


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

Приходная накладная




Документ «**Приходная накладная**» предназначен для учёта поступления купленных у поставщиков товаров на склады фирмы.

Документы «**Приходные накладные**» создаются, хранятся и редактируются из формы списка документов «**Приходные накладные**», который доступен в разделе «Главное», либо в разделе «Закупки» → группа «Поступление».

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

Так же новый документ может быть создан в разделах «Главное» или «Закупки» → группа «**Создать**», либо на основании документов «**ЭДО: Сверка поступления**» и «**Заказ поставщику**». Документ «**Заказ поставщику**» может быть указан в табличной части «**Прочее**», что позволит отслеживать расхождение цен в приходной накладной и в заказе поставщику.

← → ТП7_Заведующий: Приходная накладная (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести    Создать на основании Дополнительно Ещё ?

Номер: от: 26.03.2020 14:49:07 Основание: [Заказ поставщику МП0000000000002 от 26.03.2020 14:49:02](#)

Вх. номер: от: Счет фактура: [Ввести счет-фактуру](#)

Контрагент: ООО "Сигма" Фирма: ООО «Центр отраслевых решений Штрих-М»


Договор: Основной договор Склад: Торговый зал (Магазин "Продукты")

[Закупочный тип цен \(НДС в сумме\). Рубль](#)

Товары (2)		Дополнительные расходы (услуги)		Данные для печати		Прочее	
N	Номенклатура	Код вида продукции	Количество	Цена	% НДС	% нал	Код маркировки
	Характеристика		Единица	Сумма	Сумма НДС		
1	Ботинки мужские		10,000	2 200,00	Ставка 20%		(01)02900000000414(21)Qh*ZVnZF>IPc(
	43		шт	22 000,00	3 666,67		04606203086627bl.">tzAC68
2	Крем для обуви с губкой		5,000	70,00	Ставка 20%		(01)02900000000414(21)Qh*ZVnZF>IPc(
			шт	350,00	58,33		(01)02900000000414(21)Qh*ZVnZF>IPc(

При заполнении шапки документа в соответствующих полях вводятся номер и дата накладной, полученной от поставщика, указывается фирма и склад, на которые приходится товар, контрагент, поставляющий товар, а также договор взаиморасчётов между контрагентом и фирмой. Если документ «**Приходная накладная**» создан на основании, реквизиты «Фирма» и «Контрагент» заблокированы от изменения.


Номера всех документов по приходной накладной объединены в одну форму «**Прочие номера**».

У реквизита «**Контрагент**» выводится кнопка  («**Показать долг**»). Меню этой кнопки содержит два пункта:

- * «**Долг контрагента(у) на дату документа**» — выводится долг контрагента на дату создания документа;
- * «**Долг контрагента(у) на точку актуальности**» — выводится долг контрагента на текущую дату.

При заданном флаге «**Есть замечания по документу**», в документ добавляется закладка

«**Замечания**», в которой можно указать замечание по приходной накладной.

Если цена в документе отличается от цены товара в заказе поставщику, вместе с номером позиции выводится пиктограмма «» («**Расхождение**»), а при наведении курсора на строку с расхождением цен в шапке документа выводится сообщение, где указывается цена товара из заказа поставщику.

При выборе пункта «**Цена отличается от заказа**» меню «Показать», в табличной части «**Товары**» будут выведены только строки с расхождением цен.

Табличные части документа «Приходная накладная»

Документ имеет следующие табличные части:

- «**Товары**»;
- «**Дополнительные расходы (услуги)**»;
- «**Данные для печати**»;
- «**Прочее**»;
- «**Адресное хранение**» — добавляется в документ, если на основании приходной накладной был создан приходный ордер на адресный склад;
- «**Замечания**» — если в шапке документа задан флаг «**Есть замечания по документу**»;
- «**Данные перевозки**».


