13,37	
		<input type="checkbox"/>	1097	Корица	гр	2,000	0,000	2,000	0,000	2,000	7	2,24	2,64	
		<input type="checkbox"/>	1029	Соль	гр	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	0	0,03	0,03	
			Себестоимость комплекта (0,625 Литр)									419	33,32	36,83
			Себестоимость базовой единицы (1 Литр)										53,31	58,92
			Отпускная стоимость базовой единицы (1 Л)										0,00	0,00
			Наценка										-53,31	-58,92
			Наценка %										-100,00	-100,00

Рис. 1191

Отпускная стоимость базовой единицы – отпускная цена из карточки товара за базовую единицу измерения товара (см. п.п. 7.1.6.5).

Наценка – сумма наценки, рассчитанная от цен исключая и включая налоги;

Наценка % – процент наценки, рассчитанный от цен исключая и включая налоги;

12.11 Алкогольная декларация

Данная форма отчета необходима для организаций, ведущих свою деятельность на территории Российской Федерации и имеющих лицензию на реализацию алкогольной продукции. Также данный отчет необходимо формировать для организаций реализующих пиво и пивные напитки.

Согласно Приказу Федеральной Службы Регулирования Алкогольного Рынка №231 от 23.08.2012 «О порядке заполнения деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей» организациям, реализующим алкогольную продукцию и пиво при оказании услуг общественного питания, необходимо подавать декларацию по обороту алкогольной продукции каждый квартал (не позднее 20-го числа следующего месяца, следующего за отчетным периодом) по формам №11 и №12.

Декларация подается в электронном виде в Межрегиональное Управление Росалкогольрегулирования.

Xml файл с отчетом соответствующего формата может быть получен любыми программными средствами. Далее файл должен быть «электронно подписан» и отправлен в ФСРАР. Более подробную информацию о подписании и отправлении отчета в ФСРАР можно получить в Межрегиональном Управлении РАР Вашего региона.

Программными средствами Store House можно получить исходный xml файл с данными для его дальнейшей обработки и передачи в ФСРАР.

❖ Отчет «Алкогольная декларация» формируется на основе накладных Store House (см. п.п. 8).

❖ Документы ЕГАИС (см. п.п. 10.9, п.п. 10.10 и п.п. 10.11) и Акты ЕГАИС (см. п.п. 10.14) не используются при формировании отчета.

12.11.1 Настройки, необходимые для формирования отчета «Алкогольная декларация»

12.11.1.1 Товары (см. п.п. 7.1.6)

В отчете участвуют только товары, в настройках которых выставлен флаг «алкогольная продукция» и определен «код вида алкогольной продукции» (см. Рис. 1192). Более подробно о данных настройках читайте в п.п. 7.1.6.3.4.

Скриншот окна «Товар» с настройками для «Ликер Бейлис». Видны следующие параметры:

- Код: 990
- Наименование: Ликер Бейлис
- Группа: Ликеры
- Тип товара: Товар
- Опции товара:
 - рассчитывать калорийность:
 - использовать веса для инвентаризации:
 - алкогольная продукция:**
 - сертифицируемый товар:
- Энергетическая ценность 100 гр. продукта:
 - белки (гр): 3,000
 - жиры (гр): 15,000
 - углеводы (гр): 25,000
 - ККал: 247
- Алкогольная продукция:**
 - Код: 270
 - Вид: Другие спиртные напитки с содержанием этилового спирта до 25% включительно
- Артикул: _____
- Комплект: _____
- Код РК: _____
- Комплект необходим:

Рис. 1192

В списке единиц измерения товаров, которые должны участвовать в построении отчета «Алкогольная декларация» должна присутствовать единица измерения «Литр» (см. Рис. 1193). Данная единица измерения добавляется автоматически при выставлении флага «алкогольная продукция» (см. п.п. 7.1.6.4.6).

Базовая	Ед. изм.	Коэффициент	Масса тары	Штрих-код	Калькуля	Отчеты	Заявки	Автодокум
<input type="checkbox"/>	гр	0,001	0,000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	мл	0,001	0,000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Литр	1,000	300,000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	бут. 0,5л	0,500	200,000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	бут. 0,7л	0,700	250,000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Код ЕГАИС: _____ Полное наименование товара: _____

Рис. 1193

❖ Базовой единицей измерения товара может быть ЛЮБАЯ единица измерения из списка перечисленных на карточке товара. «Литр» должна быть в списке и иметь правильный коэффициент пересчета в базовую единицу измерения.

Также для товара необходимо определить список производителей/импортеров, из которых возможен выбор при создании приходных накладных (см. Рис. 1194).

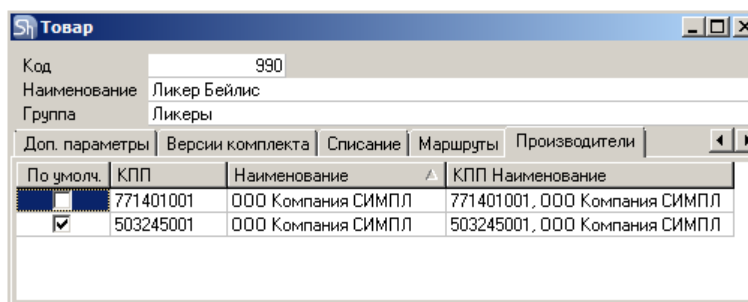


Рис. 1194

❖ Данный список будет заполняться автоматически при создании приходных накладных на основе документов ЕГАИС (см. п.п. 10.9.10.4)

12.11.1.2 Юридические лица (см. п.п. 7.14)

Для заполнения данных в xml файле «Алкогольной декларации» по организации необходимо в свойствах собственных юридических лиц заполнить атрибуты (см. Рис. 1195).

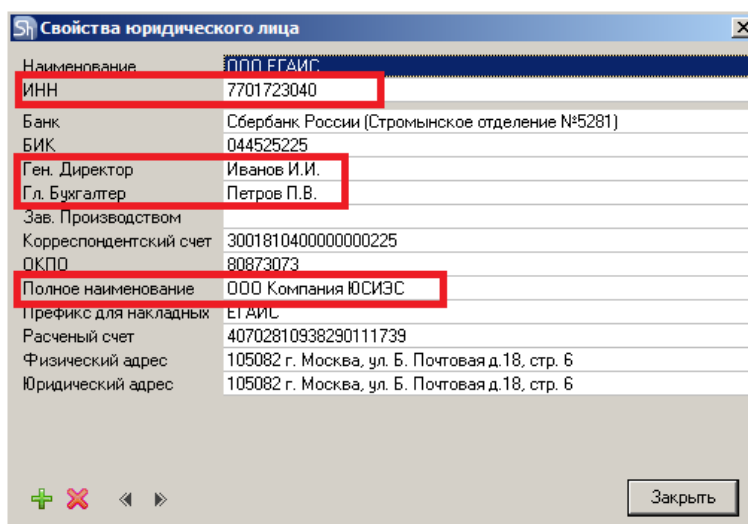


Рис. 1195

❖ Тип организации (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) определяется непосредственно на форме отчета перед формированием xml файла (см. п.п. 12.11.7).

12.11.1.3 КПП собственного юридического лица (см. п.п. 7.12.2.3)

Список КПП ведется на подразделениях организации (см. п.п. 7.12.2.3). Для заполнения данных в xml файле «Алкогольной декларации» необходимо в свойствах КПП указать: страну, регион, контактную информацию (телефон и email) и лицензии (см. Рис. 1196 и Рис. 1197).

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
774201001	Москва	Россия		<input checked="" type="checkbox"/>

Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выдана лицензия
77РПО 0009512	01.01.2013	03.09.2015	ФСРАР
77РПО 0010613	04.09.2015	05.09.2017	ФСРАР

Рис. 1196

Рис. 1197

❖ Для организаций, сдающих *«Алкогольную декларацию»* только по форме №12 (пиво, пивные напитки, сидр, пуаре и медовуха) указание лицензии не требуется.

❖ Для организаций типа «Индивидуальный предприниматель» КПП не указывается. Тем не менее, для возможности формирования отчета *«Алкогольная декларация»* рекомендуем создать «виртуальный КПП» с указанием всех необходимых данных для построения отчета.

12.11.1.4 Корреспонденты - поставщики, производители, импортеры (см. п.п. 7.13.1)

Для корректного заполнения полей отчета *«Алкогольная декларация»* необходимо заполнить правильно свойства корреспондентов.

12.11.1.4.1 Производители (см. Рис. 1198)

Для алкогольной продукции, произведенной на территории Российской Федерации или Таможенного Союза, необходимо указывать производителя в приходных накладных. Справочник производителей необходимо вести в базе Store House в списке корреспондентов (см. п.п. 7.13).

При создании «производителя» в Store House в поле *«Алк. декларация»* необходимо выбрать *«производитель алкоголя»* (см. Рис. 1198).

Также необходимо указать ИНН и КПП организации.

❖ Если у производителя можно приобрести алкогольную продукцию без посредников (и такие накладные формируются в базе Store House), то для корректного формирования отчета *«Алкогольная декларация»* для КПП корреспондента-производителя необходимо указать номер лицензии на продажу алкогольной продукции.

Корреспондент "ООО Парламент продакшн"

Наименование: ООО Парламент продакшн

Тип 1: внешний контрагент

Алк. декларация: производитель алкоголя

Тип 2: юридическое лицо

Прочие свойства

ИНН: 5001064461

Банк:

БИК:

Ген. Директор:

Гл. Бухгалтер:

Корреспондентский счет:

ОКПО: 81704208

Расчетный счет:

Физический адрес:

Юридический адрес:

Список КПП

Наименова...	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
500101001	Московская обл	Россия		<input checked="" type="checkbox"/>

Лицензии

Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выд
ПР5124122	01.03.2015	30.04.2018	ФСРАР

Рис. 1198

12.11.1.4.2 Импортёры (см. Рис. 1199)

Для алкогольной продукции, ввезенной (импортированной) на территорию Российской Федерации или Таможенного Союза, необходимо указывать импортера в приходных накладных. Справочник импортеров необходимо вести в базе Store House в списке корреспондентов (см. п.п. 7.13).

При создании «импортера» в Store House в поле «Алк. декларация» необходимо выбрать «импортер алкоголя» (см. Рис. 1199).

Также необходимо указать ИНН и КПП организации.

❖ Если у импортера можно приобрести алкогольную продукцию без посредников (и такие накладные формируются в базе Store House), то для корректного формирования отчета «Алкогольная декларация» для КПП корреспондента-импортера необходимо указать номер лицензии на продажу алкогольной продукции.

Корреспондент "ООО Компания СИМПЛ"

Наименование: ООО Компания СИМПЛ

Тип 1: внешний контрагент

Алк. декларация: импортер алкоголя

Тип 2: юридическое лицо

Почие свойства

ИНН: 7711078582

Банк: ОАДА АКБ "Пробизнесбанк" г. Москва

БИК: 044525986

Ген. Директор:

Гл. Бухгалтер:

Корреспондентский счет: 30101810600000000986

ОКПО: 13386320

Расчѐный счет: 40702810800000013966

Физический адрес:

Юридический адрес: г.Москва, ул. Степана Супруна, д. 3-5, стр.1

Список КПП

Наименова...	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
503245001	Московская обл	Россия	010020666394	<input checked="" type="checkbox"/>
771401001	Москва	Россия		<input type="checkbox"/>

Лицензии

Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выдана лицензия
ДПРУ №007476 Код ВВ4	20.06.2008	20.06.2018	

Рис. 1199

12.11.1.4.3 Поставщики (см. Рис. 1200)

Поставщики алкогольной продукции, как и поставщики других товаров, создаются в справочнике «Корреспонденты» (см. п.п. 7.13).

Для корректного формирования отчета «Алкогольная декларация» в свойствах поставщика алкогольной продукции в поле «Алк. декларация» необходимо выбрать «поставщик алкоголя» (см. Рис. 1200).

Также необходимо указать ИНН и КПП организации.

Для каждого КПП организации-поставщика алкогольной продукции необходимо указать лицензию на продажу алкогольной продукции.

Корреспондент "ООО АСТ интернешнл"

Наименование: ООО АСТ интернешнл

Тип 1: внешний контрагент

Алк. декларация: поставщик алкоголя

Тип 2: юридическое лицо

Почие свойства

ИНН: 7712037444

Банк: Московский банк Сбербанка России ОАО

БИК: 044525225

Ген. Директор:

Гл. Бухгалтер:

Корреспондентский счет: 30101810400000000225

ОКПО: 40052395

Расчѐный счет: 40702810138120110943

Физический адрес: 115201, г. Москва, ул. Каширский пр-д, д.23, стр.1

Юридический адрес: 117216, г.Москва, ул. Старокачаловская, д.3, корп.3

Список КПП

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
772445001	Москва	Россия	030000164119	<input type="checkbox"/>
772701001	Москва	Россия		<input checked="" type="checkbox"/>

Лицензии

Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выдана лицензия
ДПРУ 008094 Код ВВ4	22.09.2008	19.09.2019	ФСРАР

Рис. 1200

❖ Для организаций, поставляющих пиво, пивные напитки, сидр, пуаре или медовуху, указание лицензии не требуется.

12.11.1.4.4 *Индивидуальный предприниматель (см. Рис. 1201)*

Индивидуальный предприниматель – тип корреспондента, для которого нет КПП и может отсутствовать лицензия на продажу алкогольной продукции.

Лицензия для ИП может отсутствовать только при работе по 12й форме отчета «**Алкогольная декларация**».

В Store House при создании такого корреспондента в свойствах должно быть выбрано «**физическое лицо**» для поля «**Тип 2**» (см. Рис. 1201).

Корреспондент "ИП Петров"

Основные свойства | Сроки оплаты

Наименование: ИП Петров

Тип 1: внешний контрагент

Алк. декларация: производитель алкоголя

Тип 2: **физическое лицо**

Прочие свойства

ИНН: 7729707094

Список КПП

Наименование	Регион	Страна	Внешний код	Исп. по умолчанию
22222222	Москва	Россия		<input checked="" type="checkbox"/>

Лицензии

Номер	Дата начала	Дата окончания	Кем выдана лицензия
-------	-------------	----------------	---------------------

Рис. 1201

Также необходимо указать «виртуальный» КПП:

- Для возможности указывать корреспондента как «*Производителя/Импортера*» на карточке товаров.
- Для возможности добавления лицензии, если корреспондент может быть выбран в приходную накладную как «*Поставщик*».

❖ Для организаций, поставляющих пиво, пивные напитки, сидр, пуаре или медовуху, указание лицензии не требуется.

12.11.1.5 *Накладные (см. п.п. 8)*

Вся необходимая информация для формирования «**Алкогольной декларации**» задается при создании:

- Приходных накладных (см. п.п. 8.17)
- Для излишков сличительных ведомостей (см. п.п. 8.20.3)
- Приходных частей комплектаций (см. п.п. 8.21.2).
- Приходных частей актов переработки (см. п.п. 8.23.2)
- Приходных частей декомпозиции (см. п.п. 8.22.3)

12.11.1.5.1 Приходная накладная (см. п.п. 8.17)

На закладке «Заголовок» приходной накладной (см. Рис. 1202) для «Поставщика» и «Получателя» необходимо указывать КПП.

❖ При создании приходной накладной из документов ЕГАИС (см. п.п. 10.9.10.6) поля будут заполнены автоматически.

У корреспондента-поставщика должно быть заполнено свойство корреспондента «Алк. декларация» (см. п.п. 7.13.1.1.3)

Приходная накладная "п/н4"

Заголовок | Товары | Оплаты

Номер: п/н4
Дата: 02.01.2017

Поставщик: ООО Компания СИМПЛ
КПП поставщика: 503245001

Получатель: Склад 1 для Алкоголя
КПП получателя: 774201001

Валюта: Рубль
Курс: 1,00
к базовой: 1,00

Срок оплаты:
Счет-фактура:
Номер:
Дата:

Активировать
Текущий статус документа: **Активный**

Рис. 1202

На закладке «Товары» для товаров со свойством «алкогольная продукция» (см. п.п. 7.1.6.3.4) должны быть заполнены поля (см. Рис. 1203):

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Ставка НДС	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Производитель/импортер	Вид алк. продук	Номер ГТД	Страна происж.
1	990	Ликер Бейлис	б/г. 0,5л	1,000		18%	285,00	241,53	43,47	285,00	503245001 ООО Компания СИМПЛ	270	zzzz	Ирландия
2	993	Пиво Гиннес	кега 30л	1,000		18%	8 726,00	7 394,92	1 331,08	8 726,00	543303001 Эфес	500	zzzz	Ирландия
3	990	Ликер Бейлис	б/г. 0,7л	1,000		18%	1 100,00	932,20	167,80	1 100,00	771401001 ООО Компания СИМПЛ	211	zzzz	Ирландия
								8 568,65	1 542,35	10 111,00				

Рис. 1203

Производитель/импортер – в данном поле необходимо определить КПП производителя/импортера алкогольной продукции. Список доступных производителей/импортеров для товара необходимо заполнить на карточке товара (см. п.п. 7.1.6.9).

Вид алк. продукции – код вида алкогольной продукции, который будет участвовать в формировании отчета «Алкогольная декларация».

Поля «*Производитель/импортер*» и «*Вид алк. продукции*» заполняются автоматически при добавлении товара в накладную из карточки товара. Эти значения можно переопределить в накладной вручную.

❖ Поля «*Производитель/импортер*» и «*Вид алк. продукции*» будут заполнены автоматически из документа ЕГАИС при создании приходной накладной на его основе (см. п.п. 10.9.10.6).

Номер ГТД – для импортированной алкогольной продукции из сопроводительных печатных документов необходимо указать номер грузовой таможенной декларации. Поле заполняется вручную.

12.11.1.5.2 Сличительная ведомость (см. п.п. 8.20)

Если в результате инвентаризации алкогольной продукции образовались излишки (см. Рис. 1204 и Рис. 1205), необходимо вручную для излишков указать «*Производителя/импортера*» и «*Вид алк. продукции*», по которым данный излишек будет фигурировать в отчете «*Алкогольная декларация*».

Данные поля не могут быть заполнены автоматически, т.к. системе неизвестно, от какой именно поставки образовался излишек.

Сличительная ведомость "с/вз"												
Заголовок		Товары										
Код	Товар	Ед. изм.	Фактические остатки				Расчетные остатки					
			Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
987	Виски Джемесон	Литр	2,000	2 400,00	4 067,80	732,20	4 800,00	2,700	2 400,00	5 491,53	988,47	6 480,00
990	Ликер Бейлис	Литр	1,000	570,00	483,06	86,94	570,00	0,500	570,00	241,53	43,47	285,00
4963	Чинзано Асти DOCG 0,75	бут. 0,75л	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000		0,00	0,00	0,00
					4 550,86	819,14	5 370,00			5 733,06	1 031,94	6 765,00

Рис. 1204

Сличительная ведомость "с/вз"												
Заголовок		Товары										
Расчетные остатки				Излишки/недостачи				КПП		Вид алк. продук		
Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Наименование	Корреспондент	Вид алк. продук	
2 400,00	5 491,53	988,47	6 480,00	-0,700	2 400,00	-1 423,73	-256,27	-1 680,00				
570,00	241,53	43,47	285,00	0,500	570,00	241,53	43,47	285,00	503245001	ООО Компания СИМПЛ	270	
	0,00	0,00	0,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	772301001	ООО Кампари Рус	440	
	5 733,06	1 031,94	6 765,00			-1 182,20	-212,80	-1 395,00				

Рис. 1205

Если в результате инвентаризации образуется недостача по алкогольной продукции, то система автоматически определит «*Производителя/Импортера*» и «*Вид алк. продукции*» из отчета «*Формирование себестоимости*» для дальнейшего построения отчета «*Алкогольная декларация*».

12.11.1.5.3 Акт переработки (см. п.п. 8.23)

При использовании «*Акта переработки*» для исправления пересортицы по алкогольной продукции в приходной части накладной необходимо заполнить поля «*Производитель/Импортер*» и «*Вид алк. продукции*» (см. Рис. 1206).

При добавлении товара в «приход» данные поля будут заполнены значениями по умолчанию с карточки товара. При необходимости значения можно изменить вручную.

Акт переработки "а/п5"															
Заголовок		Товары													
№ п/п	Расход				Приход										
	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Цена	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто	Цена	Производитель/Импортер	Вид алк. п	
1	4963	Чинзано Асти DOCG 0,75	бут. 0,75л	1,000		0,00	4962	Тости Асти DOCG 0,75	бут. 0,75л	1,000		0,00	772901001	ООО Браво Трейд	442

Рис. 1206

При обработке расходной части «Акта переработки» система автоматически определит «Производителя/Импортера» и «Вид алк. продукции» из отчета «Формирование себестоимости» для дальнейшего построения отчета «Алкогольная декларация».

12.11.1.5.4 Расходные части накладных

Расходные части отчета будут заполнены из отчетов «Формирование себестоимости» каждой строки расхода (расходные накладные, расходные части комплектации, недостачи сличительных ведомостей, расходные части актов переработки), которая будет «раскручена» до прихода, для определения поставки списания.

12.11.1.5.5 Компенсированные количества

❖ Для корректного формирования отчета «Алкогольная декларация» компенсированных записей для алкогольной продукции НЕ ДОЛЖНО БЫТЬ.

При появлении компенсированных количеств в расходных частях накладных (расходные накладные, возвраты товаров поставщикам, расходные части: комплектаций, декомплектаций, внутренних перемещений, актов переработки) для алкогольной продукции перед формированием отчета «Алкогольная декларация» необходимо исправить компенсированные записи.

Т.к. компенсированные записи формируются на накладных системой автоматически для предотвращения появления отрицательных остатков, и пересчитываются при внесении корректирующих накладных задним числом, то привязать «код вида алкогольной продукции» и «производителя/импортера» невозможно (нет ссылок на приходные накладные).

Компенсированные записи в отчете «Алкогольная декларация» будут фигурировать с пустыми полями «Производитель/Импортер» (см. п.п. 12.11.4).

12.11.2 Алкогольная декларация Фильтр

Фильтр отчета «Алкогольная декларация» представлен на Рис. 1207.

Рис. 1207

Отчет с ... и Отчет по ... – в эти поля введите период, за который необходимо сформировать отчет (см. п.п. 2.2.2.3).

Для определения периода формирования отчета можно воспользоваться предустановленным списком периодов, для этого в поле «Период отчета» выберите значение.

Для очищения заполненного поля даты выделите соответствующее поле и выберите пункт контекстного меню *Удалить* или нажмите кнопку [**Delete**] на клавиатуре.

Юр. лицо – отчет строится только по документам определенного собственного юридического лица, которое выбирается из списка в этом поле.

❖ Отчет *«Алкогольная декларация»* формируется по ВСЕМ КПП собственного юридического лица.

КПП – из ниспадающего списка выберите КПП собственного юридического лица, из свойств которого будут заполнены поля закладки *«Заголовок»* отчета (см. п.п. 12.11.3).

❖ Отчет *«Алкогольная декларация»* формируется по ВСЕМ КПП собственного юридического лица. КПП в фильтре необходим ТОЛЬКО для заполнения полей закладки *«Заголовок»*.

❖ Для организаций типа *«Индивидуальный предприниматель»* КПП не указывается. Тем не менее, для корректного формирования отчета *«Алкогольная декларация»* рекомендуем создать *«виртуальный КПП»* с указанием всех необходимых данных для построения отчета и выбрать его в фильтре отчета.

Декларация для пива – выставьте данный флаг для формирования отчета *«Алкогольная декларация»* по форме №12 (Декларация об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи).

ВП в прочие приходы/расходы – при выставлении данного флага накладные *«Внутреннее перемещение»*, оформленные между разными КПП одного собственного юридического лица, будут попадать в колонки отчета *«Приход прочий»*, для приходной части накладной, и в *«Расход прочий»*, для расходной части накладной.

Если флаг не выставлен, то данные будут подставлены в колонки *«Приход по внутр. перем.»* и *«Расход по внутр. перем.»* (см. п.п. 12.11.4).

После заполнения фильтра, для вывода отчета нажмите кнопку [**Применить**].

12.11.3 Алкогольная декларация Заголовок

Для правильного формирования xml файла отчета *«Алкогольная декларация»* необходимо заполнить форму на закладке *«Заголовок»*. Данные поля необходимо заполнить для формирования правильной структуры xml файла.

❖ Рекомендуем заполнять данную форму непосредственно перед формированием xml файла, т.к. некоторые поля не будут сохранены после закрытия формы отчета.

Закладка *«Заголовок»* представлена на Рис. 1208.

Алкогольная декларация

Заголовок: Часть 1 | Часть 2

Файл

Форма отчетности: Первичная
 Номер формы: 11
 Период отчетности: Квартал 1
 Год: 2019
 Дата документа: 11.11.2019
 Версия формата: 4.31
 Наименование программы: StoreHouse v5
 Имя файла: R1_7701723040_039_11112019_BF1A41F6-4BA0-4738-A59B-F063693CE04A

Организация

Тип: ЮЛ
 ИНН: 7701723040
 КПП: 770101001
 Адрес: 643
 Код страны: 77
 Код региона: 105082
 Полный наименование: ООО Компания ЮСИЭС
 Индекс: г. Москва
 Телефон: +74959214198
 Район: ул. Б. Почтовая
 Email: ucs@ucs.ru
 Населенный пункт: стр. 6
 Улица: д.18
 Корпус:
 Дом:
 Литера:
 Кварт:
 Руководитель:
 Фамилия: Иванов
 Имя: Иван
 Глав. бухгалтер:
 Фамилия: Петров
 Имя: Андрей

Лицензии

Серия, номер	Дата начала /	Дата окончания	Кем выдана
77РПО 0009512	01.01.2013	03.09.2015	ФСРАР
77РПО 0010613	04.09.2015	05.09.2017	ФСРАР
4512	06.09.2017	06.09.2020	

Рис. 1208

Область «Файл»

Форма отчетности – выберите форму сдаваемого отчета.

- *Первичная* – если отчет сдается впервые за выбранный квартал.
- *Корректирующая* – если отчет уже подавался в РАР, и отчет не был принят, т.е. требуется корректировка.

Номер формы – 11я (декларация об объеме розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и спиртосодержащей продукции) или 12я (декларация об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи). Поле не доступно для редактирования. Заполняется по флагу в фильтре отчета (см. п.п. 12.11.2)

Период отчетности – необходимо указать период, за который сдается отчет.

Квартал – из ниспадающего списка выберите квартал. Выбранное значение не будет сохранено, если форма отчета будет закрыта.

Год – поле заполняется по текущей компьютерной дате. Значение можно изменить вручную при необходимости. Введенное вручную значение не будет сохранено, если форма отчета будет закрыта.

Дата документа – дата формирования отчета. По умолчанию подставляется текущая компьютерная дата. Значение можно изменить вручную при необходимости. Введенное вручную значение не будет сохранено, если форма отчета будет закрыта.

Версия формата – номер версии формата xml файлов для отчета «Алкогольная декларация». Значение предустановлено, недоступно для редактирования.

Имя файла - шифр имени файла, генерируемый по заданным РАР правилам. С этим именем будет сохранен файл отчета, который будет необходимо предоставить в РАР.

Область «Организация»

Все поля данной области имеют значение «текст» и доступны для редактирования. При необходимости данные можно внести или изменить вручную перед формированием xml файла. Внесенные вручную значения не будут сохранены, если форма отчета будет закрыта.

Тип – определите тип организации: ЮЛ (юридическое лицо) или ФЛ (индивидуальный предприниматель). В Store House для собственных организаций не указывается организационная форма бизнеса (Юридическое лицо или Индивидуальный предприниматель), поэтому тип необходимо выбрать непосредственно в форме отчета из ниспадающего списка (см. Рис. 1209).

The screenshot shows a form titled 'Организация'. It has three fields: 'Тип', 'ИНН', and 'Полное наименование'. The 'Тип' field is a dropdown menu with a downward arrow, currently showing 'ФЛ' and having a blue highlight. Below the dropdown, the options 'ЮЛ' and 'ФЛ' are listed. The 'ИНН' and 'Полное наименование' fields are empty.

Рис. 1209

❖ Выбранное значение не сохраняется на форме. Его необходимо определять каждый раз при построении отчета. Лучше это сделать непосредственно перед формированием xml.

ИНН – ИНН собственного юр. лица, выбранного в фильтре отчета (см. п.п. 12.11.2). Данные подставляются из свойств собственного юридического лица (см. п.п. 12.11.1.2)

КПП – КПП собственного юр. лица. Значение берется из фильтра отчета (см. п.п. 12.11.2).

❖ Если в поле «*Тип*» выбрано значение ФЛ, то поле КПП станет недоступным, т.к. для индивидуальных предпринимателей данное значение не существует.

❖ Для организаций типа «Индивидуальный предприниматель» КПП не указывается. Тем не менее, для корректного формирования отчета «**Алкогольная декларация**» рекомендуем создать «виртуальный» КПП с указанием всех необходимых данных для построения отчета.

Полное наименование – полное наименование организации. Значение подставляется из свойств собственного юр. лица (см. п.п. 12.11.1.2).

Телефон – телефон организации. Значение подставляется из свойств КПП (см. п.п. 12.11.1.3).

Email – электронный адрес организации. Значение подставляется из свойств КПП (см. п.п. 12.11.1.3).

Адрес-Код страны – код страны, в которой зарегистрирована организация. Значение подставляется из свойств КПП (см. п.п. 12.11.1.3). Поле обязательно для заполнения.

Адрес-Код региона – код региона, в котором зарегистрирована организация. Значение подставляется из свойств КПП (см. п.п. 12.11.1.3). Поле обязательно для заполнения.

Адрес-Индекс, Район, Город, Населенный пункт, Улица, Дом, Корпус, Литера, Кварт – поля не обязательные для заполнения. Данные поля могут быть заполнены вручную непосредственно перед формированием xml. Также данные поля могут быть заполнены из атрибутов:

- Для Юр. лица (ЮЛ) – «*Почтовый адрес*» из свойств КПП (см. п.п. 12.11.1.3);
- Для ИП (ФЛ) – «*Почтовый адрес*» из свойств собственного юр. лица (см. п.п. 12.11.1.2).

Атрибут «*Почтовый адрес*» должен быть заполнен по правилам: «*Индекс*», «*район*», «*город*», «*улица*», «*корп./стр.*», «*дом*». Если какое-то значение отсутствует в адресе, данное значение необходимо отделить **«двумя запятыми без пробела»** (см. Рис. 1210).

Полное наименование	Компания ЮСИЭС
Почтовый адрес КПП	105082, г. Москва, ул. Б. Почтовая, стр. 6, д.18

Рис. 1210

Руководитель-Фамилия – фамилия руководителя организации. Значение подставляется из свойств собственного юр. лица (см. п.п. 12.11.1.2).

Руководитель-Имя – имя руководителя организации. Поле заполняется вручную.

❖ В свойствах юридического лица ФИО руководителя организации указывается в одной строке. Для разделения данного поля по полям *Руководитель-Фамилия* и *Руководитель-Имя* при заполнении «Алкогольной декларации» **внесите данные в атрибут собственного юр. лица через запятую.**

Глав. Бухгалтер-Фамилия – фамилия главного бухгалтера организации. Значение подставляется из свойств собственного юр. лица (см. п.п. 12.11.1.2).

Глав. Бухгалтер-Имя – имя главного бухгалтера организации. Поле заполняется вручную.

❖ В свойствах юридического лица ФИО главного бухгалтера организации указывается в одной строке. Для разделения данного поля по полям *Глав. Бухгалтер-Фамилия* и *Глав. Бухгалтер-Имя* при заполнении «Алкогольной декларации» **внесите данные в атрибут собственного юр. лица через запятую.**

Область «Лицензии»

Список лицензий организации на реализацию алкогольной продукции.

В данную область попадают рабочие лицензии всех КПП организации, выбранной в фильтре отчета.

Список лицензий ведется для каждого КПП отдельно в справочнике «Подразделения» (см. п.п. 7.12.2.4).

12.11.4 Алкогольная декларация Часть 1

Основная форма отчета «Алкогольная декларация» формируется на двух закладках: «Часть 1» и «Часть 2». Закладка «Часть 1» представлена на Рис. 1212.

Собственный КПП	Код	Наименование	Наименование	ИНН	КПП	Остаток нач.	Приход				
							От произв.	От постав.	По имп.	По внутр.перем.	Прочий
501803001	200	Водка	ООО Компания СИМПЛ	7711078582	771401001	0,000	0,000	0,250	0,000	0,050	0,000
501803001	237	Виски	ЗАО РЧСТ ИНК	7703058663	772945002	0,000	0,000	0,000	0,000	0,150	0,000
501803001	270	Другие спиртные напитки с содер...	ООО Компания СИМПЛ	7711078582	503245001	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,100
501803001	280	Другие спиртные напитки с содер...	ООО Компания СИМПЛ	7711078582	771401001	0,000	0,000	0,140	0,000	0,070	0,000
501803001	442	Вина игристые с защищенным наи...	ООО Браво Трейд	7743860440	772901001	0,000	0,000	0,000	0,150	0,075	0,000
774201001	200	Водка	ООО Парламент продакшн	5001064461	500101001	0,000	0,560	0,000	0,000	0,000	0,000
774201001	237	Виски	ЗАО РЧСТ ИНК	7703058663	772945002	0,270	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
774201001	270	Другие спиртные напитки с содер...	ООО Компания СИМПЛ	7711078582	503245001	0,050	0,000	0,000	0,000	0,000	0,050
774201001	280	Другие спиртные напитки с содер...	ЗАО РЧСТ ИНК	7703058663	782001001	0,150	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
774201001	440	Вина игристые	ООО Кампари Рус	7723560448	772301001	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,150
774201001	442	Вина игристые с защищенным наи...				0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,075
774201001	442	Вина игристые с защищенным наи...	ООО Браво Трейд	7743860440	772901001	0,225	0,000	0,000	0,000	0,000	0,075

Рис. 1211

Остаток нач.	Приход					Расход				Остаток конеч.	Остат. утрат. силу
	От произв.	От постав.	По имп.	По внутр.перем.	Прочий	Реализация	По внутр.перем.	Возврат постав.	Прочий		
0,000	0,000	0,250	0,000	0,050	0,000	0,000	0,050	0,000	0,000	0,250	0,000
0,000	0,000	0,000	0,000	0,150	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,150	0,000
0,000	0,000	0,000	0,000	0,100	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,100	0,000
0,000	0,000	0,140	0,000	0,070	0,000	0,000	0,070	0,000	0,000	0,140	0,000
0,000	0,000	0,000	0,150	0,075	0,000	0,000	0,000	0,075	0,000	0,150	0,000
0,000	0,560	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,050	0,510	0,000
0,270	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,150	0,000	0,050	0,070	0,000
0,050	0,000	0,000	0,000	0,050	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,100	0,000
0,150	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,020	0,130	0,000
0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,150	0,000	0,000	0,000	0,075	0,075	0,000
0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,075	0,000	0,000	0,000	0,000	0,075	0,000
0,225	0,000	0,000	0,000	0,000	0,075	0,150	0,075	0,000	0,075	0,000	0,000

Рис. 1212

Собственный КПП – отчет формируется в разрезе КПП собственного юридического лица. Если КПП более одного для выбранного в фильтре собственного юридического лица (см. п.п. 12.11.2), то отчет будет сгруппирован по КПП.

Далее для построения отчета накладные объединяются по признаку товара **«Код вида алкоголя + КПП Производителя/Импортера»**.

Из доходов (см. п.п. 12.11.1.5) данная пара определяется сразу для каждой строки товара.

Для расходов каждая строка «раскручивается» до дохода для получения данной пары параметров.

В результате заполняется основная форма отчета.

Область таблицы *Вид алкогольной продукции* содержит следующие поля:

Код – код вида алкогольной продукции. Определяется из приходных накладных, излишков сличительных ведомостей, актов переработки (см. п.п. 12.11.1.5). Расходные документы «раскручиваются» до доходов для определения кода вида алкогольной продукции.

Наименование – вид алкогольной продукции. Данная информация берется из справочника **«Виды алкогольной продукции»** (см. п.п. 7.22) относительно указанного *«Кода вида алк. продукции»*.

Область таблицы *Производитель* содержит следующие поля (для импортированной алкогольной продукции данная область будет содержать данные *Импортера*):

Наименование – наименование производителя/импортера алкогольной продукции.

ИНН – номер ИНН производителя/импортера алкогольной продукции.

КПП – номер КПП производителя/импортера алкогольной продукции.

Количественная часть отчета

Отчет формируется в декалитрах (ДАЛ) с точностью 5 знаков после запятой.

Количество из накладных пересчитывается в «Литры» (см. п.п. 12.11.1.1), затем пересчитывается в ДАЛ для отчета.

Остаток нач. – количество на остатке алкогольной продукции по паре **«Код вида алкоголя + КПП производителя/импортера»** на начало периода, определенного в фильтре отчета (см. п.п. 12.11.2).

Область таблицы **«Приход»** содержит следующие поля:

От производителя – количество вида алкогольной продукции в дал., приобретенное у производителя продукции. Т.е. у поставщика приходной накладной в свойствах корреспондента выбрано «производитель» для «алк. декларации» и в спецификации приходной накладной указан тот же корреспондент + КПП, что и у поставщика в «Заголовке» приходной накладной.

От поставщиков – количество вида алкогольной продукции в дал., приобретенное у оптового поставщика продукции. Т.е. у поставщика приходной накладной в свойствах корреспондента выбрано «поставщик алкоголя» для «алк. декларации»

По импорту – количество вида алкогольной продукции в дал., приобретенное у импортера алкогольной продукции. Т.е. у поставщика приходной накладной в свойствах корреспондента выбрано «импортер» для «алк. декларации» и в спецификации приходной накладной указан тот же корреспондент + КПП, что и у поставщика в «Заголовке» приходной накладной.

По внутр. перемещению – в данное поле попадают:

- количество вида алкогольной продукции в ДАЛ из приходных накладных, полученное от корреспондента (выбранного на закладке «Заголовок» в приходной накладной), у которого в свойствах корреспондента выбрано «внутренний корреспондент» для поля «Тип 1» (см. п.п. 7.13.1.1.1).
- количество вида алкогольной продукции в ДАЛ из приходных частей документов «Внутреннее перемещение», оформленных между подразделениями одной организации,

заданной в фильтре, с разными КПП. Данное правило будет выполняться ТОЛЬКО при снятом флаге в фильтре «ВП в прочие приходы/расходы».

❖ Для формы №12 отчета (декларация об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) поля «По внутреннему перемещению» **отсутствуют**, согласно приказу Росалкогольрегулирования от 23.08.2012 N 231 (ред. от 23.06.2015) «О Порядке заполнения деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей». Такие формы оборота по пиву попадают в «Прочий приход/расход» независимо от выставленного в фильтре флага (см. п.п. 12.11.2).

Прочий – количество вида алкогольной продукции в дал. из излишков сличительной ведомости, внутренних перемещений (если в фильтре выставлен флаг «ВП в прочие приходы/расходы»), приходных частей актов переработки и декомплектаций.

Область таблицы «Расход» содержит следующие поля:

Реализация – количество вида алкогольной продукции в дал из расходных частей ВСЕХ комплектаций и расходных накладных, оформленных на корреспондентов, у которых в свойствах корреспондента выбрано «реализация» для поля «Тип 1» (см. п.п. 7.13.1.1.1).

По внутр. перемещению – в данное поле попадаю:

- количество вида алкогольной продукции в ДАЛ из расходных накладных, оформленных на корреспондента (выбранного на закладке «Заголовок» в расходной накладной), у которого в свойствах корреспондента выбрано «внутренний корреспондент» для поля «Тип 1» (см. п.п. 7.13.1.1.1).
- количество вида алкогольной продукции в ДАЛ из расходных частей документов «Внутреннее перемещение», оформленных между подразделениями одной организации, заданной в фильтре, с разными КПП. Данное правило будет выполняться ТОЛЬКО при снятом флаге в фильтре «ВП в прочие приходы/расходы».

❖ Для формы №12 отчета (декларация об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) поля «По внутреннему перемещению» **отсутствуют**, согласно приказу Росалкогольрегулирования от 23.08.2012 N 231 (ред. от 23.06.2015) «О Порядке заполнения деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей». Такие формы оборота по пиву попадают в «Прочий приход/расход» независимо от выставленного в фильтре флага (см. п.п. 12.11.2).

Возврат поставщикам – количество вида алкогольной продукции в дал из документов возврата поставщику.

Прочий – количество вида алкогольной продукции в дал из недостат сличительной ведомости, внутренних перемещений (если в фильтре выставлен флаг «ВП в прочие приходы/расходы»), расходной части актов переработки и декомплектаций.

Остаток конеч. – количество вида алкогольной продукции в дал на конец отчетного периода, заданного в фильтре (см п.п. 12.11.2).

Остат. утрат. силу - количество вида алкогольной продукции в дал на конец отчетного периода, маркированного федеральными специальными и (или) акцизными марками, требования к которым утрачивают силу.

