

Приход товара от поставщика

Руководство пользователя

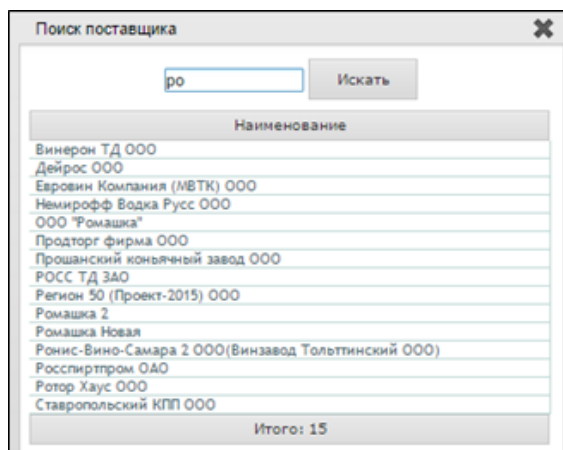
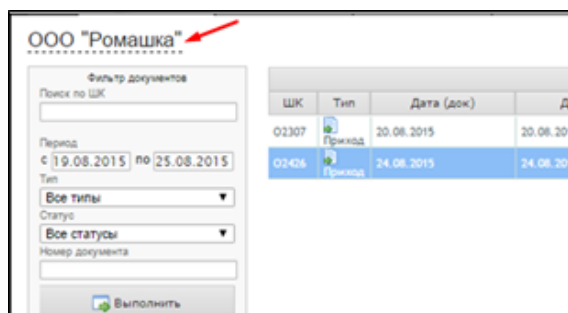
версия LiteBox 1.0

ПРИХОД ТОВАРА ОТ ПОСТАВЩИКА

Выбор поставщика	3
Создание нового документа типа «Приход»	4
Добавить товары во вновь созданный документ «Приход»	5
Добавить товары, которые ранее поставщик не поставлял, во вновь созданный документ «Приход»	6

Выбор поставщика

1. Откройте форму выбора поставщика (над фильтром документов отображается наименование текущего поставщика, щелкнуть по строке), и выберите нужного из списка.



2. Если Новый поставщик (ранее поставок в данный магазин не было): подробнее см. Справочник «Контрагенты» в модуле «Справочники».

Подсистема «Управление магазином» → модуль «Справочники» → справочник «Контрагенты» (нажать кнопку «Добавить» → ввести данные поставщика на закладках Общие данные, Контакты, Реквизиты, Дополнительно, Пункты отгрузки (все остальные закладки станут доступны после сохранения) → нажать «Сохранить» → нажать «Изменить» → ввести данные на вкладках «Группы» (отметить галкой к какой группе относится контрагент – нашем случае Поставщик), «Договоры» (обязательно указать Период действия договора и Набор ассортимента - к договору необходимо прикрепить все Наборы поставщика, которые он поставляет в рамках этого договора), «Лицензии», «Расчетные счета».

