Начальная страница ← Продажи \ Документы

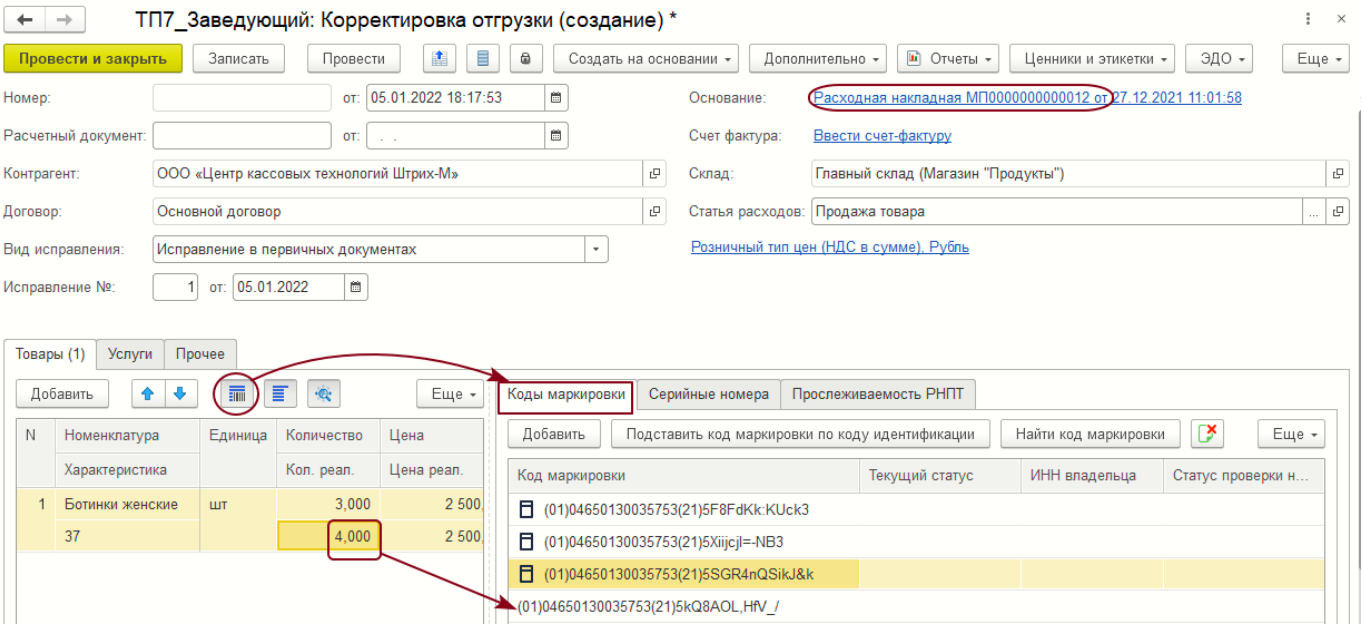
Корректировка отгрузки

Документ «**Корректировка отгрузки**» предназначен для отражения корректировки оптовых продаж, передачи товаров на комиссию и передачи товаров через план обмена «Филиалы». Необходимость корректировок при отгрузке товаров может возникнуть как по инициативе поставщика (нашли ошибку при оформлении документов отгрузки) так и по инициативе получателя (при приемке товаров у клиента выявлены недостачи или излишки товаров). Документом может быть откорректировано количество, цена, сумма отгрузки, передаваемые коды маркировки, серийные номера отгруженного товара, номера РНПТ прослеживаемого товара.
Примечание. Если документ будет передаваться по каналам электронного документооборота, то, согласно требований ФНС, в документе не может быть одновременно и маркированных и прослеживаемых товаров.

Предусмотрено формирование корректировочной счета-фактуры на основании корректировки отгрузки.
При увеличении отгрузки, документ уменьшает заказ покупателя. При уменьшении объема отгрузки, заказ покупателя не восстанавливается.
Корректировка оптовых продаж влияет на взаиморасчеты.