- ❖ Так как данных в Store House по остатку данного вида алкоголя нет, то данное поле заполняется вручную перед формированием XML файла (см. п.п. 12.11.7).
- ❖ Значение, указанное в этом поле, не должно превышать значение поля «Остаток конеч.».

Если все документы оформлены верно, то в отчете будут заполнены все поля по справочникам (коды вида алкоголя и производители/импортеры).

Если при формировании отчета поля не заполнены (часто можно наблюдать незаполненные поля по производителю/импортеру см. Рис. 1212), то это значит, что в документе не указан производитель/импортер для алкогольной продукции или для расходных частей накладных сформированы компенсированные количества (см. п.п. 12.11.1.5.5).

Если количество указано в «Приходе», то проблемы с приходными документами, если в «Расходе» - то в приходных документах, до которых «раскручены» расходы.

Для анализа проблемы воспользуйтесь функцией контекстного меню «Детализация алкогольной декларации» (см. п.п. 12.11.6)

12.11.5 Алкогольная декларация Часть 2

Закладка «Часть 2» отчета «Алкогольная декларация» представлена на Рис. 1213 и Рис. 1214.

Собственный КПП	Вид алкогольной продукции		Производитель		Поставщик			Лицензия			
	Код	Наименование	Наименование	ИНН	КПП	Наименование	ИНН	КПП	Номер	Дата	Дата окончания
774201001	200	Водка	ООО Парламент продакшн	5001064461	500101001	ООО Парламент продакшн	5001064461	500101001	ПР5124122	01.03.2015	30.04.2018
774201001	280	Другие спиртные напитки с	ЗАО РЧСТ ИНК	7703058663	782001001	ООО АСТ интернешнл	7712037444	772701001	ДПРУ 008094 Код	22.09.2008	19.09.2019
774201001	236	Ромы	ООО Бакарди Рус	7706244940	771001001	ООО Бакарди Рус	7706244940	501703001			
774201001	237	Виски	ЗАО РЧСТ ИНК	7703058663	772945002	ООО АСТ интернешнл	7712037444	772701001	ДПРУ 008094 Код	22.09.2008	19.09.2019
774201001	270	Другие спиртные напитки с	ООО Компания СИМПЛ	7711078582	503245001	ООО Компания СИМПЛ	7711078582	503245001	ДПРУ №007476 Кс	24.03.2015	31.03.2018
774201001	442	Вина игристые с защищенн	ООО Браво Трейд	7743860440	772901001	ООО АСТ интернешнл	7712037444	772701001	ДПРУ 008094 Код	22.09.2008	19.09.2019
501803001	200	Водка	ООО Компания СИМПЛ	7711078582	771401001	ООО Биг Трейд	7727642116	772345001	РАР 21450	21.05.2016	30.05.2018
501803001	200	Водка	ООО Компания СИМПЛ	7711078582	771401001	ООО Вектор	7701723018	770101001	ДПРУ 006919	21.03.2013	21.03.2018
501803001	280	Другие спиртные напитки с	ООО Компания СИМПЛ	7711078582	771401001	ООО Биг Трейд	7727642116	772345001	РАР 21450	21.05.2016	30.05.2018
501803001	280	Другие спиртные напитки с	ООО Компания СИМПЛ	7711078582	771401001	ООО Вектор	7701723018	770101001	ДПРУ 006919	21.03.2013	21.03.2018
501803001	442	Вина игристые с защищенн	ООО Браво Трейд	7743860440	772901001	ООО Браво Трейд	7743860440	772901001	ЛП12455в	01.03.2015	28.02.2019

Рис. 1213

Собственный КПП	Вид алкогольной продукции		Поставщик		Лицензия		Накладная					
	Код	Наименование	ИНН	КПП	Номер	Дата	Дата окончания	Кем выдана	Дата накладной	Номер накладной	Номер ГТД	Количество
774201001	200	Водка	5001064461	500101001	ПР5124122	01.03.2015	30.04.2018	ФСРАР	03.01.2017	п/н3		5,600
774201001	280	Другие спиртные напитки	7712037444	772701001	ДПРУ 008094 Код	22.09.2008	19.09.2019	Федеральная служба	02.01.2017	п/н1	АП 1443222	1,500
774201001	236	Ромы	7706244940	501703001					02.10.2017	Р1п/н130	987566	2,100
774201001	237	Виски	7712037444	772701001	ДПРУ 008094 Код	22.09.2008	19.09.2019	Федеральная служба	02.01.2017	п/н1	1425 ГННд01	2,700
774201001	270	Другие спиртные напитки	7711078582	503245001	ДПРУ №007476 Кс	24.03.2015	31.03.2018	ФСРАР	02.01.2017	п/н4	zzzzz	0,500
774201001	442	Вина игристые с защищенн	7712037444	772701001	ДПРУ 008094 Код	22.09.2008	19.09.2019	Федеральная служба	02.01.2017	п/н1	2551233	2,250
501803001	200	Водка	7727642116	772345001	РАР 21450	21.05.2016	30.05.2018	ФСРАР	05.01.2017	п/н4		2,500
501803001	200	Водка	7701723018	770101001	ДПРУ 006919	21.03.2013	21.03.2018	ФСРАР	10.01.2017	п/н6		0,500
501803001	280	Другие спиртные напитки	7727642116	772345001	РАР 21450	21.05.2016	30.05.2018	ФСРАР	05.01.2017	п/н4		1,400
501803001	280	Другие спиртные напитки	7701723018	770101001	ДПРУ 006919	21.03.2013	21.03.2018	ФСРАР	10.01.2017	п/н6		0,700
501803001	442	Вина игристые с защищенн	7743860440	772901001	ЛП12455в	01.03.2015	28.02.2019	ФСРАР	03.01.2017	п/н2	2551233	1,500

Рис. 1214

Отчет содержит список приходных накладных за период, указанный в фильтре отчета (см. п.п. 12.11.2), в которых фигурировала алкогольная продукция.

В отчете происходит объединение записей в одну строку, если в одной приходной накладной товары с одинаковым кодом вида продукции закупились от одного производителя/импортера. Суммирование строк не будет происходить, если в приходных накладных указан разный номер ГТД.

Собственный КПП – отчет формируется в разрезе КПП собственного юридического лица. Если КПП более одного для выбранного в фильтре собственного юридического лица (см. п.п. 12.11.2), то отчет будет сгруппирован по КПП.

Область таблицы *Вид алкогольной продукции* содержит следующие поля:

Код – код вида алкогольной продукции.

Наименование – вид алкогольной продукции.

Область таблицы *Производитель* содержит следующие поля:

Наименование – наименование производителя/импортера алкогольной продукции.

КПП – номер КПП производителя/импортера алкогольной продукции.

Область таблицы *Поставщик* содержит следующие поля:

Наименование – наименование поставщика алкогольной продукции.

ИНН – номер ИНН поставщика алкогольной продукции.

КПП – номер КПП поставщика алкогольной продукции.

Область таблицы *Лицензия* содержит следующие поля:

Номер – номер лицензии поставщика алкогольной продукции.

Дата – дата начала действия лицензии поставщика алкогольной продукции.

Дата окончания – дата окончания действия лицензии поставщика алкогольной продукции.

Кем выдана – наименование органа, выдавшего лицензию поставщику алкогольной продукции.

Область таблицы *Накладная* содержит следующие поля:

Дата накладной – дата приходной накладной, по которой поступил указанный алкоголь.

Номер накладной поставщика – номер приходной накладной, указанный поставщиком в документе ЕГАИС. Если приходная накладная Store House создана на основе документа ЕГАИС, то для формирования отчета **«Алкогольная декларация»** будет использован номер из приходного документа ЕГАИС (см. п.п. 10.9.1).

Номер накладной – номер приходной накладной Store House, по которой поступил указанный алкоголь. При формировании отчета **«Алкогольная декларация»** будет использован номер документа Store House, если не заполнено поле «Номер накладной поставщика»

Номер ГТД – номер груза таможенной декларации, указанный в приходной накладной.

Количество – количество алкогольной продукции из приходной накладной, пересчитанное в «литры».

12.11.6 Детализация алкогольной декларации

Для «понимания» данных в отчете **«Алкогольная декларация»**, т.е. из каких накладных заполнено каждое поле количества для пары **«Код вида алкоголя + КПП Производителя/Импортера»**, существует функция **«Детализация алкогольной декларации»**.

Для вызова функции позиционируйте курсор на строке **«Код вида алкоголя + КПП Производителя/Импортера»** и воспользуйтесь командой контекстного меню **«Детализация алкогольной декларации»**. Откроется окно отчета (см. Рис. 1215).

Исходная накладная										Раскрытая накладная				
Номер	Дата	Тип	Поставщик	Получатель	Спецификация		Количество	Количес	Товар	Номер	Тип	Дата	Поставщик	Получатель
					Тип	Товар								
п/м1	02.01.2017	в/н	000 АСТ интернешнл	Склад 1 для Алкоголя	Прх.от постав.	Тости Асти D0CG 0,75	2,250	2,250	Тости Асти D0CG 0,75	п/м1	в/н	02.01.2017	000 АСТ интернешнл	Склад 1 для Алкоголя
в/п1	04.01.2017	в/п	Склад 1 для Алкоголя	Склад 2 для Алкоголя	Рсх.внутр.перем	Тости Асти D0CG 0,75	0,750	2,250	Тости Асти D0CG 0,75	п/м1	в/н	02.01.2017	000 АСТ интернешнл	Склад 1 для Алкоголя
к2	06.01.2017	к	Склад 1 для Алкоголя	Склад 1 для Алкоголя	Рсх.реализация	Тости Асти D0CG 0,75	0,750	2,250	Тости Асти D0CG 0,75	п/м1	в/н	02.01.2017	000 АСТ интернешнл	Склад 1 для Алкоголя
р/п2	06.01.2017	р/п	Склад 1 для Алкоголя	Реализация (по умолча	Рсх.реализация	Тости Асти D0CG 0,75	0,750	2,250	Тости Асти D0CG 0,75	п/м1	в/н	02.01.2017	000 АСТ интернешнл	Склад 1 для Алкоголя
Р1р/м5	07.01.2017	р/п	Склад 1 для Алкоголя	Списание порчи	Рсх.прочее	Тости Асти D0CG 0,75	0,750	2,250	Тости Асти D0CG 0,75	п/м1	в/н	02.01.2017	000 АСТ интернешнл	Склад 1 для Алкоголя
а/п5	11.01.2017	а/п	Склад 1 для Алкоголя	Склад 1 для Алкоголя	Прх.прочее	Тости Асти D0CG 0,75	0,750	0,750	Тости Асти D0CG 0,75	а/п5	а/п	11.01.2017	Склад 1 для Алкоголя	Склад 1 для Алкоголя
с/б7	12.01.2017	с/б	Склад 1 для Алкоголя	Склад 1 для Алкоголя	Прх.прочее	Тости Асти D0CG 0,75	1,500	1,500	Тости Асти D0CG 0,75	с/б7	с/б	12.01.2017	Склад 1 для Алкоголя	Склад 1 для Алкоголя
с/б7	12.01.2017	с/б	Склад 1 для Алкоголя	Склад 1 для Алкоголя	Прх.прочее	Чинзано Асти D0CG 0,75	0,750	0,750	Чинзано Асти D0CG 0,75	с/б7	с/б	12.01.2017	Склад 1 для Алкоголя	Склад 1 для Алкоголя

Рис. 1215

В отчет выведены все накладные для пары **«Код вида алкоголя + КПП Производителя/Импортера»**, по которым формируется отчет **«Алкогольная декларация»** за выбранный в фильтре период.

Отчет разбит на две части:

Исходная накладная – в данной области выводится информация по накладным, из которых данные попадают в отчет.

Номер – номер документа Store House, из которого берется количество для алкогольной декларации.

Дата – дата документа Store House, из которого берется количество для алкогольной декларации.

Тип. док. – тип документа Store House, из которого берется количество для алкогольной декларации.

Поставщик – наименование поставщика из документа Store House.

Получатель – наименование получателя из документа Store House.

Спецификация-Тип – тип движения алкогольной декларации, который формирует указанная накладная в отчете алкогольная декларация.

Спецификация-Товар – наименование товара из накладной

Спецификация-Количество – количество товара из накладной в литрах.

Раскрученная накладная – приходные документы, до которых «раскручена» каждая запись для получения пары «Код вида алкоголя + КПП Производителя/Импортера».

Спецификация-Товар – наименование товара из накладной, до которой была «раскручена» запись «Исходной накладной».

Спецификация-Количество – общее количество в литрах товара по паре «Код вида алкоголя + КПП Производителя/Импортера» из накладной, до которой была «раскручена» запись «Исходной накладной».

Номер – номер документа Store House, до которого была «раскручена» запись «Исходной накладной».

Тип. док. – тип документа Store House, до которого была «раскручена» запись «Исходной накладной».

Дата – дата документа Store House, до которого была «раскручена» запись «Исходной накладной».

Поставщик – наименование поставщика из документа Store House, до которого была «раскручена» запись «Исходной накладной».

Получатель – наименование получателя из документа Store House, до которого была «раскручена» запись «Исходной накладной».

Если в отчете фигурирует расходный документ, а «Тип движения» имеет значение «Прх. прочее» (см. Рис. 1216), то данный документ организовал «компенсированную запись» (см. Рис. 1217). Ее нужно исправить перед формированием xml-файла.

Исходная накладная							Раскрученная накладная							
Номер	Дата	Тип	Поставщик	Получатель	Спецификация		Количество	Номер	Тип	Дата	Поставщик	Получатель		
Тип	Товар	Количество	Тип	Товар	Количество	Товар	Количество	Тип	Товар	Количество	Тип	Товар		
P1p/n45	07.01.2017	p/n	Склад 1 для Алкоголя	Списание порчи	Прх. прочее	Тости Асти DOCG 0,75	0,750	0,750	Тости Асти DOCG 0,75	P1p/n45	p/n	07.01.2017	Склад 1 для Алкоголя	Списание порчи

Рис. 1216

№ п/п	Код товара	Товар	Ед. изм.	Количество	Брутто (гр)	Ставка НДС	Цена	Сумма б/н	НДС	Компенсированное количество и суммы				Сум
										Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	
1	4962	Тости Асти DOCG 0,75	блг. 0,75л	1,000		18%	по себест.	по себест.	по себест.	1,000	1 800,00	1 525,42	274,58	1 800,00
2	2	Водка Парламент	блг. 0,5л	1,000		18%	по себест.	по себест.						
								1 894,07	340,93					

Рис. 1217

12.11.7 Выгрузка в xml

Чтобы сформировать xml файл для его отправки в ФСРАР:

- ✓ Проверьте, что все поля в обеих частях декларации заполнены;
- ✓ Заполните на «*Заголовке*» поля, если есть незаполненные значения (см. п.п. 12.11.3);
- ✓ Заполните поля «*Остат. утрат. силу*» в «*Часть 1*» (см. п.п. 12.11.4), если на остатках организации еще есть алкоголь со старыми акцизными марками;
- ✓ Для формирования xml файла воспользуйтесь функцией контекстного меню «*Создать xml файл алкогольной декларации*»;
- ✓ В открывшемся окне (см. Рис. 1218) выберите место хранения файлов;

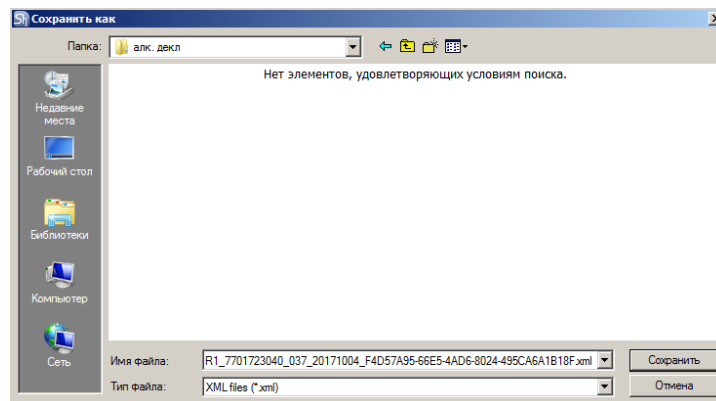


Рис. 1218

- ✓ Нажмите кнопку [**Сохранить**] для сохранения файла. Если пункт меню был выбран ошибочно, то закройте окно или нажмите кнопку [**Отмена**];
- ✓ Созданный файл имеет имя, сформированное по правилам ФСРАР.

12.12 Дополнительные возможности в отчетах

Для выбора дополнительных возможностей щелкните правой клавишей мыши в области отчета. Состав контекстного меню зависит от поля, на котором было вызвано контекстное меню. Меняется область «справочников» (см. Рис. 1219; Рис. 1220 и Рис. 1221).

000 Вектор		
1	Кофе зерновой	Кг 2,500
2	Водк	0,600
987	Виск	1,178
989	Конь	0,000
991	Лике	0,200
993	Пивс	0,000
994	Пивс	0,000
996	Ром	0,500
1072	Морк	0,000
1073	Огур	0,000
1076	Пом	0,000
1119	Лайк	0,500
2724	Клубника	Кг 3,150

Рис. 1219

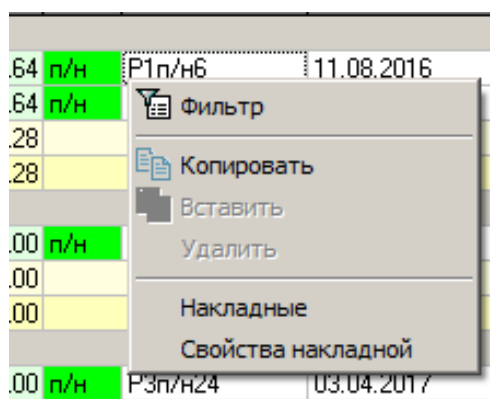


Рис. 1220

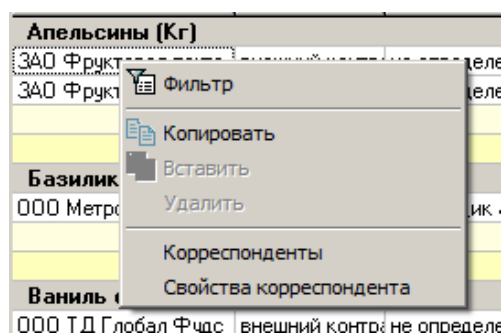


Рис. 1221

Фильтр – данная команда открывает фильтр рассматриваемого отчета.

Наименование справочника/документа – по данной команде открывается соответствующий справочник/список документов.

Свойства справочника/документа – по данной команде открывается карточка свойств справочника или документ для редактирования.

Движение товара – пункт доступен при позиционировании на товаре. По данной команде открывается фильтр отчета движение товара, на котором установлен курсор (см. п.п. 12.3.1).

Копировать в накладную... – по данной команде открывается окно копирования выделенного товара/товаров в новую или уже существующую накладную (см. п.п. 8.16.6).

13 Сервис

13.1 Нумерация

В этом пункте меню задается способ нумерации накладных, счетов-фактур, платежных документов, прейскурантов и договоров в приложении SH.

13.1.1 Нумерация Накладные...

Поля номера накладной Вы можете видеть на Рис. 1222 и Рис. 1223.

Скриншот окна «Приходная накладная "6"». В поле «Заголовок» выбраны «Товары» и «Оплаты». В поле «Номер» введено значение «6».

Рис. 1222

Скриншот окна «Приходная накладная "п/н19"». В поле «Заголовок» выбраны «Товары» и «Оплаты». В поле «Номер» введено значение «п/н19».

Рис. 1223

Номер накладной может состоять как из цифр, так и из сочетания символов и цифр. Во время создания новой накладной Вы можете ввести любое символьное значение в сочетании с цифрами в поле «Номер».

Если при создании накладной Вы ничего не внесли в поле «Номер», номер накладной будет заполняться автоматически в соответствии с выбранным Вами способом нумерации.

Способ нумерации накладных задают в пункте главного меню «Сервис» – «Нумерация» – «Накладные...».

Окно настройки нумерации накладных представлено на Рис. 1224.

Скриншот диалогового окна «Правила автоматической нумерации накладных». В разделе «Тип нумерации» выбран вариант «Сквозная». Чекбокс «Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным» отмечен. Таблица префиксов типов накладных:

Тип	Префикс
п/н	п/н
взр	в/р
р/н	р/н
взп	в/т
с/в	с/в
а/п	а/п
в/п	в/п
к	к
д/к	д/к

Счетчики сквозной нумерации:

Входящие / все	22
Исходящие	4
Внутренние	6

Кнопки «ОК» и «Отмена».

Рис. 1224

Переключатель *Тип нумерации*:

Нет нумерации – в этом положении переключателя система присваивает накладной номер RID (внутренний уникальный неизменяемый номер документа), определяемый внутренней системной нумерацией.

Сквозная нумерация – в этом положении переключателя автоматически каждому следующему создаваемому документу будет присваиваться номер на единицу больше, чем номер предыдущего документа, независимо от типа документа, предприятия и юридического лица. Префиксы документов будут выведены в начале номера документа, если они определены в соответствующих полях таблицы *Префиксы типов накладных* (см. Рис. 1224).

По юридическим лицам – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, когда независимая нумерация ведется для документов каждого собственного юридического лица вне зависимости от типа документов. Префикс юридического лица определяется в словаре *Юридические лица* в поле *Префикс для накладных* и будет выведен в поле номера накладной перед префиксом типа накладной, если он определен в соответствующем поле таблицы *Префиксы типов накладных*.

По предприятиям – в случае выбора этого способа нумерации накладных независимая нумерация ведется для документов каждого предприятия вне зависимости от типа документов. Префикс предприятия определяется в словаре *Предприятия* в поле *Префикс для накладных* и будет выведен в поле номера накладной перед префиксом типа накладной, если он определен в соответствующем поле таблицы *Префиксы типов накладных*.

Флаг *Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным* – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, который предполагает, что независимая нумерация ведется для каждого типа документа. Префиксы документов будут выведены в начале номера документа, если они определены в соответствующих полях таблицы *Префиксы типов накладных* (см. Рис. 1224).

Префиксы типов накладных – определенные в поле *Префикс* символьные значения будут использованы в номере документа для нумерации создаваемых документов соответствующего типа. На Рис. 1222 изображено поле «Номер» накладной, в котором изображена нумерация приходной накладной с типом нумерации «Сквозная».

Поле *Счетчики сквозной нумерации* отображают количество накладных со сквозной нумерацией:

✓ *Входящие / все* – при выставленном флаге *Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным* отображается количество приходных накладных и возвратов от покупателя. Если флаг *Раздельная нумерация по входящим, исходящим и внутренним накладным* не выставлен, отображается общее количество документов в программе;

✓ *Исходящие* – количество расходных накладных и возвратов поставщику;

✓ *Внутренние* – количество внутренних перемещений, сличительных ведомостей, документов комплектаций и декомплектаций.

В этих же полях можно сбросить счетчики накладных, установив новые значения в полях области *Счетчики сквозной нумерации* (например, для нового отчетного периода). Таким образом, накладным, созданным после установки нового значения счетчиков, в цифровой части будет присваиваться номер начиная с того, который Вы указали в полях области окна *Счетчики сквозной нумерации*.

Для установки нового номера отсчета накладных необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши в одном из полей области окна *Счетчики сквозной нумерации*, ввести с помощью клавиатуры необходимый номер входящим и/или исходящим накладным и нажать кнопку [ОК] (см. Рис. 1224).

Также можно просмотреть и сбросить счетчики нумерации документов *По предприятиям*. Для этого необходимо открыть словарь *Предприятия*, вызвать контекстное меню из наименования интересующего предприятия и выбрать пункт *Счетчики нумерации документов...* (см. Рис. 1225).

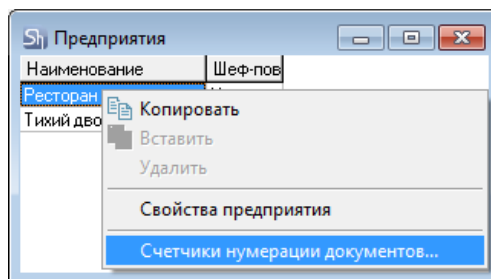


Рис. 1225

Откроется окно, изображенное на Рис. 1226.

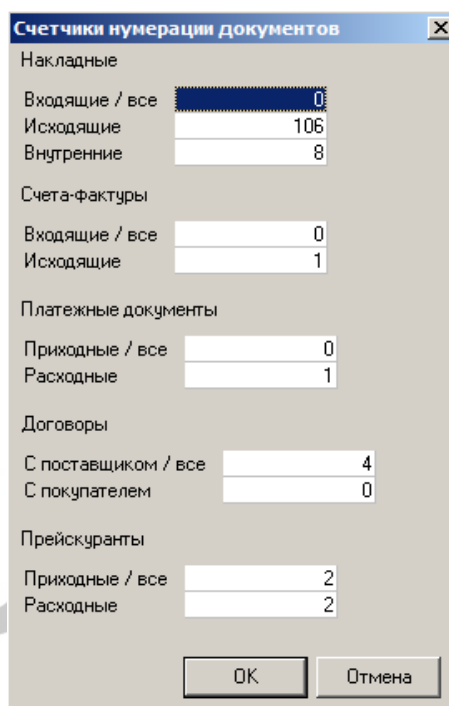


Рис. 1226

Таким же образом можно просмотреть и сбросить счетчики нумерации документов *По юридическим лицам*. Для этого необходимо открыть словарь *Юридические лица*, вызвать контекстное меню из наименования интересующего предприятия и выбрать пункт *Счетчики нумерации документов...* Откроется окно, изображенное на Рис. 1226.

13.1.2 Нумерация Счета-фактуры...

Номер счета-фактуры, также как номер накладной, может состоять как из цифр, так и из сочетания символов и цифр. Во время создания нового счета-фактуры Вы можете ввести любое символьное значение в сочетании с цифрами в поле «Номер».

Способ нумерации счетов-фактур задается в пункте главного меню «Сервис» – «Нумерация» – «Счета-фактуры...».

Окно настройки нумерации счетов-фактур представлено на Рис. 1227.

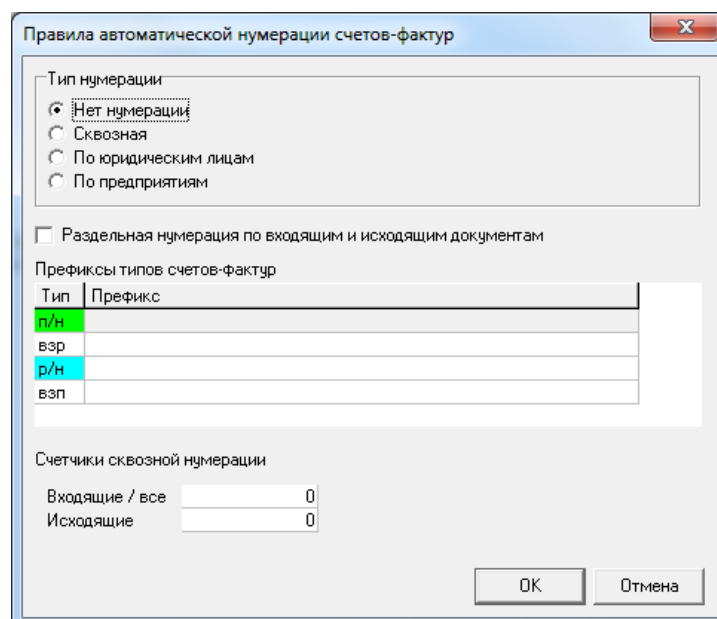


Рис. 1227

Переключатель *Тип нумерации*:

Нет нумерации – в этом положении переключателя система присваивает счету-фактуре номер Rid, определяемый внутренней системной нумерацией.

Сквозная – в этом положении переключателя автоматически каждому следующему создаваемому документу будет присваиваться номер на единицу больше, чем номер предыдущего документа, независимо от типа документа, предприятия и юридического лица. Префиксы документов будут выведены в начале номера документа, если они определены в соответствующих полях таблицы *Префиксы типов счетов-фактур* (см. Рис. 1227).

По юридическим лицам – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, когда независимая нумерация ведется для документов каждого собственного юридического лица вне зависимости от типа документов. Префикс юридического лица определяется в словаре *Юридические лица* в поле *Префикс для счетов-фактур* и будет выведен в поле номера документа перед префиксом типа счетов-фактур, если он определен в соответствующем поле таблицы *Префиксы типов счетов-фактур*.

По предприятиям – в случае выбора этого способа нумерации накладных независимая нумерация ведется для документов каждого предприятия вне зависимости от типа документов. Префикс предприятия определяется в словаре *Предприятия* в поле *Префикс для счетов-фактур* и будет выведен в поле номера документа перед префиксом типа счетов-фактур, если он определен в соответствующем поле таблицы *Префиксы типов счетов-фактур*.

Флаг *Раздельная нумерация по входящим и исходящим документам* – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, который предполагает, что независимая нумерация ведется для каждого типа документа. Префиксы документов будут выведены в начале номера документа, если они определены в соответствующих полях таблицы *Префиксы типов счетов-фактур* (см. Рис. 1227).

Префиксы типов счетов-фактур – определенные в поле *Префикс* символьные значения будут использованы в номере документа для нумерации создаваемых документов соответствующего типа.

Поле *Счетчики сквозной нумерации* отображают количество счетов-фактур со сквозной нумерацией:

✓ *Входящие / все* – при выставленном флаге *Раздельная нумерация по входящим и исходящим документам* отображается количество счетов-фактур по приходным накладным и возвратам от покупателя. Если флаг *Раздельная нумерация по входящим и исходящим документам* не выставлен, отображается общее количество документов в программе;

✓ Исходящие – количество счетов-фактур по расходным накладным и возвратам поставщику.

В этих же полях можно сбросить счетчики счетов-фактур, установив новые значения в полях области *Счетчики сквозной нумерации* (например, для нового отчетного периода). Таким образом, счетам-фактурам, созданным после установки нового значения счетчиков, в цифровой части будет присваиваться номер начиная с того, который Вы указали в полях области окна *Счетчики сквозной нумерации*.

Для установки нового номера отсчета счетов-фактур необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши в одном из полей области окна *Счетчики сквозной нумерации*, ввести с помощью клавиатуры необходимый номер входящим и/или исходящим документам и нажать кнопку [ОК] (см. Рис. 1227).

Также можно просмотреть и сбросить счетчики нумерации документов *По предприятиям*. Для этого необходимо открыть словарь *Предприятия*, вызвать контекстное меню из наименования интересующего предприятия и выбрать пункт *Счетчики нумерации документов...* (см. Рис. 1225). Откроется окно, изображенное на Рис. 1226.

Таким же образом можно просмотреть и сбросить счетчики нумерации документов *По юридическим лицам*. Для этого необходимо открыть словарь *Юридические лица*, вызвать контекстное меню из наименования интересующего предприятия и выбрать пункт *Счетчики нумерации документов...* Откроется окно, изображенное на Рис. 1226.

13.1.3 Нумерация Платежные документы...

Номер платежного документа может состоять как из цифр, так и из сочетания символов и цифр. Во время создания нового платежного документа Вы можете ввести любое символьное значение в сочетании с цифрами в поле «Номер».

Способ нумерации платежных документов задается в пункте главного меню «Сервис» – «Нумерация» – «Платежные документы...».

Окно настройки нумерации платежных документов представлено на Рис. 1228.

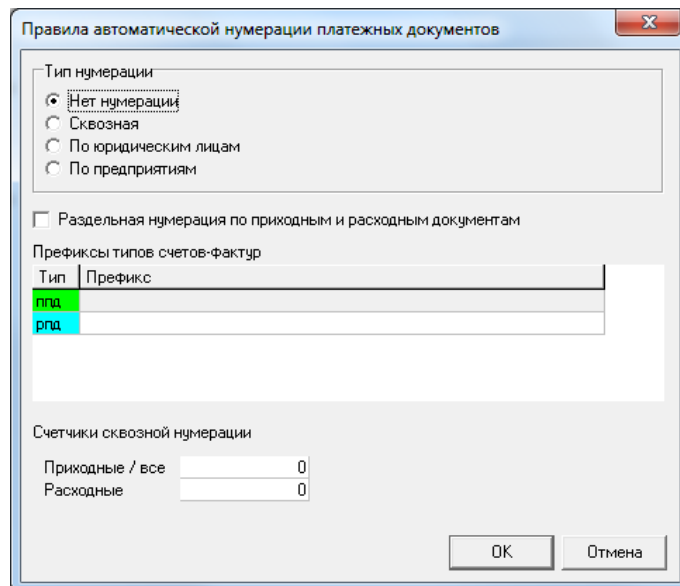


Рис. 1228

Переключатель *Тип нумерации*:

Нет нумерации – в этом положении переключателя система присваивает платежному документу номер RID, определяемый внутренней системной нумерацией.

Сквозная – в этом положении переключателя автоматически каждому следующему создаваемому документу будет присваиваться номер на единицу больше, чем номер предыдущего

документа, независимо от типа документа, предприятия и юридического лица. Префиксы документов будут выведены в начале номера документа, если они определены в соответствующих полях таблицы *Префиксы типов платежных документов* (см. Рис. 1228).

По юридическим лицам – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, когда независимая нумерация ведется для документов каждого собственного юридического лица вне зависимости от типа документов. Префикс юридического лица определяется в словаре *Юридические лица* в поле *Префикс для платежных документов* и будет выведен в поле номера документа перед префиксом типа платежных документов, если он определен в соответствующем поле таблицы *Префиксы типов платежных документов*.

По предприятиям – в случае выбора этого способа нумерации накладных независимая нумерация ведется для документов каждого предприятия вне зависимости от типа документов. Префикс предприятия определяется в словаре *Предприятия* в поле *Префикс для платежных документов* и будет выведен в поле номера документа перед префиксом типа платежных документов, если он определен в соответствующем поле таблицы *Префиксы типов платежных документов*.

Флаг *Раздельная нумерация по приходным и расходным документам* – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, который предполагает, что независимая нумерация ведется для каждого типа документа. Префиксы документов будут выведены в начале номера документа, если они определены в соответствующих полях таблицы *Префиксы типов платежных документов* (см. Рис. 1228).

Префиксы типов платежных документов – определенные в поле *Префикс* символьные значения будут использованы в номере документа для нумерации создаваемых документов соответствующего типа.

Поле *Счетчики сквозной нумерации* отображают количество платежных документов со сквозной нумерацией:

✓ *Приходные / все* – при выставленном флаге *Раздельная нумерация по приходным и расходным документам* отображается количество приходных платежных документов. Если флаг *Раздельная нумерация по приходным и расходным документам* не выставлен, отображается общее количество документов в программе;

✓ *Расходные* – количество расходных платежных документов.

В этих же полях можно сбросить счетчики платежных документов, установив новые значения в полях области *Счетчики сквозной нумерации* (например, для нового отчетного периода). Таким образом, платежным документам, созданным после установки нового значения счетчиков, в цифровой части будет присваиваться номер начиная с того, который Вы указали в полях области окна *Счетчики сквозной нумерации*.

Для установки нового номера отсчета платежных документов необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши в одном из полей области окна *Счетчики сквозной нумерации*, ввести с помощью клавиатуры необходимый номер приходным и/или расходным документам и нажать кнопку [ОК] (см. Рис. 1228).

Также можно просмотреть и сбросить счетчики нумерации документов *По предприятиям*. Для этого необходимо открыть словарь *Предприятия*, вызвать контекстное меню из наименования интересующего предприятия и выбрать пункт *Счетчики нумерации документов...* (см. Рис. 1225). Откроется окно, изображенное на рисунке Рис. 1226.

Таким же образом можно просмотреть и сбросить счетчики нумерации документов *По юридическим лицам*. Для этого необходимо открыть словарь *Юридические лица*, вызвать контекстное меню из наименования интересующего предприятия и выбрать пункт *Счетчики нумерации документов...* Откроется окно, изображенное на Рис. 1226.

13.1.4 Нумерация Договоры...

Номер договора может состоять как из цифр, так и из сочетания символов и цифр. Во время создания нового договора Вы можете ввести любое символьное значение в сочетании с цифрами в поле «Номер».

Способ нумерации договоров задается в пункте главного меню «Сервис» – «Нумерация» – «Договоры...».

Окно настройки нумерации договоров представлено на Рис. 1229.

Правила автоматической нумерации договоров

Тип нумерации

Нет нумерации

Сквозная

По юридическим лицам

Раздельная нумерация договоров с поставщиками и покупателями

Префиксы типов договоров

Тип	Префикс
С поставщиками	поставщики
С покупателями	покупатели

Счетчики сквозной нумерации

С поставщиками / все

С покупателями

OK Отмена

Рис. 1229

Переключатель *Тип нумерации*:

Нет нумерации – в этом положении переключателя система присваивает договору номер RID, определяемый внутренней системной нумерацией.

Сквозная – в этом положении переключателя автоматически каждому следующему создаваемому договору будет присваиваться номер на единицу больше, чем номер предыдущего документа, независимо от типа документа, предприятия и юридического лица. Префиксы документов будут выведены в начале номера документа, если они определены в соответствующих полях таблицы *Префиксы типов договоров* (см. Рис. 1229).

По юридическим лицам – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, когда независимая нумерация ведется для документов каждого собственного юридического лица вне зависимости от типа документов. Префикс юридического лица определяется в словаре *Юридические лица* в поле *Префикс для договоров* и будет выведен в поле номера документа перед префиксом типа платежных документов, если он определен в соответствующем поле таблицы *Префиксы типов договоров*.

Флаг *Раздельная нумерация договоров с поставщиками и покупателями* – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, который предполагает, что независимая нумерация ведется для каждого типа документа. Префиксы документов будут выведены в начале номера документа, если они определены в соответствующих полях таблицы *Префиксы типов договоров* (см. Рис. 1229).

Префиксы типов договоров – определенные в поле *Префикс* символьные значения будут использованы в номере договора для нумерации создаваемых документов соответствующего типа.

Поле *Счетчики сквозной нумерации* отображают количество договоров со сквозной нумерацией:

✓ С поставщиками / все – при выставленном флаге *Раздельная нумерация договоров с поставщиками и покупателями* отображается количество договоров с поставщиками. Если флаг *Раздельная нумерация договоров с поставщиками и покупателями* не выставлен, отображается общее количество договоров в программе;

✓ С покупателями – количество договоров с покупателями.

В этих же полях можно сбросить счетчики договоров, установив новые значения в полях области *Счетчики сквозной нумерации* (например, для нового отчетного периода). Таким образом, договорам, созданным после установки нового значения счетчиков, в цифровой части будет присваиваться номер начиная с того, который Вы указали в полях области окна *Счетчики сквозной нумерации*.

Для установки нового номера отсчета договоров необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши в одном из полей области окна *Счетчики сквозной нумерации*, ввести с помощью клавиатуры необходимый номер договорам с поставщиками/покупателями и нажать кнопку [ОК] (см. Рис. 1229).

Таким же образом можно просмотреть и сбросить счетчики нумерации документов *По юридическим лицам*. Для этого необходимо открыть словарь *Юридические лица*, вызвать контекстное меню из наименования интересующего предприятия и выбрать пункт *Счетчики нумерации документов...* Откроется окно, изображенное на Рис. 1226.

13.1.5 Нумерация Прейскуранты...

Номер прейскуранта может состоять как из цифр, так и из сочетания символов и цифр. Во время создания нового договора Вы можете ввести любое символьное значение в сочетании с цифрами в поле «Номер».

Способ нумерации прейскурантов задается в пункте главного меню «Сервис» – «Нумерация» – «Прейскуранты...».

Окно настройки нумерации прейскурантов представлено на Рис. 1229.

Тип	Префикс
Приходные	п/н
Расходные	р/н

Рис. 1230

Переключатель *Тип нумерации*:

Нет нумерации – в этом положении переключателя система присваивает прейскуранту номер RID, определяемый внутренней системной нумерацией.

Сквозная – в этом положении переключателя автоматически каждому следующему создаваемому прейскуранту будет присваиваться номер на единицу больше, чем номер предыдущего документа, независимо от типа документа и юридического лица. Префиксы прейскурантов будут выведены в начале номера прейскуранта, если они определены в соответствующих полях таблицы *Префиксы типов прейскурантов* (см. Рис. 1230).

По юридическим лицам – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, когда независимая нумерация ведется для прейскурантов каждого собственного юридического лица вне зависимости от типа документов. Префикс юридического лица определяется в словаре *Юридические лица* в поле *Префикс для прейскурантов* и будет выведен в поле номера документа

перед префиксом типа прејскуранта, если он определен в соответствующем поле таблицы *Префиксы типов прејскурантов*.

Флаг *Раздельная нумерация по приходным и расходным прејскурантам* – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, который предполагает, что независимая нумерация ведется для каждого типа документа. Префиксы прејскурантов будут выведены в начале номера прејскуранта, если они определены в соответствующих полях таблицы *Префиксы типов прејскурантов* (см. Рис. 1230).

Префиксы типов прејскурантов – определенные в поле *Префикс* символьные значения будут использованы в номере прејскуранта для нумерации создаваемых документов соответствующего типа.