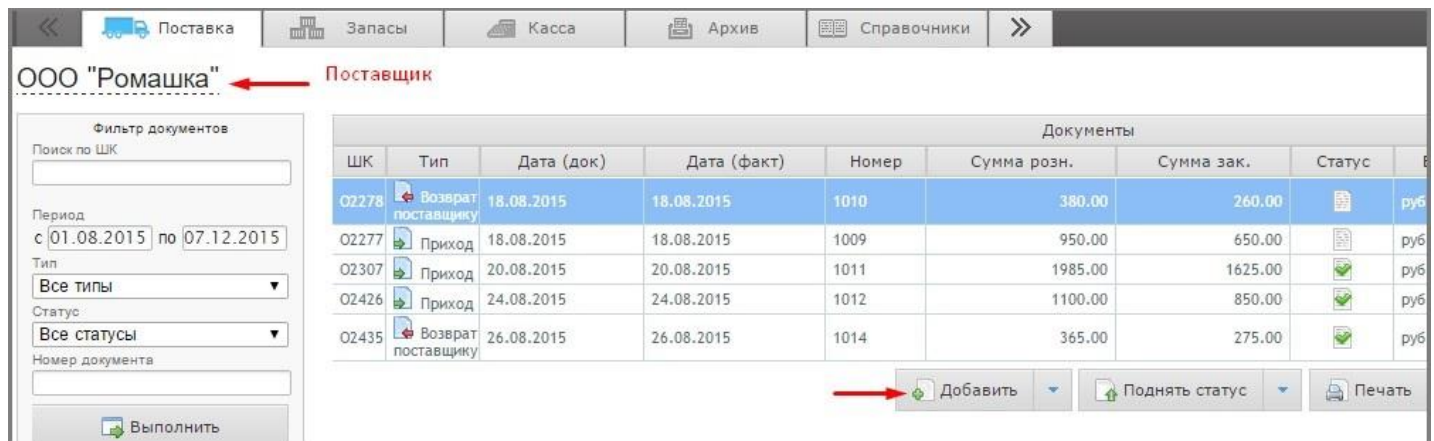
Добавить новый Набор поставщика (подробнее см. Справочник «Наборы» в модуле «Справочники»): подсистема «Управление магазином» → модуль «Справочники» → справочник «Наборы» → выбрать поставщика (кликнуть в верхнем левом углу по темно-серой надписи) → нажать «Добавить» → ввести Наименование набора и нажать «Сохранить».

Важно: Вкладки «Группы» и «Договора» - обязательны для заполнения, т.к. данные содержащиеся в этих вкладках влияют в дальнейшем на корректность работы системы.

Создание нового документа типа «Приход»

документ создают для приемки товара, поступившего без предварительного Заказа через подсистему «Автозаказ».

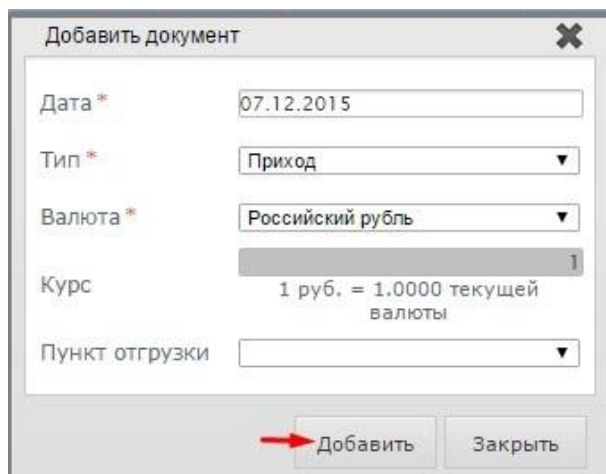
Выберите Поставщика (см. пункт «Выбор поставщика»), от которого поступил товар.



Screenshot of the software interface showing a list of documents for supplier "ООО Ромашка". The interface includes a navigation bar with tabs like "Поставка", "Запасы", "Касса", "Архив", and "Справочники". A filter section on the left allows searching by document type and date range. The main area displays a table of documents with columns for document type, date, number, and amounts. A red arrow points to the "Добавить" button at the bottom right of the table.

ШК	Тип	Дата (док)	Дата (факт)	Номер	Сумма розн.	Сумма зак.	Статус	Валюта
02278	Возврат поставщику	18.08.2015	18.08.2015	1010	380.00	260.00		руб
02277	Приход	18.08.2015	18.08.2015	1009	950.00	650.00		руб
02307	Приход	20.08.2015	20.08.2015	1011	1985.00	1625.00		руб
02426	Приход	24.08.2015	24.08.2015	1012	1100.00	850.00		руб
02435	Возврат поставщику	26.08.2015	26.08.2015	1014	365.00	275.00		руб

Создайте новый документ: нажмите на кнопку «Добавить» под списком документов, заполните форму, укажите «Тип» = Приход.



