Документ «Расходный ордер с адресного склада»

Документ «**Расходный ордер с адресного склада**» — документ предназначен для оформления фактической отгрузки товаров со склада. Формируется на основании документов отгрузки или документов перемещения.
В рамках документа отражаются результаты сверки отобранного товара с указанием причин расхождений и проблем. Вводятся фактически коды маркировки для отобранного, маркированного товара. Результаты сверки отражаются и в документах товарного учета. В документе также предусмотрен вывод изображения товара для визуального сравнения товара с его фото.
Расходный ордер является основанием для создания документов «Задание на отбор». В случае возврата покупателем номенклатуры с дефектом на основании расходного ордера будет создан документ «Задание на размещение». Перечень документов созданных расходным ордером можно увидеть через пункт «Связанные документы» меню «**Отчеты**».

Документ доступен в разделе «Адресное хранение» → группа «Документы».

В шапке документа задаются следующие реквизиты:

- «**Склад**» — адресный склад, с которого будет отгружаться товар. При вводе документа на основании документа-распоряжения, реквизит заполняется автоматически информацией о складе, который указан в документе;
- «**от:**» — дата создания расходного ордера;
- «**Документ основание**» — документ-распоряжение на отгрузку или перемещение товаров. Если расходный ордер создается вручную, то сначала необходимо выбрать адресный склад, а затем документ основания, т.к. отбор документа основания ведется по указанному складу. В качестве документа основания можно указать:
  - «Перемещение»;
  - «Перемещение в дорогу»;
  - « Расходная накладная»;
  - «Расходная накладная внутренняя»;
  - «Расходная накладная на реализацию»;
  - « Списание».
- «**Фирма**» — указывается фирма-владелец товара;
- «**Зона разгрузки**» — особая складская ячейка, в которой осуществляется хранение товаров с момента его отбора из складской ячейки до момента отгрузки товаров покупателю. Ячейка не имеет ограничения по размеру и грузоподъёмности;
- «**Статус ордера**» — в расходном ордере есть статусы, которые можно выбирать из предопределенного списка:
  - «**Новый**» — проставляется автоматически при создании расходного ордера;
  - «**Идет пересчет товаров ордера**» — информационный статус, говорящий о начале работы с ордером;
  - «**Исполнен**» — информационный статус, присваивается проведенному документу;
  - «**Отменен**» — статус, после проведения которого, действия данного ордера аннулируются. Если товар на отборе, то выбрать статус «**Отменен**» нельзя, и выйдет предупреждение «Отбор уже ведется».

Табличная часть документа содержит следующие закладки:

- «**Товары**» — закладка разделена на две таблицы. Верхняя таблица содержит данные по отгружаемой номенклатуре, вторая содержит данные об отборе товара из складских ячеек;
- «**Незакрытые отборы**»;
- «**Сверка с накладной**».

Правила работы с документом «Расходный ордер с адресного склада»

Вначале следует заполнить номенклатурой табличную часть «**Товары**». (При вводе документа на основании документа-распоряжения, номенклатура заполняется автоматически, и в том количестве, что указаны в документе основания.)
Есть несколько вариантов заполнения номенклатуры:

- Можно выбрать в табличной части номенклатуру из справочника «**Номенклатура**», выставить фактическое количество товара в столбце «**Всего**» графы «Итого в базовых единицах».
- Можно заполнить табличную часть при помощи сканера штрих-кода.

Сканер штрих кода работает по следующим правилам:

- Если приходный ордер создан на основании документа распоряжения, то при сканировании кода маркировки, количество «**Всего**» в табличной части «**Товары**» не изменяется. Отсканированный код маркировки отображаться в столбце «**Подобрано**» графы «**Коды маркировки**». Если отсканированный код маркировки находится на учёте в системе, то он также отражается столбце «**На учёте**». Коды маркировки выводятся в графе «**Коды маркировки**» для информации — на количество «**Всего**» в табличной части «**Товары**», они никак не влияют. Если же номенклатура этого кода маркировки не найдена в документе, выйдет ошибка «**Номенклатура в документе, по коду маркировки не найдена**». Также, если считанный код маркировки не заведен в систему вообще, выйдет ошибка «**КМ не найден**».
- Если расходный ордер создается из формы списка расходных ордеров, то порядок работы с расходным ордером следующий. После заполнения шапки документа в закладке «**Сверка с накладной**» будут перечислены товары и их количество по документу основанию. Нажатием кнопки «***Добавить***» добавить номенклатуру в табличную часть «**Товары**» и выставить количество товара в столбце «**Всего**» графы «**Итого в базовых единицах)**». Либо сканировать штрих код номенклатуры и каждый раз в столбце «**Всего**» количество этой номенклатуры будет увеличиваться на единицу. Затем следует отсканировать коды маркировки этой номенклатуры. При сканировании кода маркировки он выводится для информации в графу «**Коды маркировки**». Если номенклатуры, к которой привязан код маркировки, в табличной части «**Товары**» нет, выводится ошибка «**Номенклатура в документе, по коду маркировки не найдена**».