Поле *Счетчики сквозной нумерации* отображают количество прејскурантов со сквозной нумерацией:

✓ Приходные / все – при выставленном флаге *Раздельная нумерация по приходным и расходным прејскурантам* отображается количество приходных прејскурантов. Если флаг *Раздельная нумерация по приходным и расходным прејскурантам* не выставлен, отображается общее количество прејскурантов в программе;

✓ Расходные – количество расходных прејскурантов.

В этих же полях можно сбросить счетчики нумерации прејскурантов, установив новые значения в полях области *Счетчики сквозной нумерации* (например, для нового отчетного периода). Таким образом, прејскурантам, созданным после установки нового значения счетчиков, в цифровой части будет присваиваться номер начиная с того, который Вы указали в полях области окна *Счетчики сквозной нумерации*.

Для установки нового номера отсчета прејскурантов необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши в одном из полей области окна *Счетчики сквозной нумерации*, ввести с помощью клавиатуры необходимый номер прејскуранта и нажать кнопку [ОК] (см. Рис. 1230).

Таким же образом можно просмотреть и сбросить счетчики нумерации прејскурантов *По юридическим лицам*. Для этого необходимо открыть словарь *Юридические лица*, вызвать контекстное меню из наименования интересующего предприятия и выбрать пункт *Счетчики нумерации документов...* Откроется окно, изображенное на Рис. 1226.

13.2 Протоколы

В приложении SH существует возможность просматривать список документов в режиме протокола, т. е. с отображением информации о дате, времени создания, модификации, удаления документов, именах пользователей, работавших с документом. Список содержит документы, у которых минимальная дата отгрузки не превышает заданную.

❖ Протоколы не отображают детальную историю изменения документов, только факт изменения: дату изменения и имя пользователя.

13.2.1 Список измененных накладных

13.2.1.1 Список измененных накладных Фильтр

Чтобы просмотреть список измененных накладных, заполните фильтр, изображенный на Рис. 1231.

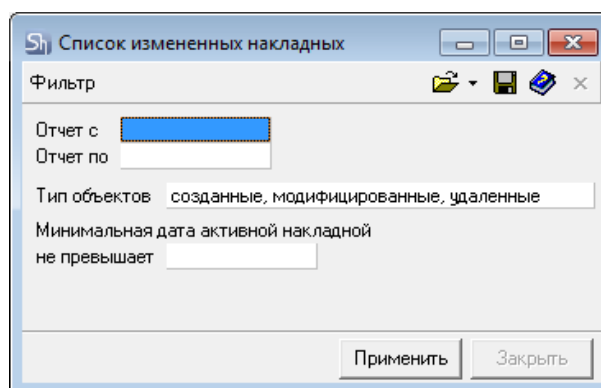


Рис. 1231

Отчет с ... и *Отчет по ...* – в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть список (см. п.п. 2.2.2.3).

Тип объектов – в этом поле выберите из списка, о каких накладных Вы хотите видеть информацию: «созданные, модифицированные, удаленные», «созданные», «удаленные».

Минимальная дата активной накладной не превышает: – в это поле введите, до какой минимальной даты отгрузки Вы хотите видеть список накладных в протоколе.

После заполнения фильтра, для вывода списка измененных накладных нажмите кнопку **[Применить]**.

13.2.1.2 Список документов Содержание

Список измененных накладных изображен на Рис. 1232.

Тип	Номер	Дата	Мин. дата акт	Создана		Изменена (последний раз)		Удалена		Дата / время последней модиф.
				Пользоват	Дата/время	Пользоват	Дата/время	Пользоват	Дата/время	
п/н	0	07.09.2016	07.09.2016	Admin	07.09.2016 17:44:57	Admin	11.01.2017 14:07:24			11.01.2017 14:07:24
р/н	2	07.09.2016	07.09.2016	Admin	08.09.2016 13:17:00	Admin	07.12.2016 16:57:14			07.12.2016 16:57:14
к	1	08.09.2016	08.09.2016	Admin	08.09.2016 12:22:22					08.09.2016 12:22:22
взр	3	08.09.2016	08.09.2016	Admin	08.09.2016 13:21:47	Admin	04.10.2016 18:25:40			04.10.2016 18:25:40
с/б	4	08.09.2016	08.09.2016	Admin	08.09.2016 15:40:07	Admin	23.01.2017 17:21:55			23.01.2017 17:21:55
п/н	6	08.09.2016	08.09.2016	Admin	09.09.2016 17:22:01	Admin	06.12.2016 16:48:44			06.12.2016 16:48:44
р/н	5	09.09.2016	09.09.2016	Admin	09.09.2016 17:19:42	Admin	14.12.2016 13:29:45			14.12.2016 13:29:45
р/н	9	09.09.2016	09.09.2016	Admin	09.09.2016 17:34:42	Admin	07.12.2016 13:48:57			07.12.2016 13:48:57
к	8	09.09.2016	09.09.2016	Admin	09.09.2016 17:34:42	Admin	09.09.2016 17:34:42	Admin	05.10.2016 14:08:16	05.10.2016 14:08:16
к	7	09.09.2016	09.09.2016	Admin	09.09.2016 17:33:20	Admin	09.09.2016 17:33:20	Admin	09.09.2016 17:33:36	09.09.2016 17:33:38
п/н	п/н1	12.09.2016	12.09.2016	Admin	12.09.2016 12:32:10	Admin	05.10.2016 13:03:28			05.10.2016 13:03:28
п/н	п/н19	12.09.2016	12.09.2016	Admin	12.09.2016 12:33:47	Admin	05.12.2016 17:38:36			05.12.2016 17:38:36
п/н	п/н1	12.09.2016	12.09.2016	Admin	12.09.2016 12:40:00	Admin	15.09.2016 12:38:37			15.09.2016 12:38:37
п/н	п/н2	12.09.2016	12.09.2016	Admin	12.09.2016 12:43:27	Admin	05.12.2016 17:44:56			05.12.2016 17:44:56
п/н	п/н1	12.09.2016	12.09.2016	Admin	12.09.2016 12:43:50	Admin	05.12.2016 17:44:45			05.12.2016 17:44:45
п/н	п/н2	12.09.2016	12.09.2016	Admin	12.09.2016 12:32:48	Admin	06.10.2016 18:08:20	Admin	11.10.2016 14:20:56	11.10.2016 14:20:56
р/н	р/н3	13.09.2016	13.09.2016	Admin	14.09.2016 16:19:32	Admin	05.10.2016 13:08:48			05.10.2016 13:08:48

Рис. 1232

Область таблицы *Список измененных накладных* содержит столбцы:

Тип – в этом поле отображается тип накладных;

Номер – в этом поле выведен номер накладной;

Дата – в этом поле выведена дата отгрузки документа;

Минимальная дата активной накладной – если дата отгрузки накладной менялась, в этом поле выведена минимальная дата отгрузки документа.

Область таблицы *Создана* содержит столбцы:

Пользователь – имя пользователя, создавшего накладную;

Дата/время – дата и время создания накладной.

Область таблицы *Изменена (последний раз)* таблицы содержит столбцы:

Пользователь – имя пользователя, который последним изменил накладную;

Дата/время – дата и время последнего изменения накладной.

Область таблицы *Удалена* содержит столбцы:

Пользователь – имя пользователя, удалившего накладную;

Дата/время – дата и время удаления накладной.

Дата/время последней модификации – дата и время любых последних действий с накладной.

13.2.2 Список измененных платежных документов

13.2.2.1 Список измененных платежных документов Фильтр

Чтобы просмотреть список измененных платежных документов, заполните фильтр, изображенный на Рис. 1233.

Рис. 1233

Отчет с ... и *Отчет по ...* – в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть список (см. п.п. 2.2.2.3).

Тип объектов – в этом поле выберите из списка, по каким платежным документам Вы хотите видеть информацию: «созданные, модифицированные, удаленные», «созданные за период», «удаленные за период».

После заполнения фильтра, для вывода списка измененных платежных документов нажмите кнопку **[Применить]**.

13.2.2.2 Список измененных платежных документов Содержание

Список измененных платежных документов изображен на Рис. 1234.

Тип	Номер	Дата	Создана		Изменена (последний раз)		Удалена		Дата / время послед
			Пользователь	Дата/время	Пользователь	Дата/время	Пользователь	Дата/время	
рпд	Нв01	14.09.2016	Admin	14.09.2016 13:50:29			Admin	16.11.2016 15:13:14	16.11.2016 15:13:14
ппд	ппд1	14.09.2016	Admin	14.09.2016 15:02:17			Admin	15.11.2016 13:46:04	15.11.2016 13:46:04
рпд	Нв0рпд2	14.09.2016	Admin	14.09.2016 13:50:58			Admin	07.10.2016 17:38:22	07.10.2016 17:38:22
рпд	Платежный	14.09.2016	Admin	14.09.2016 13:47:24	Admin	19.09.2016 17:46:43	Admin	29.09.2016 14:40:52	29.09.2016 14:40:52
рпд	рпд6	16.09.2016	Admin	16.09.2016 16:01:44			Admin	15.11.2016 13:49:14	15.11.2016 13:49:14
рпд	рпд2	16.09.2016	Admin	16.09.2016 15:53:29	Admin	20.09.2016 13:10:53	Admin	15.11.2016 13:49:14	15.11.2016 13:49:14
ппд	ппд4	16.09.2016	Admin	16.09.2016 15:56:44	Admin	11.11.2016 17:29:10	Admin	15.11.2016 13:46:12	15.11.2016 13:46:12
ппд	ппд3	16.09.2016	Admin	16.09.2016 15:55:14			Admin	15.11.2016 13:46:08	15.11.2016 13:46:08

Рис. 1234

Таблица протокола повторяет таблицу протокола измененных накладных (см. п.п. 13.2.1.2), за исключением того, что в таблице отсутствует столбец *Мин. дата активной накладной*.

13.2.3 Список измененных счетов-фактур

13.2.3.1 Список измененных счетов-фактур Фильтр

Чтобы просмотреть список измененных счетов-фактур, заполните фильтр, изображенный на Рис. 1235.

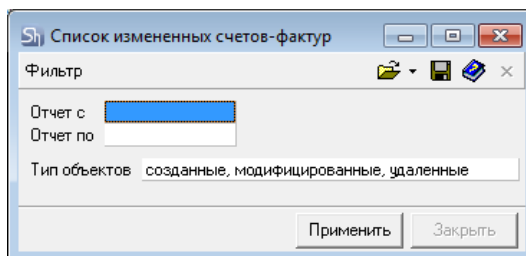


Рис. 1235

Отчет с ... и *Отчет по ...* – в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть список (см. п.п. 2.2.2.3).

Тип объектов – в этом поле выберите из списка, о каких счетах-фактурах Вы хотите видеть информацию: «созданные, модифицированные, удаленные», «созданные за период», «удаленные за период».

После заполнения фильтра, для вывода списка измененных счетов-фактур нажмите кнопку [Применить].

13.2.3.2 Список измененных счетов-фактур Содержание

Список измененных счетов-фактур изображен на Рис. 1236.

Тип	Номер	Дата	Создана		Изменена (последний раз)		Удалена		
			Пользователь	Дата/время	Пользователь	Дата/время	Пользователь	Дата/время	Дата / время послед
рлд	Нв01	14.09.2016	Admin	14.09.2016 13:50:29			Admin	16.11.2016 15:13:14	16.11.2016 15:13:14
плд	плд1	14.09.2016	Admin	14.09.2016 15:02:17			Admin	15.11.2016 13:46:04	15.11.2016 13:46:04
рлд	НвОрлд2	14.09.2016	Admin	14.09.2016 13:50:58			Admin	07.10.2016 17:38:22	07.10.2016 17:38:22
рлд	Платежный	14.09.2016	Admin	14.09.2016 13:47:24	Admin	19.09.2016 17:46:43	Admin	29.09.2016 14:40:52	29.09.2016 14:40:52
рлд	рлд6	16.09.2016	Admin	16.09.2016 16:01:44			Admin	15.11.2016 13:49:14	15.11.2016 13:49:14
рлд	рлд2	16.09.2016	Admin	16.09.2016 15:53:29	Admin	20.09.2016 13:10:53	Admin	15.11.2016 13:49:14	15.11.2016 13:49:14
плд	плд4	16.09.2016	Admin	16.09.2016 15:56:44	Admin	11.11.2016 17:29:10	Admin	15.11.2016 13:46:12	15.11.2016 13:46:12
плд	плд3	16.09.2016	Admin	16.09.2016 15:55:14			Admin	15.11.2016 13:46:08	15.11.2016 13:46:08

Рис. 1236

Таблица протокола повторяет таблицу протокола измененных накладных (см. п.п. 13.2.1.2). за исключением того, что в таблице отсутствует столбец *Мин. дата активной накладной*.

13.3 Открытый период...

Если необходимо запретить редактирование документов за период, в котором изменения в документообороте более недопустимы, то воспользуйтесь пунктом «Сервис» – «Открытый период...» (см. Рис. 1237).

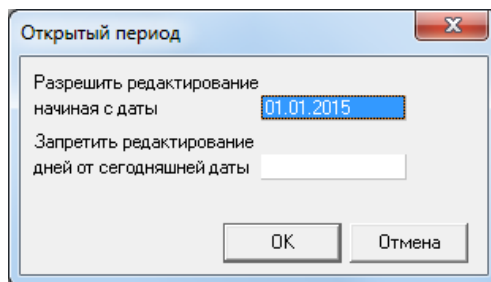


Рис. 1237

Редактирование данного пункта доступно пользователям с правами на «*Открытый период*» - «*Модификация*» (см. п.п. 14.2.2.4)

«*Закреть период*» можно:

- До конкретной даты
- Количество дней назад от текущей даты.

Разрешить редактирование начиная с даты – при выставлении даты в данное поле все документы ДО этой даты становятся заблокированными. Добавление/удаление документов датой ранее указанной также становится недоступным.

Для открытия периода датой позже указанной, внесите новую дату в поле «*Разрешить редактирование начиная с даты*».

Для открытия периода датой ранее указанной, т.е. открыть ранее закрытый период, необходимо дополнительное право пользователя «*Право открывать период*» (см. п.п. 14.2.2.3.2). Если у пользователя есть данное право, то внесите нужную дату в поле «*Разрешить редактирование начиная с даты*», и период станет доступным для редактирования с указанной даты.

Запретить редактирование дней от сегодняшней даты – количество дней назад, включая сегодня, документы за которые можно редактировать пользователям.

Если есть пользователи, которым должно быть доступно редактирование любых накладных в открытом периоде, то у таких пользователей в правах должно быть выставлено право «*Игнорировать плавающий закрытый период*» (см. п.п. 14.2.2.3.2)

Нажмите кнопку [ОК] для сохранения введенных параметров.

13.4 Изменение порядка накладных...

Изменение порядка накладных доступно в «*Списке накладных*» (см. п.п. 8.27) перетаскиванием. Но в системе ограничивается количество свободного места для вставки документов между друг другом. И в результате перетаскивания в списке накладных может закончиться свободное место для вставки документа перетаскиванием.

Для изменения порядка следования накладных в этом случае можно воспользоваться дополнительным сервисом «*Изменение порядка накладных...*» главного пункта меню «*Сервис*».

С помощью этого пункта меню можно изменить порядок следования накладных внутри даты. Причем данная технология не затрагивает «зарезервированное место» вставки накладных.

❖ Данная функция доступна только пользователям с правами на все группы подразделений (см. п.п. 14.2.2.3.1), т.к. в списке накладных должны присутствовать все накладные. При изменении порядка накладных меняется очередь всех накладных в списке.

Укажите дату, в которой будете менять порядок накладных (см. Рис. 1238).

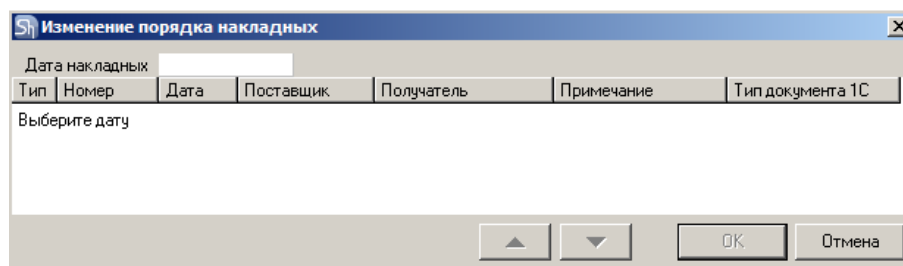


Рис. 1238

На экран будет выведен список накладных за выбранную дату (см. Рис. 1239).

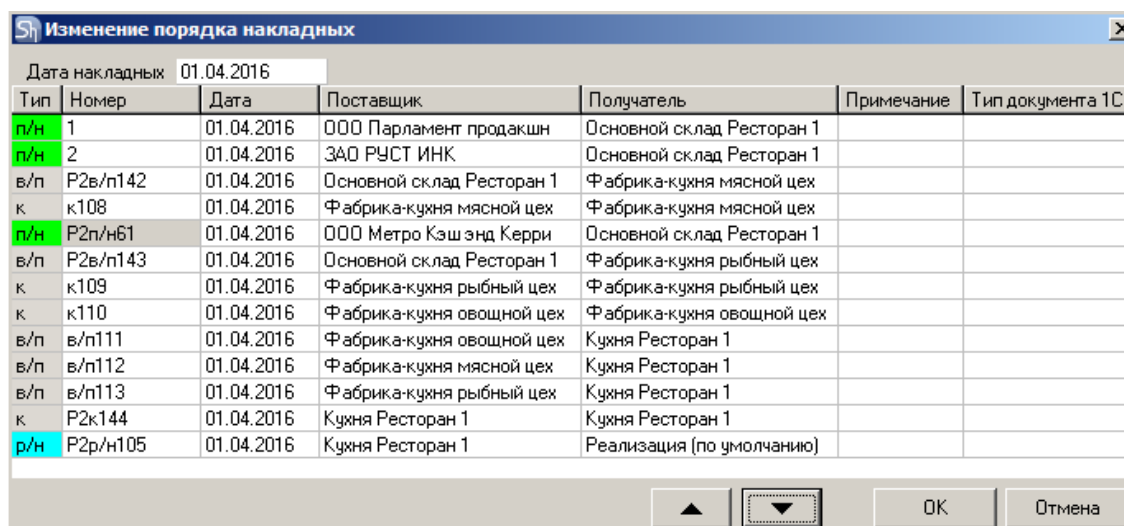




Рис. 1239

Позиционируйте курсор на накладной и с помощью кнопок  и  переместите накладную вверх или вниз по списку.

Для применения изменений нажмите кнопку [ОК]. Для отмены изменений нажмите кнопку [Отмена].

13.5 Настройки среды...

В этом пункте меню задают формат чисел и даты, формат управления окнами, а также фильтры и прочие настройки в приложении SH.

При любых корректных изменениях настроек среды после нажатия кнопки [ОК] появляется информационное окно, изображенное на Рис. 1240.

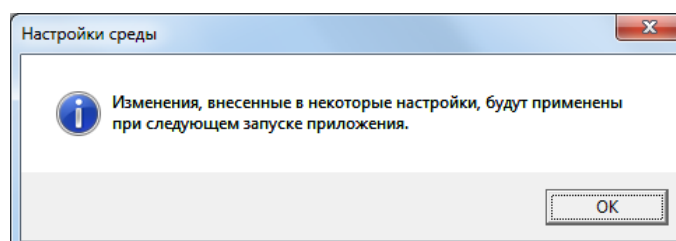



Рис. 1240

Нажмите кнопку [ОК] или  и информационное окно закроется вместе с окном настройки среды.

Для применения внесенных настроек перезапустите приложение.

13.5.1 Форматы чисел и даты

Окно пункта меню *Форматы чисел и даты* изображено на Рис. 1241.

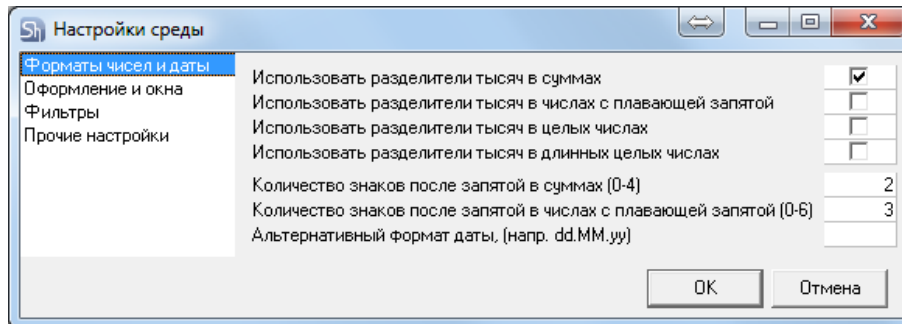


Рис. 1241

Использовать разделители тысяч в суммах – при выставленном флаге в суммах и ценах тысячи разделяются пробелом, то есть каждые три цифры в числе отделяются пробелом. В противном случае все суммы пишутся слитно.

Использовать разделители тысяч в числах с плавающей запятой – при выставленном флаге в числах с плавающей запятой (например, количество товара и т.п.) тысячи разделяются пробелом, то есть каждые три цифры в числе отделяются пробелом. В противном случае все цифры в числе пишутся слитно.

Использовать разделители тысяч в целых числах – при выставленном флаге в целых числах тысячи разделяются пробелом, то есть каждые три цифры в числе отделяются пробелом. В противном случае все цифры в целом числе пишутся слитно.

Использовать разделители тысяч в длинных целых числах – при выставленном флаге в длинных целых числах тысячи разделяются пробелом, то есть каждые три цифры в длинном целом числе отделяются пробелом. В противном случае все цифры в числе пишутся слитно.

Количество знаков после запятой в суммах (0-4) – в этом поле выставляется количество знаков после запятой в суммах. Количество знаков может быть от 0 до 4. Значение больше 4 программа не сохранит, установив значение 2, являющееся значением по умолчанию. При попытке ввести отрицательное значение, на экран будет выведено сообщение об ошибке, изображенное на Рис. 1242.

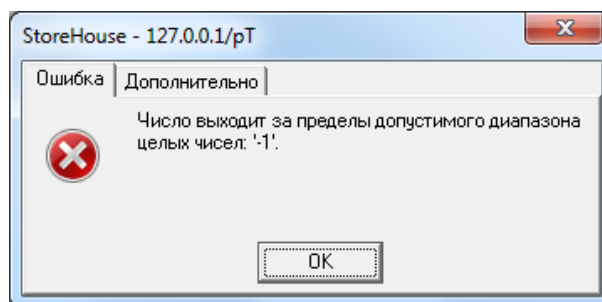


Рис. 1242

Количество знаков после запятой в числах с плавающей запятой (0-6) – в этом поле выставляется количество знаков после запятой в числах с плавающей запятой. Количество знаков может быть от 0 до 6. Значение больше 6 программа не сохранит, установив значение 3, являющееся значением по умолчанию. При попытке ввести отрицательное значение, на экран будет выведено сообщение об ошибке, изображенное на Рис. 1242.

Альтернативный формат даты, (напр. dd.mm.yyyy) – в этом поле указывается формат вывода даты. При вводе шаблона даты учитывается регистр. По умолчанию поле пустое, все даты выводятся в формате *dd.mm.yyy*.

Нажмите кнопку **[ОК]** для сохранения введенных параметров.

13.5.2 Оформление и окна

Окно пункта меню *Оформление и окна* изображено на Рис. 1243.

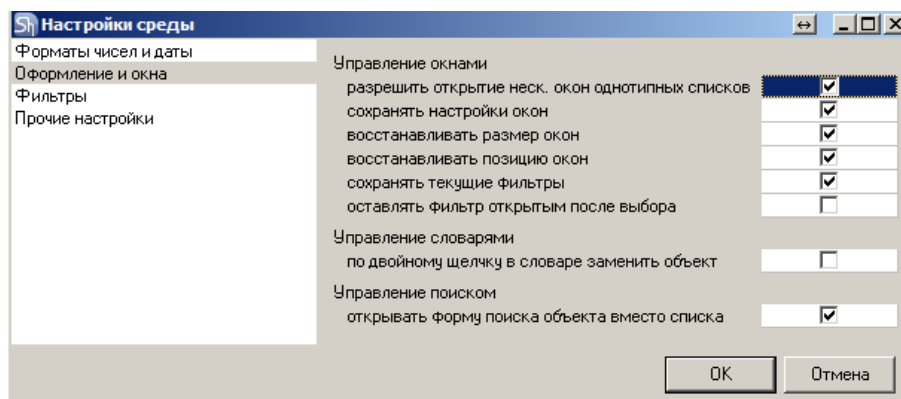


Рис. 1243

Управление окнами

разрешить открытие окон одностипных списков – если Вы выставите этот флаг, то, выбирая команду вызова окна какого-либо типа, на экран будет выведено столько окон этого типа, сколько раз Вы будете создавать окно этого типа. Если этот флаг убрать, то вместо открытия нового окна, станет активным открытое ранее окно этого типа.

сохранять настройки окон – если Вы выставите этот флаг, то заданные в окне каждого типа настройки, (например, настройки представления таблицы), будут сохранены для последующих вызовов этого окна. Если флаг *сохранять настройки окон* не выставлен, то настройки открываемых окон будут стандартного вида.

восстанавливать размер окон – если будет выставлен этот флаг, то окно каждого типа будет иметь размер закрытого последним окном такого же типа. Если флаг *восстанавливать размер окон* не выставлен, то размеры открываемых окон будут стандартными.

восстанавливать позицию окон – если Вы выставите этот флаг, то окно каждого типа будет располагаться на экране на том месте, где было закрыто последний раз. Если флаг *восстанавливать позицию окон* не выставлен, то окна будут выводиться стандартным образом.

сохранять текущие фильтры – если выставить этот флаг, то во вновь открытом фильтре будут сохранены настройки этого фильтра после предыдущего выбора. Если этот флаг убрать, то фильтр для выбора будет открываться пустым.

оставлять фильтр открытым после выбора – если выставить этот флаг, то при применении настроенного фильтра область окна «фильтр» останется на экране. По умолчанию данный флаг НЕ выставлен. При применении фильтра область окна «фильтр» закрывается.

Управление словарями

по двойному щелчку в словаре заменить объект – если выставить данный флаг, то при открытии словаря для выбора объекта происходит замена уже выбранного объекта на другой выбираемый объект. По умолчанию данный флаг НЕ выставлен. По двойному щелчку при выборе из словаря происходит добавление новой строки с выбранным объектом.

Управление поиском

открывать форму поиска объекта вместо списка – если выставлен данный флаг, то при выборе объекта из словаря будет открыто окно поиска элемента словаря, а не ниспадающий список с элементами, удовлетворяющими заданным условиям.

Нажмите кнопку **[ОК]** для сохранения введенных параметров.

13.5.3 Фильтры

Окно пункта меню *Фильтры* изображено на Рис. 1244.

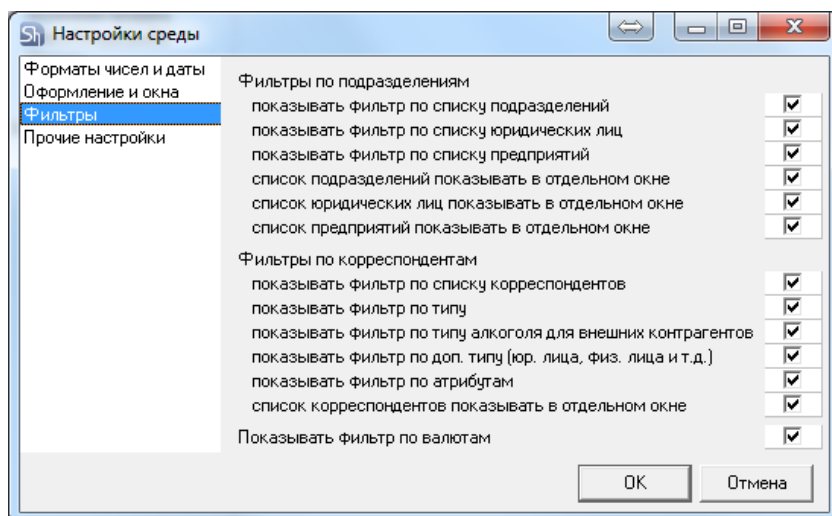


Рис. 1244

Раздел *Фильтры по подразделениям* содержит следующие флаги:

показывать фильтр по списку подразделений – если снять этот флаг, то во всех фильтрах не будет отображаться поле для выбора подразделения;

показывать фильтр по списку юридических лиц – если снять этот флаг, то в фильтрах не будет отображаться поле для выбора собственного юридического лица;

показывать фильтр по списку предприятий – если снять этот флаг, то, во всех фильтрах не будет отображаться поле для выбора предприятия;

список подразделений показывать в отдельном окне – если Вы выставите этот флаг, то при выборе подразделения в фильтре список подразделений будет открываться в отдельном окне (см. Рис. 1245). Если этот флаг убрать, то список подразделений для выбора будет в виде выпадающего списка (см. Рис. 1246);

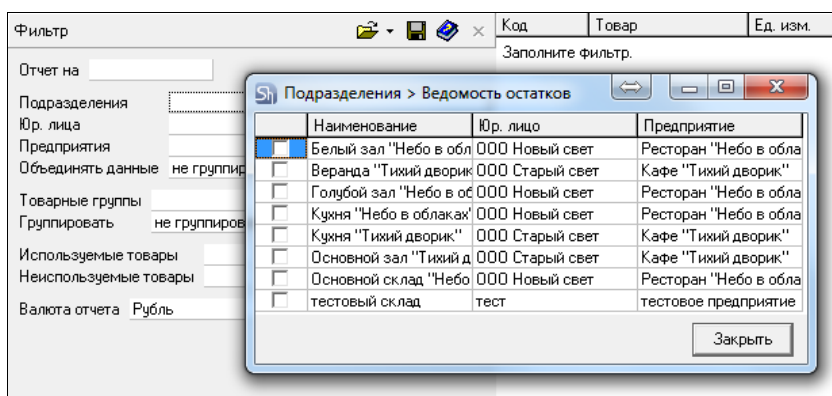


Рис. 1245

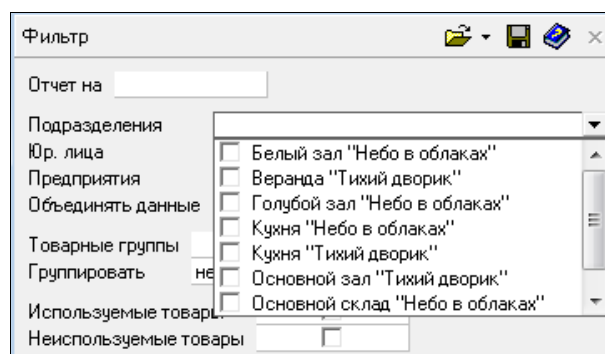


Рис. 1246

список юридических лиц показывать в отдельном окне – если Вы выставите этот флаг, то при выборе собственного юридического лица в фильтре список юридических лиц будет открываться в отдельном окне. Если этот флаг убрать, то список юридических лиц для выбора будет в виде выпадающего списка;

список предприятий показывать в отдельном окне – если Вы выставите этот флаг, то при выборе предприятия в фильтре список предприятий будет открываться в отдельном окне. Если этот флаг убрать, то список предприятий для выбора будет в виде выпадающего списка.

Раздел *Фильтры по корреспондентам* содержит следующие флаги:

показывать фильтр по списку корреспондентов – если снять этот флаг, то в фильтрах не будет отображаться поле для выбора корреспондентов;

показывать фильтр по типу – если снять этот флаг, то, в фильтрах не будет отображаться поле для выбора типа корреспондентов (*Тип 1* в фильтрах);

показывать фильтр по типу алкоголя для внешних контрагентов – если снять этот флаг, то, в фильтрах не будет отображаться поле для выбора типа корреспондентов, являющихся внешними контрагентами (*Алк. декларация* в фильтрах);

показывать фильтр по доп. типу (юр. лица, физ. лица и т.д.) – если снять этот флаг, то, в фильтрах не будет отображаться поле для выбора типа корреспондентов (*Тип 2* в фильтрах);

показывать фильтр по атрибутам – если Вы выставите этот флаг, то в фильтрах можно будет выбрать определенные атрибуты, если снять этот флаг, то в фильтрах не будет отображаться поле для выбора атрибутов;

список корреспондентов показывать в отдельном окне – если Вы выставите этот флаг, то при выборе корреспондентов в фильтре список будет открываться в отдельном окне. Если этот флаг убрать, то список корреспондентов для выбора будет в виде выпадающего списка.

Показывать фильтр по валютам – если Вы выставите этот флаг, то в фильтрах можно будет выбрать определенную валюту (например, *Валюта отчета*). Если снять этот флаг, то в фильтрах не будет отображаться поле для выбора валюты.

Нажмите кнопку [ОК] для сохранения введенных параметров.

13.5.4 Прочие настройки

Окно пункта меню *Прочие настройки* изображено на Рис. 1247.

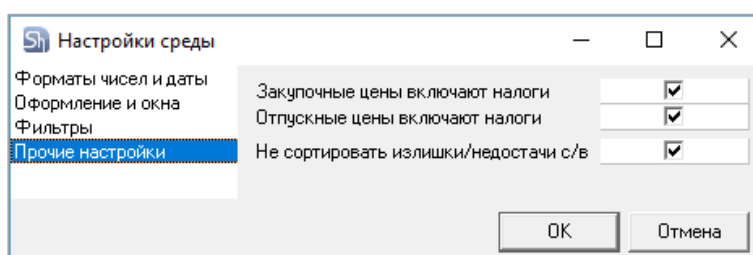


Рис. 1247

Закупочные цены включают налоги – если Вы выставите этот флаг, то закупочные цены будут указываться с учетом налогов. Если этот флаг убрать, то закупочные цены не будут включать в себя налоги.

Отпускные цены включают налоги – если Вы выставите этот флаг, то отпускные цены будут указываться с учетом налогов. Если этот флаг убрать, то отпускные цены не будут включать в себя налоги.

Не сортировать излишки/недостачи с/в – при выставлении флага в сличительной ведомости на закладке излишки/недостачи (см. п.п. 8.20.4) список товаров будет выведен в порядке добавления в документ. При отсутствии данного флага список будет отсортирован по алфавиту.

Нажмите кнопку **[ОК]** для сохранения введенных параметров.

13.6 Настройки панелей инструментов...

В этом пункте меню Вы можете выбрать, какие именно кнопки панелей инструментов будут отображаться в окне программы, а какие будут скрыты. В левой части окна перечислены названия панелей инструментов. Более подробно панели инструментов описаны в п.п. 2.2.3 и п.п. 2.2.4.

В правой части окна отображается список кнопок в соответствии с выбранным названием панели инструментов в левой части окна (см. Рис. 1248).

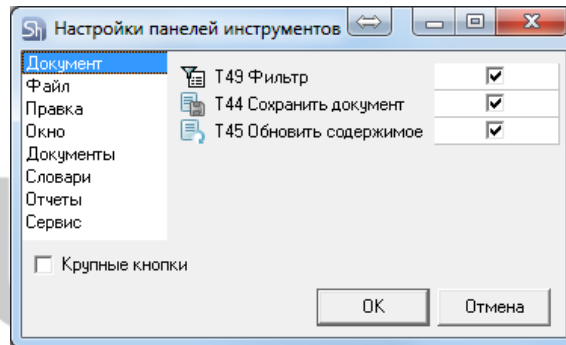


Рис. 1248

После установки/снятия флага выбранные кнопки будут скрываться/отображаться на панели инструментов сразу после нажатия на кнопку **[ОК]**. Более подробно кнопки панелей инструментов описаны в п.п. 2.2.4.

Флаг *Крупные кнопки* выставляется для увеличения размера кнопок на панели инструментов. Окно с крупными кнопками изображено на Рис. 1249

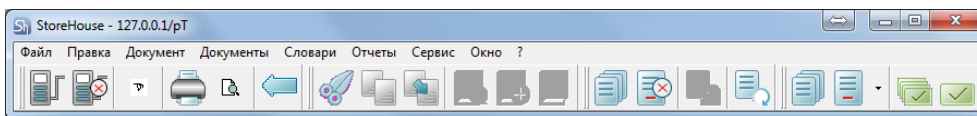


Рис. 1249

После выставления/снятия этого флага и нажатия кнопки **[ОК]** появляется информационное окно, изображенное на Рис. 1250.

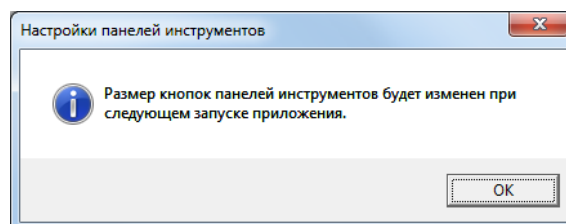



Рис. 1250

Нажмите кнопку **[ОК]** или  и информационное окно закроется вместе с окном настройки среды.

14 Приложение Sdbman.exe

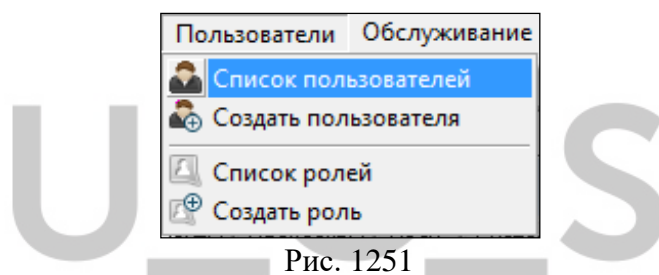
14.1 О приложении Sdbman

В приложении Sdbman создают список пользователей складской системы Store House и определяют для них права доступа. Кроме этого, в приложении Sdbman осуществляют ряд дополнительных функций, таких как: отмена блокировок документов, просмотр статистики по объектам приложений, выполнение запросов к библиотекам системы, проведение диагностики системы, резервного копирования БД, изменение размера файла БД.

Возможность назначения стандартных наборов прав разным пользователям реализована через *роли*, которые создают в специальном справочнике. Однако, в случае необходимости, для каждого конкретного пользователя набор прав назначенной ему роли (или ролей) может быть откорректирован.

14.1.1 Понятие Права

Права пользователей на действия и доступ к объектам в приложениях системы настраиваются в пункте главного меню *«Пользователи»* – *«Список пользователей»* (см. Рис. 1251).



В открывшемся окне на закладке StoreHouse (см. п.п. 14.2.2.3) для пользователя устанавливается режим допуска на работу с документами выбранных групп подразделений, право на работу с закрытыми периодами, с приходными и расходными накладными и прејскурантами, а так же разрешение на блокировку накладных.

Права пользователей на действия и доступ к объектам в приложениях системы (кроме прав на действия в приложении Sdbman) подразделяются на множество групп и подгрупп, представленных в иерархическом дереве прав (см. Рис. 1252) на закладке *Документы* окна *Свойства пользователя* справочника *Список пользователей*.

Документ	Права пользователя					Суммарные права				
	Чтение	Модификация	Создание	Редактирование	Удаление	Чтение	Модификация	Создание	Редактирование	Удаление
Накладные	✓	±	✓	✓	-	✓	±	✓	✓	-
Список	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Приходная накладная	✓	±	✓	✓	-	✓	±	✓	✓	-
Расходная накладная	✓	±	✓	✓	-	✓	±	✓	✓	-
Внутреннее перемещение	✓	±	✓	✓	-	✓	±	✓	✓	-
Сличительная ведомость	✓	±	✓	✓	-	✓	±	✓	✓	-
Комплектация	✓	±	✓	✓	-	✓	±	✓	✓	-
Декомплектация	✓	±	✓	✓	-	✓	±	✓	✓	-
Акт переработки	✓	±	✓	✓	-	✓	±	✓	✓	-
Возврат от покупателя	✓	±	✓	✓	-	✓	±	✓	✓	-
Возврат поставщику	✓	±	✓	✓	-	✓	±	✓	✓	-
Сервисы накладных	✓	±	✓	✓	-	✓	±	✓	✓	-
Словари	✓	±	✓	±	±	✓	±	✓	±	±
Список валют	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Курсы валют	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Список юридических лиц	✓	±	✓	±	✓	✓	±	✓	±	✓
Список предприятий	✓	±	✓	±	✓	✓	±	✓	±	✓
Список подразделений	✓	±	✓	±	✓	✓	±	✓	±	✓
Подразделение	✓	±	✓	-	-	✓	±	✓	-	-
Корреспондент	✓	±	✓	-	-	✓	±	✓	-	-
Список корреспондентов	✓	±	✓	-	-	✓	±	✓	-	-
Список КПП	✓	±	✓	-	-	✓	±	✓	-	-
Отчеты	✓	±	✓	-	-	✓	±	✓	-	-
Ведомости остатков	✓	±	✓	-	-	✓	±	✓	-	-
Отчеты по движению товаров	✓	±	✓	-	-	✓	±	✓	-	-
Товарный отчет	✓	±	✓	-	-	✓	±	✓	-	-
Формирование себестоимости	✓	±	✓	-	-	✓	±	✓	-	-
Алкогольная декларация	✓	±	✓	-	-	✓	±	✓	-	-
Сервис	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
Нумерация	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
Открытый период	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
Связь с др. системами	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
Копирование корреспондентов	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
Администрирование	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
Изменение параметров пользо	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
Список групп подразделений	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
Изменение списка групп для по	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
Общедоступные безопасные проце	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
Параметры пользователя	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
Список валют	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-
Сервисы накладных	✓	-	✓	-	-	✓	-	✓	-	-

Рис. 1252

Корневые группы дерева прав: *Накладные; Словари; Отчеты; Сервис; Связь с др. системами; Администрирование, Общедоступные безопасные процедуры* – содержат тематически подобранные дочерние группы прав, которые, в свою очередь, также содержат подгруппы или минимальные составляющие права – процедуры и ссылки на другие процедуры.