Скриншот диалогового окна "Добавить документ". В окне заполнены следующие поля: "Дата" - 07.12.2015, "Тип" - Приход, "Валюта" - Российский рубль, "Курс" - 1 руб. = 1.0000 текущей валюты. Внизу окна есть кнопки "Добавить" и "Заккрыть", с красной стрелкой, указывающей на кнопку "Добавить".

Добавить товары во вновь созданный документ «Приход»

1. Выделите в области работы с документами курсором строку с новым документом (1) и выберите вкладку «Ассортимент поставщика» (2) в табличной части документа;

Скриншот интерфейса программы. В верхней части отображены вкладки: Поставка, Запасы, Касса, Архив, Справочники. В центре — таблица документов с колонками: ШК, Тип, Дата (док), Дата (факт), Номер, Сумма розн., Сумма зак., Статус, Валюта, Курс, НР, Комментарий. Строка с номером 1017 выделена. В нижней части открыта вкладка «Ассортимент поставщика» с таблицей товаров. В левом меню активирован фильтр «Весь ассортимент (Ассорты)».

ШК	Тип	Дата (док)	Дата (факт)	Номер	Сумма розн.	Сумма зак.	Статус	Валюта	Курс	НР	Комментарий
02278	Возврат поставщику	18.08.2015	18.08.2015	1010	380.00	260.00		руб.	1.0000		
02277	Приход	18.08.2015	18.08.2015	1009	950.00	650.00		руб.	1.0000		
02307	Приход	20.08.2015	20.08.2015	1011	1985.00	1625.00		руб.	1.0000		
02426	Приход	24.08.2015	24.08.2015	1012	1100.00	850.00		руб.	1.0000		
02435	Возврат поставщику	26.08.2015	26.08.2015	1014	365.00	275.00		руб.	1.0000		
027730	Приход	07.12.2015	07.12.2015	1017		0.00		руб.	1.0000		

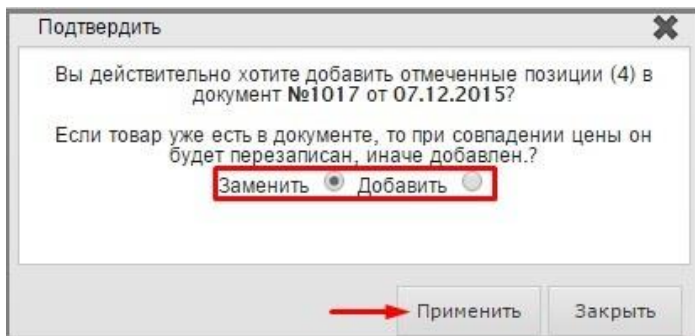
Наименование товара	Код товара	Ед. изм.	Валюта все	МПО	МПП	Цена закупки	Цена продажи	Кол-во на остатке	Кол-во (4)
Батончик шоколадный БАУНТИ Мультипак	18844	шт	руб.	1.000	1.000	30.0000	37.00	39.000	25
Батончик шоколадный ТВИКС ХТРА песочн в мол шок 85гр	18845	шт	руб.	1.000	1.000	29.0000	35.00	30.000	18
Жевательная резинка ОРБИТ Белоочечный классический 14г Россия	18820	шт	руб.	1.000	1.000	13.0000	17.00	37.000	50
Мармелад Bon-gari Черничный 65 гр	18847	шт	руб.	1.000	1.000	0.0000	47.00	0.000	22

2. В фильтре товаров (3) выставьте параметры отбора (при необходимости) и нажмите на кнопку «Выполнить» (заполнится вкладка «Ассортимент поставщика» товарами, соответствующими настройкам фильтра товара);

3. В столбце «Кол-во» (4) проставьте количество товара, планируемого для поступления в магазин. Нажмите на кнопку «Сохранить» и выберите подпункт «В текущий документ». Далее нажмите «Подтвердить».

