

[Начальная страница](#) ← [Документы\Закупки](#)

Возврат комитенту

При возврате товаров, взятых на реализацию, оформляется документ **«Возврат комитенту»**.

Документы **«Возвраты комитентам»** создаются, хранятся и редактируются из формы списка документов «Возвраты комитенту», который доступен из раздела «Закупки» → группа «Поступление».

Новый документ создаётся из формы списка с помощью команды **«Создать»** или кнопки  (**«Создать новый элемент копированием текущего»**).

В шапке документа указывается:

- фирма, взявшая товар на реализацию;
- склад, с которого буде осуществлена отгрузка товара;
- в поле **«Контрагент»** — комитент, которому осуществляется возврат;
- в поле **«Договор»** указывается наименование договора с комитентом, по которому были поставлены возвращаемые товары.

При установке флага **«Вернуть в любом случае»** отключается проверка на наличие товара на складе от указанного контрагента. Если по базе данных от поставщика товара нет, а фактически товар на остатках есть, то необходимо установить данный флаг.

Заполнение табличной части документа **«Товары»** производится стандартными средствами. В поле **«Номенклатура»** указываются товары, подлежащие возврату. В поле **«Количество»** определяется количество товара, которое будет возвращено. При выборе номенклатуры значения приходной цены заносятся автоматически на основании типа цен документа. Если документ оформляется на розничном складе, то также будет заполнено поле **«Розничная цена»**.

На закладке **«Данные для печати»** задаются грузоотправитель, грузополучатель, и реквизиты доверенности на возврат товара.

При проведении документа будет выполнено списание товаров со склада. Если у ККМ, которые связаны с тем складом, на котором оформляется документ, установлен вариант контроля остатков «Контроль ...» (см. справочник **«ККМ»**), то количество товара в кассе уменьшится на количество товара, указанное в документе.

Если на фирме используется электронный документооборот с использованием встроенного клиента ЭДО, отправка/получение уведомления о приемке осуществляется командой **«ЭДО»** → **«Работа с документом»**, включенной в **подменю кнопки «ЭДО»**.

Документ имеет печатные формы:

- **«1-Т (Товарно-транспортная накладная)»**;
- **«Возврат комитенту»**;
- **«Список деклараций соответствия»**;
- **«ТОРГ-12»**;
- **«ТОРГ-12 (с номером ТТН)»**;
- **«УПД»**.

ФИО и должности сотрудников для подписи печатных форм документа определяются правилами, которые перечислены на странице «**Заполнение ФИО и должностей сотрудников в печатных формах**».

From: <https://kkm.solutions/wiki/> - Штрих-М: Документация

Permanent link: https://kkm.solutions/wiki/doku.php?id=tp7:%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B-%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%B2%D1%80%D0%B0%D1%82_%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%83

Last update: 2023/10/26 08:26