Каждое право включает в себя набор допустимых действий: *Чтение, Модификация, Создание, Редактирование, Удаление*, к которым можно разграничить доступ пользователя.

Многие права взаимосвязаны, и выставление одного права приводит к определению связанных с ним прав (ссылок). Также, снятие некоторых прав приводит к снятию связанных с ним прав.

Системные привилегии (права на *Управление пользователями, ролями, соединениями, обслуживание БД и права разработчика БД*, а также право на *Изменение собственного пароля*) определяются на странице *Системные привилегии* окна *Свойства пользователя* справочника *Список пользователей*.

Права пользователя составляются из объединения прав назначенных ему ролей и прав, определенных персонально этому пользователю дополнительно к ролям.

14.1.2 Права администратора

Кроме собственных прав пользователя, существуют права пользователя на определение (делегирование) прав другим пользователям. Это права пользователя как администратора. Становятся доступны в списке прав пользователя после включения настройки (см. п.п. 14.5.1).

Права администратора выводятся дополнительными колонками (см. Рис. 1253).

Пользователь может иметь какое-либо право, но не иметь права администратора на это право (не может назначать его другим пользователям см. Рис. 1253). Ситуация когда пользователь обладает правом администратора на какое-либо право, но собственное такое право у него отсутствует, недопустима.

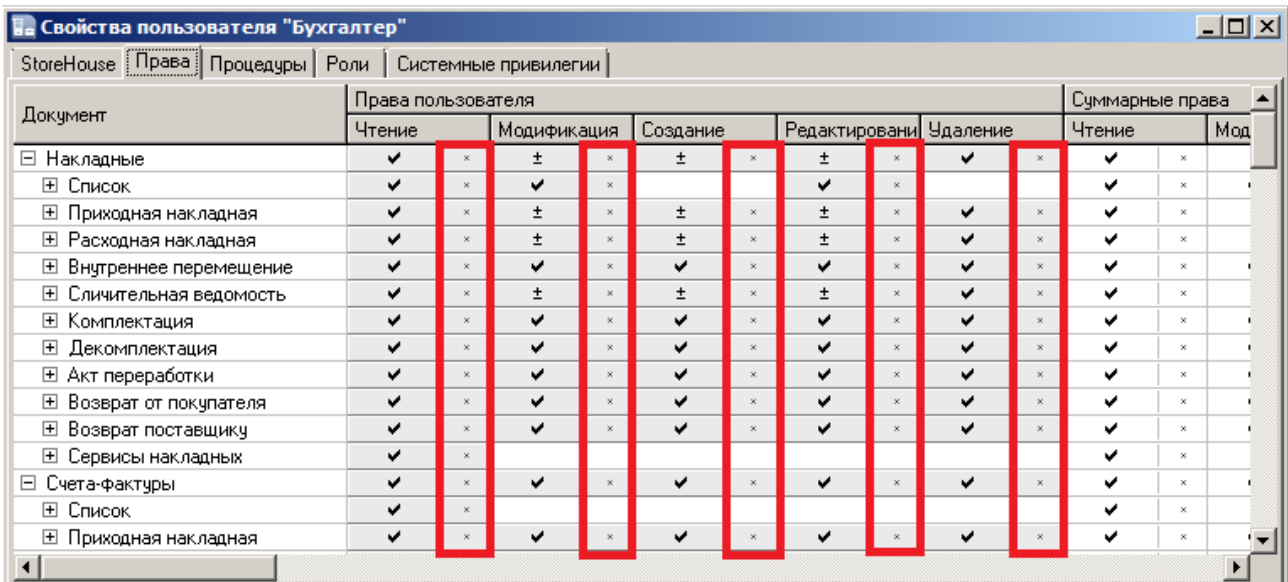






Рис. 1253

14.2 Пользователи

К этому пункту главного меню относятся:

- ✓ справочник *Список пользователей* (или кнопка  на панели инструментов);
- ✓ *Создать пользователя* (или кнопка  на панели инструментов);
- ✓ справочник *Список ролей* (или кнопка  на панели инструментов);
- ✓ *Создать роль* (или кнопка  на панели инструментов).

14.2.1 Список пользователей

На Рис. 1254 представлено окно *Список пользователей*, содержащее всех пользователей, имеющих доступ к системе StoreHouse.

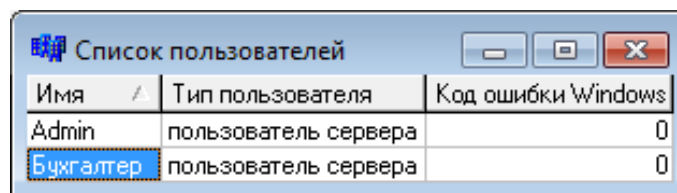


Рис. 1254

На Рис. 1255 Вы видите команды контекстного меню для работы с выделенным пользователем.

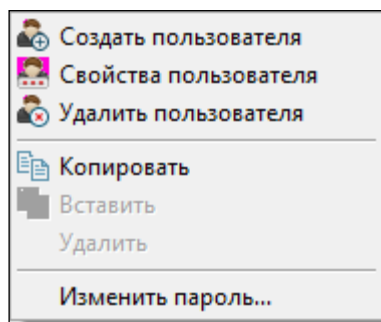




Рис. 1255

Создать пользователя... - создание нового пользователя системы (см. п.п. 14.2.2).


Свойства пользователя – открытие окна *Свойства пользователя [Пользователь]*, в котором настраиваются права данного пользователя. Можно, так же, использовать кнопку  на панели инструментов или команду контекстного меню *Документ – Свойства пользователя*. Об определении прав пользователя см. п.п. 14.2.2.1.

Удалить пользователя – удаление пользователя. Можно, так же, использовать кнопку  на панели инструментов или команду контекстного меню *Документ – Удалить пользователя*. Если удаление производится во время сеанса работы удаляемого пользователя с системой, немедленно после удаления будет прервана связь открытого приложения с сервером.

Копировать – копирование символьной строки в буфер обмена с возможностью последующей вставки в символьное поле.

Вставить – вставка символьной строки из буфера обмена. Команда активна в случае, когда в буфер обмена была скопирована символьная строка.

Удалить – удаление символьной строки в выделенном поле. Команда активна в случае, когда выделены конкретные слова в символьной строке.

Изменить пароль... (кнопка ) на панели инструментов или пункт главного меню «Документ» – «Изменить пароль...») – команда выводит окно изменения пароля, представленное на Рис. 1256.

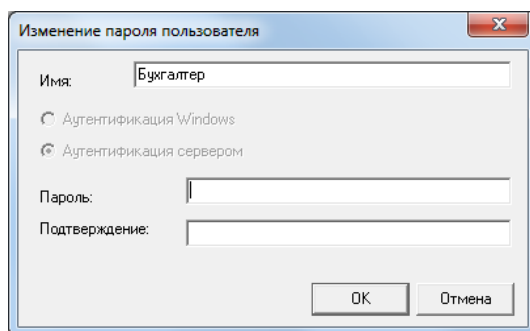



Рис. 1256

В поле *Пароль* введите новый пароль пользователя, в поле *Подтверждение* повторно введите символы пароля с учетом языка раскладки и регистра вводимых символов. В случае несоответствия введенных символов пароля и подтверждения пароля, на экран будет выведено сообщение об ошибке: «Пароль и подтверждение должны совпадать».

14.2.2 Создание пользователя

Чтобы добавить нового пользователя, воспользуйтесь командой контекстного меню *Создать пользователя*, вызванного из окна *Список пользователей* или кнопкой  на панели инструментов.

Откроется окно *Новый пользователь* (см. Рис. 1257).

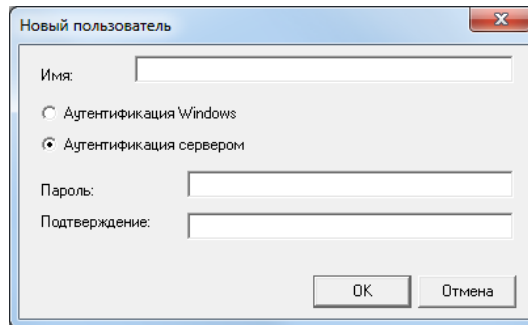


Рис. 1257


В этом окне необходимо заполнить следующие поля:

- ✓ *Имя*: – имя, под которым пользователь будет регистрироваться в системе;
- ✓ В полях *Аутентификация Windows* или *Аутентификация сервером* определите тип аутентификации (с сервером Store House или с Windows).
- ✓ *Пароль*: – введите пароль пользователя;
- ✓ *Подтверждение*: – повторно введите символы пароля пользователя с учетом раскладки клавиатуры и регистра.


Нажмите кнопку [ОК] для завершения создания нового пользователя.

14.2.2.1 Свойства пользователя

К открытию окна свойств пользователя для определения его прав приводит двойной щелчок мыши по имени этого пользователя в окне *Список пользователей*.

Другие способы открыть окно определения прав пользователя: выделить его и воспользоваться командой контекстного меню *Свойства пользователя*, или кнопкой  на панели инструментов, или пунктом главного меню «Документ» – «Свойства пользователя».

Любому пользователю при создании присваивается по умолчанию роль PUBLIC, которая включает в себя минимальный набор прав, необходимых для входа в систему.

Окно *Свойства пользователя [Пользователь]* содержит закладки: *StoreHouse*, *Документы*, *Процедуры*, *Роли*, *Системные привилегии*. После определения прав пользователя полностью, следует сохранить изменения (пункт главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

Рассмотрим определение прав пользователя последовательно на каждой из этих закладок.

Для начала действия добавленных прав пользователя, который находится в системе, ему следует зарегистрироваться заново (выбрать пункт меню *Файл – Соединение с сервером...*).

14.2.2.2 Обозначения принадлежности прав в ячейках таблиц

Закладки *StoreHouse*, *Документы*, *Процедуры*, *Роли*, *Системные привилегии* содержат таблицы определения прав. В ячейках таблиц находятся следующие обозначения:

- флаг выставлен, серый фон ячейки: право дано, ячейка может редактироваться пользователем, определяющим права. (Если ячейка является правом – ссылкой на другое право, она может редактироваться из ячейки, являющейся объектом этого права);

- флаг не выставлен, серый фон ячейки: право не дано, ячейка может редактироваться пользователем, определяющим права;

- флаг выставлен, белый фон ячейки: право дано, пользователь, редактирующий страницу, не может редактировать ячейку;

- флаг не выставлен, белый фон ячейки: право не дано, ячейка не может редактироваться пользователем, определяющим права;

- частично данные в группе права. На белом фоне – ячейка не доступна для редактирования пользователем, просматривающим справочник;

- частично данные в группе прав. На сером фоне – ячейка может быть отредактирована пользователем, просматривающим справочник. При нажатии выставляется флаг, и присваиваются права всем элементам подгруппы.

14.2.2.3 Закладка StoreHouse

Вид закладки представлен на Рис. 1258.

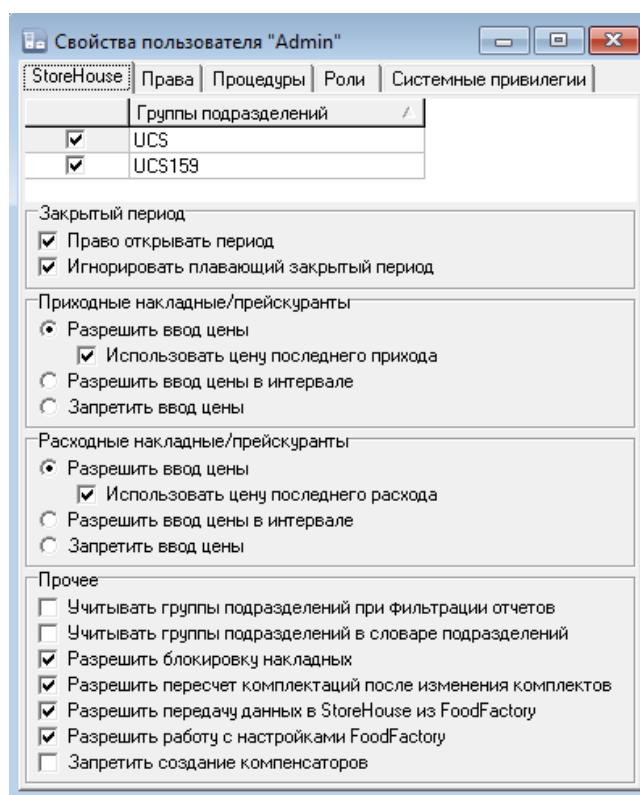


Рис. 1258

На данной закладке определяются права пользователя для групп подразделений и документов, с которыми может работать пользователь.

14.2.2.3.1 Группы подразделений

Группы подразделений отображаются в окне «Свойства пользователя» после того, как они были созданы в пункте меню StoreHouse – Подразделения и группы подразделений (см. п.п. 14.4.1).

Для того, чтобы редактируемый пользователь имел право работать с документами определенных предприятий, напротив необходимых групп подразделений устанавливаются флаги.

Ниже с помощью флагов и переключателей назначаются права на определенные действия в выбранных группах подразделений.

Рассмотрим пример.

Допустим, пользователь *Бухгалтер* обладает правами на группу подразделений *Ресторан 1* (см Рис. 1258). В эту группу входит подразделение *Основной склад ресторана 1, Кухня ресторана 1* и *Бар ресторана 1*.

Если *Бухгалтер* делает внутреннее перемещение с *Кухни ресторана 1* на *Кухню ресторана 2*, то он может активировать документ только со своей стороны, так как у него нет прав на группу, в которую входит *Кухня ресторана 2* (см. Рис. 1259).

Заголовок Товары	
Номер	Накладная № 10
Дата	06.02.2016
Поставщик	Кухня Ресторан 1
Получатель	Кухня Ресторан 2
Прочие свойства	
Ответственное лицо	Сидоров
Отпустил	Петров
Получил	Сидоров
<input checked="" type="checkbox"/> Активирован поставщиком <input type="checkbox"/> Активирован получателем	
Текущий статус документа: Активный	

Рис. 1259

Для активации документа целиком нужен пользователь с правами на группу подразделений, в которую входит *Кухня ресторана 2*. Либо необходимо назначить пользователю *Бухгалтер* право на группу подразделений *Ресторан 2*. Иначе движения товара не происходит.

В случае оформления перемещения с *Основного склада ресторана 1* на *Кухню ресторана 1* пользователь *Бухгалтер* может активировать документ, т.к. оба подразделения входят в группу *Ресторан 1*, на которую он имеет право (см. Рис. 1260).

Заголовок Товары	
Номер	Накладная № 16
Дата	07.02.2016
Поставщик	Основной склад Ресторан 1
Получатель	Кухня Ресторан 1
Прочие свойства	
Ответственное лицо	Петров
Отпустил	Иванов
Получил	Петров
<input checked="" type="checkbox"/> Активировать	
Текущий статус документа: Активный	

Рис. 1260

Такая система активации документов работает для всех внутренних документов, у которых поставщик и получатель – это собственное подразделение.

14.2.2.3.2 Закрытый период

«*Право открывать период*» - выставленный флаг дает право пользователю открывать для редактирования ранее закрытый период (см. п.п. 13.3).

«*Игнорировать плавающий закрытый период*» -выставленный флаг дает право пользователю редактировать документы, относящиеся к закрытому плавающему периоду (см. п.п. 13.3).

14.2.2.3.3 Цены документов

В области окна *Приходные накладные/прейскуранты* выставляется переключатель и/или флаг, определяющий ввод цен в приходных накладных:

- ✓ переключатель «*Разрешить ввод цены*» – дает пользователю право вводить цены в накладные вручную;
- ✓ флаг «*Использовать цену последнего прихода*» – дает пользователю право использовать в накладных цену товара из последнего прихода;

❖ Если в системе используются прейскуранты (см. п.п. 7.24) флаг «*Использовать цену последнего прихода*» отменяет действие прейскурантов. В накладных будет использоваться цена последнего прихода.

- ✓ переключатель «*Разрешить ввод цены в интервале*» – дает пользователю право вводить цены в накладные вручную в определенном интервале. Интервал задается в прейскурантах;
- ✓ переключатель «*Запретить ввод цены*» – запрещает пользователю вводить цены в накладные вручную.

В области окна *Расходные накладные/прейскуранты* выставляется переключатель и/или флаг, определяющий ввод цен в расходных накладных аналогично области окна *Приходные накладные/прейскуранты*.

14.2.2.3.4 Прочее

В области окна *Прочее* выставляются флаги:

«*Учитывать группы подразделений при фильтрации отчетов*» – при выставлении флага в фильтрах отчетов можно выбирать **только** подразделения из групп подразделений, определенных для пользователя в области «*Группы подразделений*» (см. п.п. 14.2.2.3.1).

По данному флагу будут определяться и доступные для выбора предприятия и юр. лица. Определение доступности данных справочников происходит на основе доступности подразделений.

«*Учитывать группы подразделений в словаре подразделений*» – при выставлении флага при создании документов можно выбирать **только** подразделения из групп подразделений, определенных для пользователя в области «*Группы подразделений*» (см. п.п. 14.2.2.3.1).

«*Разрешить блокировку накладных*» – данный флаг позволяет производить «блокировку администратором» документов (см. п.п. 8.16.11 и п.п. 8.27).

«*Разрешить пересчет комплектаций после изменения комплектов*» – при выставлении данного флага пользователю становится доступна функция изменения комплектов (см. п.п. 7.3.10), по которым уже было произведено списание, с пересчетом всех документов, в которых изменяемые комплекты были задействованы. Что в свою очередь приведет к изменению количественных и суммовых остатков.

Также в группе прав «*Прочее*» содержатся права, управляющие действиями дополнительного приложения «*FoodFactory*».

«*Разрешить передачу данных в Store House из FoodFactory*» – данный флаг позволяет пользователю сохранять накладные, созданные в FoodFactory, в базу Store House.

«*Разрешить работу с настройками FoodFactory*» – данный флаг дает пользователю право редактировать настройки приложения FoodFactory.

«*Запретить создание компенсаторов*» – при выставлении данного флага пользователю будет запрещено создавать расходные документы (р/н, в/п, к, д/к, а/п, взп) с компенсированными количеством и суммой независимо от ограничений, выставленных на подразделения (см. п.п. 14.4.1.5).

14.2.2.4 Закладка Права

Представление страницы в развернутом виде (см. п.п. 14.1.1) Вы можете видеть на Рис. 1252. На Рис. 1261 представлено представление таблицы в свернутом виде.

Документ	Права пользователя					Суммарные права				
	Чтение	Модификация	Создание	Редактирование	Удаление	Чтение	Модификация	Создание	Редактирование	Удаление
Накладные	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Счета-фактуры	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Заявки	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Платежные документы	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Словари	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Отчеты	✓					✓				
ЕГАИС	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Сервис	x	x		x		x	x		x	
Связь с др. системами	x	x	x	x		x	x	x	x	
Администрирование	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Общедоступные безопасн	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓

Рис. 1261

Обозначение принадлежности прав см. п.п. 14.2.2.2.

В области таблицы *Суммарные права* отображается суммарное количество прав пользователя:

- ✓ Права, данные пользователю назначением роли/ролей (см. п.п. 14.2.2.6);
- ✓ Персональные права пользователя из колонок *Чтение*, *Модификация*, *Создание*, *Редактирование*, *Удаление*.

Если необходимо создать пользователя, выполняющего права администратора Store House (может создавать других пользователей и редактировать права существующих), то необходимо включить отображение расширенных прав. Для этого выставьте флаг «Показывать права администратора» в пункте «*Настройки среды*» главного пункта меню «*Сервис*» (см. п.п. 14.5.1).

14.2.2.5 Закладка Процедуры

Закладка *Процедуры* представлена на Рис. 1262.

Процедура	Права	Права ролей	Права групп Windows	Суммарные права
ActivateGDoc	✓	x	x	✓
ActivateGDocs	✓	x	x	✓
ActivateGDocsDDoc	x	x	x	x
ActivateGDocsOTree	x	x	x	x
AlcRptA	✓	x	x	✓
AlcRptADtl	x	x	x	x

Рис. 1262

В столбце *Процедура* перечислены все процедуры системы. Запустить выполнение процедуры можно двойным щелчком мыши по ее названию. Подробнее об исполнении процедур см. п.п. 14.3.6.

В столбце *Права* отмечают флагами права, данные пользователю (см. п.п. 14.2.2.2).

В столбце *Права ролей* флагами указаны права, данные для роли сервера.

В столбце *Права групп Windows* флагами указаны права, данные для роли группы Windows.

В столбце *Суммарные права* флагом отображается наличие прав пользователя на процедуру.

Назначение права в списке процедур равнозначно назначению права в списке на странице *Документы* для права, содержащего в скобках название этой процедуры.

14.2.2.6 Закладка Роли

Закладка *Роли* представлена на Рис. 1263.

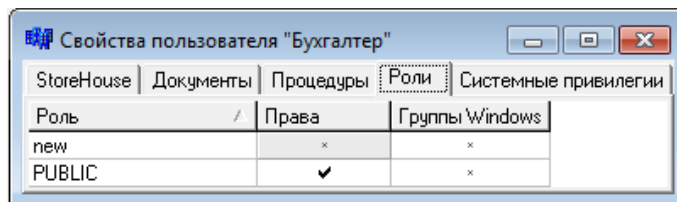


Рис. 1263

Столбец *Роль* содержит список всех существующих в системе ролей.
 Столбец *Права* содержит флаги принадлежности роли пользователю.
 Столбец *Права* содержит флаги принадлежности роли *группе Windows*.
 Обозначения в ячейках - см. п.п. 14.2.2.2.

14.2.2.7 Закладка Системные привилегии

Страница представлена на Рис. 1264.

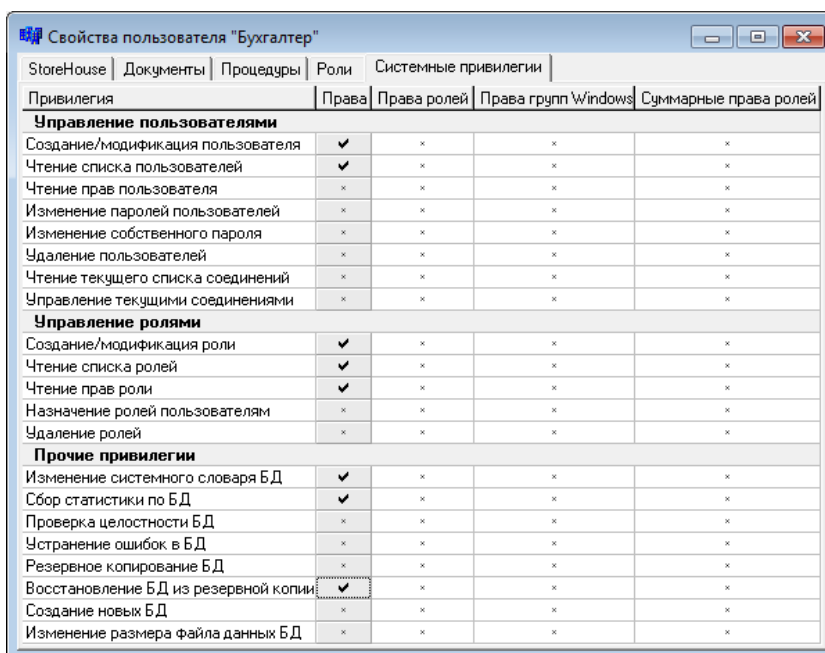


Рис. 1264

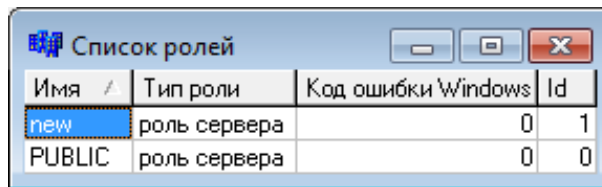
Столбец *Привилегия* содержит список прав по управлению пользователями, ролями и на действия с системой.

Колонка *Права* содержит флаги принадлежности этих прав пользователю (см. п.п. 14.2.2.2).

14.2.3 Список ролей

Роль представляет собой набор прав, который может быть определен для пользователя или группы пользователей.

Окно *Список ролей* представлено на Рис. 1265.



Имя	Тип роли	Код ошибки Windows	Id
new	роль сервера	0	1
PUBLIC	роль сервера	0	0

Рис. 1265

Столбец *Имя* содержит список всех существующих в системе ролей.

Столбец *Тип роли* содержит информацию о принадлежности роли к одному из типов: *роль сервера* или *группы Windows*.

Столбец *Код ошибки Windows* содержит код ошибки Windows.

Столбец *Id* содержит номер *Id* выделенной роли.

Контекстное меню этого окна изображено на Рис. 1266.

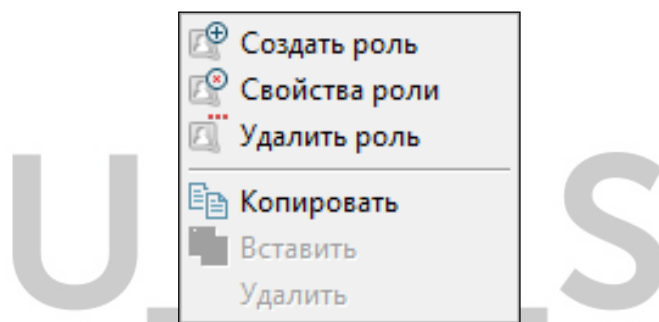



Рис. 1266

Создать роль... – создание роли, см. п.п. 14.2.4.

Свойства роли – открытие прав роли. Можно также использовать двойной щелчок левой кнопкой мыши по названию роли или кнопку  на панели инструментов.


Удалить роль (или кнопка  на панели инструментов) – при удалении роль исключается из списка ролей на закладке *Роли* у пользователей. Если во время удаления роли пользователь работает с приложением, то сокращение прав удаляемой роли будет осуществлено немедленно после сохранения. Если форма, исключаемая из доступных прав, открыта, она останется на экране, но повторное открытие этой формы будет невозможно.

Копировать – копирование символьной строки в буфер обмена с возможностью последующей вставки в символьное поле.

Вставить – вставка символьной строки из буфера обмена. Команда активна в случае, когда в буфер обмена была скопирована символьная строка.

Удалить – удаление символьной строки в выделенном поле. Команда активна в случае, когда выделены конкретные слова в символьной строке.

14.2.4 Создание роли

Чтобы создать роль, следует воспользоваться командой *Создать роль* контекстного меню, вызванного из окна *Список ролей* (или кнопкой  на панели инструментов).

Откроется окно *Новая роль*, изображенное на Рис. 1267.

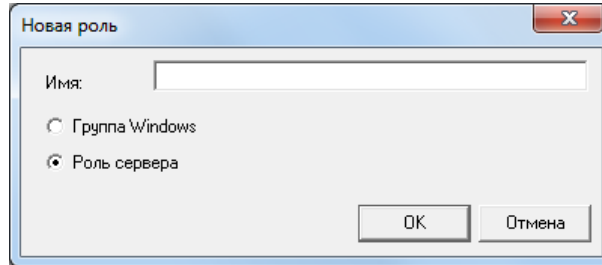


Рис. 1267

В окне *Новая роль* следует ввести название роли в поле *Имя:*, определить тип создаваемой роли переключателем и нажать кнопку [ОК].

Чтобы новая роль появилась на закладке *Роли* прав пользователей, необходимо обновить содержимое окон прав пользователей с помощью пункта главного меню «Документ» – «Обновить содержимое» ([F5]).

14.2.4.1 Свойства роли

В окне *Свойства роли [Название роли]* на закладке *Документы* (см. Рис. 1268) следует заполнить ячейки таблицы в соответствии с правами, предоставляемыми создаваемой роли (см. п.п. 14.2.2.2).

Документ	Права польз	Чтение	Модификация	Создание	Редактирование	Удаление
[-] Накладные		±	±	±	±	±
[-] Список		✓	x		x	
[-] Приходная накладная		✓		x	x	x
[-] Расходная накладная		✓	✓	✓	✓	✓
[-] Внутреннее перемещение		✓	✓	✓	✓	✓
[-] Сличительная ведомость		✓	x	x	x	x
[-] Комплектация		✓	x	x	x	x
[-] Декомплектация		x	x	x	x	x
[-] Акт переработки		✓	x	x	x	x
[-] Возврат от покупателя		x	x	x	x	x
[-] Возврат поставщику		x	x	x	x	x
[-] Сервисы накладных		±				
[-] Словари		±	x	x	x	x
[-] Список валют			x	x	x	x


Рис. 1268

Определение прав как на закладке *Документы*, так и на закладке *Процедуры* равнозначно.

На закладке *Процедуры* можно запустить выполнение процедуры двойным щелчком мыши по ее названию. Подробнее об исполнении процедур см. п.п. 14.3.6.

На закладке *Системные привилегии* столбец *Привилегия* содержит список прав по управлению пользователями, ролями и на действия с системой.

Колонка *Права* содержит флаги принадлежности этих прав роли (см. п.п. 14.2.2.2).

После завершения редактирования права роли следует сохранить с помощью пункта главного меню «Документ» – «Сохранить документ» или кнопки  на панели инструментов.

14.3 Обслуживание

Этот пункт главного меню содержит пункты, изображенные на Рис. 1269.

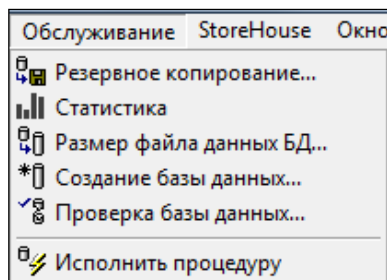



Рис. 1269

14.3.1 Резервное копирование

С помощью пункта меню *Резервное копирование* создается копия БД в подкаталог жесткого диска.

При нажатии пункта главного меню «*Обслуживание*» – «*Резервное копирование*» (или кнопки  на панели инструментов) открывается диалоговое окно (см. Рис. 1270).

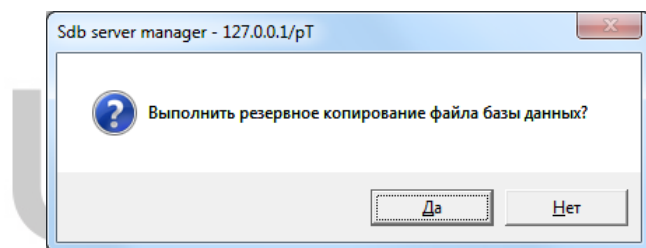


Рис. 1270

Если в открывшемся окне на вопрос ответить «Да», будет осуществлено резервное копирование. Откроется информационное окно с указанием имени файла и места сохранения созданной копии (Рис. 1271).

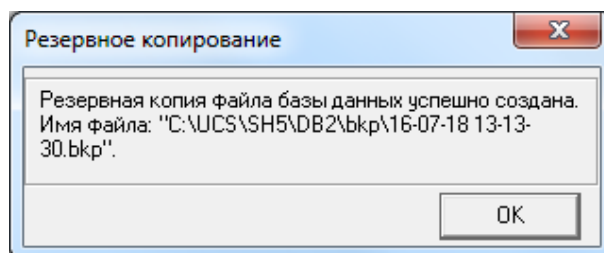



Рис. 1271

14.3.2 Статистика

Это окно (см. Рис. 1272) содержит список всех объектов системы. Окно можно, также, вызвать с помощью кнопки  на панели инструментов.

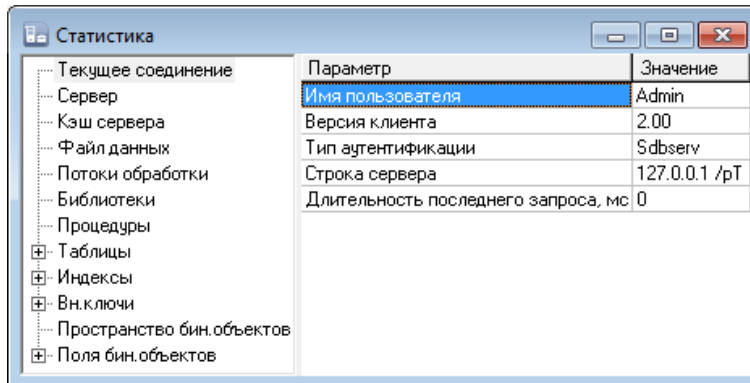



Рис. 1272

Если выделить какой-либо объект (не группу!) в левой части окна, в правой части окна отобразится статистика по этому объекту: список параметров и их значений по состоянию на данный момент времени. На Рис. 1272 представлена статистика по текущему соединению.

14.3.3 Размер файла данных БД...

При выборе этого пункта меню на экран выводится окно с данными о размере БД и изменениями ее размера (см. Рис. 1273). Окно вызывается также с помощью кнопки  на панели инструментов.

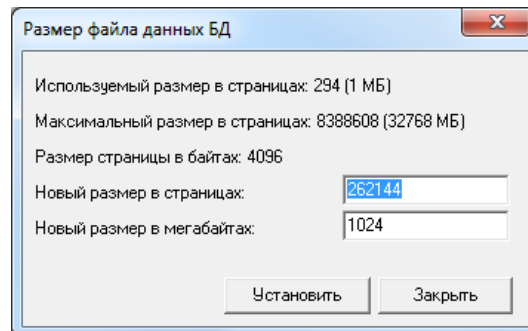


Рис. 1273

14.3.4 Создание базы данных...



В системе StoreHouse V5 есть возможность работы с подразделениями количеством до 1024. Для создания новой базы данных необходимо выбрать пункт главного меню «Обслуживание» – «Создание базы данных...» или нажать кнопку  на панели инструментов. Откроется окно Создание базы данных, изображенное на Рис. 1274.

Рис. 1274


После заполнения полей соответствующими данными нажмите кнопку [Создать].

14.3.5 Проверка базы данных

Этот пункт меню используют для проверки БД. Окно настройки выполнения проверки базы данных можно вызвать также с помощью кнопки  на панели инструментов.

14.3.6 Исполнить процедуру

В этом пункте меню техническими специалистами выполняются запросы к БД с помощью процедур сервера.

Чтобы выполнить определенную процедуру, воспользуйтесь пунктом главного меню «Обслуживание» – «Исполнить процедуру» или нажмите кнопку  на панели инструментов.

Откроется окно, изображенное на Рис. 1275.

Рис. 1275

В строку *Процедура:* нужно ввести название процедуры, которую Вы хотите выполнить.

В строку *Библиотека:* при необходимости вносится ссылка на библиотеку процедур.

После этого необходимо нажать кнопку [Параметры], в результате чего на закладке *Параметры* отобразятся параметры указанной процедуры.

Затем необходимо нажать кнопку [Исполнить]. Результат исполнения процедуры отобразится на закладке *Выполнение* (см. Рис. 1276).

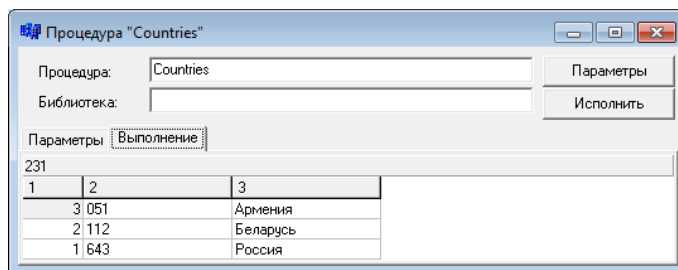


Рис. 1276

Запустить выполнение процедуры также можно двойным щелчком мыши по названию процедуры в окне *Свойства пользователя* на закладке *Процедуры* (см. п.п. 14.2.2.5), в окне *Свойства роли* на закладке *Процедуры* (см. п.п. 14.2.4.1) или в окне *Статистика* в разделе *Процедуры* (см. п.п. 14.3.2).

14.4 StoreHouse

14.4.1 Подразделения и группы подразделений

Для более гибкого регулирования доступа пользователей к созданию документов и просмотру отчетов в разрезе подразделений, добавлено дополнительное объединение подразделений в групп. Настройка доступа к этим группам помогает регулировать работу пользователей с подразделениями.

При выборе этого пункта меню открывается окно *«Подразделения и группы подразделений»*, в котором слева перечислены все подразделения, созданные в системе, с указанием юр. лица и предприятия (Рис. 1277).



Рис. 1277

В этом же окне справа необходимо создать группы подразделений, включающие в себя определенные подразделения из левой части окна. Созданные группы подразделений используются в окне *«Свойства пользователя»* для определения прав пользователя при работе с группами подразделений (см. п.п. 14.2.2.1).

❖ Без объединения подразделений в *«Группы подразделений»* и назначение *«Групп подразделений»* пользователям (см. п.п. 14.2.2.3.1) нельзя создавать активные накладные.

При позиционировании курсора на группу подразделений в правой части окна, в левой части окна подразделения, принадлежащие выделенной группе, выделены жирным шрифтом (см. Рис. 1277).

14.4.1.1 Создание группы подразделений

Чтобы создать группу подразделений:

- ✓ Вызовите контекстное меню в окне «*Подразделения и группы подразделений*» (см. Рис. 1278);

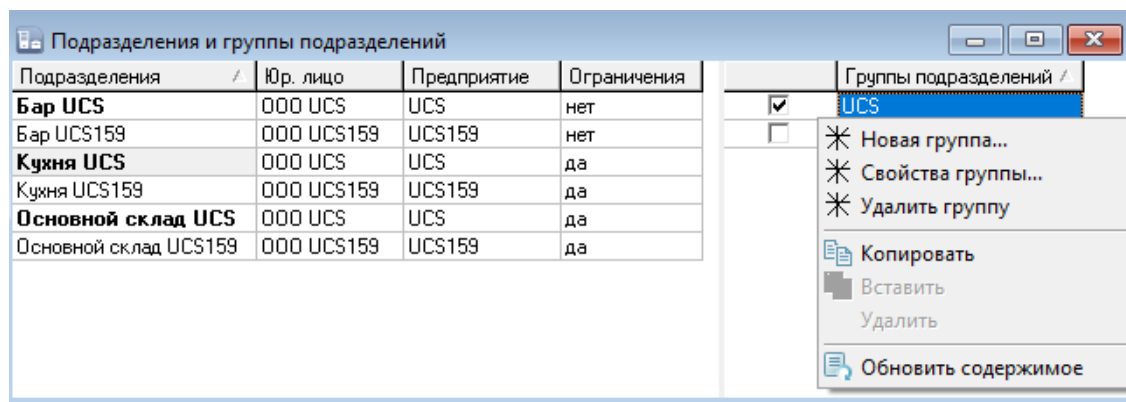


Рис. 1278

- ✓ Выберите команду «*Новая группа...*»;
- ✓ На экране откроется окно, представленное на Рис. 1279;

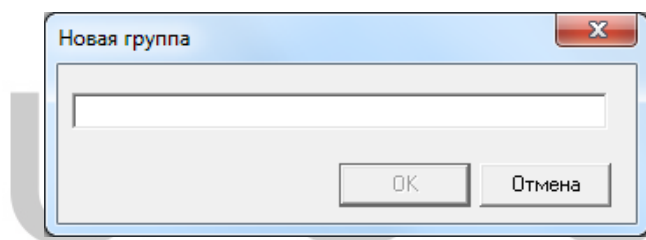


Рис. 1279

- ✓ Внесите в поле название группы подразделений и нажмите кнопку [ОК].


14.4.1.2 Удаление группы подразделений

Для удаления группы подразделений:

- ✓ Выберите удаляемую товарную группу (выделите ее мышкой);
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Удалить группу*»;
- ✓ Система запросит подтверждение удаления. Нажмите [Да], если Вы действительно хотите удалить выбранную товарную группу. Нажмите [Нет], если Вы ошибочно выбрали пункт меню «*Удалить группу*».

14.4.1.3 Редактирование группы подразделений

Если Вы хотите изменить название группы подразделений:

- ✓ Выделите группу подразделений, свойства которой Вы хотите изменить;
- ✓ Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Свойства группы...*»;
- ✓ Для изменения названия группы подразделений введите новое название в текстовое поле с помощью клавиатуры;
- ✓ Нажмите кнопку [ОК];
- ✓ Сохраните изменения (пункт главного меню «*Документ*» – «*Сохранить документ*» или кнопка  на панели инструментов).