Документы «**Корректировка отгрузки**» создаются, хранятся и редактируются из формы списка документов «**Корректировка отгрузок**». Список документов доступен в разделе «Продажи» → группа «Документы-Продажи».

Новый документ нельзя создать вручную. Он может быть создан на основании документов «**Расходная накладная**», «**Расходная накладная на реализацию**», «**Возврат поставщику**».
Чтобы отразить не поставленный получателю товар по регистрам товароучета документ «**Корректировка отгрузки**» должен быть создан нажатием кнопки «***Открыть корректировку отгрузки***» в документе «**Акт подтверждения от получателя (ЕГАИС)**» при утверждении в ЕГАИС акта разногласия.



Табличная часть документа и большинство реквизитов заполняются автоматически из документа-основания.

Значение реквизита «**Статья расходов**» из документа основания не переносится. В поле указывается элемент справочника «**Статьи доходов и расходов**» на который следует списать расход по корректировке продажи товара. *Например, если необходимость корректировка отгрузки возникла из-за потери товара при транспортировке, указывается статья расходов, на которую необходимо отнести потери при транспортировке. При проведении документа будет уменьшена выручка от продажи и себестоимость продажи, уменьшен долг покупателя. Сумма уменьшения себестоимости продажи будет отнесена на прочие расходы. При этом остатки на складе не изменяются.*

Значение реквизита «**Вид исправления**» выбирается из списка:

- «**Исправление в первичных документах**» — исправление выявленной ошибки в первичной документации. Если выбрано это значение, необходимо задать номер исправления и дату корректировки. По документу оформляется исправительный счет-фактура к последнему выставленному: УПД с указанием номера и даты текущего исправления;
- «**Корректировка по согласованию сторон**» — такой вид исправления проводится, когда стороны решили изменить условия поставки. При выборе этого вида исправления формируется УКД: корректировочный счет-фактура с указанием исходного счета-фактуры и его текущего исправления.

В нижней части формы выводится поле для задания «Комментария» и выводятся: итоговая сумма, итоговая сумма НДС и скидки.

Если у документа основания установлен способ ведения взаиморасчетов «**Автоматически**», погашение долга делается автоматически. Если долга по данному контрагенту нет или долг меньше суммы разницы по данному документу, то остаток долга вешается на корректируемый документ.
Если у документа основания установлен способ ведения взаиморасчетов «**Вручную**», то при увеличении долга, документ «Корректировка отгрузки» вешает долг на корректируемый документ. При уменьшении долга, долг списывается с корректируемого документа, если по корректируемому документу долг меньше суммы корректировки, то остаток долга вешается на документ корректировки.

Закладка «Товары»

Табличная часть «**Товары**» заполняется автоматически данными из документа основания. Каждой строке исходного документа соответствуют две строки в документе корректировки: «до изменения» и «после изменения» (**реально**). В строке **реально** нужно указать исправленные суммовые (количественные) показатели.
При необходимости номенклатура в табличную часть закладки «**Товары**» добавляется стандартными средствами — кнопками «***Добавить***» или «***Скопировать***». *Например, если произошла пересортица товаров (отгрузили другой товар), то в документе удаляется запись о неотгруженном товаре и вводится информация о новом.*

Для редактирования доступны только поля «**реально**».

Корректировка кодов маркировки

Коды маркировки, которые были реально отгружены получателю, отображаются в табличной части «**Коды маркировки**», которая выводится в форму документа нажатием кнопки  («***Скрыть/показать таблицу кодов маркировки***».)
Если какой-то код маркировки указан ОШИБОЧНО его можно удалить командой «***Удалить***», либо следует нажатием кнопки  включить режим «**Удалить марки при сканировании**» и считать ошибочный код маркировки снова. Затем надо повторно нажать кнопку  для отмены этого режима.
Для добавления кода маркировки можно использовать кнопку «***Добавить***» и затем выбрать КМ вручную из справочника «ГИС МТ: Коды маркировки», либо сканировать код маркировки товара сканером штрих-кодов. При сканировании кода маркировки количество реально увеличивается на единицу.
Количество кодов маркировки должно соответствовать количеству маркированного товара.
Если у товара нет признака «**Является маркированной продукцией**», таблица с кодами маркировки для него не заполняется.

