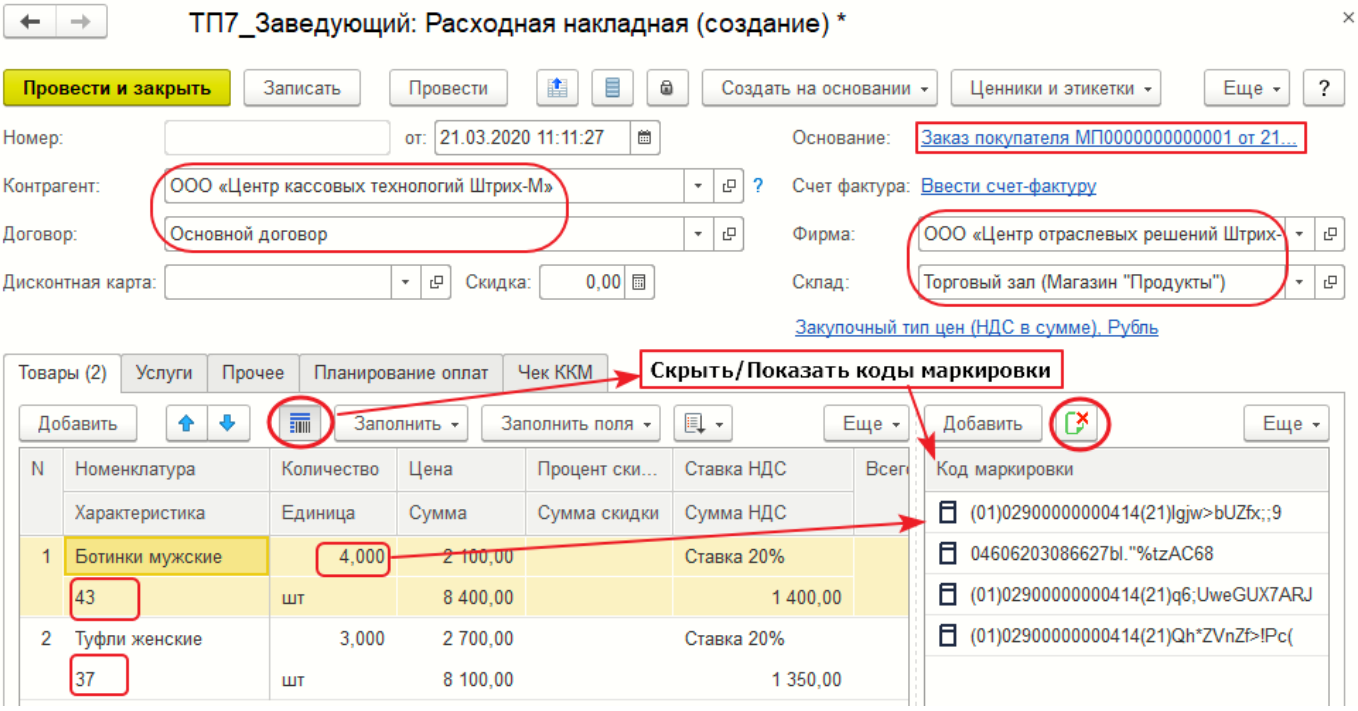
Начальная страница ← Документы \ Продажи

Расходная накладная

Данный документ предназначен для оформления оптовых продаж товаров.

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

Новый документ создаётся из формы списка с помощью команды «***Создать***» или кнопки  («***Создать новый элемент копированием текущего***»).
Новый документ так же может быть создан в разделе «Продажи» → группа «***Создать***».



При заполнении шапки документа указывается фирма и склад, с которого осуществляется продажа товара, покупатель в поле «**Контрагент**», а также договор взаиморасчётов между контрагентом и фирмой.
Если фирма является плательщиком НДС (в учетной политике организации задан флаг «**Является плательщиком НДС**»), в табличную часть документа добавляются графы со ставкой и суммой НДС, а в печатные формы документа добавляются данные о суммах НДС.

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.