14.4.1.4 Добавление подразделения в группу подразделений

✓ Вызовите контекстное меню из строки с интересующим Вас подразделением и выберите команду «Назначить группы...» (см. Рис. 1280) или щелкните левой кнопкой мыши дважды по выбранному подразделению;

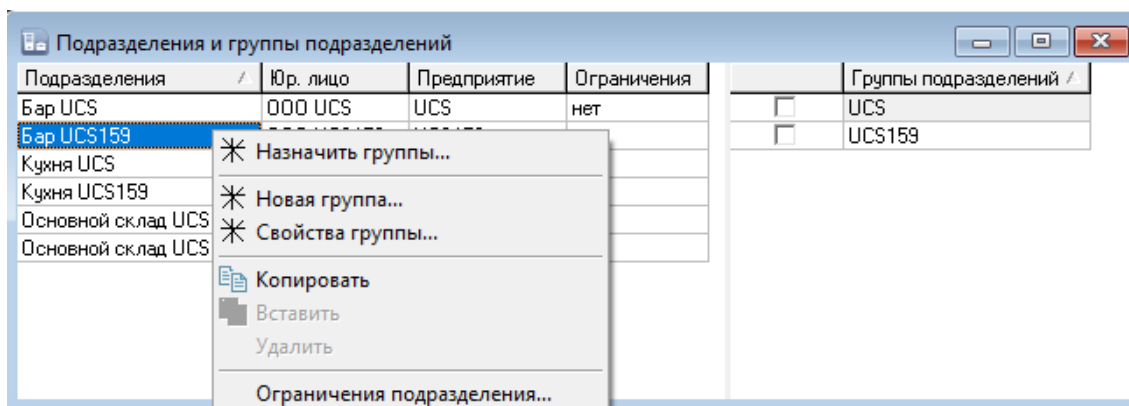


Рис. 1280

✓ Откроется окно, изображенное на Рис. 1281

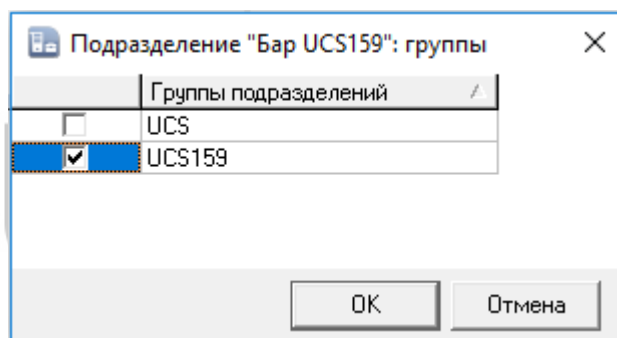


Рис. 1281

✓ Установите флаг напротив названия группы подразделений, в которую должно входить выделенное подразделение;

✓ Нажмите кнопку [ОК];

✓ Повторите перечисленные действия для всех подразделений.

Чтобы увидеть, какие подразделения входят в группу, выделите группу справа. Подразделения, принадлежащие группы будут выделены жирным шрифтом в левой части окна (см. Рис. 1282).



Рис. 1282

Если позиционировать курсор в левой части на подразделении, то в правой части флагами будут отмечены группы подразделений, в которые выходит выделенное подразделение.

14.4.1.5 Ограничения подразделения (на создание компенсаторов)

На каждое подразделение можно добавить дополнительные ограничения на создание компенсационных записей расходными документами Store House. При такой настройке независимо от прав пользователя (см. п.п. 14.2.2.3.4) для выбранного типа документа нельзя будет организовывать компенсационные записи по подразделению.

Для назначения ограничения:

- ✓ В левой части окна выделите подразделение и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Ограничения подразделения...» (см. Рис. 1280);
- ✓ В открывшемся окне (см. Рис. 1283) определите ограничения по типам накладных.

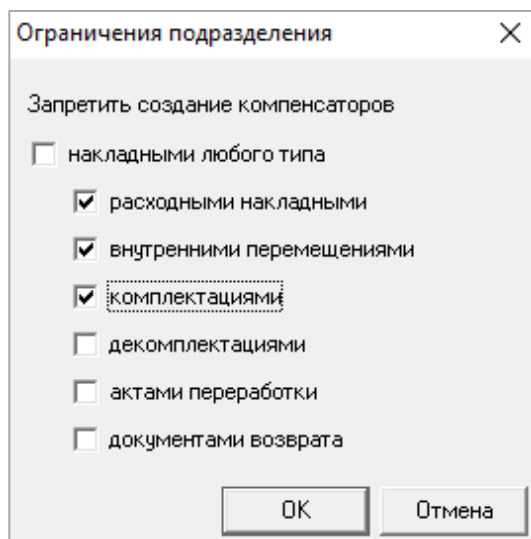


Рис. 1283

Если по данному подразделению вообще нельзя создавать компенсированные записи, то выставьте флаг «Накладные любого типа».

Если ограничение касается определенного типа накладной (-ых), то выставьте флаги напротив нужных типов накладных Store House, которые организуют расход с подразделения.

Также данную функцию можно использовать на группе подразделений. Для этого вызовите функцию «Ограничения группы подразделений...» для группы подразделений в правой части окна (см. Рис. 1282).

Откроется окно, аналогичное Рис. 1283. Выставленные настройки будут назначены на все подразделения, включенные в выбранную группу.

14.4.2 Параметры документов

В данном пункте меню выведен перечень параметров системы, которые регулируют общую работу с документами (см. Рис. 1284).

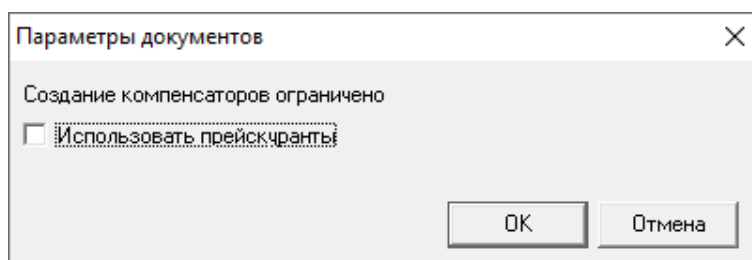


Рис. 1284

Создание компенсаторов ограничено – нерегулируемое свойство системы. Сообщение информирует, что в системе можно работать с ограничением на создание компенсирующих записей (см. п.п. 14.2.2.3.4 и п.п. 14.4.1.5). Техническая информация для разработчиков.

Использовать прејскуранты – флаг управляет сообщениями системы при изменении накладных для пользователей без ограничений на работу с прејскурантами (см. п.п. 14.2.2.3.3).

При снятии флага система **НЕ БУДЕТ** выдавать запросы на изменение цен при смене даты и контрагентов приходных и расходных накладных. Цены будут оставаться без изменений. Так же данный параметр выключает пересчет цены при смене единицы измерения в накладной для пользователей без ограничений на работу с ценами.

Для пользователей с ограничением прав на работу с ценами документов данная настройка не влияет. Сообщения об изменении цен при смене даты или контрагентов документа будут выдаваться.

14.4.3 Сброс блокировок пользователя

Если пользователи Store House при работе с накладными применяли пользовательские блокировки (см. п.п. 8.16.10), то при удалении пользователя из базы Store House блокировки накладных, сделанные пользователем, остаются.

Для возможности снятия блокировок с накладных, заблокированных удаленными пользователями, в системе введена функция *«Сброс блокировок пользователя...»*.

Для разблокировки накладных выберите пункт *«Сброс блокировок пользователя...»* главного пункта меню *«Store House»*. Откроется окно, представленное на Рис. 1285.

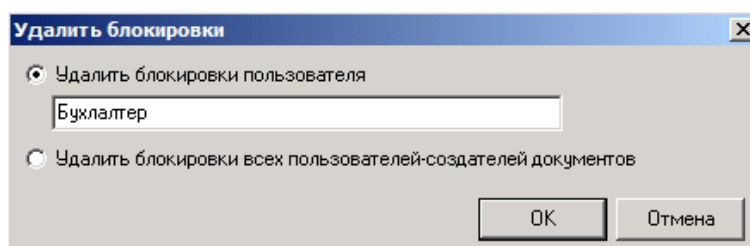


Рис. 1285

«Удалить блокировки пользователя» - при выставлении маркера в данное положение необходимо внести имя пользователя (с учетом регистра), блокировки которого нужно снять с накладных. Нажмите [ОК] для снятия блокировок, нажмите [Отмена] для закрытия окна *«Удалить блокировки»* без изменений в базе Store House.

«Удалить блокировки всех пользователей-создателей документов» - при выставлении маркера в данное положение при нажатии кнопки [ОК] будут сняты все пользовательские блокировки с накладных.

❖ Функция *«Сброс блокировок пользователя...»* не снимает с накладных блокировки администратора (см. п.п. 8.16.10 и п.п. 8.27).

14.4.4 Объекты лицензирования склада

Лицензирование программы происходит по количеству предприятий и по количеству подразделений, в каждом предприятии.

❖ Активность (срок действия) лицензии проверяется только для создания активных накладных для подразделения.

❖ Предприятие должно быть связано с лицензией, для возможности создавать подразделения (см. 7.12.1).

Если предприятие или подразделение не пролицензировано, то система не позволит создавать активные накладные на данное подразделение предприятия и добавлять новые подразделения.

Для просмотра существующих в базе Store House V5 лицензий выберите пункт «**Объекты лицензирования склада**» главного пункта меню «**StoreHouse**» (см. Рис. 1286).

Предприятия основной/специальной лицензии: 1/1
 Предприятия дополнительной лицензии: 4/3
 Подразделений на предприятие: 10

Предприятие ▲	Базовая лицензия	Доп. лицензия	Подразделения	Подразделение ▲	Лицензия
UCS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5/5	Бар 1 этаж Ресторан 1	<input checked="" type="checkbox"/>
UCS159	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4/6	Бар 2 этаж Ресторан 1	<input checked="" type="checkbox"/>
UCS25	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2/2	Кухня Ресторан 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Ресторан 3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6/6	Основной склад Ресторан 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Фабрика кухня	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1/1	Химия Ресторан 1	<input type="checkbox"/>
				Хоз. товары Ресторан 1	<input type="checkbox"/>

Рис. 1286

Существуют следующие типы лицензий:

1. Главная лицензия – в базе Store House всегда одна из перечисленных ниже лицензий. В количестве 1.

R-Keeper модуль Store House V5 ПО - главная лицензия на одно предприятие на 10 подразделений.

R-Keeper модуль Store House V5 Prof ПО - главная лицензия на одно предприятие без ограничения подразделений.

R-Keeper модуль Store House V5 Lite ПО - главная лицензия на одно предприятие на 10 подразделений БЕЗ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ.

2. Дополнительная лицензия – дополнительная лицензия, работающая по правилам главной лицензии. В количестве оплаченных доп. предприятий.

R-Keeper модуль Store House V5 Доп. Предприятие ПО - дополнительная лицензия на 2е...N предприятие в базе Store House V5. Количество подразделений берется от основной лицензии.

В верхней части окна (см. Рис. 1286) выведена информация по количеству доступных в базе данных Store House V5 лицензий и количеству используемых лицензий. Количество отображается через /.

Значение «ДО /» - количество пролицензированных предприятий.

Значение «ПОСЛЕ /» - количество доступных предприятий в лицензии.

❖ Если строка выделена красным шрифтом, то выбрано больше предприятий (подразделений), чем разрешено лицензией.

Назначение лицензий предприятиям и подразделением происходит в нижней части окна (см. Рис. 1287)

Предприятие ▲	Базовая лицензия	Доп. лицензия	Подразделения	Подразделение ▲	Лицензия
UCS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5/5	Бар 1 этаж Ресторан 1	<input checked="" type="checkbox"/>
UCS159	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4/6	Бар 2 этаж Ресторан 1	<input checked="" type="checkbox"/>
UCS25	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2/2	Кухня Ресторан 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Ресторан 3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6/6	Основной склад Ресторан 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Фабрика кухни	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1/1	Химия Ресторан 1	<input type="checkbox"/>
				Хоз. товары Ресторан 1	<input type="checkbox"/>

Рис. 1287

В левой части окна представлен список предприятий, созданных в базе Store House V5 (см. п.п. 7.15).

Предприятие – наименование предприятия в базе Store House.

Базовая лицензия – выставите флаг напротив одного (обычно первого заведения в базе) из предприятий.

Доп. лицензия – выставьте флаги для лицензирования следующих предприятий.

Подразделения – количество пролицензированных подразделений в предприятии / количество всех подразделений в предприятии.

В правой части окна представлен список подразделений для выделенного в левой части предприятия (см. Рис. 1287)

Подразделение – наименование подразделения в базе Store House .

Лицензия – флагами определите подразделения, на которые будет распространяться лицензия.

Количество доступных подразделений для одного предприятия определяется типом *«Главной лицензии»*: либо 10, либо «без ограничений»

Если предприятие или подразделение необходимо «закрыть», то для высвобождения лицензий флаг на соответствующем объекте необходимо снять.

❖ Система контролирует количество снятий/выставлений флагов. При достижении критического значения, работа в программе может быть заблокирована.

14.4.5 Объекты лицензирования ВЕТИС

❖ **Функционал для работы с ВСД через Store House V5 лицензируется дополнительно. Лицензия не входит в стандартную поставку ПО Store House V5.**

❖ Лицензию *«Модуль для интеграции SH5 с Меркурий ПО»* необходимо приобретать для каждой площадки ВЕТИС, по которой планируется работа с ВСД в Store House.

❖ Начиная с версии 5.76.295 хранение лицензий для площадки ВЕТИС перенесено на **подразделение** Store House.

❖ После проведения upgrade Store House на версию 5.76.295 необходимо переопределить лицензии на подразделения Store House в приложении SDBMan – Store House – Объекты лицензирования ВетИС

Если подразделение не пролицензировано, то QushSvc.exe не будет выгружать ВСД из системы Меркурий по выбранной площадке ВЕТИС.

Для просмотра существующих в базе Store House V5 лицензий и назначения лицензий по подразделениям выберите пункт *«Объекты лицензирования ВетИС»* главного пункта меню *«StoreHouse»* (см. Рис. 1288).

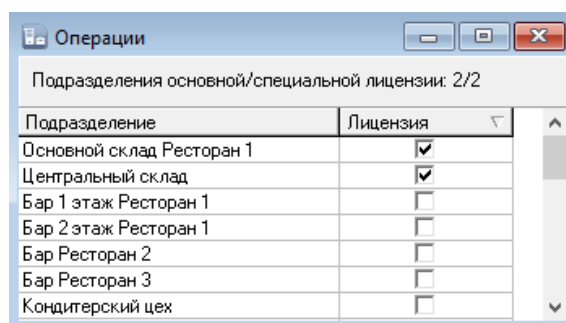


Рис. 1288

В верхней части окна (см. Рис. 1288) выведена информация по количеству доступных в базе данных Store House V5 лицензий и количеству используемых лицензий. Количество отображается через /.

Значение «ДО /» - количество пролицензированных подразделений.

Значение «ПОСЛЕ /» - количество доступных подразделений в лицензии.

❖ Если строка выделена красным шрифтом, то выбрано больше подразделений, чем разрешено лицензией.

Выставить флагов для подразделений более, чем доступно в лицензии нельзя (см. Рис. 1289).

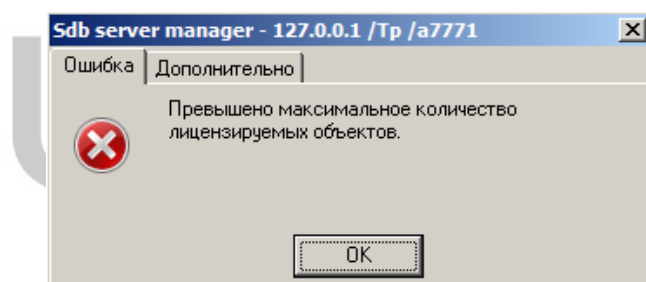


Рис. 1289

В основном окне перечислены подразделения базы Store House и флагами отмечены подразделения, на которые назначена лицензия ВЕТИС.

После лицензирования базы Store House лицензией на работу с ВЕТИС необходимо распределить лицензии по подразделениям, выставив флаги. Именно для этих подразделений можно будет загружать входящие ВСД и создавать исходящие ВСД.

14.4.6 Атрибуты

Атрибуты – дополнительные свойства для любого объекта Store House (словари и документы), которые определяются пользователями самостоятельно. Атрибуты могут быть предустановленными в базе Store House.

Атрибуты подразделяются на две группы:

Атрибуты – атрибуты этой группы можно использовать для сортировки и/или фильтрации отчетов (см. Рис. 1290).

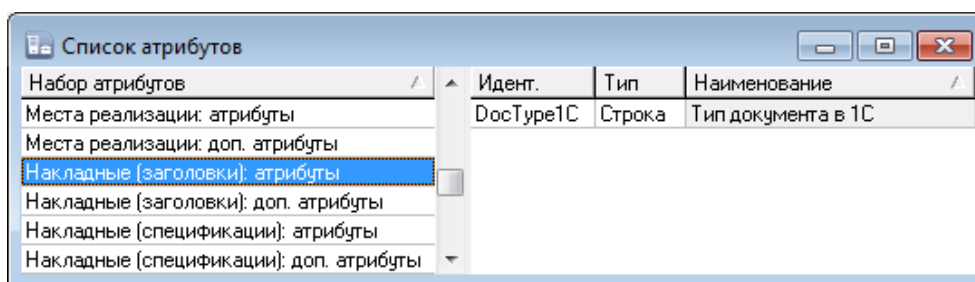


Рис. 1290

Доп. атрибуты – атрибуты этой группы носят информационный характер, могут быть использованы в печатных формах (см. Рис. 1291).

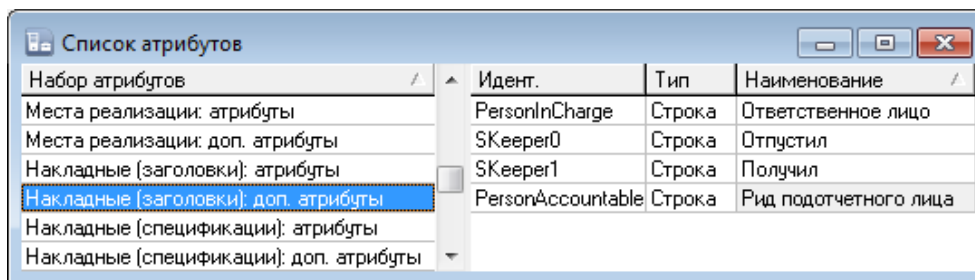


Рис. 1291

При работе с документами Store House атрибуты могут быть назначены как на сам документ – «*объект Store House (заголовок)*», так и на содержимое документа – «*объект Store House (спецификация)*».

Чтобы создать атрибут:

- ✓ В окне списка атрибутов выделите объект Store House, для которого хотите создать атрибут;
- ✓ В правой части окна воспользуйтесь пунктом контекстного меню «*Новый атрибут*» (см. Рис. 1292).

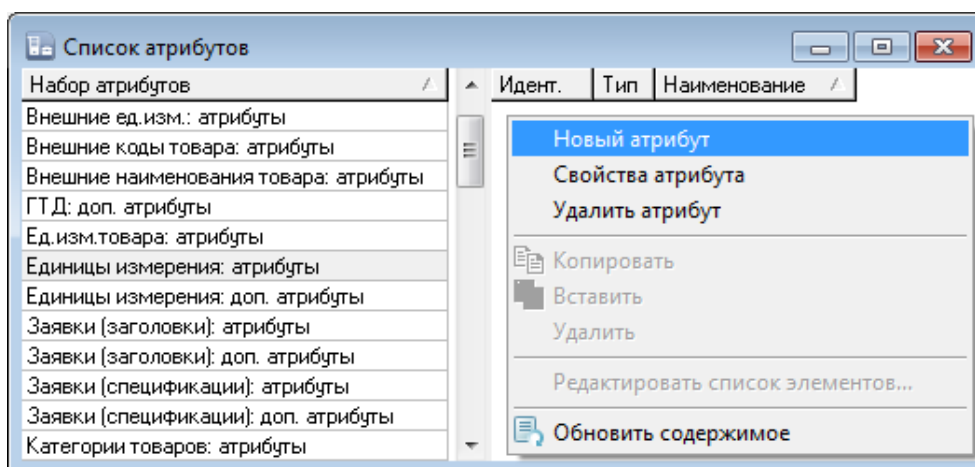


Рис. 1292

- ✓ Откроется окно для создания нового атрибута (см. Рис. 1293).

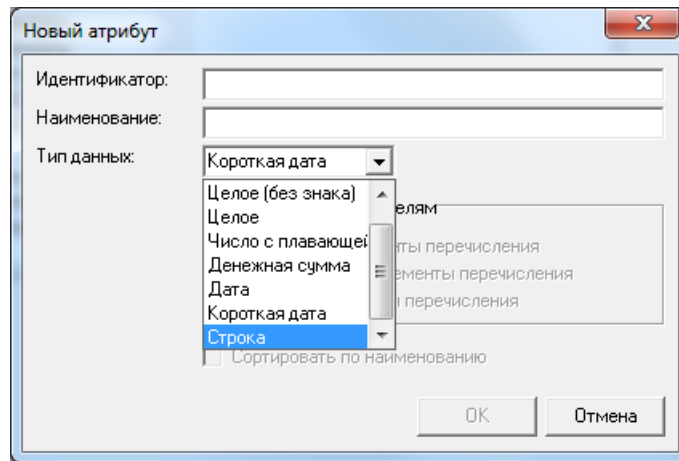


Рис. 1293

✓ В строку *Идентификатор:* введите числовой или буквенный идентификатор атрибута без пробелов;

❖ Значение поля «*Идентификатор*» должно начинаться **ТОЛЬКО** с буквы.

✓ В строку *Наименование:* введите название атрибута;

✓ В строке *Тип данных:* выберите нужное значение из выпадающего списка (см. Рис. 1293).

Данное поле определяет, какое значение необходимо задавать для атрибута при его заполнении у объекта;

Целое, Целое (без знака), Число с плавающей запятой, Денежная сумма – числовые атрибуты.

Дата, Короткая дата – атрибуты для указания даты.

Строка – текстовые атрибуты.

Перечисления – атрибуты с предопределенными значениями.

✓ Для сохранения внесенных записей нажмите кнопку **[OK]**. Для отмены внесенных изменений нажмите кнопку **[Отменить]**.

Перечисляемый атрибут – атрибут, для которого можно заранее создать значения. Данные значения можно выбрать в элементе, для которого атрибут создан.

Атрибут будет «перечисляемым», если в поле «*Тип данных*» выбрать значение «**Перечисление**» (см. Рис. 1294). Также необходимо определить параметры атрибута по редактированию пользователями.

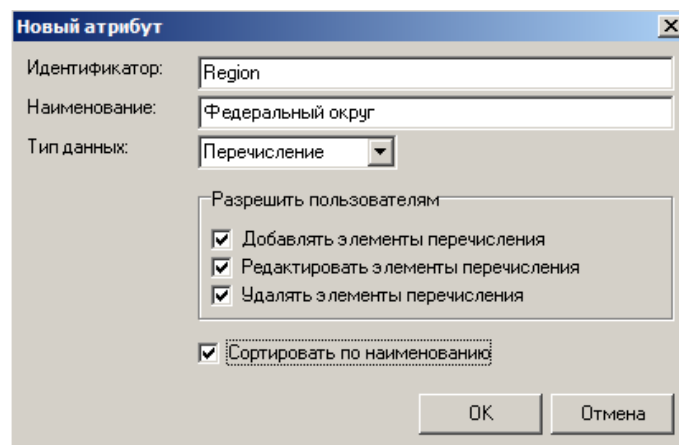


Рис. 1294

Флаги «Разрешить пользователям» - выставление флагов в этой области дают разрешение пользователям создавать/редактировать/удалять значения атрибута непосредственно из окна объекта, для которого создан атрибут, без использования приложения SdbMan.

Перечень значений для атрибута-перечисления можно создать в SdbMan. Для этого в списке созданных атрибутов воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Редактировать список элементов» (см. Рис. 1295).

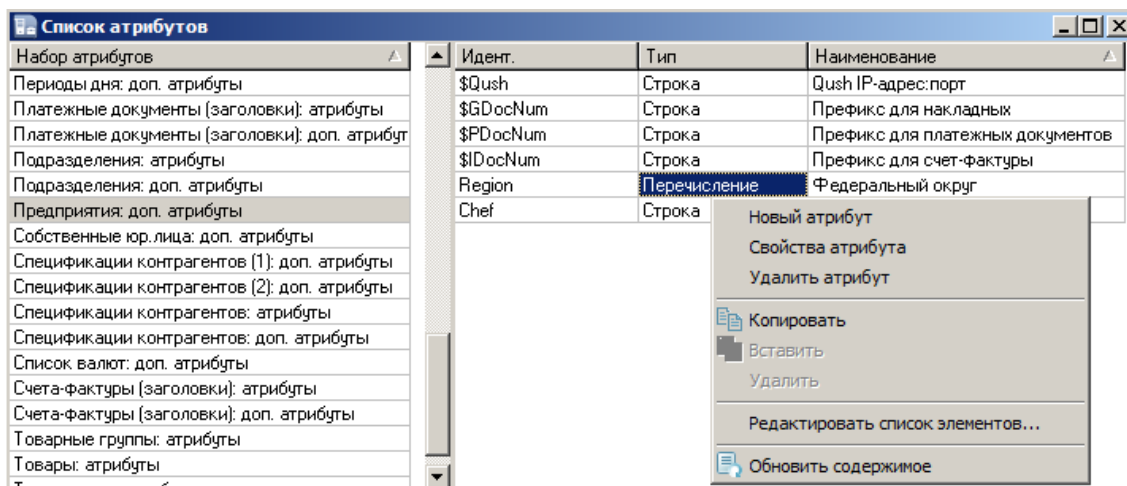


Рис. 1295

Откроется окно для создания значений атрибута (см. Рис. 1296).

Для добавления нового элемента воспользуйтесь клавишей [Ins], [↓] или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить строку».

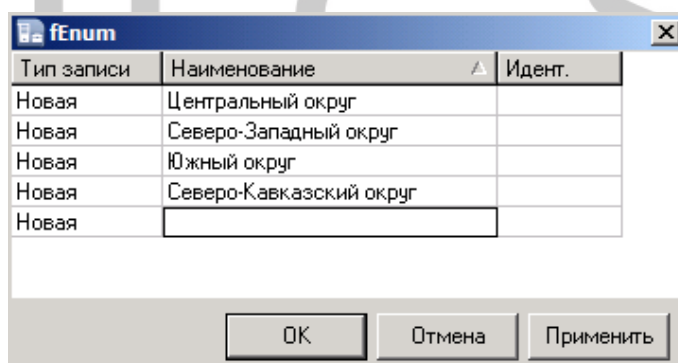


Рис. 1296

Для сохранения внесенных записей нажмите кнопку [ОК]. Для отмены внесенных изменений нажмите кнопку [Отменить].

❖ Нельзя удалить значение атрибута, которое используется в документах.

Чтобы удалить значение из списка перечисляемого атрибута:

- ✓ Выделите значение, которое Вы хотите удалить;
- ✓ Вызовите пункт контекстного меню *Удалить строку* (см. Рис. 1297) или воспользуйтесь сочетанием клавиш [Ctrl] + [Del] (см. п.п. 2.2.5);

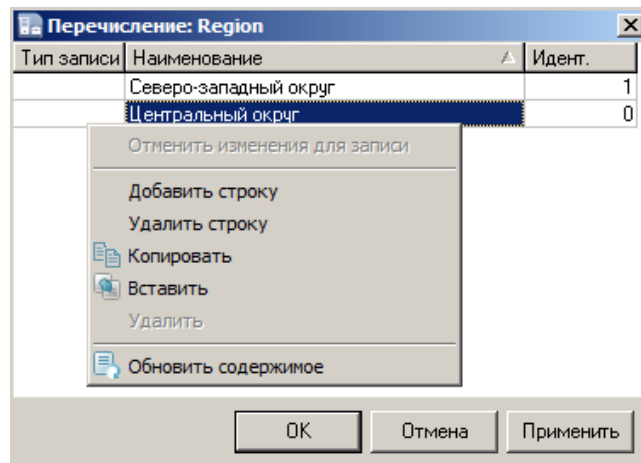


Рис. 1297

✓ Сохраните изменения, нажав кнопку **[Применить]**. Для сохранения и закрытия окна нажмите кнопку **[ОК]**.

14.4.7 Проверка StoreHouse

В данном пункте меню можно просмотреть ошибки, произошедшие в документах системы (см. Рис. 1298).

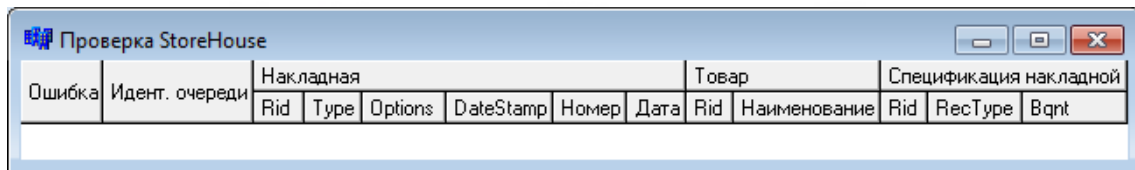


Рис. 1298

14.5 Сервис

14.5.1 Настройки среды

В этом пункте меню определяются параметры работы приложения (см. Рис. 1299).

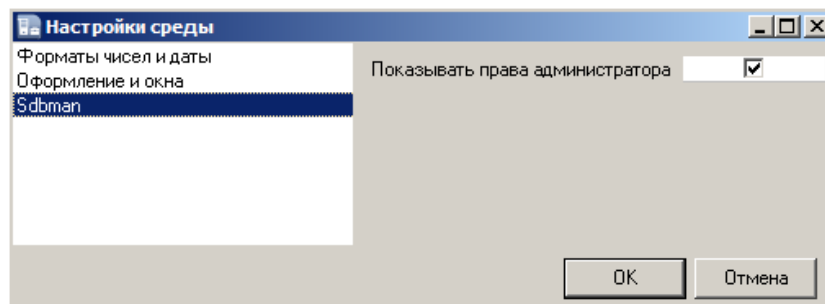


Рис. 1299

При любых корректных изменениях настроек среды после нажатия кнопки **[ОК]** появляется информационное окно, изображенное на Рис. 1300.

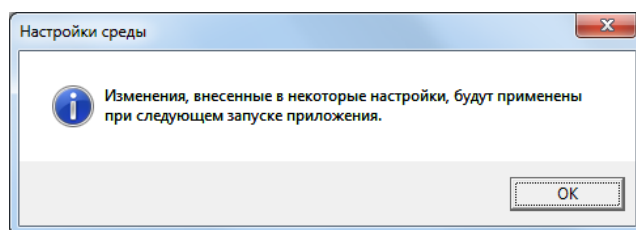



Рис. 1300

Нажмите кнопку [OK] или  и информационное окно закроется вместе с окном настройки среды.

Для применения внесенных настроек перезапустите приложение.

«*Форматы чисел и дат*» и «*Оформление и окна*» аналогичны настройкам приложения Store House (см. п.п. 13.5.1 и п.п. 13.5.2).

«*Sdbman*» – «*Показывать права администратора*» (см. Рис. 1299) – при выставлении данного флага позволяет создавать пользователя с правами администратора (см. п.п. 14.1.2). Т.е. пользователь сам сможет создавать новых пользователей и управлять правами уже созданных пользователей.

14.5.2 Настройки панелей инструментов

В этом пункте меню Вы можете выбрать, какие именно кнопки панелей инструментов приложения SDBMap будут отображаться в окне программы, а какие будут скрыты. В левой части окна перечислены названия панелей инструментов.

В правой части окна отображается список кнопок в соответствии с выбранным названием панели инструментов в левой части окна (см. Рис. 1301).

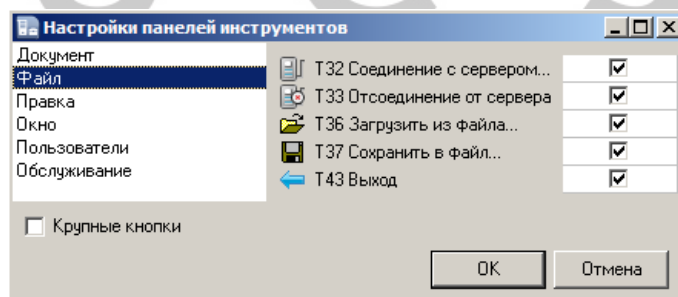


Рис. 1301

После установки/снятия флага выбранные кнопки будут скрываться/отображаться на панели инструментов сразу после нажатия на кнопку [OK].

Флаг *Крупные кнопки* выставляется для увеличения размера кнопок на панели инструментов.

После выставления/снятия этого флага и нажатия кнопки [OK] появляется информационное окно, изображенное на Рис. 1302.

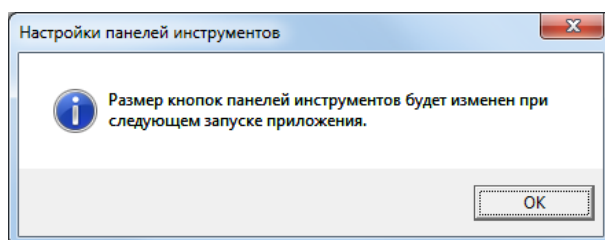



Рис. 1302

Нажмите кнопку [ОК] или  и информационное окно закроется вместе с окном настройки среды.

14.6 Окно

Содержание этого пункта меню аналогично одноименному пункту меню программы StoreHouse (см. п.п. 6.6)

14.7 ?

Содержание этого пункта меню аналогично одноименному пункту меню программы StoreHouse (см. п.п. 6.7).

U_C_S

15 Приложение QushMan

Приложение QushMan.exe предназначено для настройки и выполнения импорта из накопительной базы R-Keeper.

После настроек правил импорта, сам импорт может быть запущен как вручную, так и автоматически.

За процесс импорта отвечает сервер QushSvc.exe, который может быть запущен как служба или вручную.

Один сервер может выполнять задания на импорт из разных баз данных R-Keeper в одну базу Store House, из одной базы R-Keeper в несколько баз Store House и из нескольких баз R-Keeper в соответствующие базы Store House.

Для запуска импорта вручную в приложении QushMan.exe после настройки параметров импорта (см. п.п. 15.4) создайте задание на импорт (см. п.п. 15.5).

Приложение имеет свое собственное администрирование, включенное в само приложение (см. п.п. 15.2).

При установке системы используется предустановленный пользователь: Пользователь *Admin* Пароль *без пароля* (поле пароль пустое). Впоследствии пароль пользователя *Admin* можно поменять (см. п.п. 15.2)

После запуска приложения на экране откроется окно, представленное на Рис. 1303.

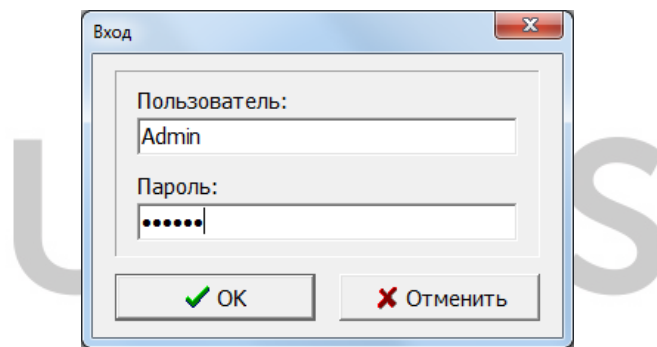


Рис. 1303

Введите имя пользователя с помощью клавиатуры, затем введите пароль (см. Рис. 1303).

После того, как Вы ввели имя пользователя и пароль, нажмите клавишу **[Enter]** или нажмите кнопку **[OK]**.

Если пароль введён неправильно, система выдаст сообщение об ошибке (см. Рис. 1304)

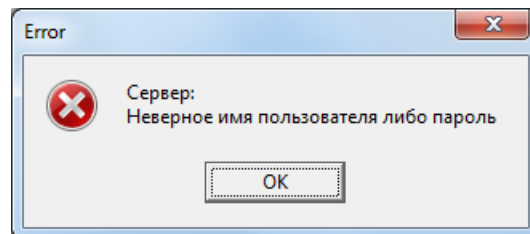


Рис. 1304

Нажмите кнопку **[OK]**(или нажмите клавишу **[Enter]**) и наберите пароль ещё раз. Предварительно рекомендуем проверить, в каком регистре, или на каком языке Вы работаете (Английский / Русский).

15.1 Обзор состава приложения

15.1.1 Файл

Содержание пункта «Файл» главного меню представлено на Рис. 1305.

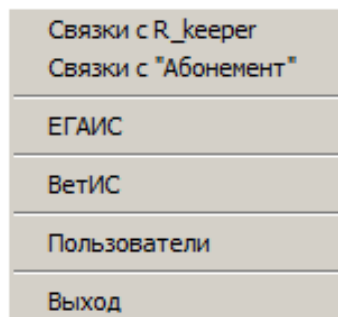


Рис. 1305

Связки с R_keeper – в данном пункте меню необходимо провести настройки связи баз Store House V5 и R-Keeper V7. Также в данном пункте производится импорт данных из R-Keeper, если импорт настроен вручную. Окно представлено на Рис. 1306.

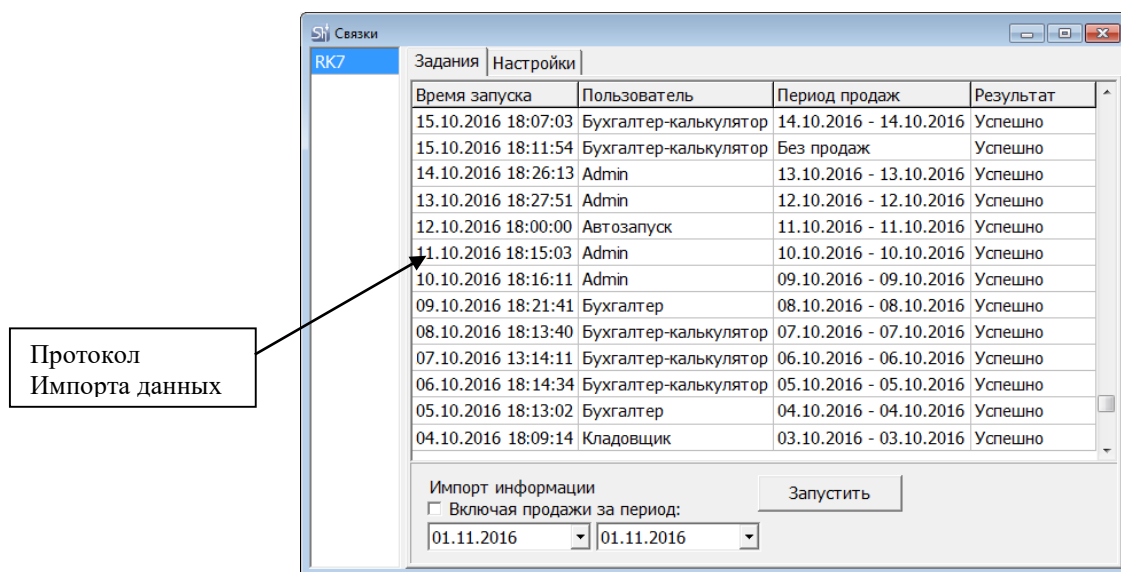


Рис. 1306

Окно *Связки* открывается автоматически при запуске приложения QushMan. Более подробно оно рассмотрено в п.п. 15.5 и п.п.15.4.

ЕГАИС – в данном пункте необходимо провести настройку баз Store House для работы с ЕГАИС. Более подробно функционал описан в п.п. 10.5.4.

ВетИС – в данном пункте необходимо провести настройку баз Store House для работы с системой Меркурий (см. п.п. 11.3)

Пользователи – в данном пункте меню можно добавлять, редактировать, удалять пользователей для приложения QushMan (см. Рис. 1307).

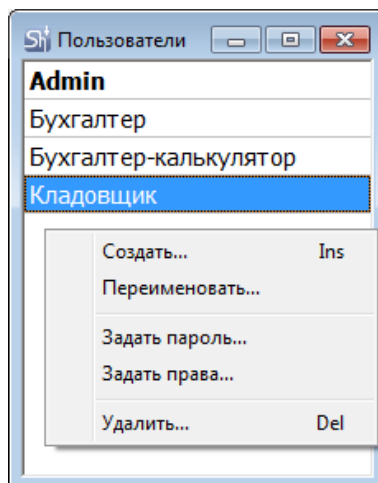


Рис. 1307

❖ Список пользователей QushMan не связан со списком пользователей системы Store House.

Выход – команда для выхода из приложения QushMan.

15.1.2 Настройки

В этом пункте главного меню задают язык, шрифт и размер шрифта для отображения всей информации для всех пользователей в приложении QushMan.exe.

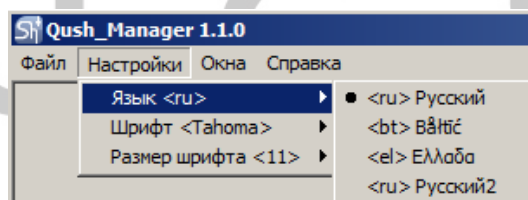


Рис. 1308

Список используемых языков берется из соответствующего языкового файла с расширением ***.xlf**, который должен находиться в папке «QushMan.XLF» в том же каталоге, откуда запускается приложение QushMan.exe.