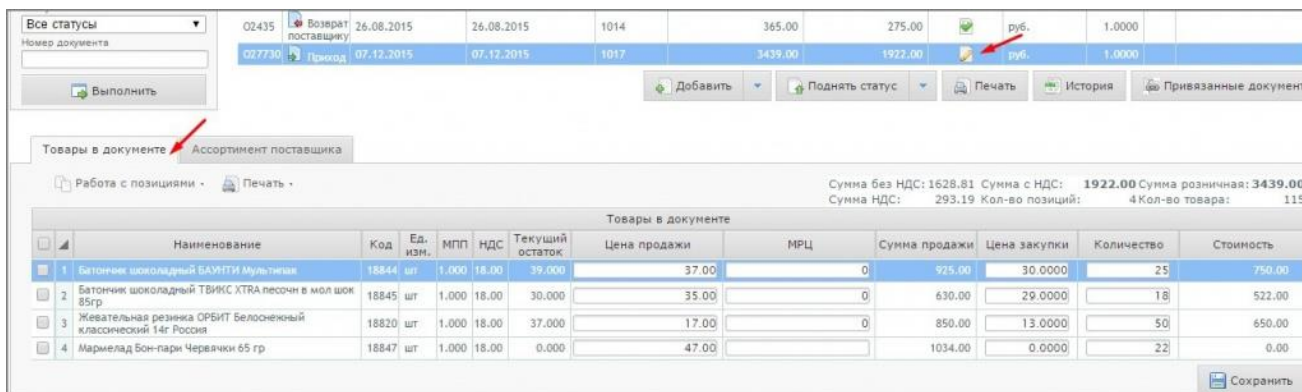
Скриншот интерфейса программы, показывающий вкладку «Ассортимент поставщика». В центре — таблица документов. В нижней части — кнопки «Добавить», «Поднять статус», «Печать». Красная стрелка указывает на кнопку «Добавить».

ШК	Тип	Дата (док)	Дата (факт)	Номер	Сумма розн.	Сумма зак.	Статус	Валюта	Курс	НР	Комментарий
02278	Возврат поставщику	18.08.2015	18.08.2015	1010	380.00	260.00		руб.	1.0000		
02277	Приход	18.08.2015	18.08.2015	1009	950.00	650.00		руб.	1.0000		
02307	Приход	20.08.2015	20.08.2015	1011	1985.00	1625.00		руб.	1.0000		
02426	Приход	24.08.2015	24.08.2015	1012	1100.00	850.00		руб.	1.0000		
02435	Возврат поставщику	26.08.2015	26.08.2015	1014	365.00	275.00		руб.	1.0000		



Если выбрать «В новый документ», то будет создан еще один новый документ типа «Приход».

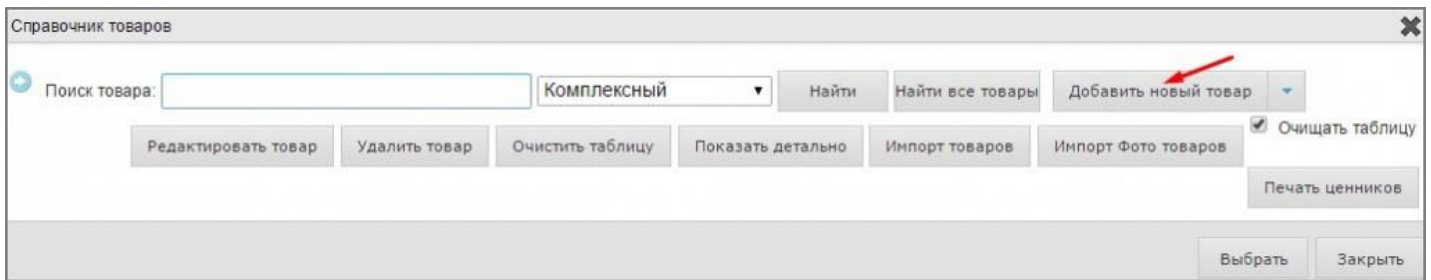
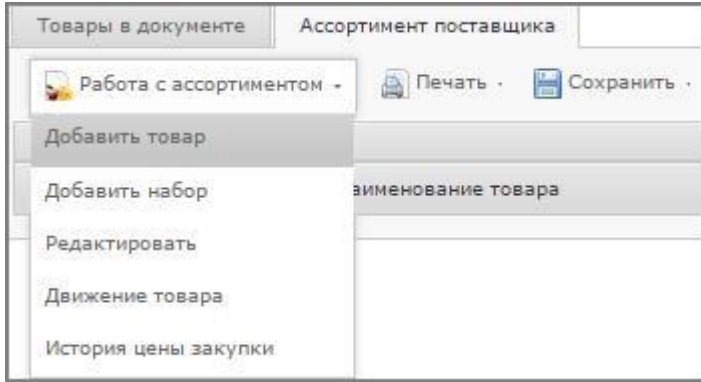
После сохранения выбранные товары попадут на вкладку «Товары в документе». У созданного документа статус - «Формируемый».