Закладка «Товары»


Табличная часть закладки «**Товары**» может быть заполнена вручную стандартными способами или автоматически на основании документа «**Заказ поставщику**» или «**ЭДО: Сверка поступления**».

При **ручном способе** заполнения табличной части с использованием пункта «**Загрузить из файла ...**» меню кнопки «**Заполнить**» следует учитывать, что новая номенклатура, добавляемая в документ из файла вначале должна быть добавлена в справочник «**Номенклатура**» заранее, например, с помощью обработки «**Загрузка справочника из файла**».

При **автоматическом способе** заполнения табличной части произойдёт заполнение строк товарами из документа-основания с указанием количества данного товара и его приходных цен. Если документ «**Приходная накладная**» вводится на основании документа «**Заказ поставщику**», то поступивший товар по заявке, указанной в документе «**Заказ поставщику**», будет зарезервирован за указанным в ней контрагентом. Способ погашения заказанной ранее номенклатуры определяется реквизитом «**Способ распределения**» закладки «**Прочее**».

При добавлении товара в табличную часть документа проверяется значение константы «**Запретить поступление незарегистрированной номенклатуры поставщика**» («Администрирование» → «Настройки учета» → закладка «Товарный учет»). Если константа установлена, то товар должен быть указан в закладке «**Номенклатура поставщика**» контрагента и цена товара зафиксирована в документе «**Регистрация цен поставщиков**».

Если поступил маркированный товар, его коды указываются в табличной части с кодами маркировки. Она выводится в форму документа нажатием кнопки  («**Скрыть/показать таблицу кодов маркировки**»).

Если задана константа «**Использовать учет серийных номеров**» в табличную часть закладки добавляется кнопка  («**Серийные номера**»), нажатие которой добавляет/убирает таблицу для задания серийных номеров текущей номенклатуры.

Меню кнопки «**Заполнить поля**» позволяет автоматизировать процесс заполнения полей:

- «**Дата реализации**»;
- «**Количество**»;
- «**Заказ поставщику**».

Нажатием кнопки «**Формирование розничных цен**» открывается обработка «**Расчет розничных цен**», где могут быть рассчитаны розничные цены товаров.

Выбор пункта меню «**Показать**» позволяет добавить в табличную часть колонки:

- «**Номенклатура поставщика**» — «Номенклатура поставщика», «Код» и «Наименование»;
- «**Старые цены**» — «Цена с налогами», «Старая цена с налогами» и «Изм. цены, %»;
- «**Показать столбцы с НДС**» — «% НДС» и «Сумма НДС» - пункт добавляется в меню если фирмы **НЕ** является плательщиком НДС (подробнее см. ниже);
- «**Остаток на складе**» — «Остаток на складе»;
- «**АВС Класс**» — «АВС Класс»;
- «**Приходная цена последней партии торгового объекта**» — «Цена последней партии» и «Изм.цены. %».

Если фирма документа является плательщиком НДС (в «**Учетной политике организации**» задан флаг «**Является плательщиком НДС**»), то в табличную часть «Товары» по умолчанию выводятся колонки «% НДС» и «Сумма НДС».

Если фирма документа **НЕ** является плательщиком НДС (в учетной политике организации флаг «**Является плательщиком НДС**») **НЕ** задан, то колонки «% НДС» и «Сумма НДС» в табличную часть не выводятся. Но в меню «**Показать**» добавляется пункт «**Показать столбцы с НДС**», при выборе которого эти колонки в табличной части будут доступны.

Если и фирма документа, и контрагент документа **НЕ** являются плательщиком НДС, то колонки с НДС в табличной части «Товары» будут не доступны. (Подробнее см. «**Особенности работы с НДС, когда фирма на УСН**»).

При заполнении табличной части документа для каждого товара можно указать «% **наценки**», по которому формируется розничная цена товара. При вводе числа в поле «% **наценки**» будет пересчитана розничная сумма. Колонка «% **наценки**» видна, если склад, на который приходится товар, имеет установленный реквизит «**Розничный**».