В каждом языковом файле лежит перевод всех пунктов. В том числе и название групп товаров и комплектов, с которым будут данные группы создаваться в базе Store House при импорте меню (см. п.п. 15.4.6)

Шрифт задается в пункте главного меню «**Настройки**» – «**Шрифт**». В скобках указывается используемый шрифт. В списке шрифтов используемый отмечен указателем (см. Рис. 1309).

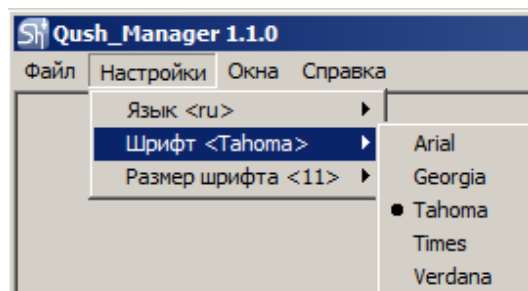


Рис. 1309

Размер шрифта задается в пункте главного меню *«Настройки»* – *«Размер шрифта»*. В скобках указывается используемый размер шрифта. В списке размеров шрифта используемый отмечен указателем (см. Рис. 1310).

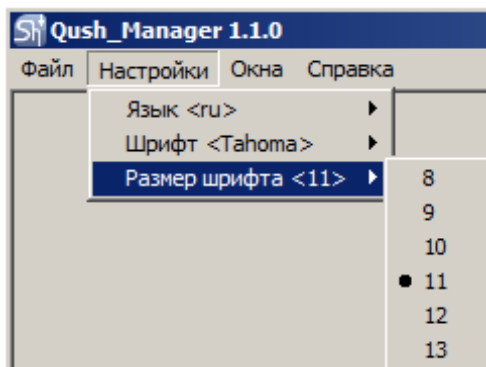


Рис. 1310

15.1.3 Окна

В этом пункте меню перечисляются все открытые окна. *«Галочкой»* помечено активное окно (см. Рис. 1311).

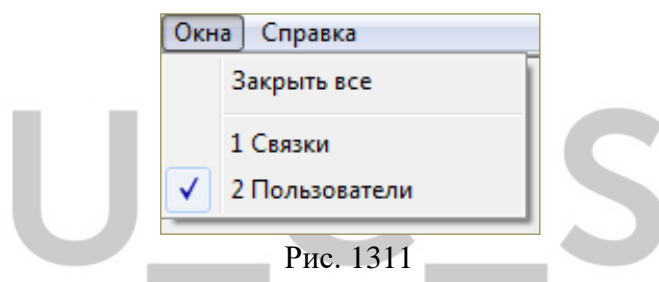


Рис. 1311

Пункт *Закреть все окна* закрывает все открытые окна одновременно.

15.1.4 Справка

В данном пункте можно посмотреть информацию *«О программе...»* (см. Рис. 1312)

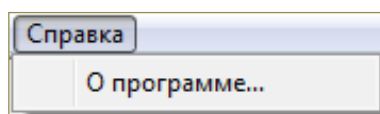


Рис. 1312

Пункт *«О программе...»* вызывает окно (см. Рис. 1313), содержащее сведения о версии программы и версии сервера.

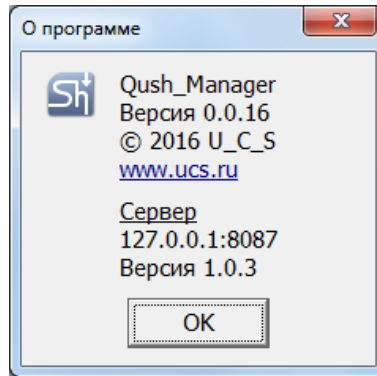


Рис. 1313

15.2 Пользователи

❖ Список пользователей QushMan не связан со списком пользователей системы Store House.

Для работы приложения можно использовать предустановленного пользователя. Но для ведения протокола импорта можно создать тех пользователей, которые будут производить импорт, и в протоколе будет отображаться каждое действие импорта с указанием имени пользователя, проводившего импорт.

Окно «Пользователи» представлено на Рис. 1314.

Жирным шрифтом в списке пользователей выделено имя пользователя, под которым был осуществлен вход в приложение.

На Рис. 1314 под списком пользователей выведено контекстное меню для работы с выделенным пользователем. Команды контекстного меню доступны только пользователям с правом управления пользователями (устанавливается в пункте *Задать права...* контекстного меню), по умолчанию это право есть только у пользователя **Admin**.

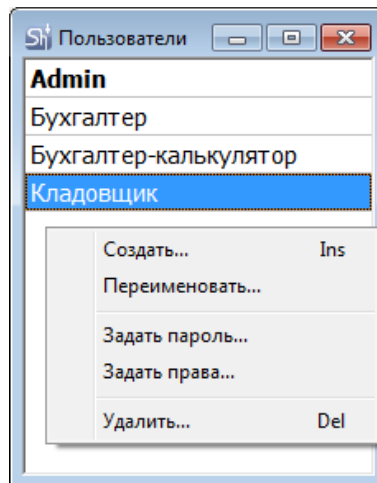


Рис. 1314

Для добавления нового пользователя:

- ✓ В окне «Пользователи» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Создать» или нажмите кнопку **[Insert]** на клавиатуре;
- ✓ Добавится пустая строка. Введите имя нового пользователя;
- ✓ Нажмите клавишу **[Enter]**, чтобы сохранить нового пользователя;
- ✓ Далее, используя пункты контекстного меню, задайте пароль и определите права пользователя

Команды контекстного меню:

«*Создать...*» – создание нового пользователя приложения (так же можно использовать клавишу [Insert]).

«*Переименовать...*» – этот пункт меню переводит выделенную строку с именем пользователя в режим редактирования. С помощью клавиатуры Вы можете отредактировать существующее или ввести новое имя пользователя. После того, как Вы переименовали пользователя, нажмите клавишу [Enter] или щелкните мышкой в пустом поле окна *Пользователи*;

«*Задать пароль...*» – этот пункт меню открывает окно замены текущего пароля пользователя для входа в приложение на новый пароль (см. Рис. 1315).

Рис. 1315

В поле *Текущий пароль:* введите текущий пароль, при его наличии. В поле *Новый пароль:* введите новый пароль пользователя. В поле *Подтверждение:* повторно введите новый пароль с учетом языка раскладки и регистра вводимых символов для подтверждения нового пароля.

В случае несоответствия введенных символов пароля и подтверждения пароля кнопка [OK] будет неактивна. Нажмите кнопку [OK] для замены пароля, нажмите [Отменить] в случае отказа от изменения пароля;

«*Задать права...*» – этот пункт меню открывает окно настройки прав пользователя (см. Рис. 1316).

Рис. 1316

Флаг *Управление пользователями* (по умолчанию выставлен и не может быть снят у пользователя **Admin**) позволяет использовать все пункты контекстного меню, т.е. создавать и удалять пользователей (кроме пользователя **Admin**), менять пароли и права.

Флаг *Настройка связей* позволяет использовать все настройки окна *Связки* (см. п.п. 15.4).

❖ При отсутствии права «*Настройка связей*» пользователь сможет производить все настройки в окне «*Связки*», но не сможет их сохранить. При попытке сохранить изменения, на экране появится информационное сообщение, изображенное на Рис. 1317.

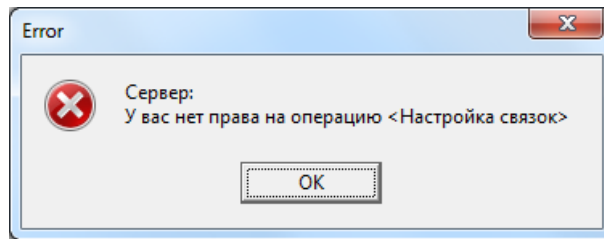


Рис. 1317

Нажмите кнопку **[OK]** для сохранения прав пользователя, нажмите **[Отменить]** в случае отказа от изменения прав;

«**Удалить...**» – удаление пользователя (так же можно использовать клавишу **[Del]**). Пункт меню неактивен для пользователя, под именем которого Вы вошли в приложение и для пользователя **Admin**. Система запросит подтверждение удаления. Нажмите **[Да]**, если Вы действительно хотите удалить выбранного пользователя. Нажмите **[Нет]**, если Вы ошибочно выбрали пункт меню «**Удалить...**» (см. Рис. 1318).

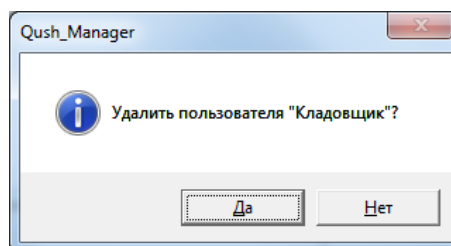


Рис. 1318

15.3 Связки с R_Keeper

За процесс импорта отвечает сервер QushSvc.exe, который может быть запущен как служба или вручную.

Один сервер может выполнять задания на импорт из разных баз данных R-Keeper в одну базу Store House, из одной базы R-Keeper в несколько баз Store House и из нескольких баз R-Keeper в соответствующие базы Store House.

Для указания связей баз R-Keeper и Store House необходимо в приложении QushMan.exe создать «Связки» и произвести настройку.

Для создания связки (см. Рис. 1319):

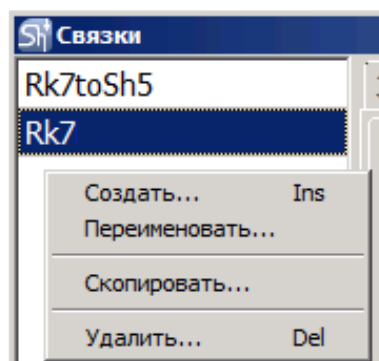


Рис. 1319

- ✓ В левой части экрана воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Создать...* или нажмите клавишу **[Ins]** на клавиатуре;
- ✓ Внесите наименование создаваемой связки;
- ✓ Для сохранения новой связки нажмите клавишу **[Enter]** на клавиатуре;

- ✓ Если связка была добавлена ошибочно для удаления воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Удалить...* или нажмите клавишу **[Del]** на клавиатуре;
- ✓ Чтобы переименовать уже созданную связку воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Переименовать...*;
- ✓ Для копирования уже созданной связки, воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Скопировать...*
- ✓ После создания связки необходимо настроить правила импорта (см. п.п. 15.4).

15.4 Связки – Настройки

Для настроек импорта данных из R-Keeper в Store House V5 необходимо перейти на закладку «**Настройки**». На данной закладке настройка производится на шести внутренних закладках (см. Рис. 1320).

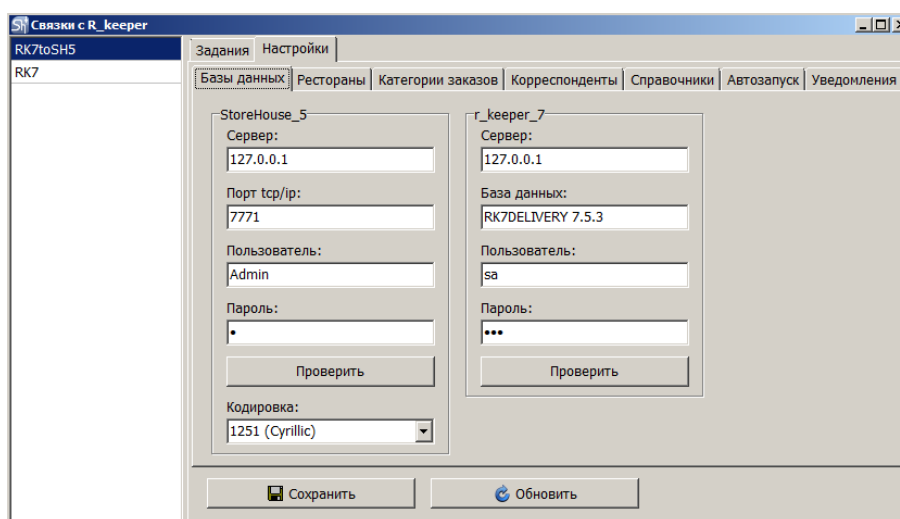


Рис. 1320

15.4.1 Опция настройки – Базы данных

На закладке *Базы данных* (см. Рис. 1320) указываются сервера, базы данных, пользователи и пароли Store House V5 и R-Keeper V7, а так же определяется кодировка. Все дальнейшие настройки будут определяться для выбранных серверов.

Для того, чтобы проверить связь с сервером, необходимо после заполнения всех полей нажать кнопку **[Проверить]** в соответствующем поле окна (см. Рис. 1320), после чего, в случае успешного подключения к серверу, на экране появится информационное окно, изображенное на Рис. 1321.

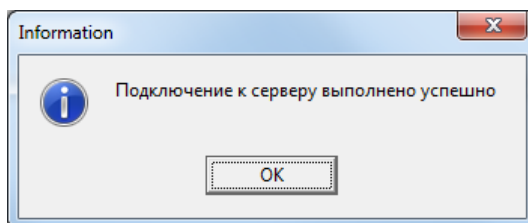


Рис. 1321

15.4.2 Настройки R-Keeper, влияющие на импорт в Store House V5

На импорт справочников и расхода из R-Keeper в Store House V5 влияют настройки самого R-Keeper.

15.4.2.1 Рестораны

«Сервис» – «Станции и Устройства» - выделить ресторан - закладка Свойства (см. Рис. 1322)

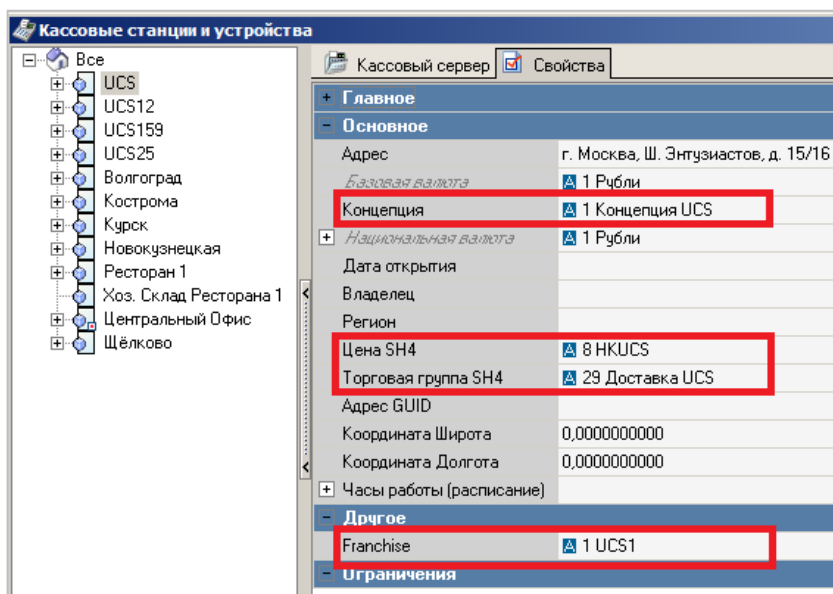


Рис. 1322

Концепция (основное) и Франшиза (другое) – определение ресторана к какой-то концепции или франшизе позволит настроить импорт справочника ресторанов без необходимости выбирать каждый ресторан отдельно (см. п.п. 15.4.3).

Список концепций и франшиз задается R-Кеерер в пункте «*Настройки*» – «*Центральный офис*»

❖ Если концепция или франшиза не заданы в свойствах ресторана, а импорт настроен по концепции или франшизе, то данный ресторан не будет выгружен в базу Store House V5.

Если ресторан добавляется в концепцию/франшизу в R-Кеерер V7, то данный ресторан будет выгружен в Store House V5.

Если ресторан «убирается» из концепции/франшизы в R-Кеерер V7 или концепция/франшиза переназначается, то ресторан будет оставлен в базе Store House V5.

15.4.2.2 Места реализации

Место реализации – словарь, организующий связь подразделения, которое готовит блюдо, и кассовой станции (типом обслуживания и пр.), на которой данное блюдо продают.

В R-Кеерер V7 необходимо определить, какой справочник R-Кеерер V7 будет выгружен как «место реализации» в Store House V5 – «Категория заказа» или «Ресторан».

Настройку необходимо произвести в пункте «*Настройки*» - «*Параметры*» (см. Рис. 1323)

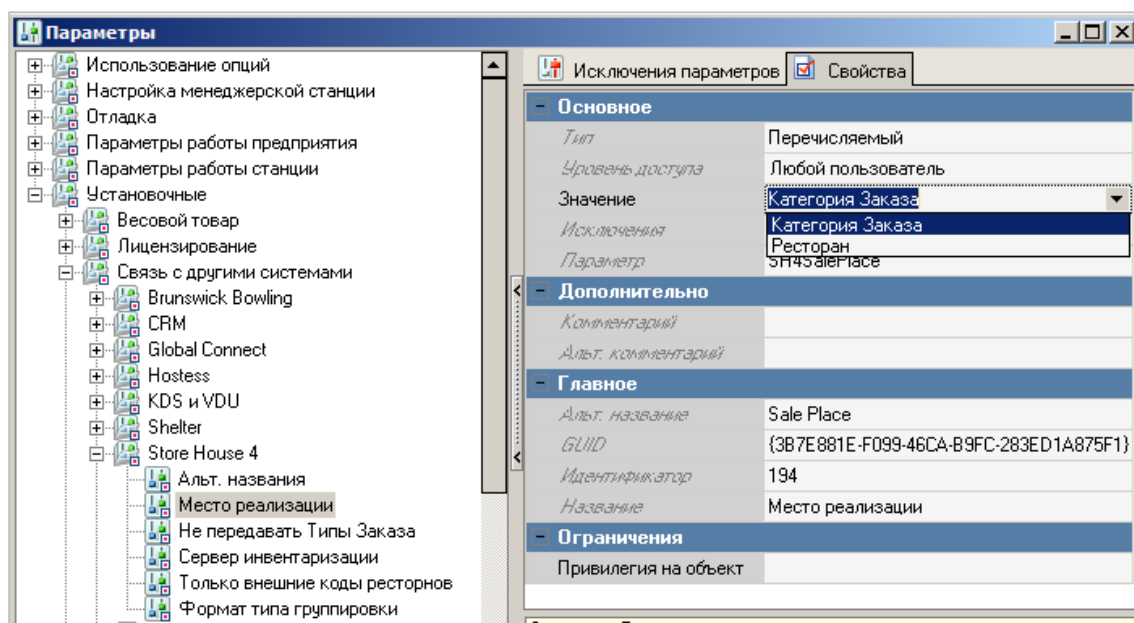


Рис. 1323

Для данного параметра может быть создано исключение и назначено использование данного исключения по любым из доступных в списке объектов (см. Рис. 1324).

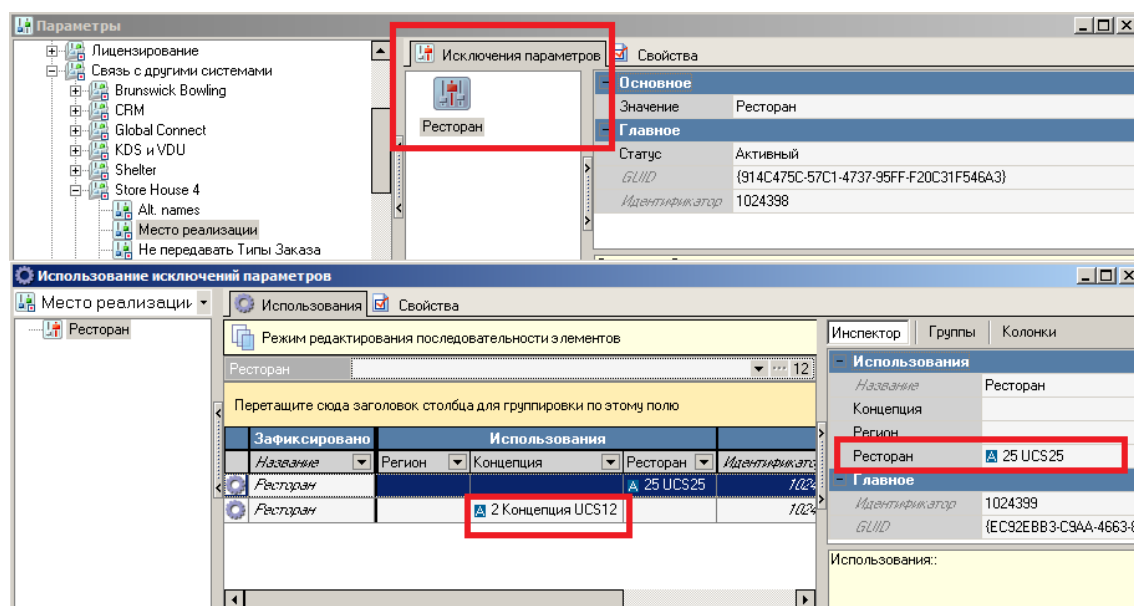


Рис. 1324

На Рис. 1323 и Рис. 1324 – основная настройка **«Категория заказа»**, а для ресторана «UCS25» и концепции «UCS12» используется исключение **«Ресторан»**.

При выборе ресторанов в настройке связки (см. 15.4.3) система будет определять **«Место реализации»** по заданным параметрам.

❖ Начиная с версии Store House 5.56.244 (QushSvc.exe 2.7.0 и QushMan.exe 1.6.4) данная настройка не регулируется правилами Store House. Все настройки берутся только из R-Keeper V7 по каждому ресторану. В Store House данная настройка не отображается.

Если в настройке определено значение **«Категория заказа»**, то при настройке импорта мест реализации «по использованию» (см. п.п. 15.4.4) система использует **«Использование категорий»**

заказа» для определения перечня мест реализации, список которых и продажи которых будут импортированы в Store House V5 (см. Рис. 1325)

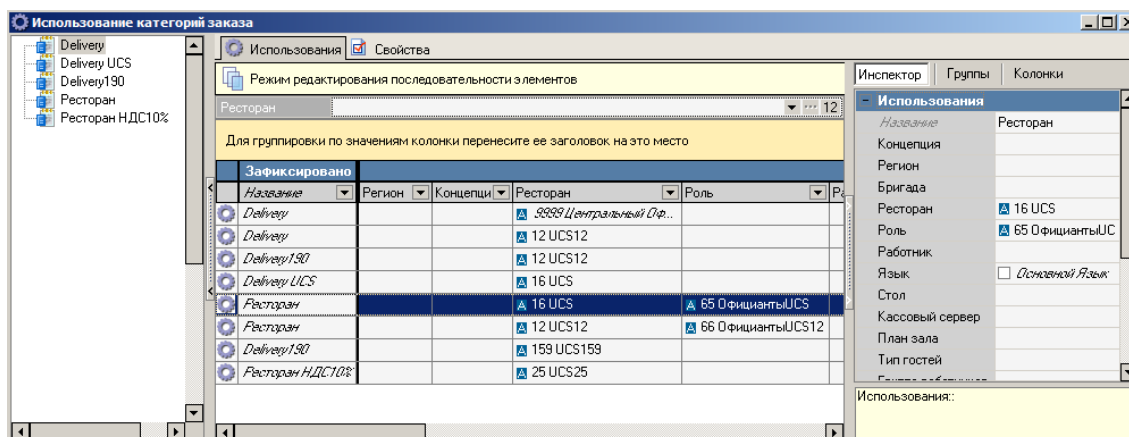


Рис. 1325

Отбор списка категорий заказа для импорта в Store House V5 происходит следующим образом:

- Из перечня ресторанов отбирается список ресторанов для импорта (см. п.п. 15.4.3)
- По «использованию категорий заказа» отбираются только те категории заказа, для которых в поле «ресторан» определены рестораны, категории заказов которых необходимо выгрузить.

Пример (см. Рис. 1325): для ресторана «UCS» будут выгружены категории заказов «Ресторан» и «Delivery UCS»

15.4.2.3 Типы цен

Для определения цены для элементов справочников R-Keeper используется справочник «**Типы цен**» (см. Руководство пользователя R-Keeper V7).

Так как в единый момент времени в R-Keeper может действовать несколько типов цен (по правилам использования), для определения «**Типов цен**» для работы с Store House введена дополнительная настройка – «**Цена Sh**».

Данная настройка может быть определена как для самого типа цены (см. Рис. 1327), так и для ресторана (при работе нескольких ресторанов с одной базой R-Keeper V7 – см. Рис. 1326)

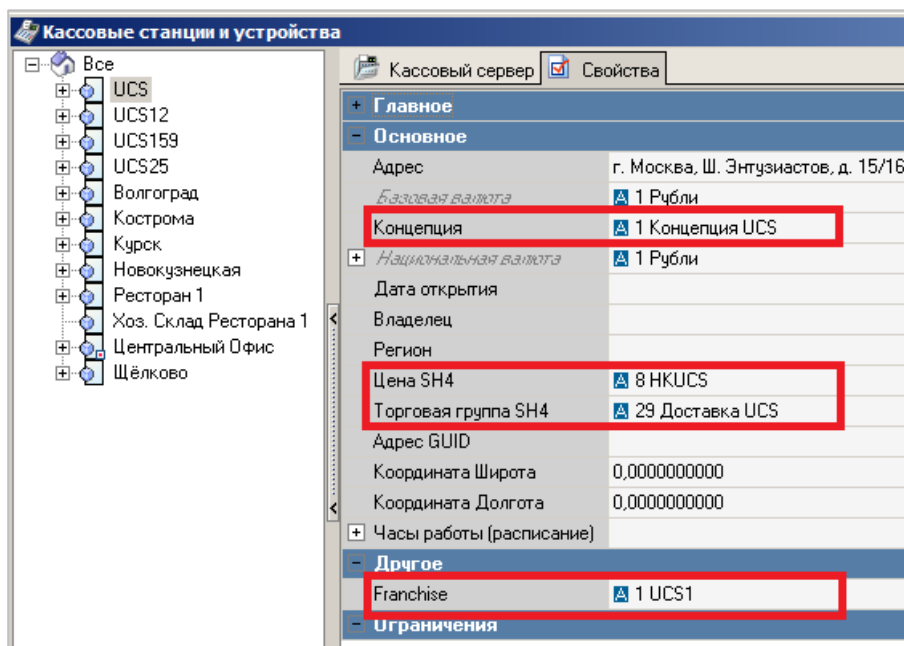


Рис. 1326

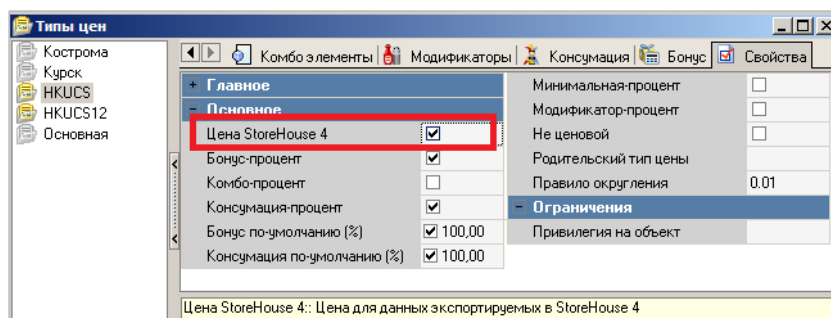


Рис. 1327

Правила назначения цен на выгруженные блюда

- ❖ Если для блюда по правилам «тип цены» имеет значение **«НЕ ЗАДАНО»**, то выгружать или нет такие блюда, необходимо определить при настройке импорта меню (см. 15.4.6)
- ❖ Если флаг выставлен, то при добавлении блюда с ценой **«НЕ ЗАДАНО»**, в Store House цена будет иметь значение 0 (ноль)
- ❖ Нераспределяемые наценки и тарифы всегда импортируются с ценой 0 (ноль)
- ❖ «Ценой по умолчанию» для Store House V5 будет являться «тип цены» с флагом **«Цена Sh»** в свойствах типа цены (см. Рис. 1327)
- ❖ Если в базе R-Keeper V7 нет ни одного «типа цены» с флагом **«Цена Sh»** в свойствах типа цены, то «цена по умолчанию» в Store House V5 будет иметь значение 0 (ноль)

- ✓ В настройках выгрузки ресторанов выбран один ресторан (см. п.п. 15.4.3)
- Если у ресторана задан «тип цены» (см. Рис. 1326), то добавляются товары с ценой, назначенной на данный ресторан.
- Если у ресторана «тип цены» не задан, то система определяет «тип цены» с флагом **«Цена Sh»**. Товары добавляются с ценой из типа цены **«тип цены с флагом Цена Sh»**
- Если у ресторана «тип цены» не задан и если нет «типа цены» с флагом **«Цена Sh»**, то добавляются ВСЕ блюда с нулевыми ценами.

✓ В настройках выгрузки ресторанов выбрано несколько ресторанов, выбрано «Все» или задана выгрузка по концепции или франшизе (см. п.п. 15.4.3), т.е. Store House V5 используется как Head Office, ведется более одного ресторана

- Если у ресторана задан «тип цены» (см. Рис. 1326) и данный «тип цены» отличается от «цены по умолчанию», то в Store House V5 для товаров будут заполнены значения в «Доп. параметрах» - «Исключения по предприятиям» (см. п.п. 7.1.6.5). «Цена по умолчанию» будет заполнена значением из типа цены с флагом «Цена Sh»
- Если у ресторана задан «тип цены» (см. Рис. 1326), но ни один «тип цены» не имеет флаг «Цена Sh», то «цена по умолчанию» будет иметь значение 0 (ноль), а цены из «типов цен» ресторанов будут записаны в исключения.
- Если у ресторанов «тип цены» не задан, то в Store House V5 поле «цена по умолчанию» будет заполнено значением из «типа цены» с флагом «Цена Sh». Исключения по предприятиям созданы не будут.
- Если в R-Keeper V7 ни один «тип цены» не помечен как «Цена Sh», то «цена по умолчанию» будет иметь значение 0 (ноль), исключения по предприятиям созданы не будут.
- Если у ресторанов «тип цены» не задан и в R-Keeper V7 ни один «тип цены» не помечен как «Цена Sh», то выгружаются все блюда с нулевыми ценами. Исключения по предприятиям не заполняются.

15.4.2.4 «Доступность» справочников RK7 для SH5

Определенные настройки в R-Keeper будут влиять на импорт справочников, будет добавлен элемент справочника в Store House или нет. В данном пункте Руководства будут рассмотрены все настройки R-Keeper, влияющие на создание элементов словарей в Store House.

15.4.2.4.1 Блюда R-Keeper

Цена «Не задано»

Если для блюда в R-Keeper для рабочего типа цены выставлено значение «Не задано» (см. Рис. 1328) и в «Настройках» – «Справочники» (см. п.п. 15.4.6.4) НЕ выставлен флаг «Выгружать блюда с незаданной ценой», то данные блюда не будут выгружены в базу Store House

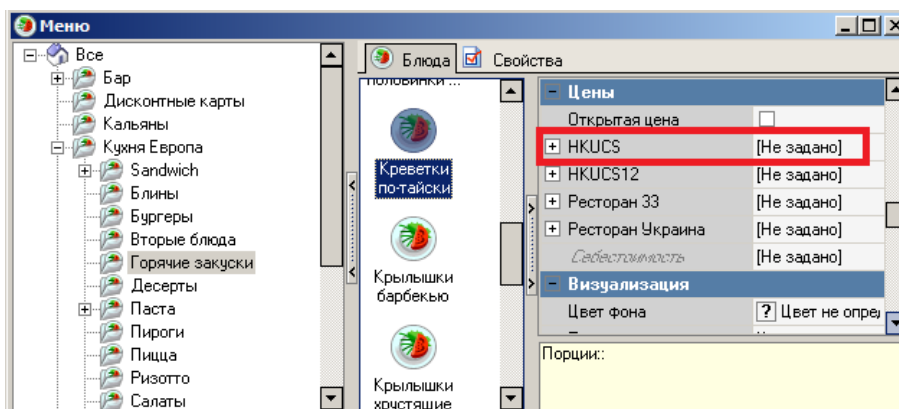


Рис. 1328

Расписание (список доступности)

Для работы с этим функционалом в «**Настройках**» - «**Справочники**» необходимо установить переключатель в «*Фильтровать справочники по расписаниям R-Keeper*» (см. п.п. 15.4.6.3)

Если у блюда для ресторана, для которого будет происходить импорт справочников в StoreHouse, в «**Расписании (список доступности)**» будет выбран период «*Никогда*» (см. Рис. 1329), то при импорте справочников в Store House данное блюдо не будет создано в базе Store House.

Если импорт справочников происходит для нескольких ресторанов (концепций или франшизы), то блюдо не будет выгружено в Store House, если период «*Никогда*» будет выставлен для ВСЕХ ресторанов из списка импорта (см. 15.4.3).

Если хотя бы для одного ресторана данное блюдо разрешено (не будет иметь период «*Никогда*»), то блюдо будет выгружено в базу Store House.

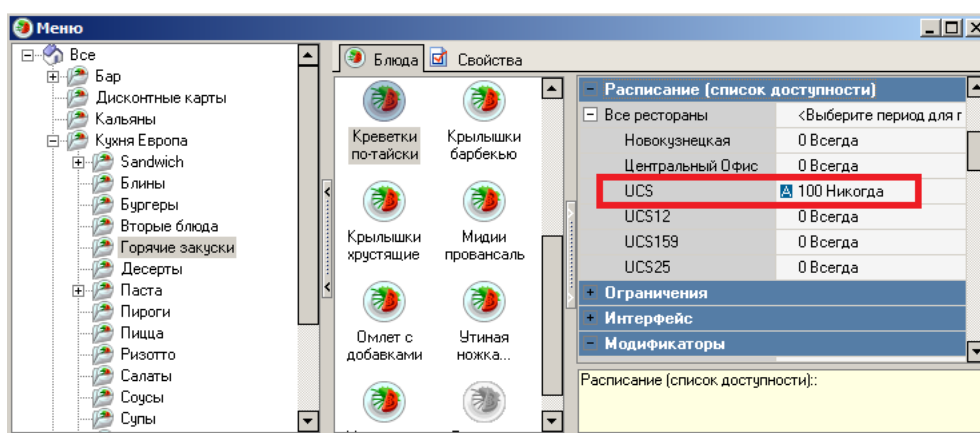


Рис. 1329

❖ **Важно!** Период «*Никогда*» должен быть системным (предустановленным) в R-Keeper V7. Данный функционал доступен с версий R-Keeper v7.5.5.116; v7.5.6.057; v7.5.7.024 и v7.5.8.003

Если расписание «*Никогда*» для блюда было задано после продаж блюда в R-Keeper, то:

- Блюдо будет импортировано в папку Удаленные, если ранее это блюдо не выгружалось в Store House
- Блюдо останется в рабочей группе R-Keeper, если блюдо ранее выгружалось в Store House.

Торговые группы R-Keeper

❖ На момент выпуска данной версии руководства пользователя, данный функционал еще не реализован.

«**Настройки**» - «**Справочники**» - переключатель в положении «*Фильтровать справочники по торговым группам R-Keeper*» (см. п.п. 15.4.6.3)

15.4.2.4.2 Комбо-блюда

«Комбо элементы», «Комбо группы», «Комбо схемы», «Комбо элементы меню» – НЕ выгружаются из R-Keeper в Store House. Реализация происходит «Элементов меню», на которые ссылаются «Комбо элементы» .

15.4.2.4.3 Модификаторы R-Keeper

В Store House будут выгружены только те модификаторы, у которых в менеджерской части R-Keeper поле «Вес» имеет значение больше **0 (нуля)** (см. Рис. 1330)

Если значение в поле «Вес» равно 0, то данный модификатор не будет импортирован в Store House.

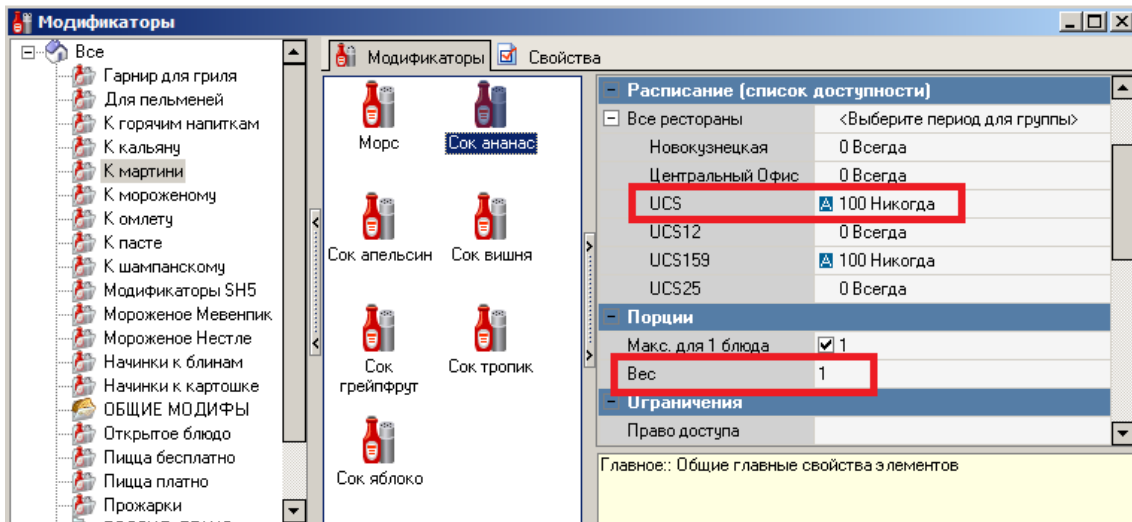


Рис. 1330

Схемы модификаторов не выгружаются в Store House

Расписание (список доступности)

Для работы с этим функционалом в «**Настройках**» - «**Справочники**» необходимо установить переключатель в «**Фильтровать справочники по расписаниям R-Keeper**» (см. п.п. 15.4.6.3)

Если у модификатора для ресторана, для которого будет происходить импорт справочников в StoreHouse, в «**Расписании (список доступности)**» будет выбран период «**Никогда**» (см. Рис. 1330), то при импорте справочников в Store House данный модификатор не будет создан в базе Store House.

Если импорт справочников происходит для нескольких ресторанов (концепций или франшизы), то модификатор не будет выгружен в Store House, если период «**Никогда**» будет выставлен для ВСЕХ ресторанов из списка импорта (см. п.п. 15.4.3).

Если хотя бы для одного ресторана из списка импорта (см. п.п. 15.4.3) данный модификатор разрешен (не будет иметь период «**Никогда**»), то модификатор будет выгружен в базу Store House.

- ❖ **Важно!** Период «**Никогда**» должен быть системным (предустановленным) в R-Keeper V7. Данный функционал доступен с версий R-Keeper v7.5.5.116; v7.5.6.057; v7.5.7.024 и v7.5.8.003

Торговые группы R-Keeper

- ❖ На момент выпуска данной версии руководства пользователя, данный функционал еще не работает.

«**Настройки**» - «**Справочники**» - переключатель в положении «**Фильтровать справочники по торговым группам R-Keeper**» (см. п.п. 15.4.6.3)

15.4.2.4.4 Причины удаления

В Store House в справочник «Корреспонденты» (см. п.п. 7.13.3) импортируются все «причины удаления» R-Кеерг с флагом «Списывать» (см. Рис. 1331)

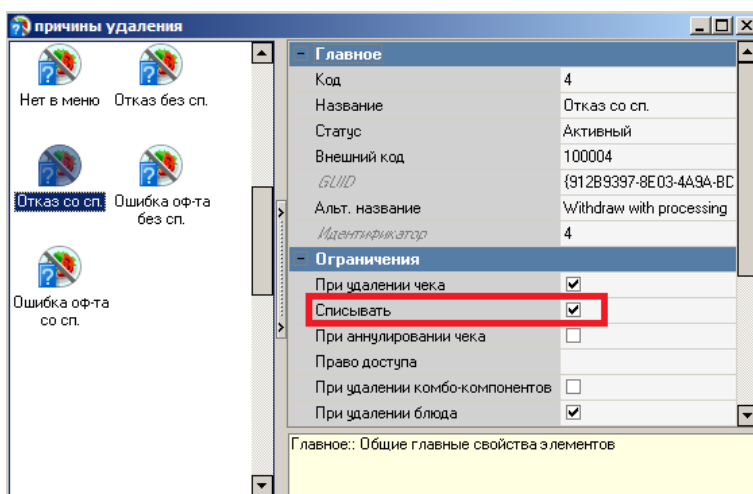


Рис. 1331

15.4.2.4.5 Группы валют

В Store House в справочник «Корреспонденты» (см. п.п. 7.13.3) импортируются корневые группы валют R-Кеерг (см. Рис. 1332), если в настройках импорта выставлена настройка «Группы валют» (см. п.п. 15.4.5).

❖ Подгруппы корневых групп валют не выгружаются.