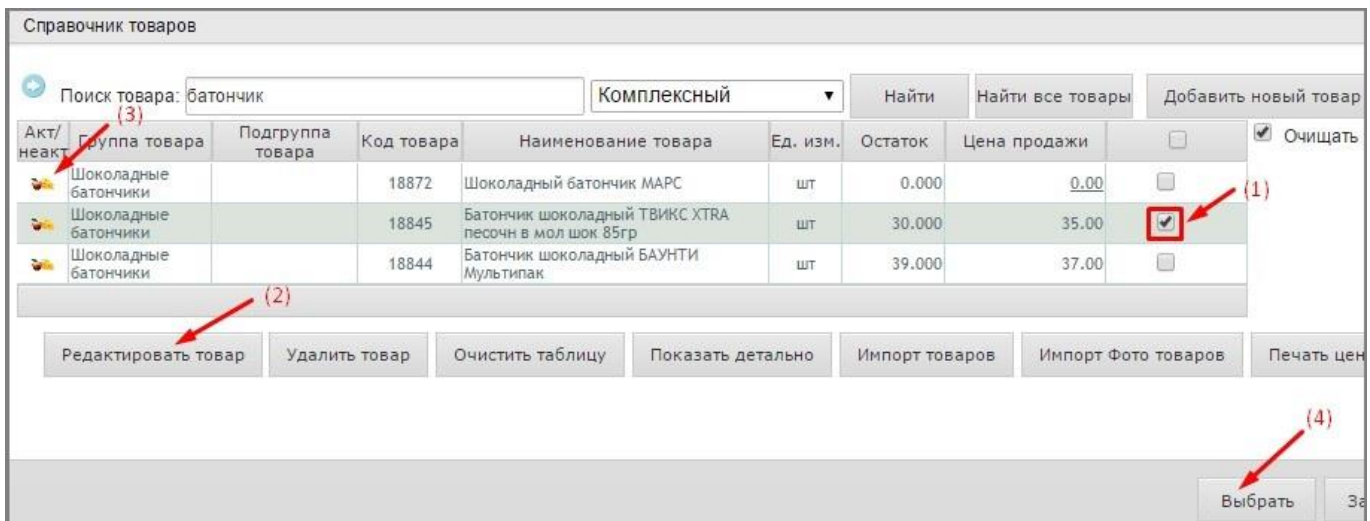
Добавить товары, которые ранее поставщик не поставлял, во вновь созданный документ «Приход»

(товары, которые отсутствуют в ассортименте данного поставщика)

1. Выделите в области работы с документами курсором строку с новым документом и выберите вкладку «Ассортимент поставщика» в табличной части документа;
2. Нажмите кнопку «Работа с ассортиментом» и выберите «Добавить товар» (открывает форму справочника «Товары», в которой можно создать новый товар и добавить товары в набор)



I. Обязательно проверьте, есть ли данный товар в справочнике «Товары» (данный товар мог ранее поставляться другим поставщиком или товар не был найден в Ассортименте нужного нам поставщика по причине не корректного ввода наименования товара в справочник «Товаров» изначально): в области поиска товаров задайте параметры поиска (например: выбрать область поиска «Комплексный» и ввести в поле строки поиска «батончик») и нажмите «Найти».