В колонке «**Производитель**» для каждой строки товара задается его производитель. Данный параметр необходим в случае работы с алкогольной продукцией, так как у одной и той же алкогольной продукции могут быть разные производители. Указанный в данной колонке у товара производитель будет подставлен у него же в алкогольных декларациях по формам приложений №11 или 12.

в колонке «**По заказу**» закладки «**Товары**» указываются заказы поставщикам, которые при проведении документа необходимо погашать в первую очередь, если реквизит «**Способ распределения**» закладки «**Прочее**» предусматривает распределение товаров по заказам.

Если предприятие работает по УСН с объектом налогообложения «Доходы минус расходы», то расходы на приобретение материалов, используемых на производственные и хозяйственные

нужды после их оплаты можно отнести на статью «Расход». Для этого на закладке «**Прочее**» следует задать флаг «**Статью расходов следует уточнять по товарам**». В табличную часть закладки «**Товары**» добавится графа «**Статья расходов**», где следует указать элемент справочника «**Статьи доходов и расходов**» с видом статьи «**Расход**».

Не зависимо от того указана у товара статья расхода или нет, отнесение затрат на покупку товаров будет осуществляться только по факту **продажи/списания** этого товара.

Закладка «Дополнительные расходы (услуги)»

Закладка «**Дополнительные расходы (услуги)**» позволяет отразить дополнительные затраты на получение товаров по документу. В табличной части закладки можно указать элемент справочника «**Номенклатура**» с типом «**Услуга**». Добавить услугу можно кнопкой «**Добавить**», либо используя меню кнопки «**Заполнить**».

Для выбранной услуги следует задать поле «**Количество**», уточнить цену услуги и определить правило распределения стоимости услуги на товары приходной накладной:

- «**Равномерно по всем строкам документа**»;
- «**Пропорционально количеству по всем строкам документа**»;
- «**Пропорционально сумме по всем строкам документа**»;
- «**По строке документа**» — при выборе этого элемента из списка, в графу добавляется ссылка «**Выбрать**». При нажатии на ссылку выводится форма «Выберите строку для распределения дополнительного расхода». В этой форме следует выбрать нужную строку из списка поступивших товаров и нажать кнопку «**Выбрать**». После выбора строки с товаром, вместо ссылки «**Выбрать**» выводится ссылка «**Показать**», нажатием на которую можно посмотреть текущую строку распределения, либо выбрать другую строку из списка товаров;
- «**Не распределять доп. расход по документу**».

Если флаг «**Относить на прих. сумму**» для услуги установлен, то сумма доп. расхода будет отнесена на закупочную стоимость товаров по регистру «Остатки номенклатуры». Сумма за этот доп. расход будет распределена по строкам документа по правилу, указанному в колонке «**Порядок распределения**» этой же строки.

Если предприятие работает по УСН с объектом налогообложения «Доходы минус расходы», для возможности отражения услуги как «Расход», в закладке «**Дополнительные расходы (услуги)**» используется реквизит «**Статья расходов**». В данном реквизите следует указать элемент справочника «**Статьи доходов и расходов**» с видом статьи «**Расход**», если эта статья отличается от статьи указанной в реквизите «**Статья расходов по умолчанию**» на закладке «**Прочее**».

Если графа «**Статья расходов**» для услуги не заполнена, для учета расхода будет применена статья из реквизита «**Статья расходов**» закладки «**Прочее**».

Если какая либо дополнительная услуга не может быть отнесена к расходам, реквизит «**Статья расходов**» на закладке «**Прочее**» заполнять не надо, а у услуги, которая может быть отнесена к расходам, нужную статью следует указать в графе «**Статья расхода**» табличной части закладки «**Дополнительные расходы (услуги)**».

Дополнительные услуги, для которых задана статья расходов, будут засчитываться в расходную часть КУДиР сразу после их оплаты.