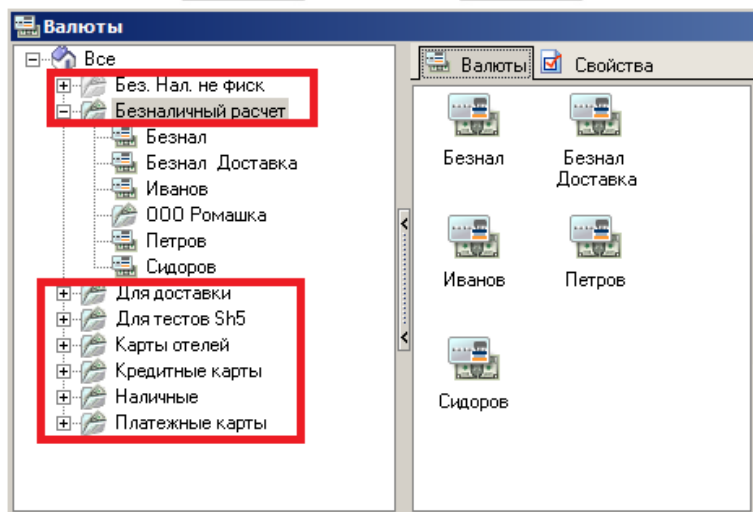


Рис. 1332

15.4.2.5 Предоплаты

Если в R-Keerreg учет предоплат настроен фискально, т.е. в причине внесения указана связь с «нераспределяемой наценкой» (см. Рис. 1333), то в R-Keerreg в расход блюд сумма попадает дважды:

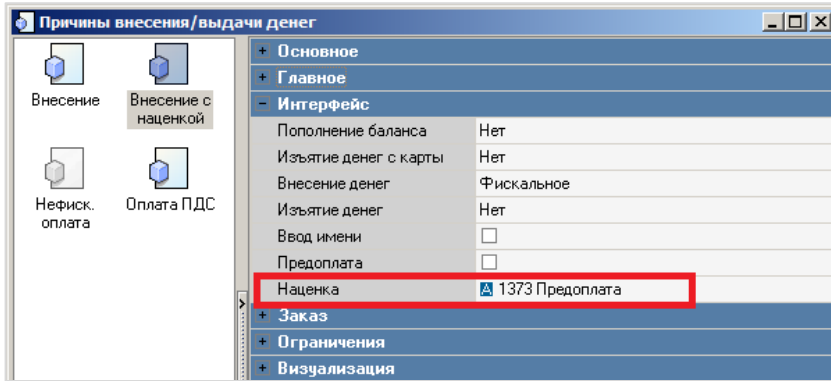


Рис. 1333

1 – в день внесения предоплаты. В отчетах R-Keerreg будет фигурировать в «Выручке» и в «Расходе блюд» (актуально для R-Keerreg версии ниже 7.6.0.) нераспределяемая наценка и ее сумма (см. Рис. 1334)

Тип Валюты	Валюта	Сумма	Сумма в баз
Безналичный расчет	Иванов	90,00	90,00
	Петров	90,00	90,00
	Сидоров	90,00	90,00
	Итого	270,00	270,00
Кредитные карты	VISA	430,00	430,00
	Итого	430,00	430,00
Наличные	Рубли	5 955,00	5 955,00
	Итого	5 955,00	5 955,00
Юридические лица	ООО Север	310,00	310,00
	ООО Юг	320,00	320,00
	Итого	630,00	630,00
Итого		7 285,00	7 285,00

Валюта	Блюдо	Кол-во	Ср цена	Сумма	Скидка	Оплачено	Налог
VISA	Раф Кофе	1,000	250,00	250,00	,00	250,00	,00
	Эспрессо	2,000	90,00	180,00	,00	180,00	,00
Иванов	Эспрессо	1,000	90,00	90,00	,00	90,00	,00
	Латте	2,000	155,00	310,00	,00	310,00	,00
ООО Север	Горячий шоколад	2,000	160,00	320,00	,00	320,00	,00
	Эспрессо	1,000	90,00	90,00	,00	90,00	,00
Рубли	Американо	1,000	105,00	105,00	,00	105,00	,00
	Капучино	2,000	125,00	250,00	,00	250,00	,00
	Пицца Маргарита	2,000	300,00	600,00	,00	600,00	,00
	Предоплата	1,000	5 000,00	5 000,00	,00	5 000,00	,00
Сидоров	Эспрессо	1,000	90,00	90,00	,00	90,00	,00
Итого		16,000	455,31	7 285,00	,00	7 285,00	,00

Рис. 1334

2 – в день проведения банкета. В отчетах R-Keerreg в «Выручке» будет фигурировать «доплата разницы». В «Расходе блюд» будут фигурировать все блюда банкета на общую сумму заказа (см. Рис. 1335).

Тип Валюты	Валюта	Сумма	Сумма в баз
Наличные	Рубли	1 560,00	1 560,00
	Итого	1 560,00	1 560,00
Итого		1 560,00	1 560,00

Валюта	Блюдо	Кол-во	Ср цена	Сумма	Скидка	Оплачено	Налог
Рубли	Маргарита клубничная	3,000	450,00	1 350,00	,00	1 350,00	,00
	Мохиито	2,000	350,00	700,00	,00	700,00	,00
	Пицца Маргарита	3,000	300,00	900,00	,00	900,00	,00
	Пицца четыре сыра	3,000	650,00	1 950,00	,00	1 950,00	,00
	Салат Греческий	2,000	270,00	540,00	,00	540,00	,00
	Салат Цезарь с креветками	2,000	370,00	740,00	,00	740,00	,00
	Секс на пляже	1,000	380,00	380,00	,00	380,00	,00
Итого		16,000	410,00	6 560,00	,00	6 560,00	,00

Рис. 1335

Так как при импорте анализируются данные из отчета «Расход блюд» R-Keeper, то в созданных документах (заявках) сумма предоплаты будет задублирована.

Настройка QushMan.exe «**Настройки**» - «**Справочники**» флаг «**Выгружать предоплаты в заявки**» позволяет определить, выгружать (флаг выставлен) или нет (флаг снят) предоплаты в документы Store House (заявки) в день принятия предоплаты.

- ❖ Если флаг снят, то предоплаты не будут выгружены в документы Store House, что в свою очередь приведет к расхождению суммы «Выручки» в отчетах R-Keeper и отпускной суммы в отчете «**Акт реализации**» Store House в день принятия предоплаты.
- ❖ Вся сумма выручки (включая сумму внесенной предоплаты) будет фигурировать в отчетах Store House за дату проведения банкета.
- ❖ При выгрузке заявок по валютам/по группам валют в качестве платежа используется «валюта внесения предоплаты» (см. п.п. 9.8.2).

15.4.2.6 Удаленные элементы меню в R-Keeper

Если блюдо, модификатор, нераспределяемая наценка, тариф было удалено из R-Keeper, то при импорте справочников в Store House данные позиции будут перемещены в папку «Удаленные» (в товарах и комплектах) без сохранения структуры дерева элементов справочника R-Keeper.

Если все позиции группы и сама группа (блюд, модификаторов, тарифов) были удалены в R-Keeper, то при импорте в Store House все позиции будут перемещены в папку «Удаленные», а удаленная группа будет удалена в Store House.

Если блюдо, модификатор, нераспределяемая наценка, тариф были недоступны для импорта (см. п.п. 15.4.2.4) перед удалением в R-Keeper, то и после удаления они не будут импортированы в Store House.

Если элемент меню является удаленным в R-Keeper и на момент импорта продаж в Store House недоступен для импорта (см. п.п. 15.4.2.4), но участвует в продажах R-Keeper за выбранный период импорта, то данный элемент все равно будет импортирован в Store House для возможности полноценного импорта расхода.

15.4.2.7 Налог R-Keeper

В Store House возможно выделение двух типов налогов: НДС (см. п.п. 7.10) и НСП (см. п.п. 7.11). Суммы и ставки каждого из этих налогов выделяются в документах и отчетах Store House.

В R-Keeper использование налогов более гибкое. Также можно задавать разные правила расчета сумм налогов (см. Рис. 1336).

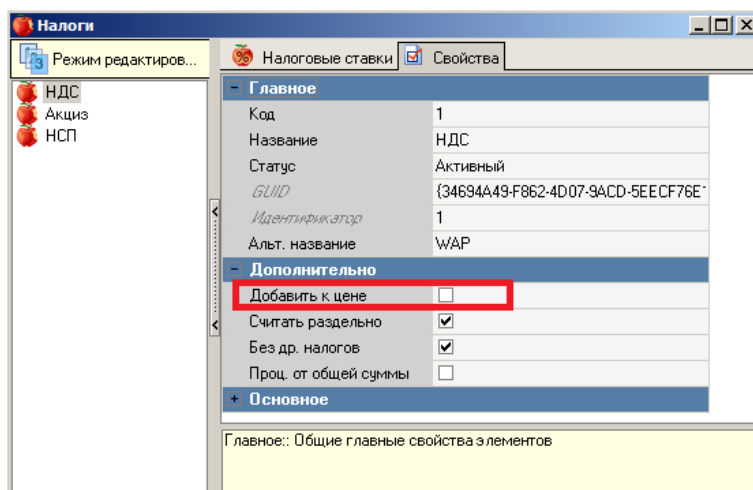


Рис. 1336

Если в R-Keeper ведется более двух налогов, то при импорте данных в Store House работают следующие правила:

Для импорта справочников:

На карточках товаров может быть определено только два вида налогов НДС и НСП (см. п.п. 7.1.6.5). Данная информация используется для автоматической подстановки при создании документов в Store House.

При импорте справочников из R-Keeper необходимо задать, какой налог R-Keeper будет являться соответствующим налогом Store House (см. п.п. 15.4.6.5)

На список выбора влияет флаг в настройках налогов R-Keeper «Добавлять к цене» (см. Рис. 1336).

- Флаг «Добавлять к цене» НЕ ВЫСТАВЛЕН – налоги без этого флага будут доступны для выбора сопоставления с налогом НДС Store House.
- Флаг «Добавлять к цене» ВЫСТАВЛЕН – налоги с этим флагом будут доступны для выбора сопоставления с налогом НСП Store House.
- Сопоставить можно только один налог R-Keeper с соответствующим налогом Store House

Для импорта расхода:

В Store House используется следующий метод расчета сумм:

От «суммы б/н» рассчитывается «сумма НДС» по заданному проценту, «сумма б/н» и «сумма НДС» складываются, и от этой суммы рассчитывается «сумма НСП», которая далее прибавляется к «сумме б/н + сумма НДС». В результате получается «сумма в/н». Либо при внесении суммы в/н расчет происходит в обратном порядке.

Сумма б/н=100 руб.

НДС 18%=18 руб. (18%*100руб./100%)

НСП 5%=5,9 руб. (5%*118руб./100%)

Сумма в/н = 123,9 руб. (100 руб.+18руб.+5,9руб.)

В R-Keeper методы расчета могут быть отличаться от Store House. Настраиваются флагами на налогах (см. Рис. 1336 и Руководство пользователя R-Keeper V7) – могут быть рассчитаны как в Store House, могут быть рассчитаны без учета других налогов или как проценты от общей суммы. Что может привести к расхождению выгруженных сумм из R-Keeper.

Также в Store House нет возможности вести более двух налогов.

В Store House реализована возможность хранить суммы налогов отдельно от ставок налогов. Что в свою очередь позволяет выгрузить данные суммы из R-Keeper в обход метода расчета налогов Store House. Для этого в настройках импорта необходимо выставить флаг «Расчет налогов по r_keeper_7» (см. п.п. 15.4.6.5).

Если используются отличные от Store House методы расчета налогов, то в заявки придут суммы из R-Keeper

Если используется более одного налога каждого типа (флаг «Добавлять к цене» выставлен /не выставлен у двух и более налогов), то в Store House будет выгружены суммы в соответствующие суммы налогов: налоги без флага в R-Keeper – в поле сумма НДС Store House, налоги с флагом R-Keeper – в поле сумма НСП Store House.

15.4.2.8 Классификация R-Keeper

При импорте блюд из R-Keeper в Store House можно в карточки созданных в Store House товаров определять категории из R-Keeper. Для этого в настройках импорта необходимо определить, категории какой классификации R-Keeper выгружать в Store House как «категории товаров» (см. п.п. 15.4.6.2).

Список «Классификаций» и «Категорий» создается в справочнике R-Keeper «Классификации блюд» (см. Рис. 1337).

При работе с Store House можно использовать как уже созданные классификации и категории, так и создать отдельные.

❖ Если для блюда R-Keeper не задана категория из классификации, которая выбрана в настройках импорта (см. п.п. 15.4.6.2), то при импорте в Store House в карточку товара будет подставлена предустановленная категория Store House «Товар по умолчанию».

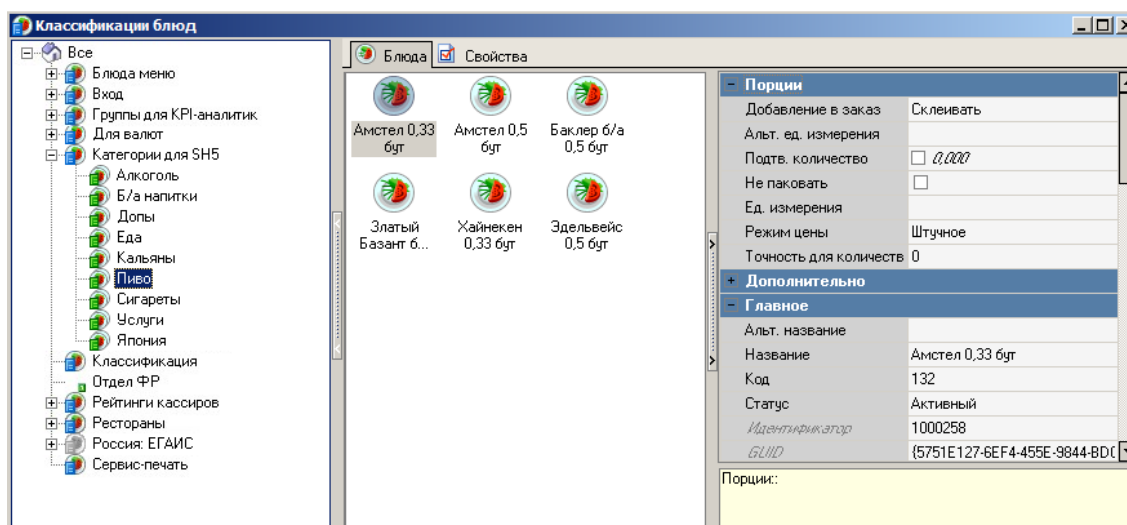


Рис. 1337

15.4.2.9 Штрихкоды

Если в R-Кеере для карточек блюд будут определены штрихкоды для продажи (см. Рис. 1338), то данные штрихкоды будут импортированы в товары Store House в справочник «Штрихкоды товара» (см. п.п. 7.1.9.9.1).

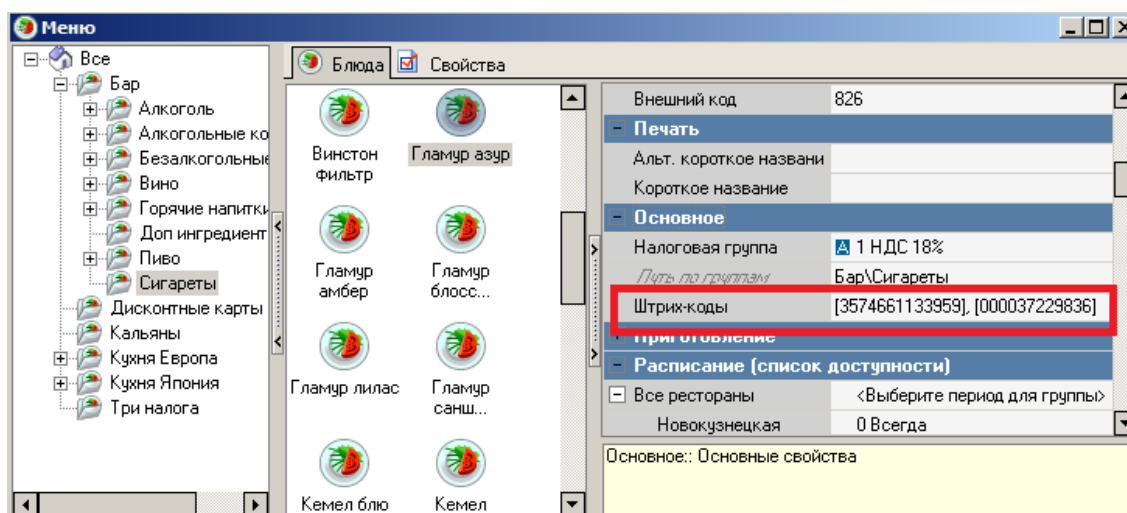


Рис. 1338

Если блюда уже выгружены в Store House, а штрихкоды были назначены в R-Keeper позднее, то при импорте меню в Store House информация по штрихкодам будет обновлена.

❖ Удаления штрихкодов из R-Keeper НЕ выгружаются в Store House. Т.е. штрихкод останется на карточке товара Store House.

Если штрихкод, указанный в R-Keeper, уже используется в Store House для другого товара, то данный штрихкод выгружен не будет для соблюдения правила уникальности внешних штрихкодов. Ошибок в протоколе также не будет.

В R-Keeper для штрихкода может быть определено количество порций (см. Рис. 1339), которое автоматически будет выставлено при сканировании штрихкода на кассе.

❖ Данный коэффициент НЕ учитывается при импорте в Store House. Штрихкод будет добавлен для единицы измерения **«порция»**.

Главное			
Штрих-код	Количество	GUID	Идентификатор
000037229836	10,000	129CC355BB-0C78-429...	18
3574661133959	1,000	164C078F3-0941-46E...	17

Рис. 1339

15.4.3 Опция настройки – Рестораны

На данной закладке определите список ресторанов, данные (справочники и продажи) по которым будут выгружены в базу Store House из R-Keeper. Выставьте переключать в соответствующей строке и нажмите кнопку **[Сохранить]**.

Закладка *Рестораны* представлена на Рис. 1340.

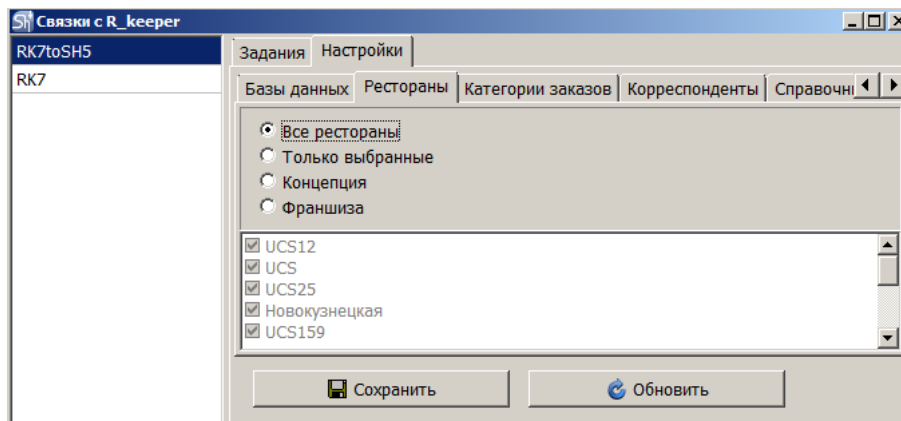


Рис. 1340

❖ Лицензирование системы происходит по количеству предприятий. Если при импорте из R-Keeper было выгружено больше предприятий, чем доступно лицензий, то необходимо определить список предприятий, для которых будет возможно создавать активные накладные (см. п.п. 14.4.4)

Импорт ресторанов R-Кеерер заполняет словарь *«Предприятия»* Store House (см. п.п. 7.15). Также при специальных настройках R-Кеерер (см. п.п. 15.4.2.2) и словарь *«Места реализации»* (см. п.п. 7.18)

Переключатель *«Все рестораны»* – после установки переключателя в это положение область выбора ресторанов становится неактивной и напротив всех перечисленных ресторанов устанавливается флаг (см. Рис. 1340). В Store House будет выгружен весь список ресторанов из R-Кеерер.

Переключатель *«Только выбранные»* – после установки переключателя в это положение в области выбора ресторанов необходимо установить флаг напротив тех ресторанов, относительно которых нужно заполнить словарь *«Подразделения»*, использовать дополнительные настройки (см. п.п. 15.4.2.2, п.п. 15.4.2.3 и п.п. 15.4.2.4) и выгружать продажи в базу Store House (см. Рис. 1341).

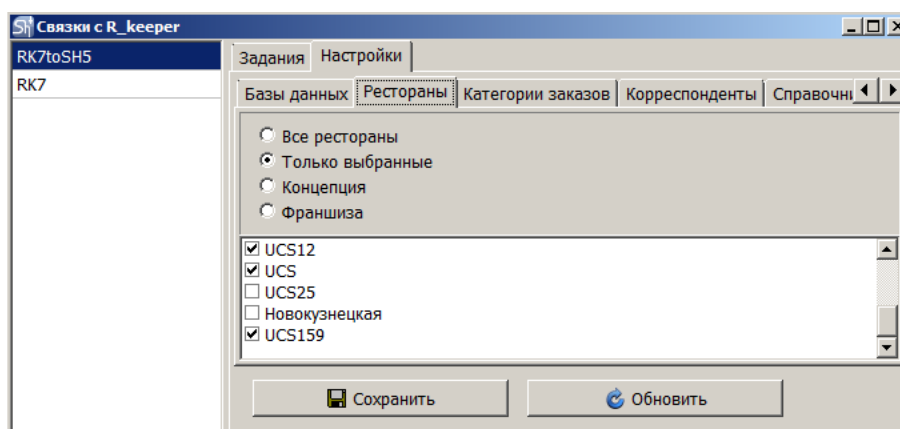


Рис. 1341

Переключатель *«Концепция»* – после установки переключателя в это положение необходимо выбрать концепцию(и) для определения списка ресторанов, относительно которых нужно заполнить словарь *«Подразделения»*, использовать дополнительные настройки (см. п.п. 15.4.2.2, п.п. 15.4.2.3 и п.п. 15.4.2.4) и выгружать продажи в базу Store House.

Переключатель *«Франшиза»* – после установки переключателя в это положение необходимо выбрать франшизу(и) для определения списка ресторанов, относительно которых нужно заполнить словарь *«Подразделения»*, использовать дополнительные настройки (см. п.п. 15.4.2.2, п.п. 15.4.2.3 и п.п. 15.4.2.4) и выгружать продажи в базу Store House.

Установив переключатель *«Только выбранные»*, *«Концепция»* или *«Франшиза»* для удобства выставления флагов в области выбора можно воспользоваться контекстным меню (см. Рис. 1342).

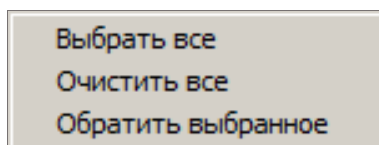


Рис. 1342

Выбрать все – устанавливает флаги на всех позициях.

Очистить все – снимает флаги со всех позиций.

Обратить выбранное – снимает флаги с выбранных позиций и устанавливает на невыбранные.

Кнопка **[Обновить]** – обновление списка позиций в соответствии с созданными или удаленными ресторанами в R-Кеерер.

После добавления в менеджерской части R-Кеерер новых ресторанов, концепций или франшиз необходимо нажать кнопку **[Обновить]** (см. Рис. 1341). При этом новые рестораны/концепции/франшизы добавятся без установленного флага.

Также список ресторанов R-Keeper может быть выгружен в справочник *«Места реализации»* Store House (см. п.п. 7.18). Если в основном параметре R-Keeper или в исключениях для выбранного ресторана(ов) выставлено значение *«Ресторан»* (см. п.п. 15.4.2.2).

15.4.4 Опция настройки – Категории заказа

- ❖ Начиная с версии Store House 5.56.244 (QushSvc.exe 2.7.0 и QushMan.exe 1.6.4) настройка по определению правил импорта мест реализации не регулируется правилами Store House. Все настройки берутся только из R-Keeper V7 по каждому ресторану. В Store House данная настройка не хранится и не отображается.
- ❖ Закладка *«Места реализации»* переименована в *«Категории заказа»*

На данной закладке определите список категорий заказа R-Keeper, данные (справочники и продажи) по которым будут выгружены в базу Store House из R-Keeper. Данные правила будут работать только для тех ресторанов, для которых в *«Параметры – Место реализации»* R-Keeper выставлено значение *«Категория заказа»* для ресторана с учетом исключений (см. п.п. 15.4.2.2).

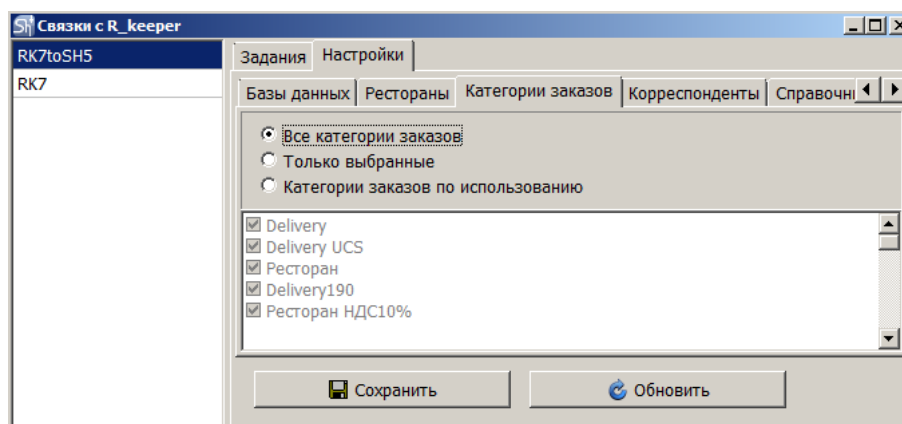


Рис. 1343

Для применения внесенных изменений на закладке *«Категории заказа»*, необходимо определить правило импорта «категорий заказа» и нажать кнопку **[Сохранить]**.

Закладка *«Категории заказа»* представлена на Рис. 1240 и Рис. 1344.

Переключатель *«Все категории заказов»* – после установки переключателя в это положение область выбора становится неактивной и напротив всех перечисленных категорий заказа устанавливается флаг. В Store House будет выгружен весь список категорий заказа из R-Keeper.

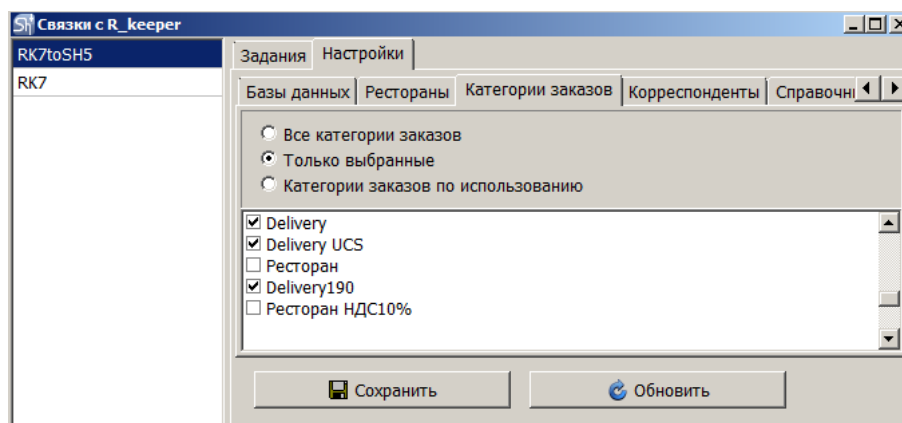


Рис. 1344

Переключатель «Только выбранные» – после установки переключателя в это положение в области выбора категорий заказа необходимо установить флаг напротив тех категорий заказа, относительно которых нужно заполнить словарь «Места реализации» и выгружать продажи в базу Store House (см. Рис. 1344).

Переключатель «Категории заказа по использованию» – после установки переключателя в это положение флаги выбора установятся напротив категорий заказа по использованию для ресторанов, выбранных на закладке «Рестораны» (см. п.п. 15.4.3 и п.п. 15.4.2.2). Редактирование их недоступно.

После добавления в менеджерской части R-Keeper новых категорий заказа нажмите кнопку [Обновить]. При этом новые категории заказа добавятся без установленного флага, если переключатель в положении «Только выбранные». При использовании настройки «Все категории заказа» или «Категории заказа по использованию» флаги для новых категорий заказов будут выставлены согласно заданным правилам.

15.4.5 Опция настройки – Корреспонденты

На данной закладке определите список корреспондентов, данные (справочники и продажи) по которым будут выгружены в базу Store House из R-Keeper. Выставьте переключать в соответствующей строке и нажмите кнопку [Сохранить].

Закладка *Корреспонденты* представлена на Рис. 1345 и Рис. 1346 и Рис. 1347.

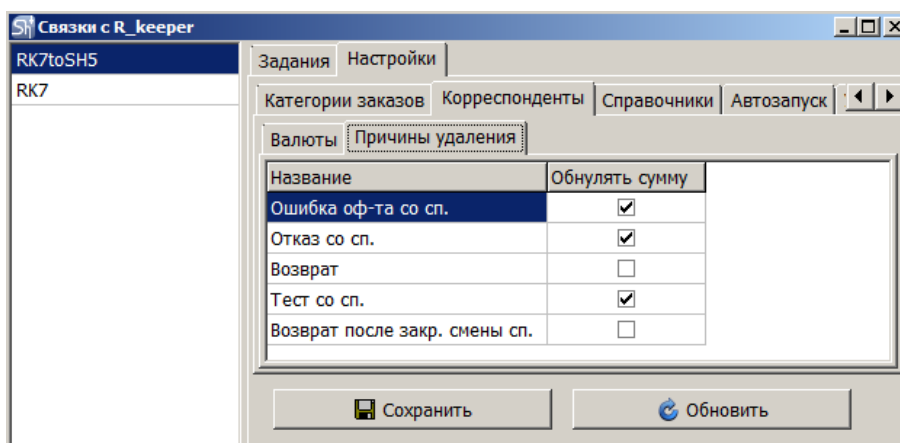


Рис. 1345

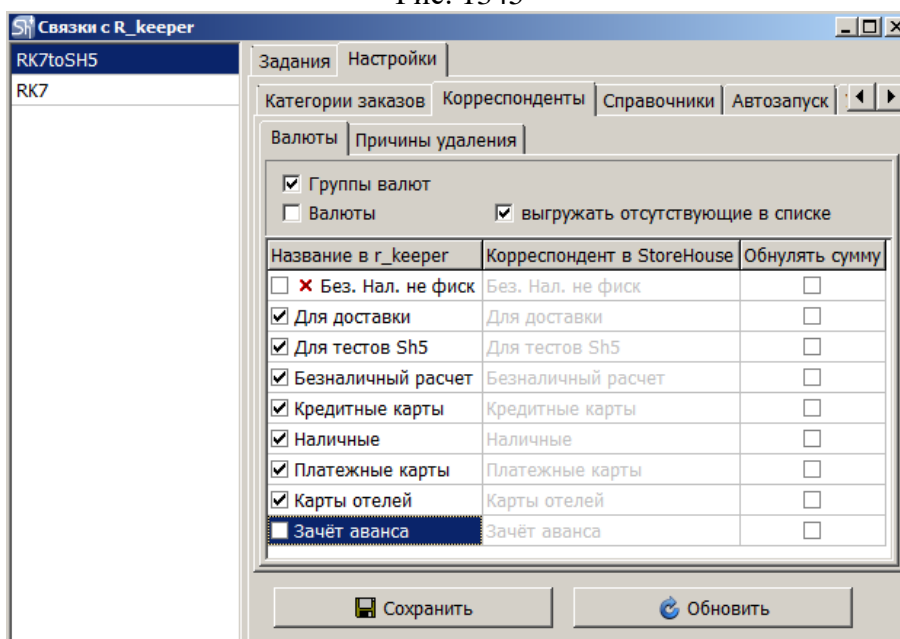


Рис. 1346

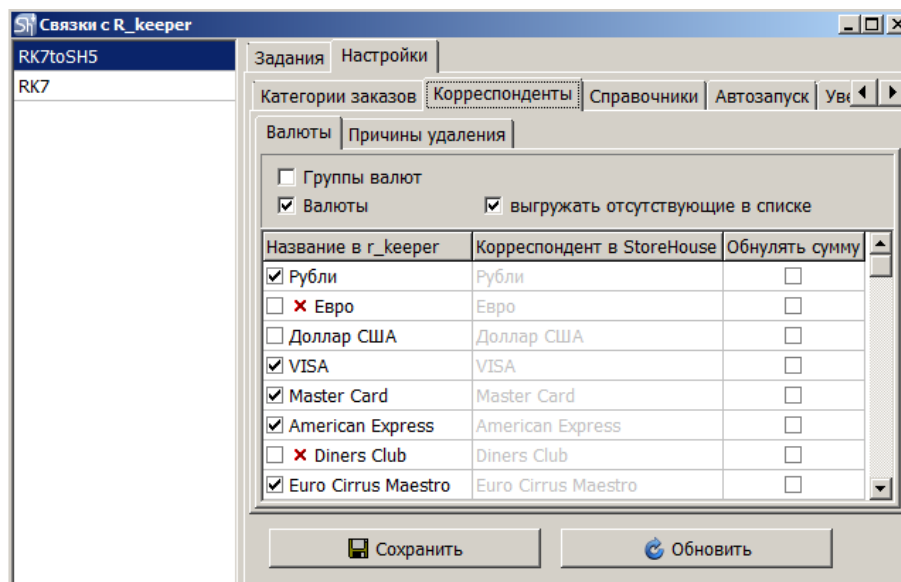


Рис. 1347

Закладка «Причины удаления» (см. Рис. 1345) – в список выведены все причины удаления R-Кеерг с флагом «списывать» (см. п.п. 15.4.2.4.4).

При использовании данной настройки в Store House (**флаги на закладке «Валюты» должны быть сняты**) будут созданы:

- Корреспондент «Реализация (по умолчанию)» - создается один раз при первом импорте.
- Список спец. корреспондентов на основе причин удаления R-Кеерг (с выставленным флагом «списывать» см. п.п. 15.4.2.4.4). Добавляется по мере наполнения справочника в R-Кеерг после импорта в Store House.
- Расход блюд R-Кеерг будет выгружен одним документом (заявкой) по каждому месту реализации + подразделение списания с причиной списания «Реализация (по умолчанию)».
- Для каждой причины удаления будет создан отдельный документ (заявка) по каждому месту реализации + подразделение списания.

Закладка «Валюты» (см. Рис. 1346 и Рис. 1244). Выбрать можно один из методов выгрузки.

Флаг «*Выгружать отсутствующие в списке*» - при выставлении данного флага все новые валюты/группы валют R-Кеерг, которые отсутствуют в настроенном списке, будут автоматически выгружены при следующем импорте в Store House независимо от настроек. И по этим валютам будут выгружаться заявки.

Флаг «*Группы валют*» – данная настройка позволяет разделить выгружаемый расход блюд R-Кеерг по «группам валют». После установки флага «*Группы валют*» в области выбора групп валют необходимо установить флаг напротив тех групп валют, информацию по которым необходимо выгружать в базу Store House (см. Рис. 1346).

При использовании данной настройки в Store House будут созданы:

- Корреспондент «Реализация (по умолчанию)» - создается один раз при первом импорте.
- Список спец. корреспондентов на основе причин удаления R-Кеерг (с выставленным флагом «списывать» см. п.п. 15.4.2.4.4). Добавляется по мере наполнения справочника в R-Кеерг, после импорта в Store House.
- Список спец. корреспондентов на основе групп валют R-Кеерг (корневые группы см. п.п. 15.4.2.4.5). Добавляется по мере наполнения справочника в R-Кеерг, после импорта в Store House, если в списке были выставлены флаги (см. Рис. 1346).

- Для каждой группы валют, выбранной в списке, будет создан отдельный документ (заявка) по каждому месту реализации + подразделение списания с причиной списания «Наименование группы валют».
- Для каждой причины удаления будет создан отдельный документ (заявка) по каждому месту реализации + подразделение списания.

❖ Если флаг «*Выгружать отсутствующие в списке*» **не выставлен**, то после добавления в R-Keeper новых групп валют необходимо нажать кнопку [Обновить] (см. Рис. 1243).

❖ Новые группы валют будут добавлены без установленных флагов. Нужно вручную выставить флаги на новых группах валют для выгрузки данных в Store House. Для выбора всех значений, воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Выбрать все».

Флаг «*Валюты*» – данная настройка позволяет разделить выгружаемый расход блюд R-Keeper по «наименованию валют». После установки флага «*Валюты*» в области выбора валют необходимо установить флаг напротив тех валют, информацию по которым необходимо выгружать в базу Store House (см. Рис. 1347).

При использовании данной настройки в Store House будут созданы:

- Корреспондент «Реализация (по умолчанию)» - создается один раз при первом импорте.
- Список спец. корреспондентов на основе причин удаления R-Keeper (с выставленным флагом «списывать» см. п.п. 15.4.2.4.4). Добавляется по мере наполнения справочника в R-Keeper, после импорта в Store House.
- Список спец. корреспондентов на основе списка валют R-Keeper. Добавляется по мере наполнения справочника в R-Keeper, после импорта в Store House, если в списке были выставлены флаги (см. Рис. 1347).
- Для каждой валюты, выбранной в списке, будет создан отдельный документ (заявка) по каждому месту реализации + подразделение списания с причиной списания «Наименование валюты»
- Для каждой причины удаления будет создан отдельный документ (заявка) по каждому месту реализации + подразделение списания.

❖ Если флаг «*Выгружать отсутствующие в списке*» **не выставлен**, то после добавления в R-Keeper новых валют необходимо нажать кнопку [Обновить] (см. Рис. 1244).

❖ Новые валюты будут добавлены без установленных флагов. Нужно вручную выставить флаги на новых валютах для выгрузки данных в Store House. Для выбора всех значений, воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Выбрать все».

Установив переключатель «*Группы валют*» и «*Валюты*» для удобства выставления флагов в области выбора можно воспользоваться контекстным меню (см. Рис. 1348).

❖ При использовании настроек «*Группы валют*» или «*Валюты*» пользователь сам определяет, по каким группам валют/валютам необходимо выгружать расход блюд в Store House. Если флаг не выставлен, расход с данным «Заказчиком» выгружен в Store House не будет.

❖ Если выставлен флаг «*Выгружать отсутствующие в списке*», то все неопределенные в списке валюты или группы валют будут выгружены в Store House, и для них будут импортироваться заявки.

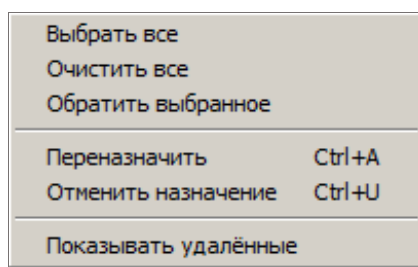


Рис. 1348

Выбрать все – устанавливает флаги на всех позициях.

Очистить все – снимает флаги со всех позиций.

Обратить выбранное – снимает флаги с выбранных позиций и устанавливает на невыбранные.

Переназначить – открывает окно для переназначения корреспондента Store House (см. Рис. 1352)

Отменить назначение – очищает переназначение для выделенной группы валют/валюты.

Показывать удаленные – позволяет выводить список удаленных групп валют/валют R-Кеерер.

15.4.5.1 Обнулять сумму

Весь расход блюд R-Кеерер выгружается в Store House по отпускным суммам, в том числе и удаления со списанием.

Если необходимо создавать заявки по какому-либо корреспонденту с нулевой отпускной суммой, то для такого корреспондента выставьте флаг «*Обнулять сумму*» (см. Рис. 1349).

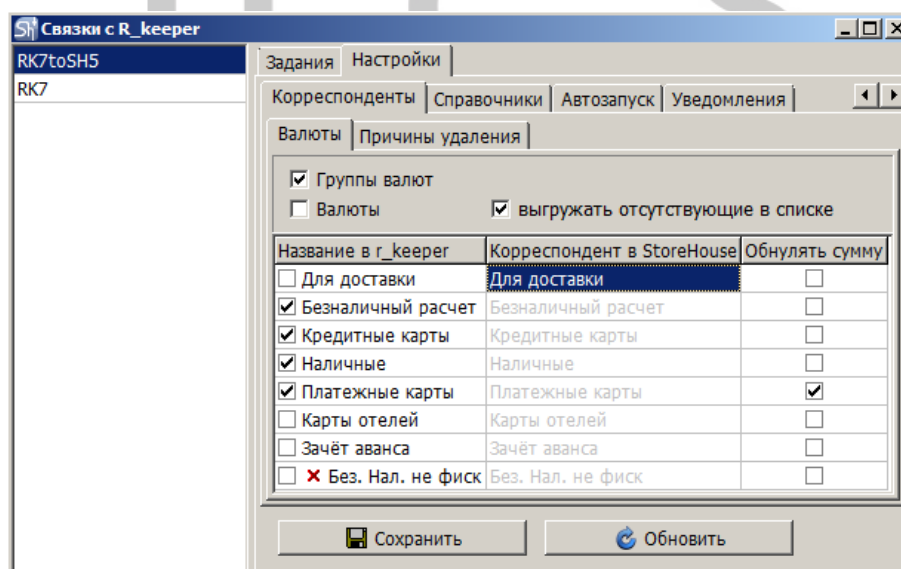


Рис. 1349

Примеры:

Бонусы – в R-Кеерер бонусы – это валюта. Оплачивая счет бонусами, данная валюта все равно фигурирует в выручке в отдельной строке. И в заявках Store House блюда, реализованные на бонусы, будут фигурировать с отпускной суммой. Тем не менее по факту примененный бонус является отложенной скидкой клиенту. И многие бухгалтеры предпочитают видеть реализацию в Store House таких позиций на сумму 0.