При проведении документа получается список кодов маркировки предыдущего документа цепочки «Расход»-«Корректировка»-«Корректировка»..., коды маркировки, указанные в документе корректировки списываются с остатков предприятия, коды маркировки, которые указаны в предыдущем документе цепочки, и не указанные в проводимом документе корректировки, возвращаются на остатки предприятия.

Корректировка серийных номеров

Для корректировки серийных номеров продаваемого товара используется табличная часть «**Серийные номера**», которая добавляется на закладку «**Товары**» нажатием кнопки  («***Серийные номера***»). Кнопка выводится на закладку при установленной константе «**Использовать учет серийных номеров**».

Продажа прослеживаемого товара

Для регистрации РНПТ продаваемого товара используется табличная часть «**Прослеживаемость РНПТ**», которая добавляется на закладку «**Товары**» нажатием кнопки  («***Прослеживаемость вкл выкл***»). Кнопка выводится на закладку при установленном флаге «**Прослеживаемость**» на закладке «Дополнительная функциональность» настроек учета раздела «Администрирование».
РНПТ прослеживаемых товаров должен указываться явно. Для указания регистрационного номера текущего товара в табличной части «**Прослеживаемость РНПТ**» следует нажать кнопку «***Добавить***», а затем задать базовое количество товара и РНПТ. Регистрационный номер партии товара указывается через выбор элемента справочника «**Номера ГТД**». Для выбора доступны элементы с установленным флагом «**Это РНПТ**».

Закладка «Услуги»

На закладке «**Услуги**» указываются услуги, оказываемые фирмой контрагенту. Сумма взаиморасчетов по документу будет увеличена на сумму указанных услуг. Табличная часть закладки заполняется автоматически данными закладки «**Услуги**» документа-основания. Добавление услуги в табличную часть закладки может быть выполнено кнопкой «***Добавить***» или пунктом меню «**Заполнить**»:

- «**По каталогу**»;
- «**По отгружаемым заказам**».

Закладка «Прочее»

На закладке «**Прочее**» выводятся группы реквизитов «**Печать**» и «**Доверенность**».
В реквизите «**Адрес доставки**» можно указать адрес доставки, грузоотправитель и грузополучатель товара. Если реквизит «**Адрес доставки**» не задан, адресом доставки считается фактический адрес контрагента.

Для передачи данных документа через встроенного клиента ЭДО следует выполнить команду «**ЭДО**» → «**Работа с документом**», включенной в **подменю кнопки «ЭДО»**, и через форму «ЭДО: Работа с документом» отправить УПД/УКД покупателю.

Печатные формы документа

Документ «**Корректировка отгрузки**» имеет печатные формы:

- «**1-Т (Товарно-транспортная накладная)**»;
- «**Акт об оказании услуг**»;
- «**Корректировка отгрузки**»;
- «**Корректировка отгрузки со скидками**»;
- «**Расхождение**»;
- «**Список деклараций соответствия**»;
- «**Счет-фактура**»;
- «**ТОРГ-12**»;
- «**ТОРГ-12 (с номером ТТН)**»;
- «**УПД/УКД**». — если реквизит «**Вид исправления**» имеет значение «Исправление в первичных документах», печатается универсальный передаточный документ (УПД). Если реквизит «**Вид исправления**» имеет значение «Корректировка по согласованию сторон», печатается универсальный корректировочный документ (УКД).

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%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%80_%D0%BE%D1%82%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BE%D0%BA

Last update: **2023/09/03 15:58**