Дисконтная карта — в поле указывается дисконтная карта, при выборе которой в документе будет проставлена фиксированная скидка по данной дисконтной карте. Все продажи, оформленные документами «**Расходная накладная**» с использованием дисконтных карт, будут отражены в отчете «**Продажи по дисконтным картам**». Реквизит виден при

установленном флаге «**Дисконтные карты**» («Администрирование» → «Настройки учета» → закладка «Дополнительная функциональность»).
Скидка — в поле указывается процент скидки/надбавки на номенклатуру табличных частей «**Товары**» и «**Услуги**». Для задания надбавки процент в поле «Скидка» задается со знаком «минус». При добавлении новой номенклатуры в табличную часть закладок число из реквизита «Скидка» автоматически заносится в графу «Процент скидки/надбавки». Это значение, при необходимости, можно изменить вручную.
Статья расходов — в поле указывается элемент справочника «**Статьи доходов и расходов**» на который следует списать расход по продаже товара.
Флаг «**При отгрузке маркируемые товары выводятся из оборота**» используется для указания варианта отгрузки продукции: с выводом или без вывода кодов маркировки из оборота. При **установленном флаге** любое отражение отгрузки в ГИС МТ будет осуществляться либо через документ «ГИС МТ: Вывод товара из оборота», созданном командой «***Вывести КМ из оборота***» меню «**ГИС МТ**», либо через отправку документа покупателю по ЭДО. В этом случае в сформированном УПД будет указано, что продукция при отгрузке выводится из оборота и это будет отработано на стороне ГИС МТ при получении такого УПД. Если флаг «При отгрузке маркируемые товары выводятся из оборота» **не задан**, то по такой расходной накладной документ должен быть отправлен покупателю по ЭДО для отражения операции в ГИС МТ.

Основание — поле заполняется автоматически при вводе документа «**Расходная накладная»** на основании документа «**Приходная накладная**», «**Приходная накладная реализации**», «**Резервирование**», «**Заказ покупателя**». Необходимо учитывать, что документ может быть введен только на основании согласованного заказа покупателя, у которого выполнены условия отгрузки.

Закладка «Товары»

Номенклатура в табличную часть закладки «**Товары**» добавляется стандартными средствами — кнопками «***Добавить***» или пунктом меню кнопки «***Заполнить***».

Графа табличной части «**Заказ покупателя**» — указывается заказ покупателя, по которому отгружаются товары из данной строки документа. Поле заполняется, если документ «**Расходная накладная**» создан на основании документа «**Заказ покупателя**». При выборе позиции «**Заполнить цены ценами заказов покупателей**» меню кнопки «***Заполнить поля***» будут обновлены цены только в тех строках товара, у которых заполнен заказ покупателя.
Графа табличной части «**Продавец**» — в строке табличной части может быть указан продавец, который осуществляет продажу товара. Данное поле необходимо использовать в том случае, если с помощью расходной накладной отражается факт мелкооптовых продаж в торговом зале и продавцы, работающие в данном зале, получают вознаграждение в зависимости от количества и сумм проданных ими товаров.

Продажа маркированного товара

Для оптовой продажи маркированной продукции необходимо оформить документ «**Расходная накладная**», указать в нем коды маркировки продаваемого товара и переслать документ покупателю по каналам связи электронного документооборота.
Примечание. Перед отправкой документа необходимо убедиться, что реквизит «Дата начала**» в договоре взаиморасчетов с контрагентом заполнен более ранней датой, чем**

текущая дата.

Коды маркировки продаваемого товара заносятся в табличную часть документа «**Коды маркировки**», которая выводится в форму документа либо автоматически, при считывании кода первого товара, либо вручную нажатием кнопки  («***Скрыть/показать таблицу кодов маркировки***».)

Если какой-то код маркировки считан ОШИБОЧНО, следует нажатием кнопки  включить режим «**Удалить марки при сканировании**» и считать ошибочный код маркировки снова.

Затем надо повторно нажать кнопку  для отмены этого режима.
Количество кодов маркировки должно соответствовать количеству маркированного товара.
Если у товара нет признака «**Является маркированной продукцией**», таблица с кодами маркировки для него не заполняется.

Примечание. Если по маркируемым товарам документа дата начала учета, указанная **в товарной группе**, больше даты документа, то контроль кодов маркировки (наличие на балансе фирмы, связь с номенклатурой документа) не будет произведён (выводится служебное сообщение).

Продажа товара с серийными номерами

Для регистрации 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**».
У ФНС есть рекомендация, что нельзя в одном документе отгрузки указывать одновременно и прослеживаемые, и маркируемые товары. Связано это с тем, что имя файлов для УПД и УКД зависит от наличия или отсутствия в документе маркируемых и прослеживаемых товаров. В связи с этим в документах «Расходная накладная» при попытке отправить по ЭДО документ проверяется, есть ли в нем одновременно и маркируемые, и прослеживаемые товары. Если есть, то такой документ не отправляется, выводится сообщение об ошибке и предлагается разделить данные на два документа.

Закладка «Услуги»

На закладке «**Услуги**» указываются услуги, оказываемые фирмой контрагенту. Сумма взаиморасчетов по документу будет увеличена на сумму указанных услуг. Подбор услуги в табличную часть закладки может быть выполнен с помощью кнопки «***Добавить***» или пункта меню «**Заполнить**» одним из следующих способов:

- «**По каталогу**»;
- «**По коду/артикулу**».