Если для валюты «Платежная карта» выставить флаг «*Обнулять сумму*», то заявки в Store House на данного корреспондента будут оформлены с нулевой суммой.

Возврат денег покупателю – в R-Кеерг все удаления блюд из чеков или удаления чеков фиксируют отпускную цену/сумму, по которой фигурировали удаленные блюда в заказе на момент удаления. Заявки, сформированные на основе этих удалений, также получают отпускную сумму при импорте.


Если для каких-то причин удаления необходимо выгружать заявки с нулевыми суммами, то в настройках на закладке «**Причины удаления**» выставьте флаг «**Обнулять суммы**» на против этих причин удаления.

15.4.5.2 Удаленные группы валют/валюты

При использовании настроек «**Группы валют**» или «**Валюты**» пользователь сам определяет, по каким группам валют/валютам необходимо выгружать расход блюд в Store House.

Если флаг не выставлен, расход с данным «**Заказчиком**» выгружен в Store House не будет.

Удаленные позиции не выводятся в список. Тем не менее, если необходимо выгружать расход по уже удаленным «группам валют» или «валютам», то можно включить отображение удаленных позиций (см. Рис. 1348) и выставить флаги для тех удаленных групп валют или валют, данные по которым необходимо выгрузить в Store House (см. Рис. 1350).

Удаленные группы валют или валюты помечены  (см. Рис. 1350)

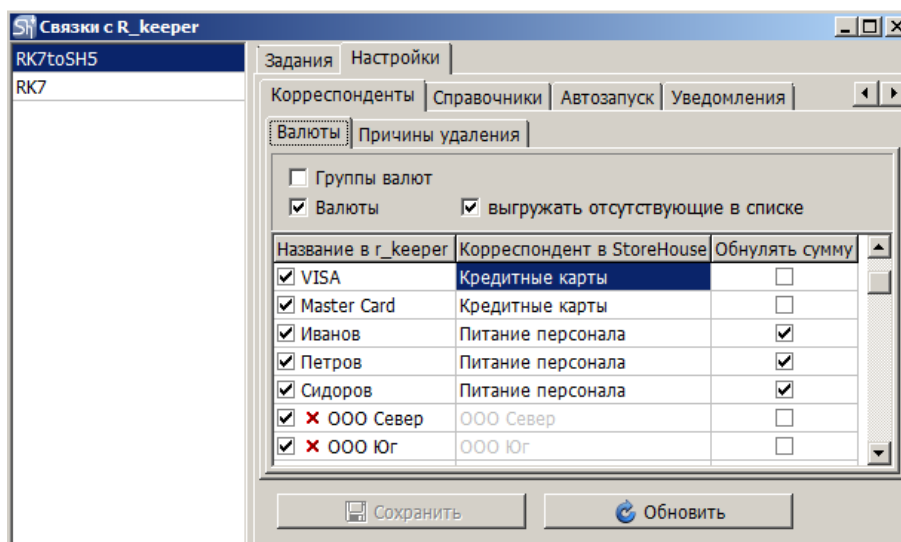


Рис. 1350

15.4.5.3 Настройки для объединения заявок

Также в приложении доступна опция, позволяющая объединять выгружаемый расход блюд «по валютам» или «по группам валют» по правилам, заданным в QushMan.exe.

Например, «Питание персонала» в R-Кеерг закрывается на каждого сотрудника отдельно, по фамилии. Т.е. создана каждая валюта отдельно (Иванов, Петров, Сидоров – см. Рис. 1351). Импорт расхода блюда из R-Кеерг настроен «по валютам» для возможности формировать отчетность по наименованию валют. Но для проведения списания «питание персонала» для бухгалтерии необходим единый документ с корреспондентом «Питание персонала».

В таком случае в настройках QushMan.exe можно указать «заменяющего корреспондента», тогда система при импорте будет объединять расход в один документ под указанным наименованием корреспондента или менять корреспондента в документе, на заданного корреспондента в настройках.

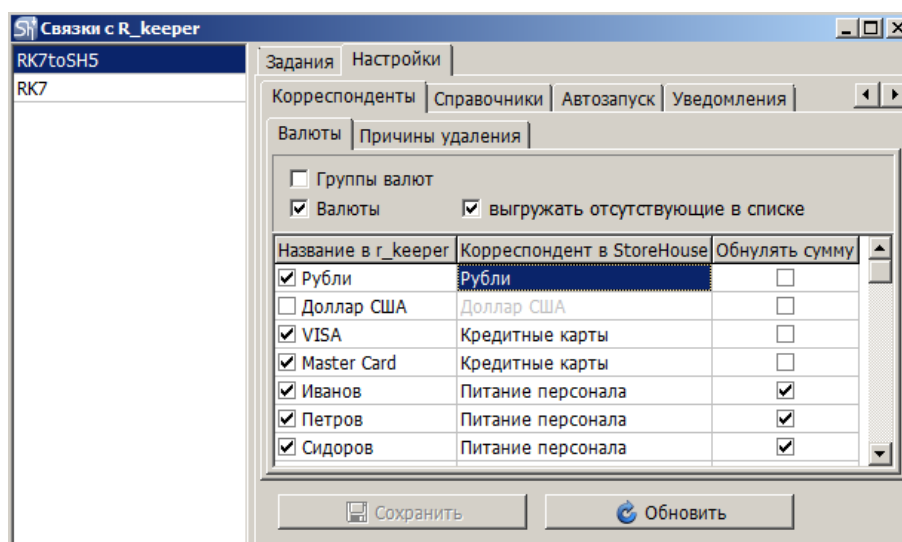


Рис. 1351

Для переназначения корреспондента в документах Store House (в заявках) или для объединения документов в один под определенным корреспондентом:

- ✓ Позиционируйте курсор в поле «Корреспондент в Store House» напротив той группы валют/валюты, для которой необходимо произвести замену;
- ✓ Откройте окно выбора корреспондента Store House двойным щелчком мыши или воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Переназначить»;

❖ Пункт «Переназначить» будет неактивен, если база Store House «чистая», справочник «Корреспонденты» (см. п.п. 7.13) не заполнен.

- ✓ В открывшемся окне (см. Рис. 1352) выберите корреспондента Store House для замены;
- ✓ Для удобства выбора можно воспользоваться поиском. Для этого в верхнее поле введите часть имени корреспондента, на которого хотите переназначить расход (см. Рис. 1352);

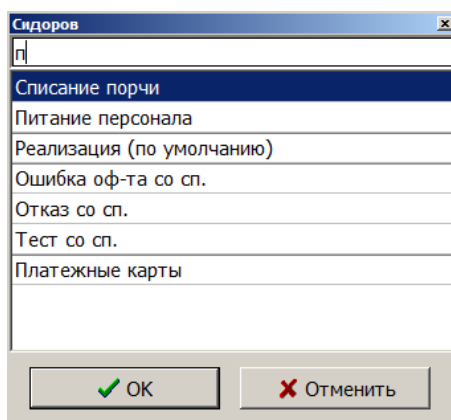


Рис. 1352

- ✓ Нажмите кнопку [ОК] для выбора «заменяющего» корреспондента. Если окно переназначения было открыто ошибочно, нажмите кнопку [Отменить];
- ✓ При необходимости повторите вышеперечисленные действия для других групп валют/валют.
- ✓ Если переназначение было произведено ошибочно, то для удаления сопоставления воспользуйтесь пунктом контекстного меню *Отменить назначение*;

- ✓ Сохраните внесенные настройки, нажав кнопку [Сохранить].

Пример импорта расхода блюд из R-Keereg при использовании объединений по корреспонденту и использовании замещения корреспондента (см. Рис. 1353 и Рис. 1354).

Тип Валюты	Валюта	Кол-во	Ср цена	Сумма	Скидка	Оплачено	Налог
Безналичный расчет	Иванов	1,000	90,00	90,00	,00	90,00	,00
	ООО Север	2,000	155,00	310,00	,00	310,00	,00
	ООО Юг	2,000	160,00	320,00	,00	320,00	,00
	Петров	1,000	90,00	90,00	,00	90,00	,00
	Сидоров	1,000	90,00	90,00	,00	90,00	,00
	Итого		7,000	128,57	900,00	,00	900,00
Кредитные карты	VISA	3,000	143,33	430,00	,00	430,00	,00
	Итого	3,000	143,33	430,00	,00	430,00	,00
Наличные	Рубли	5,000	191,00	955,00	,00	955,00	,00
	Итого	5,000	191,00	955,00	,00	955,00	,00
Итого		15,000	152,33	2 285,00	,00	2 285,00	,00

Рис. 1353

Имп.	Номер	Род. заявка	Период дня	Дата	Подразделение	Место реализации	Заказчик	Отпускные суммы			Обраб	
								Сумма б/н	НДС	НСП		
✓	714		весь день	24.03.2017	Основной склад Рестор	Delivery190	Питание персонала	228,81	41,19	0,00	270,00	<input type="checkbox"/>
✓	715		весь день	24.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery190	Рубли	300,84	54,16	0,00	355,00	<input type="checkbox"/>
✓	716		весь день	24.03.2017	Кухня Ресторан 1	Delivery190	Рубли	508,47	91,53	0,00	600,00	<input type="checkbox"/>
✓	717		весь день	24.03.2017	Основной склад Рестор	Delivery190	Кредитные карты	152,54	27,46	0,00	180,00	<input type="checkbox"/>
✓	718		весь день	24.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery190	Кредитные карты	211,86	38,14	0,00	250,00	<input type="checkbox"/>
✓	719		весь день	24.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery190	ООО Юг	271,19	48,81	0,00	320,00	<input type="checkbox"/>
✓	720		весь день	24.03.2017	Бар 1 этаж Ресторан 1	Delivery190	ООО Север	262,71	47,29	0,00	310,00	<input type="checkbox"/>

Рис. 1354

15.4.6 Опция настройки – Справочники

На данной закладке определите группу товаров и комплектов, в которые будут выгружены справочники из R-Keereg. Также на данной закладке можно задать дополнительные настройки выгрузки справочников и расхода блюд из R-Keereg. Для сохранения произведенных настроек нажмите кнопку [Сохранить].

Закладка *Справочники* представлена на Рис. 1355.

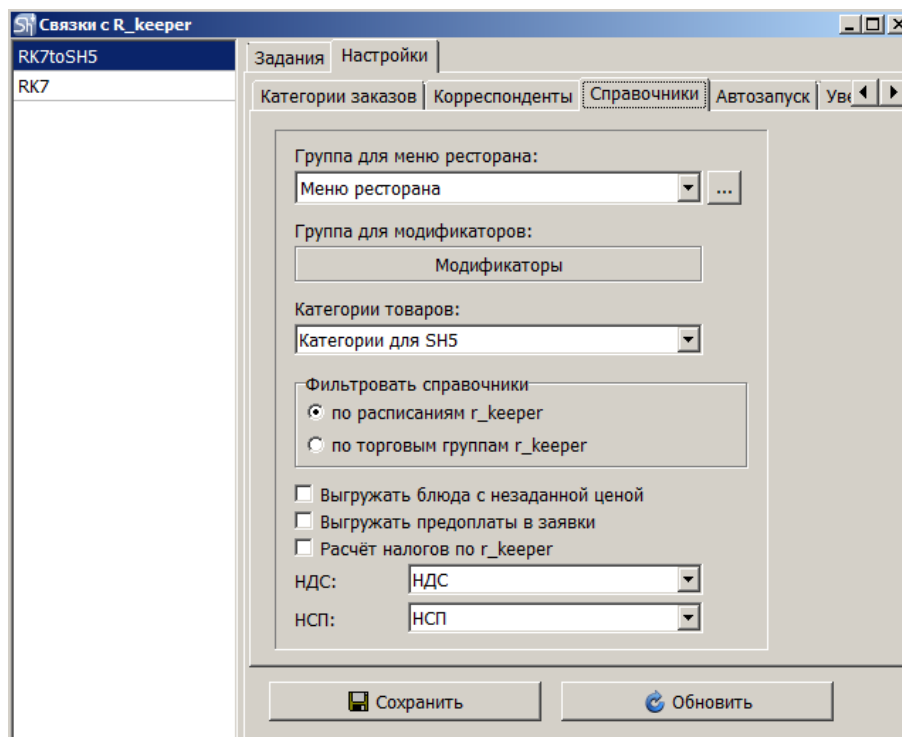



Рис. 1355

15.4.6.1 Группа для меню ресторана

Группа для меню ресторана: – в данном поле необходимо определить группу товаров (и связанную с ней группу комплектов) для выгрузки меню и модификаторов из R-Keerger.

При первоначальной настройке данные группы не созданы в базе Store House. Для создания новой главной группы товаров и модификаторов необходимо нажать на кнопку , в открывшемся диалоговом окне ввести названия создаваемой группы для меню ресторана и модификаторов и нажать кнопку **[ОК]**(см. Рис. 1356).

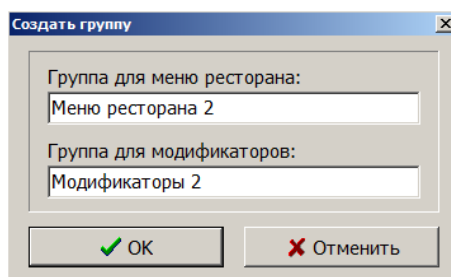


Рис. 1356

При нажатии кнопки **[ОК]** в базе данных Store House автоматически будут созданы системные товарные группы и группы комплектов (см. Рис. 1357 и Рис. 1358)

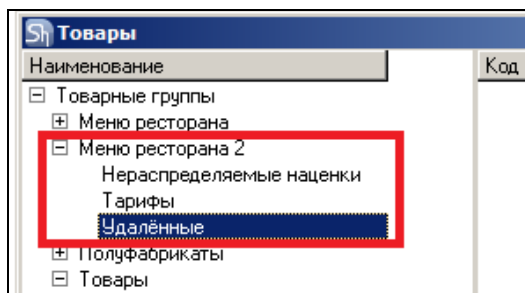


Рис. 1357

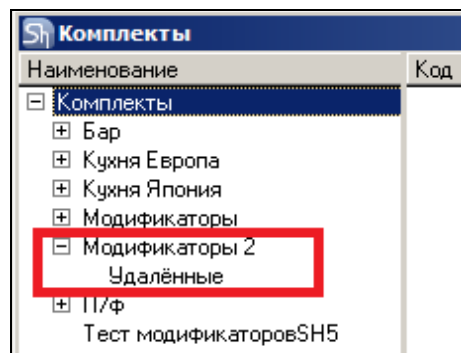


Рис. 1358

Наименование системных групп можно предопределить в «языковом файле» (см. п.п. 15.1.2).

Если группы с такими наименованиями уже существуют в базе Store House, система предложит автоматическое наименование главной группы с номером, следующим по порядку.

Вложенные системные группы будут добавлены без номера – *Удаленные, Тарифы, Нераспределяемые наценки, Удаленные (в комплектах)*.

Если одна из вложенных системных группа товаров (комплектов) была удалена из базы Store House (см. п.п. 7.1.4), то при следующем импорте вложенные групп будут добавлены снова.

❖ **ВАЖНО!** При удалении группы «Удаленные» нарушается структура системных папок, по которым рассчитывается логика групп товаров для импорта из R-Кеерг. Поэтому повторное создание группы возможно ТОЛЬКО ДО нажатия кнопки **[Обновить]** (см. Рис. 1355). Нарушенную структуру системных папок после нажатия **[Обновить]** восстановить нельзя. Потребуется создание новой корневой вершины.

❖ Т.к. при импорте языковой файл может быть не определен, например, при автоматическом импорте (см. п.п. 15.4.7), то удаленные вложенные системные группы будут созданы с наименованием на английском языке (международный язык). Если потребуется после импорта наименование группы можно изменить (см. п.п. 7.1.2).

❖ При удалении главной группы «*Меню ресторана*» импорт необходимо настраивать повторно. Группу необходимо создать заново через приложение QushMan.exe

Если удалили связанную с «*Меню ресторана*» группу «*Модификаторы*» в списке комплектов, то начиная с **версии 2.7.8 (QushSvc.exe – сервер импорта)**, группа будет восстановлена автоматически при следующем импорте.

Если необходимо выбрать уже существующую группу, например, при переносе приложения на другое рабочее место, то нажмите кнопку **[Обновить]**. После этого в выпадающем списке можно выбрать группу для выгрузки меню ресторана из уже существующих.

❖ Поиск групп для выбора происходит по заданному правилу импорта. Если в базе Store House существует группа товаров с подгруппами и с GUID-ами, сгенерированными по правилам импорта, то данные группы будут предложены к выбору. Другие группы товаров выбрать нельзя.

Если база Store House V5 получена путем проведения upgrade из базы Store House V4, то при первой настройке импорта необходимо создать пару «Меню ресторана» + «Модификаторы» средствами QushMan.exe.

При первом импорте все товары и комплекты будут перенесены в новые группы. А пустые группы, полученные из Store House V4 (Меню ресторана и Модификаторы) необходимо удалить вручную из базы Store House V5 (см. п.п. 7.1.4).

Если в группах остались товары, то они были созданы вручную в этих группах при работе в Store House V4. Их необходимо переместить в действующие группы Store House V5, и удалить пустые товарные группы.

15.4.6.2 Категории товаров

Для импортированных из R-Keeper V7 товаров (см. п.п. 7.1.7) можно определять «Категорию товаров» (см. п.п. 7.1.6.2) на основе данных R-Keeper V7 (см. п.п. 15.4.2.8).

Для этого в настройках «Справочники» - «Категории товаров» определите классификацию R-Keeper, категории из которой будут выгружены в Store House как «категории товаров» в справочник товаров (см. п.п. 7.6) и назначены в карточки импортированных товаров (см. п.п. 7.1.7).

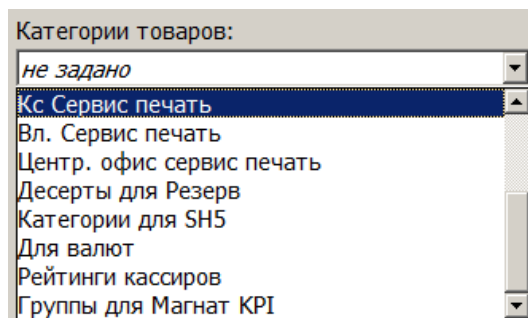


Рис. 1359

Если выбрано значение «не задано», то при импорте товаров в поле «Категория товара» (см. п.п. 7.1.6.2) будет подставлена предустановленная категория «Товар по умолчанию».

Если выбрана классификация R-Keeper, то при импорте товаров в поле «Категория товара» (см. п.п. 7.1.6.2) будет подставлена категория, определенная для блюда в R-Keeper. Если для блюда категория из выбранной классификации не определена, то при импорте в Store House будет подставлена предустановленная категория «Товар по умолчанию».

❖ При заданной настройке «Категории товаров – Классификация R-Keeper»: если в R-Keeper будет произведено переопределение категории на блюде, то при следующем импорте категория будет изменена и в Store House.

15.4.6.3 Фильтры для справочников

Область «Фильтровать справочники» - выберите способ определения «доступности» справочников R-Keeper для импорта в Store House.

По расписаниям *r_keeper* – «доступность» справочников определяется по «Расписанию (список доступности)» R-Keeper (см. п.п. 15.4.2.4 и Руководство пользователя R-Keeper)

По товарным группам *r_keeper* – «доступность» справочников определяется по «Торговым группам» R-Keeper (см. п.п. 15.4.2.4 и Руководство пользователя R-Keeper)

❖ На момент выпуска данной версии руководства пользователя, данный функционал еще не работает.

15.4.6.4 Дополнительные настройки

Флаг *Выгружать блюда с незаданной ценой* – при выставленном флаге в Store House будут выгружены блюда, у которых в рабочем типе цены R-Keeper (см. п.п. 15.4.2.3) указано значение «не задано» (см. п.п. 15.4.2.4.1).

Флаг *Выгружать предоплаты в заявки* – при выставленном флаге в Store House в документы (заявки) будут выгружены предоплаты (см. п.п. 15.4.2.5).

15.4.6.5 Настройки для налогов

Флаг *Расчет налогов по r_keeper_7* – после выставления этого флага суммы налогов в заявках будут выгружены из *r_keeper_7*, а не рассчитаны по ставкам налогов Store House.

Также необходимо определить, какие налоги R-Keeper считать соответствующими налогами Store House (см. Рис. 1360).

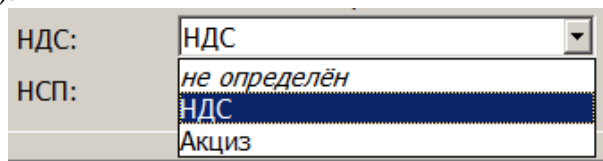


Рис. 1360

В список налогов НДС для выбора попадают налоги R-Keeper без флага «Добавлять к цене» (см. п.п. 15.4.2.7). В список налогов НСП для выбора попадают налоги R-Keeper с флагом «Добавлять к цене» (см. п.п. 15.4.2.7).

Значение «не определен» необходимо выбрать, если данный тип налогов не используется при работе в Store House. Тогда при импорте меню все элементы будут импортированы со значением ставки налога 0% (см. п.п. 7.1.6.5).

Если в списке ставок налогов R-Keeper существует ставка, которая не создана в Store House, то она будет добавлена при импорте, при условии использования данной ставки налога на карточках импортируемых блюд.

15.4.7 Опция настройки – Автозапуск

При соответствующих настройках сервер импорта QushSvc.exe запущенный как служба может производить импорт данных из R-Keeper автоматически. Для этого на закладке *Автозапуск* необходимо указать настройки.

Закладка *Автозапуск* представлена на Рис. 1361.

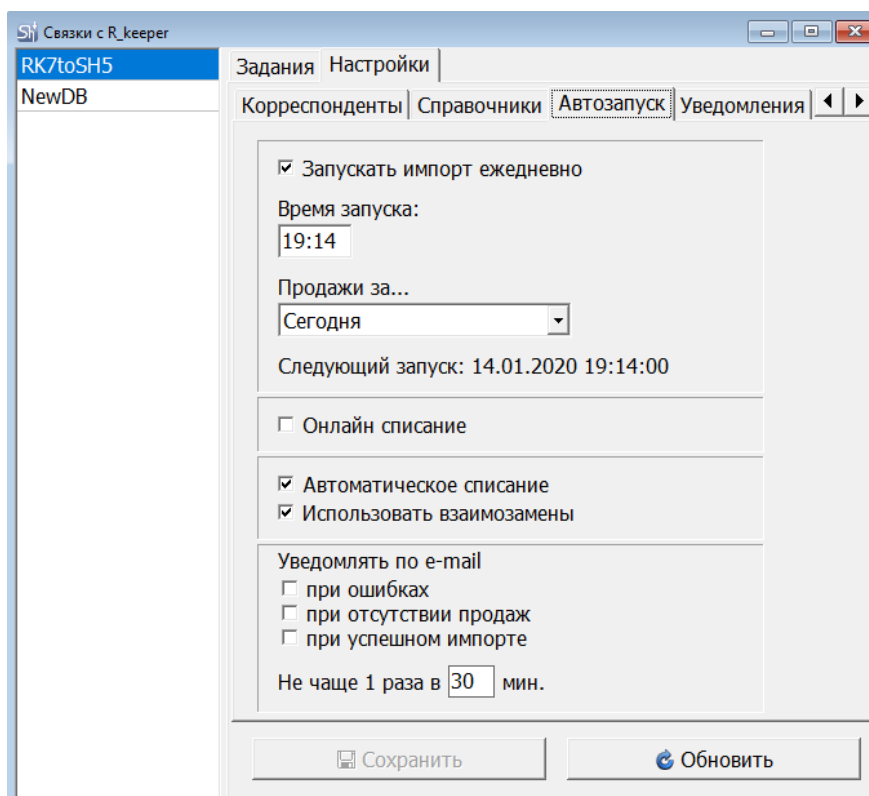


Рис. 1361

Запускать импорт ежедневно – после выставления этого флага импорт данных из R-Keeper V7 будет запускаться автоматически каждый день в указанное время.

Время запуска: – в это поле с помощью клавиатуры внесите время начала автоматического импорта.

Продажи за... – в этом поле необходимо выбрать день, за который будут автоматически выгружаться продажи: *Сегодня, Вчера* или *Позавчера*.

- ❖ Если на момент импорта данных из R-Keeper, данные в R-Keeper были неактуальные (не все кассы закрыли день, сетевые проблемы передачи данных в накопительную базу R-Keeper), то для обновления данных в Store House необходимо произвести импорт вручную. Желательно перед запуском импорта удалить уже импортированные документы (заявки).
- ❖ При автоматическом импорте из R-Keeper (выставлен флаг «*Запускать импорт ежедневно*») импортируются данные **только закрытых смен R-Keeper**.
- ❖ Если выставлен флаг «*Запускать импорт ежедневно*», то при возникновении ошибки импорта (проблемы с доступом к R-Keeper или Store House) система будет повторять попытки импорта, по заданным внутренним правилам (через 15 минут 8 раз).
- ❖ При ошибках импорта с созданием или обработкой заявок (см. п.п. 15.5) процесс импорта повторяться не будет.

Онлайн списание – при выставлении данного флага импорт данных из R-Keeper V7 будет производиться в режиме online (оплатили чек на кассе – через несколько минут производится списание в Store House проданных позиций).. Если необходимо формировать накладные на основе импортированных заявок, то требуется выставить флаг «*Автоматическое списание*».

- ❖ Для онлайн списания продаж в Store House требуются настройки для онлайн сбора данных в накопительную базу R-Keeper (в SQL). Данные настройки выполняют сотрудники компании UCS или представители компании в регионах.
- ❖ Запрос данных в R-Keeper происходит **один раз в 5 минут**.

Следующий запуск: дата и время – в данном поле будет выведена информация о следующем автоматическом запуске импорта, если вставлен флаг «*Запускать импорт ежедневно*» или «*Онлайн списание*».

Автоматическое списание – при выставлении данного флага после операции «*Импорт из RK*» система будет пытаться произвести списание по импортированным заявкам, т.е. создать накладные на основе импортированных заявок (см. п.п. 9.11.3).

- ❖ Настройка «*Автоматическое списание*» может работать при: «*автозапуске*» импорта, «*онлайн списании*» и при запуске импорта вручную.

Использовать взаимозамены – флаг определяет, применять или нет назначенные на комплекты группы взаимозамен (см. п.п. 9.11.2.6) в случае нехватки основного ингредиента комплекта при создании накладных для списания.

- ❖ На момент выпуска данной версии Руководства пользователя функционал «*Взаимозаменяемые товары*» (см. п.п. 7.4) **не применяется** при Онлайн списании.

Уведомлять по e-mail (при ошибках, при отсутствии продаж, при успешном импорте) – если выставлен флаг «*Запускать импорт ежедневно*» или «*Онлайн списание*», то можно выбрать статусы импорта, при наступлении которых будет отправлено информационное письмо, если в настройках «*Уведомлений*» (см. п.п. 15.4.8) выставлены параметры для отправки писем.

Не чаще одного раза в ... минут – если настроено «Онлайн списание» и выставлена настройка «Уведомлять об ошибках по e-mail», то в данном поле можно определить частоту отправки сообщений с ошибками на e-mail-ы, указанные в настройках «Уведомлений».

15.4.8 Опция настройки – Уведомления

При использовании «Автозапуска» импорта или «Онлайн списания» (см. п.п. 15.4.7) можно отправлять информацию об ошибках импорта или автоматического списания на e-mail, указанные на закладке «Уведомления» (см. Рис. 1362)

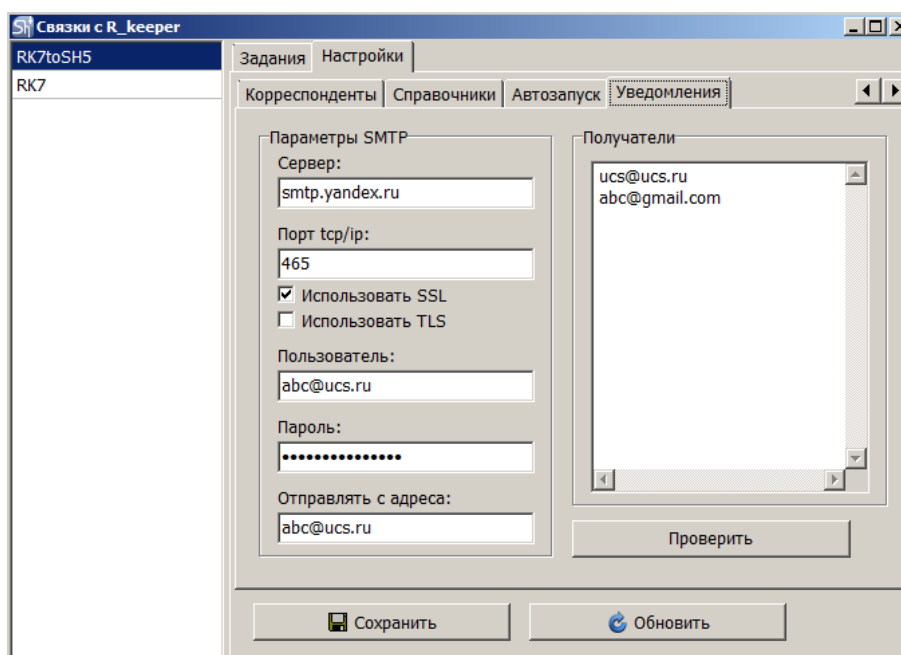


Рис. 1362

- ❖ Уведомления отправляются ТОЛЬКО при использовании «Автозапуска» или «Онлайн списания».
- ❖ При ручном запуске «импорта» или «импорта и списания» уведомления отправлены не будут. Результат импорта можно просмотреть в протоколе (см. п.п. 15.5).

На данной закладке необходимо произвести настройку почтового сервера и пользователя, которые будут отправлять уведомления на почту.

В области «Получатели» необходимо перечислить адреса электронной почты всех заинтересованных в протоколе автоматического импорта и автоматического списания сотрудников.

Для добавления нового адреса нажмите на кнопку **[Enter]**.

- ❖ Данные настройки должны производить системные администраторы организации.

Ошибки одной настроенной «связки» будут отправляться на все перечисленные адреса электронной почты.

- ❖ Если требуется разделить уведомления по: «ресторанам»; «концепциям» и пр., то необходимо создать отдельные связки для каждого объекта (ресторана, концепции и пр.) и прописать уведомления.

Для проверки работы заданных настроек нажмите кнопку **[Проверить]**. Система отправит тестовые письма на указанные адреса электронной почты.

15.5 Связки – Задания

Для импорта данных из R-Keeper в Store House выберите «Связку» и на закладке «Задания» (см. Рис. 1363) в области «Импорт информации» нажмите кнопку [Запустить]. Будут импортированы справочники R-Keeper.

Если необходимо импортировать и продажи за период, то

- ✓ Выставьте флаг «Включая продажи за период»;
- ✓ Определите период (начальную и конечную даты), за который будут импортированы продажи из R-Keeper. Даты можно выбрать из календаря;
- ✓ Нажмите кнопку [Запустить].

❖ Импорт продаж происходит по «логической» дате R-Keeper (см. Руководство пользователя по R-Keeper) из накопительной базы SQL на основе данных, аналогичных отчету «Расход блюд» R-Keeper.

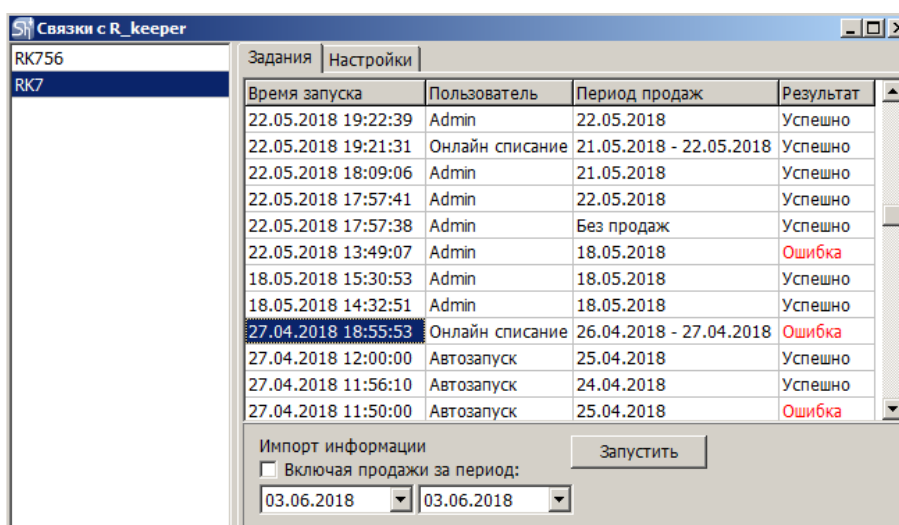


Рис. 1363

В результате импорта в Store House будут созданы/обновлены справочники. И если был выставлен флаг «Включая продажи за период» документы (заявки) за указанный период.

В окне «Связки» на закладке «Задания» также выводится протокол импорта данных:

Время запуска – время запуска импорта данных из R-Keeper в Store House

Пользователь – имя пользователя, который выполнил импорт данных.

Если импорт запускался автоматически, то в поле «Пользователь» будет указано имя «автозапуск» (см. Рис. 1363).

Если импорт происходит в режиме онлайн, то в поле «Пользователь» будет указано имя «онлайн списание» (см. Рис. 1363).

Период продаж – в данном поле будет выведен интервал дат, за который выгружали продажи из R-Keeper.

❖ При «Онлайн списании» всегда проверяется текущая дата и предыдущая дата (документы обновляются за «вчера» и «сегодня»), для возможности контроля закрытия кассового дня.

Если происходил только импорт справочников, то в поле «Период продаж» будет выведено значение «Без продаж» (см. Рис. 1363).

Результат – в данном поле будет выведена общая информация о результате импорта: «Успешно» или «Ошибка».

15.5.1 Протокол импорта

Для просмотра протокола каждого импорта данных выберите пункт контекстного меню *Открыть* (см. Рис. 1364) или откройте интересующий протокол двойным щелчком левой кнопки мышки.

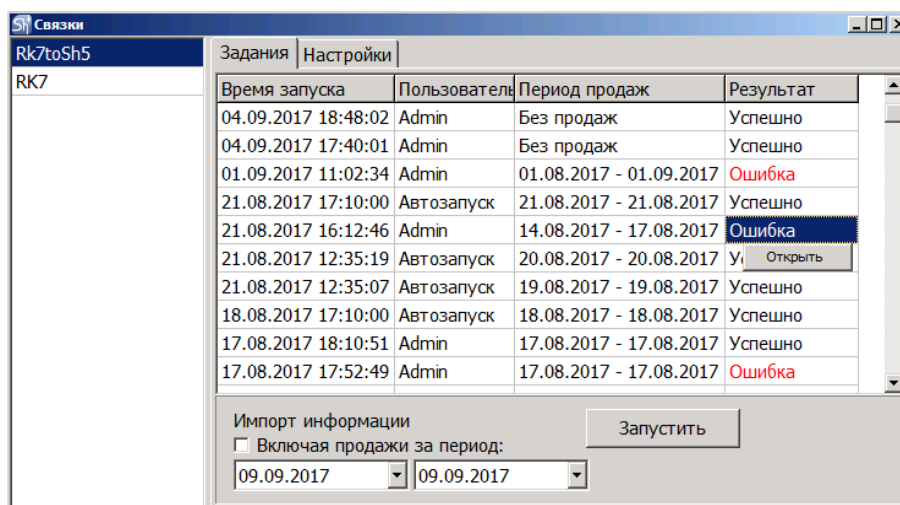


Рис. 1364

Окно протокола – это xml, открытый в браузере. В протокол выводится информация по результатам импорта данных (см. Рис. 1365), в том числе и в случае, если в протоколе в графе *Результат* указана *Ошибка* (см. Рис. 1366).

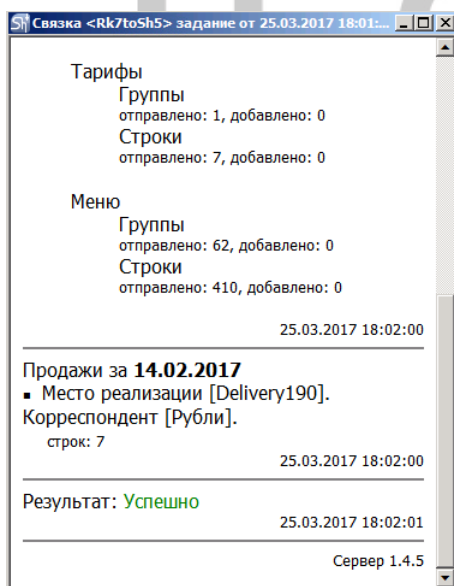


Рис. 1365

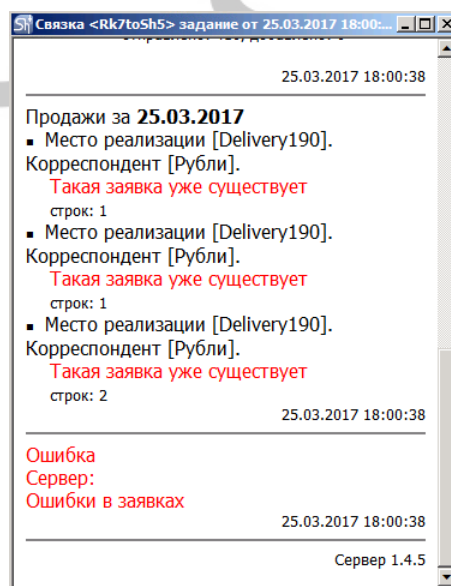


Рис. 1366

❖ В списке заявок НЕ могут быть созданы две импортированных заявки, у которых дата, место реализации, подразделение, заказчик одинаковые. Поэтому если документы необходимо «переимпортировать», то предварительно удалите уже созданные импортом заявки за период, который нужно «переимпортировать».

Если было настроено «Автоматическое списание» (см. п.п. 15.4.7), то в протоколы будет выведена и информация по ошибкам списания (см. Рис. 1367).

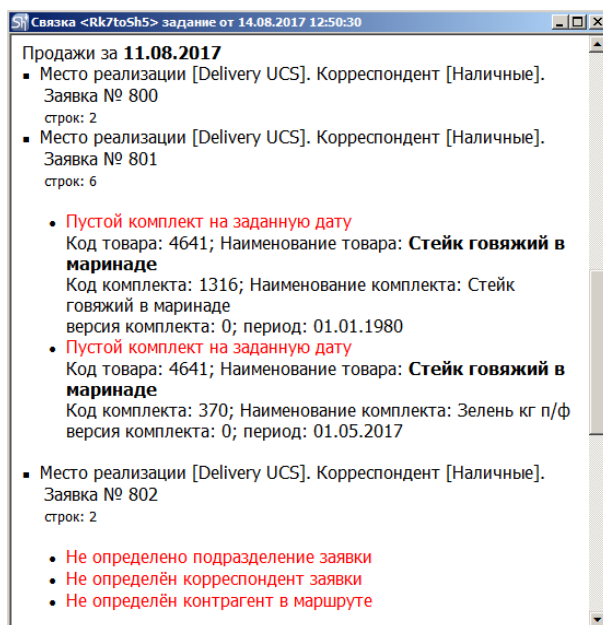


Рис. 1367

Список ошибок списания в протоколе будут аналогичен списку ошибок в *«Предполагаемом расходе»*, формируемом при ручной обработке импортированных заявок (см. п.п. 9.11.1).

Протокол при необходимости можно сохранить в форматах html и xml. Для этого откройте протокол, выберите пункт главного меню *«Задание»* (см. Рис. 1368) и выберите пункт с соответствующим форматом.

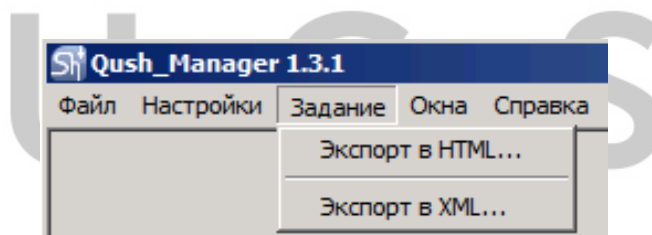


Рис. 1368

В открывшемся окне выберите место сохранения файла. Также можете изменить имя сохраняемого файла. И нажмите кнопку **[Сохранить]**.