После заполнения номенклатурой табличной части «**Товары**» для каждой строчки с номенклатурой следует заполнить табличную часть «**Упаковки**».
Табличная часть «**Упаковки**», нужна для указания нужного вида использования ячеек при отборе товара («Хранение годного товара», «**Переупакованный товар**», «После ремонта» и

т.д.), сверки плановых количеств из документа основания и фактических количеств отбора. Для добавления новых строк в табличную часть «**Упаковки**» и работы с ними могут использоваться кнопки:

- «***Добавить***» — добавляется новая строка, в которой следует указать «Вид использования» ячейки для отбора товара и количество такого товара;
- «***Остальное на хранение***» — кнопка-меню имеет два пункта:
  - «**… по этому товару**» — для текущей номенклатуры добавится строка с видом использования ячейки «Хранение годного товара» и количеством товара в строке с номенклатурой;
  - «**… по всем товарам**» — в табличную часть «**Упаковки**» для всей номенклатуры из табличной части «**Товары**» добавятся строки с ячейками вид использования, которых «Хранение годного товара», и с количеством, указанным в столбце «Всего» графы «Итого в базовых единицах».
- «***Разделить количество***» — выводится форма «**Сколько упаковок (шт) отделить в новую строку**» в которой надо задать количество товара для отбора из ячеек с другим видом использования. В добавленной строке следует задать нужный «Вид использования» ячеек. Эта возможность доступна только для не маркируемого товара, так как маркируемый товар изначально выводится в табличной части «**Товары**» поштучно.

Стратегия работы по заполнению табличной части «**Упаковки**» определяется как конкретной ситуацией по товарам на складе, так и предпочтениями сотрудника, заполняющего расходный ордер.
Например. *Требуется отгрузить:*

- *«Товар **1**» в количестве 3 шт. – взять его надо из ячейки с отремонтированным товаром;*
- *«Товар **2**» в количестве 10 шт. – 8 шт. надо забрать из ячейки с видом использования «Хранение годного товара», а 2 шт. товара отбираются из ячейки с переупакованным товаром;*
- *Остальные товары отгружаются из ячеек с видом использования «Хранение годного товара».*

Табличная часть «**Товары**» заполнена номенклатурой и нужным количеством товара.
Первый вариант заполнения табличной части «Упаковки»:

1. *Для товара **1** кнопкой «**Добавить**» создается новая строка, в ней указывается вид использования ячейки «После ремонта» и задается количество **3**;*
2. *пунктом «**… по всем товарам**» меню «**Остальное на хранение**» создаются новые строки у **всех** строк табличной части «Упаковки». Вид использования ячеек в созданных строках «Хранение годного товара» добавляется автоматически, количество товара соответствует количеству номенклатуры из табличной части «Товары»;*
3. *Для товара **2** кнопкой «**Разделить количество**» создается строка с количеством **2** и у неё указывается вид использования ячеек «Переупакованный товар».*

Второй возможный вариант заполнения табличной части «Упаковки»:

1. *пунктом «**… по всем товарам**» меню «**Остальное на хранение**» создаются новые строки у всех строк табличной части «Упаковки» с видом использования «Хранение годного товара»;*
2. *для товара **1** изменяется «Вид использования» с «Хранение годного товара» на «После ремонта». Количество товара в этом случае уже сформировано.*

3. *для товара **2** делаются те же действия, что и в первом варианте.*

Расхождения будут отображаться в столбце «**Расхождение**» табличной части «**Товары**». Статус отбора упаковок, можно посмотреть в графе «**Итого отобрано упаковок**» табличной части «Товары». Чтобы видеть актуальное состояние нужно нажать кнопку «***Обновить ход отбора***» в табличной части «**Товары**».

После того как указан вид использования для ячеек отбора в табличной части «**Упаковки**», расхождений нет, следует нажать кнопку «***Создать задания***» в табличной части «**Товары**» и провести документ. Будет создан документ» «**Задание на отбор**».
Алгоритм подбора ячеек в задание на отбор из расходного ордера, описан тут «**Алгоритм подбора ячеек в документ «Задание на отбор» из расходного ордера с адресного склада**».

В созданном документе «Задание на отбор» сотрудники отбирают товар, ставят у строки с отобранным товаром статус «**Исполнен**» и проводят его. После этого в расходном ордере отобранный товар будет показан в графе «**Итого отобрано упаковок**» как отобранный.
Если в задании на отбор, есть недостачи номенклатуры или статус строки «Отказ», то в расходном ордере недостающая номенклатура, будет показана в столбце «**К отбору**» графы «**Итого отобрано упаковок**» табличной части «**Товары**».

Оформление возврата товара документом «Расходный ордер с адресного склада»

В случае, если часть товара неподходящей кондиции и покупатель отказывается от приема части номенклатуры, следует использовать функцию возврата на склад номенклатуры в расходном ордере. Возврат в ордере происходит следующим образом.
После исполнения задания на отбор, в табличной части «**Упаковки**» расходного ордера выделяется нужная строка, нажимается кнопка «***Вернуть на склад***». В табличной части «***Упаковки***» создается новая строка, в которой следует указать количество возвращаемого товара, а в поле «**Вернуть как**» столбца «**Вернуть на склад**» следует выбрать нужный вид использования ячейки для размещения возвращенного товара (например, «Хранение годного товара», «Ремонт» и т.д.). После нажатия кнопки «***Создать задания***» создается новое задание на размещение в адресные ячейки, с этой номенклатурой. После завершения размещения товара по ячейкам адресного склада с выбранным видом использования и проведения документа «**Задание на размещение**», в столбце «Размещено» графы «**Возврат на склад**» будет показано количество размещенной номенклатуры.
Примечание. Для быстрого перехода к заданию на размещение, созданного данным расходным ордером можно нажать кнопку «***Отборы по строке***» в табличной части «**Упаковки**». Если курсор при нажатии кнопки «***Отборы по строке***» позиционируется на строке с ячейкой отбора товара, вызовет документ «Задание на отбор».

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

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B:%D0%B0%D0%B4%D1%80_%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4_%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85_%D0%B4%D0%BE%D0%BA&rev=1629211511

Last update: **2021/08/17 14:45**