ТП5 ← start ← Работа с изделиями из меха

Документ «Поступление меховых изделий»

__ *«Документы» → «ГИС «Маркировка»» → «Поступление меховых изделий» → Документ из списка* __

Документ «**Поступление меховых изделий**» предназначен для фиксации движения меховых изделий при отгрузке товара оптовым или розничным продавцам. Движение маркированных товаров до конечного покупателя отслеживается в разделе «Личный кабинет: Отгрузки» системы «Маркировка».

Документ «**Поступление меховых изделий**» имеет следующие реквизиты:

- **Номер … от** - номер документа и дата записи документа в базу конфигурации (заполняются автоматически);
- **НомерТТН … от** – номер ТТН и дата записи документа в личный кабинет ФНС;
- **Отгрузка** – дата предполагаемой отгрузки товара. Реальная отгрузка товара произойдет после подтверждения и закрытия заявки в ФНС;
- **Фирма** - наименование фирмы, получающей товар у контрагента;
- **Контрагент** – наименование фирмы, поставляющей данный товар.

В документе имеется три закладки.

Табличная часть закладки «**Номенклатура**» содержит:

- код и наименование мехового изделия из справочника «Номенклатура»;
- цена мехового изделия и его номер КиЗ;
- графы «Отправлен на подтверждение» и «Подтвержден», в которых указывается этап работы с данным меховым изделием;
- номер «Приходной накладной» для постановки на баланс предприятия данного мехового изделия (графа «Документ поступления»).

В табличной части закладки «**Основные реквизиты**» приводятся основные данные контрагента в ГИС «Маркировка»: email, код GLN, ИНН, КПП и наименование контрагента в ГИСМ, а также код GLN фирмы получателя меховых изделий.

В закладке «**Обмен данными с ГИСМ**» содержится информация о сообщениях, которыми обменивалась система с ГИС «Маркировка» по текущему документу.

Работа с документом выполняется в следующей последовательности:

- загрузка документа в товароучетную систему;
- подтверждение в ФСН факта поступления от поставщика меховых изделий или отмена заявки;
- постановка поступивших меховых изделий на баланс предприятия;
- закрытие заявки.

Допустимые действия с документом приведены в меню «**Действия**», расположенного в нижней части формы с документом:

- «Отменить заявку»;
- «Подтвердить заявку»;
- «Закрыть заявку»;
- «Обновить статус документа».

После проведения документа кнопкой «***Создать документ движения***» формируется документ «**Приходная накладная**».

From:
https://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=%D1%82%D0%BF5:%D0%BC%D0%B5%D1%85%D0%B8%D0%B7%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D1%8F:%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B:%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5

Last update: **2016/12/09 10:38**