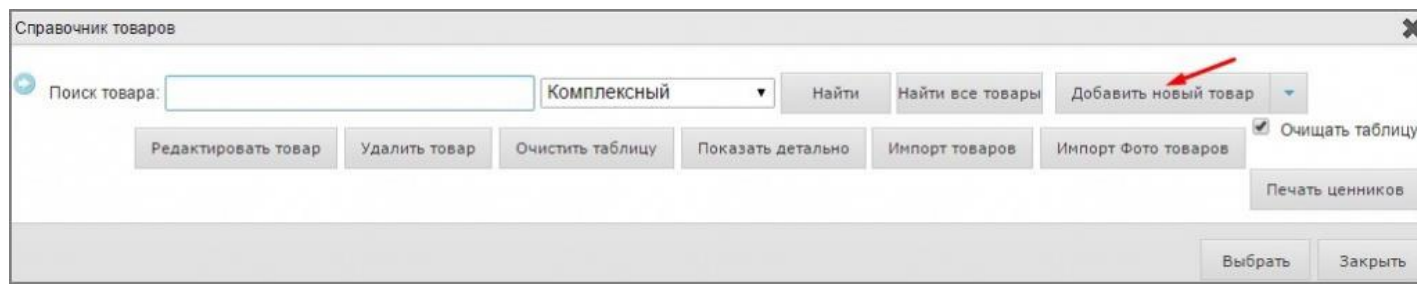


- если искомый товар присутствует в появившемся списке и имеет статус Неактивный (выяснить в чем причина установки данного статуса, т.к. возможно такой товар нельзя использовать и менять его статус), то выбираем его (ставим галку)(1) и нажимаем «Редактировать товар»(2) → меняем статус: в поле «Статус»= Активный → нажать «Сохранить и закрыть» → заходим в подсистему

«Управление ассортиментом» → через фильтр товаров ищем нужный товар → выбираем его (ставим галку) и нажимаем «Изменить» → в полях РР и РЗ ставим галки и нажимаем «Сохранить» → возвращаемся в модуль «Поставка» и продолжаем работу с документом;

- если искомый товар присутствует в появившемся списке и имеет статус Активный (3) → выбираем его (ставим галку) и нажимаем «Выбрать»(4);
- если товар имеет неверное наименование, то выбираем его (ставим галку) и нажимаем «Редактировать товар» → нажать «Сохранить и закрыть» → выбираем этот товар (ставим галку) и нажимаем «Выбрать»;

II. Если товар не найден в справочнике, то создайте новый товар (более подробно см. Справочник «Товары» в модуле «Справочники»): нажмите кнопку «Добавить товар» (справа от области поиска товаров).



Заполните все необходимые реквизиты товара в открывшейся форме «Карточка товара» и нажмите «Сохранить и закрыть».

Основная | Ед. изм. и штрихкоды | Формат ценников | Алкоголь и табак | Документы | Цены

Фото

Код товара: * 18845 Основная ед. изм.: шт
 Основной ШК: 5000159374460

Полное наименование: Батончик шоколадный ТВИКС XTRA песочн в мол шок 85г
 Наименование: Батончик шоколадный ТВИКС XTRA песочн в мол шок 85г
 Краткое наименование: Батончик шоколадный ТВИКС XTRA песочн в мол шок 85г

Фиксированная цена продажи: 35.00
 Торговая наценка в %:

Дополнительные свойства и параметры:
 Процент:
 Товар индикатор:
 +18:
 Цвет:
 Бренд:
 Размеры:

Код для весов: 18847
 НДС, %: 18% Статус: Активный

Товар-родитель:
 Группа товаров: * Шоколадные батончики
 Производитель:
 Импортёр:
 Страна производства: Выбрать

Минимальная цена продажи: 0.00
 Максимальная цена продажи: 0.00

Обновить

Сохранить Сохранить и закрыть (кнопка выделена красной стрелкой) Закрыть

Выберите товар (ставим галку) и нажмите «Выбрать».