Если документ «**Расходная накладная**» создается на основании документа «**Заказ покупателя**» и в его табличной части закладки «Услуги» отражены услуги по заказу, то они автоматически переносятся в табличную часть закладки «**Услуги**». Если отгрузка по заказу покупателя разделена на части и услуги нужно оказать, например, со второй частью заказа, то такую ситуацию необходимо проконтролировать и при первом оформлении расходной накладной услуги из документа удалить вручную. В этом случае они автоматически попадут в следующую расходную накладную, оформляемую по данному заказу.

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.

Закладка «Предварительные оплаты»

На закладке указываются платежные документы, по которым от покупателя поступили денежные средства и у фирмы перед ним, таким образом, возник долг, однако данной предоплатой никакие другие заказы покупателя ранее не оплачивались.

Закладка может быть заполнена документами прихода как вручную кнопкой «***Добавить***», так и автоматически с помощью кнопки «***Заполнить***».
Система будет заполнять табличную часть документами оплаты до тех пор, пока такие документы не закончатся или пока сумма оплат по ним не станет равна общей сумме отгруженного товара.

Закладка «Планирование оплат»

Закладка «**Планирование оплат**» используется для отражения оплат по документу в «**Платежном календаре**» системы.
Для активации табличной части закладки следует задать флаг «**Отражать в платежном календаре**», а затем задать дату и реквизиты оплаты по документу заказа.

Закладка «Чек ККМ»

На закладке «**Чек ККМ**» отражаются реквизиты оформленного по документу в печатной форме «**Печать чека на ФР**».

Проведение документа «Расходная накладная»

При проведении документа будет выполнен расход товаров, указанных в табличной части товаров из свободного остатка, начислен долг покупателю в размере суммы накладной. Свободный остаток для документа «**Расходная накладная**» считается по следующей формуле: свободный остаток плюс зарезервированные товары по заказам покупателя, указанным в графе «**Заказ покупателя**».

Превышения в документе «**Расходная накладная**» возможны только в том случае, если установлена константа «**Проводить расходные накладные при нехватке**» («Администрирование» → «Настройки учета» → «Партионный учет» → группа «Списание товаров в «минус»»). Если константа не установлена, то формирование превышений будет запрещено, и при превышении списываемого товара над текущим остатком документ «**Расходная накладная**» проведен не будет. Превышения также никогда не формируются по товару, если по нему в системе имеются резервы.

В случае, когда списываются товары, взятые у поставщика на реализацию, информация о таких товарах будет учтена при заполнении документа «**Отчет комитенту**». Если у ККМ, которые связаны со складом, на котором оформляется расходная накладная, у реквизита «**Вариант контроля остатков**» установлено значение «**Контроль …**», то количество товара в кассе уменьшится на количество товара, указанное в накладной. В случае, когда осуществляется продажа набора, со склада будут списаны входящие в его состав комплектующие.

При проведении документа учитывается выполнение условий отгрузки по заказам покупателей, указанных в табличной части «**Товары**». Если заказ покупателя указан, но условия отгрузки по нему выполнены не были, такой документ не проведется.

Если отгрузка товара осуществляется с адресного склада, при проведении документа «Расходная накладная» проверяется, что связанный с документом расходный ордер завершен, и количества в ордере и в учетном документе совпадают.
Если документ «Расходный ордер с адресного склада» завершен и количества совпадают, то документ «Расходная накладная» проводится. Иначе, не проводится с выводом сообщения об ошибке.
Подробная информация выводится в табличной части «**Отчет по использованию**» вкладки «**Адресное хранение**».

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»**. (Подробнее см. «Отправка УПД контрагенту» и «Отправка измененного УПД контрагенту»).
Если на фирме используется электронный документооборот компании «Тензор», и выполнена **настройка обработки обмена СБИС**, электронная копия документа «**Расходная накладная**» сохраняется в базе обработки обмена. Этот документ необходимо **отправить поставщику из обработки обмена**.

Печатные формы документа «Расходная накладная»

Документ «**Расходная накладная**» имеет печатные формы:

- «**Печать чека на ФР**»;
- «**1-Т (Товарно-транспортная накладная)**»;
- «**Акт об оказании услуг**»
- «**Расходная накладная**»;
- «**Расходная накладная со скидками**»;
- «**Список деклараций соответствия**»;
- «**ТОРГ-12**»;
- «**ТОРГ-12 (+ серийные номера)**»;
- «**ТОРГ-12 (с номером ТТН)**»;
- «**УПД**».

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:%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%BD%D0%B0%D1%8F&rev=1676208735

Last update: **2023/02/12 13:32**