Закладка «Данные для печати»

На закладке «**Данные для печати**» указываются следующие реквизиты:

- «**Адрес**» — указывается адрес фактической поставки товаров, если он отличается от адреса фирмы документа;
- «**Грузоотправитель**» — выбирается нужный элемент справочников «**Контрагенты**», «**Склады**», «**Торговые объекты**» или «**Фирмы**»;
- «**Грузополучатель**» — выбирается нужный элемент из вышеперечисленных справочников.

Закладка «Прочее»

Закладка «**Прочее**» содержит реквизиты по планированию оплат, способу распределения товаров по заказам поставщикам, заданию статьи расходов.

Для доступа к реквизитам по планированию оплат следует установить флаг «**Отражать в платежном календаре**». Становятся доступны реквизиты:

- «**Дата**» планируемой оплаты;
- вид «**Оплаты**» — наличный или безналичный расчет;
- «**Счет**» — указывается счет при безналичной оплате или касса при оплате наличными;
- «**Сумма**» — указывается суммы оплаты.

В реквизите «**Способ распределения**» группы «Распределение по заказам поставщикам» из предопределенного списка можно указать способ погашения заказанной ранее номенклатуры:

- «**По всем (FIFO)**»;
- «**Сначала с указанного**»;
- «**Только с указанного**»;
- «**Только с указанного, не более остатка**»;
- «**Не распределять**».

Выбранный способ списания применяется к позиции номенклатуры в табличной части документа с указанным документом «**Заказ поставщику**», либо «**Консолидированный заказ поставщику**».

При способе списания «**Сначала с указанного**» происходит списание остатка по указанному заказу поставщику, а в случае превышения приходуемого количества номенклатуры над остатком по указанному заказу, оставшееся нераспределенное количество будет списано по методу FIFO.

При способе «**Только с указанного**» происходит списание товаров по указанному заказу поставщику или консолидированному заказу в текущей строке документа. В случае превышения приходного количества номенклатура будет оприходована, а разница между поставленным количеством и остатком по заказу не будет распределена по другим заказам.

При способе «**Только с указанного, не более остатка**» происходит списание остатка по указанному заказу поставщику, а в случае превышения приходного количества номенклатуры над остатком по указанному заказу, документ проведен не будет.

При способе «**По всем (FIFO)**» происходит списание остатков по заказам поставщикам, при этом заказ, чей остаток списывается, определяется по методу FIFO. Выбор заказа в табличной части документа не влияет на порядок списания остатков.

Группа «**Книга доходов и расходов**» позволяет указать «**Статью расходов по умолчанию**», применяемую ко всем дополнительным услугам документа, если в табличной части «**Дополнительные расходы (услуги)**» у услуги не задана своя статья расходов. При задании флага «**Статью расходов уточнять по товарам**» в табличную часть закладки «**Товары**» добавляется графа «**Статья расходов**», в которой можно указать статью расхода для принятого товара, который будет использован на собственные нужды предприятия.

Закладка «Адресное хранение»

Если на основании приходной накладной был создан приходный ордер на адресный склад в табличную часть документа добавляется закладка «**Адресное хранение**». На закладке показываются документы, отражающие движения товара из приходной накладной и расхождения по количеству товара в приходной и товарных документах учета.

Товары (1)	Дополнительные расходы (услуги)	Данные для печати	Прочее	Адресное хранение			
Добавить ордер	Обновить	Перезаполнить из ордеров	Еще ▾	Отчет по исполнению			
Описание	Статус	Документ	Количество в базовой единице		Номенклатура		
Товарный		Приходная накладная МП0000000000007 от 1...	Расхождение	По накладной	По ордерам	без этого	
		Возврат поставщику МП0000000000003 от 16...		17,000	17,000	-8,000	Сок J7 Яблочн...
		Списание МП0000000000002 от 16.09.2021 12...					
Адресный	Исполнен	Приходный ордер на адресный склад МП000...					