Справочник товаров

Поиск товара: 18845 Комплексный Найти Найти все товары

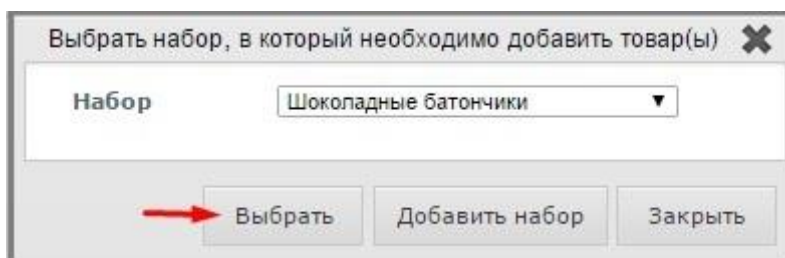
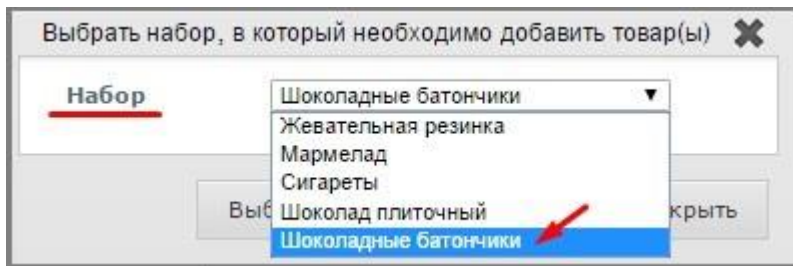
Добавить новый товар Очищать таблицу

Акт/неакт	Группа товара	Подгруппа товара	Код товара	Наименование товара	Ед. изм.	Остаток	Цена продажи	<input type="checkbox"/>
	Шоколадные батончики		18845	Батончик шоколадный ТВИКС XTRA песочн в мол шок 85гр	шт	30.000	35.00	<input checked="" type="checkbox"/> (кнопка выделена красной рамкой и стрелкой)

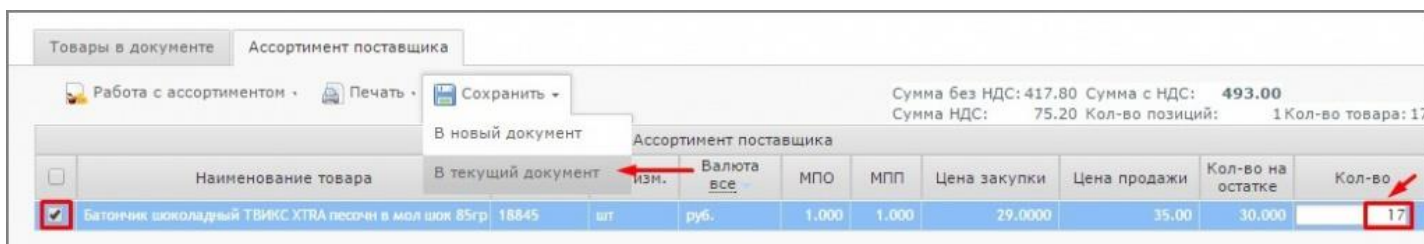
Редактировать товар Удалить товар Очистить таблицу Показать детально Импорт товаров Импорт Фото товаров Печать ценников

Выбрать (кнопка выделена красной стрелкой) Закрыть

В открывшейся форме «Выбрать набор, в который нужно добавить товар» выбрать нужный Набор (или Добавить новый набор) и нажать кнопку «Выбрать».



3. В столбце «Кол-во» проставьте количество товара, планируемого для поступления в магазин, и в столбце «Цена закупки» укажите цену. Нажмите кнопку «Сохранить» и выберите подпункт «В текущий документ». Если выбрать «В новый документ», то будет создан еще один новый документ типа «Приход».



После сохранения выбранные товары попадут на вкладку «Товары в документе». У созданного документа статус - «Формируемый»;



Управляй магазином легко!