Кнопка «**Добавить ордер**» позволяет добавить в документ приходные ордера отражающие поступление товара на склад по приходной накладной, если товар поступал частями.

Кнопка «**Обновить**» позволяет актуализировать список документов в закладке «Адресное хранение».

Кнопка «**Перезаполнить из ордеров**» позволяет перезаполнить табличную часть «Товары» данными из приходных ордеров отраженных в закладке. Если в таблице «Количество в базовой единице» столбец «**расхождение**» будет пуст, то нажимать кнопку «**Перезаполнить из ордеров**» не рекомендуется. Данную кнопку следует использовать **только** в случае если есть возможность не плодить документы корректировки и возврата, а можно изменить исходную накладную под факт работы адресного склада.

Например, менеджер создал приходную накладную, как пришли документы от контрагента. А по факту на склад пришла только часть товара, а часть товара пришла с другим вкусом/цветом. Тогда менеджер может перезаполнить накладную по факту сбора товара на складе, и ни каких коррекций и лишних документов не потребуется.

Нажатие кнопки «**Отчет по использованию**» выводит на экран форму отчета «**Исполнение накладных и текущие расхождения**», в котором показываются текущие данные по расхождениям количества полученного или отгруженного товара между документами складского учета и данными фактической приемки/отгрузки на адресном складе.

Пример. Поступил товар в количестве 25 шт. На основании приходной накладной создан приходный ордер. При поштучном пересчете товара оказалось – 17 шт. годного товара, 5 шт. бракованного товара, требующего возврата поставщику и 3 шт. товара подлежит списанию.

Результат. Отражение движения товара в документе «Приходная накладная».

После создания приходного ордера, размещения на складе 17 шт. товара и проведения документов размещения и приходного ордера в табличной части закладки «**Адресное хранение**» будут показаны два документа: текущая «**Приходная накладная**» и созданный на её основании приходный ордер. В таблице «Количество в базовой единице» будет показано расхождение 8 шт. товара.

Расхождение	По накладной	По ордерам	без этого
-8.00	25.00	17.00	

После создания из приходного ордера документа **«Возврат поставщику»** в табличную часть закладки будет добавлен документ «Возврат поставщику», а в таблице «Количество в базовой единице» будет показано расхождение 3 шт. товара и в графе **«без этого»** 5 шт. товара со знаком «минус» (количество возврата).

Расхождение	По накладной	По ордерам	без этого
-3.00	25.00	17.00	-5.00

После создания из приходного ордера документа **«Списание»** с количеством оставшегося расхождения 3 шт. в табличную часть закладки будет добавлен документ «Списание», а в таблице «Количество в базовой единице» будет показано расхождение 0 шт. товара и в графе **«без этого»** 8 шт. товара со знаком «минус» (количество возврата+ количество списания). (Полный скрин-шот закладки в этом случае см. выше)

Расхождение	По накладной	По ордерам	без этого
	25.00	17.00	-8.00

Проведение документа

При проведении документа увеличится долг фирмы перед поставщиком на общую сумму накладной в приходных ценах, а также оприходуется товар на указанный склад. Также произойдет загрузка данных о приходуемых товарах в ККМ, с которыми связан склад документа.

Если у контрагента документа стоит флаг **«Плательщик НДС»** и задана константа **«Проверка НДС приходных накладных»**, то для проведения документа необходимо заполнение колонки «НДС» и создание документа **«Счёт фактура полученный»**. Номер счет-фактуры должен быть отражен или введен номер счет фактуры в форме **«Прочие номера»**.

Если задана константа **«Запретить поступление незарегистрированной номенклатуры поставщика»**, то при проведении приходной накладной проверяется факт регистрации приходуемого товара в документе **«Регистрация цен поставщиков»**, оформленного на контрагента документа **«Приходная накладная»**.

Если задана константа **«Контролировать количество по документам при приходе»** и «Количество по документам» и «количество» в табличной части **«Товары»** не совпадают, а поле **«Причина отказа»** не заполнено, то документ не проводится.

Если в табличной части **«Товары»** есть номенклатура с установленным флагом **«Требуется соблюдать температурный режим»** на закладке **«Розница»** карточки товара, а реквизит реквизиты «Температура в кузове» и/или «Температура товара» в табличной части **«Данные перевозки»** не заполнены, то документ не проводится.

Если задана константа **«Контролировать соответствие поставки и заказа»** и флаг **«Отключить проверку соответствия заказу при приемке»** в закладке **«Дополнительные параметры»** карточки **«Контрагента» не задан**, то при проведении документа «Приходная накладная» проверяется на соответствие количество товара в связанном документе «Заказ поставщику» и в текущей приходной накладной. Сравнение выполняется:

- для весового товара — все строки с одной номенклатурой пересчитываются в базовую

единицу. Если значение константы «**Допустимое отклонение количества весового от заказа при приемке**» > 0 и вес поставленного товара отличается от веса товара в заказе поставщику на величину больше, чем указано в константе, то выдается сообщение и документ не проводится. Если значение константы «**Допустимое отклонение количества весового от заказа при приемке**» = 0 и вес поставленного товара не совпадает с весом товара в заказе поставщику, то так же выдается сообщение и документ не проводится;

- для штучного товара - строки с одной номенклатурой пересчитываются в базовую единицу. Если количества различаются, то по каждой строке выдается сообщение и документ не проводится.

Если задана константа «**Контролировать соответствие поставки и заказа**» и флаг «**Отключить проверку суммы заказа при приемке**» в закладке «**Дополнительные параметры**» карточки «**Контрагента**» не задан, то при проведении приходной накладной проверяется соответствие цена поставленного товара и цена товара в заказе поставщику. Если цена товара в документе приходная накладная отличается от цены товара в заказе больше, чем на указанное в константе «**Допустимое отклонение цены от заказа при приемке**» количество процентов, то документ не проводится и выдается сообщение.

Для товара, который находится в маркетинговой акции «**Комплексное изменение цен**» и в акции задано, что он может поступать только от поставщиков этой акции, проверяется возможность получения такого товара от данного поставщика (товар должен быть указан в закладке «**Номенклатура поставщика**» контрагента и цена товара зафиксирована в документе «**Регистрация цен поставщиков**»).

Для товара, который находится в маркетинговой акции и у него установлена цена по акции, проверяется соответствие этой цены интервалу «**Минимальная цена закупки**» и «**Максимальная цена закупки**», установленной для этой номенклатуры поставщика.

Печатные формы документа

Приходные накладная имеет печатные формы, выбор которых осуществляется в меню кнопки «**Печать**»:

- «М-4»;
- «Накладная только с розничными ценами»;
- «ОП5»;
- «Открыть форму заполнения»;
- «Приходная накладная»;
- «Приходная накладная розн. цены»;
- «Проверка поступления алкоголя»;
- «Список деклараций соответствия»;
- «ТОРГ-12»;
- «ТОРГ-2» — печатная форма доступна при установленной константе «**Контролировать количество по документам при приходе**». Если в документе есть расхождения между «Количеством по документам» и «Количеством», то печатная форма печатается: количество «По документам поставщика значится» берется из колонки «Количество по документам»; «Фактическое количество» берется из колонки «Количество». Если в документе нет расхождений, то печатная форма не печатается с выдачей сообщения*: «В документе нет расхождений, печать акта об установленном расхождении не требуется»;
- «ТОРГ-4».

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%A3%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%A2%D1%88%D0%BFD1%80%D0%B8%D1%89%D0%BE%D0%B4%D0%D0%B0D1%8F_%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%BB%D0%D0%B4%D0%BD%D0%B0%D1%8F&rev=1684351438

Last update: 2023/05/17 22:23

