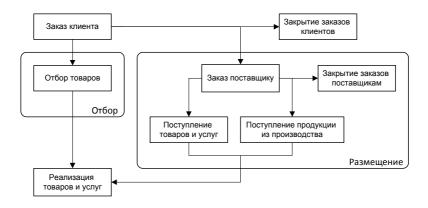
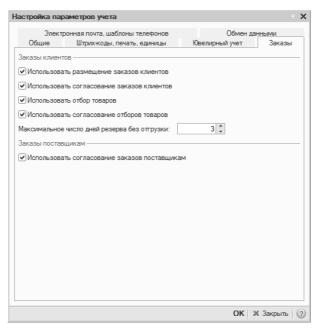
ЗАКАЗЫ

Подсистема заказов предназначена для регистрации заказов клиентов, резервирования изделий на складах под заказы, регистрации заказов поставщикам, размещения заказов клиентов в заказах поставщикам (производителям), организации процесса отборки изделий, а также согласования на всех этапах.



1.1. НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ УЧЕТА

Настройка работы с заказами клиентов и заказами поставщикам производится на странице Заказы формы **Настройка параметров** учета.



При использовании схемы размещения заказов клиентов в заказах поставщикам или производителям необходимо установить флаг Использовать размещение заказов клиентов. В этом случае становится доступным указание количества изделий для размещения в документе Заказ клиента. Фактическое размещение будет оформляться документом Заказ поставщику при указании в табличной части документа соответствующего заказа клиента.

Заказ клиента перед его окончательным оформлением может подлежать согласованию. Для использования функции согласования необходимо установить флаг Использовать согласование заказов клиентов. При использовании согласования на форме документа Заказ клиента будет отображаться флаг Согласовано. Изменение

флага доступно только для пользователей с ролью **Право согласования заказов клиентов**. При использовании функции согласования при проведении не согласованного документа будет производиться только резервирование изделий без регистрации заказа клиента.

В работе предприятия может использоваться схема с отбором изделий на складе под заказ клиента. В этом случае необходимо установить флаг Использовать отбор товаров. Отбор изделий под заказ из числа зарезервированных оформляется документом Отбор товаров.

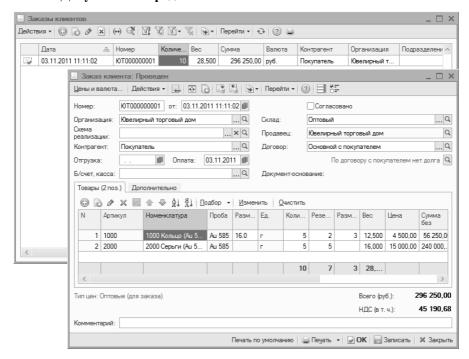
Отбор товаров также как и заказ клиента, предварительно может подлежать согласованию. Для использования функции согласования необходимо установить флаг Использовать согласование отборов товаров. При использовании согласования на форме документа Отбор товаров будет отображаться флаг Согласовано. Изменение флага доступно только для пользователей с ролью Право согласования отборов товаров. При отсутствии согласования не возможно будет отгрузить отобранные изделия по заказу клиента.

Для заказов клиентов можно указать максимальное число дней резерва без отгрузки. Число дней резерва используется при заполнении документа **Закрытие заказов клиентов** просроченными заказами.

Заказ поставщику также тэжом предварительно подлежать согласованию. Для использования функции согласования заказа необходимо установить флаг Использовать поставщику согласование 38K930B поставшикам. При использовании согласования форме документа Заказ поставщику на отображаться флаг Согласовано. Изменение флага доступно только ДЛЯ пользователей ролью Право согласования заказов При использовании функции поставшикам. согласования регистрация заказа поставщику производится только при наличии согласования.

1.2. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА КЛИЕНТА

Намерение клиента приобрести изделия регистрируется документом Заказ клиента. Список документов можно вызвать из пункта меню Документы – Продажи – Заказы клиентов.

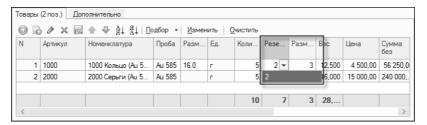


В документе указывается клиент, договор, организация, схема последующей реализации при наличии холдинговой схемы работы. Договор может быть с покупателем, комиссионером, давальцем. В поле Склад указывается складская территория, на которой будет производиться резервирование изделий и в последующем отбор и отгрузка клиенту. В заказе можно указать предполагаемую дату отгрузки, дату оплаты и банк или кассу, куда должны поступить денежные средства по оплате заказа.

Табличная часть документа заполняется заказанными изделиями. Позиция заказа формируется из описания изделия (артикул и размер), количества и веса. Вес позиции рассчитывается на основании среднего

веса указанного в карточке номенклатуры. Его можно изменить или указать вручную. Добавление позиций номенклатуры возможно при помощи формы визуального подбора.

При добавлении позиции в табличную часть менеджеру доступна информация о текущем свободном остатке на складе.

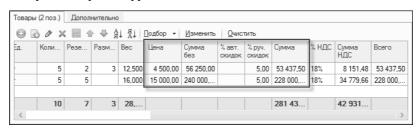


Менеджер принимает решение о резервировании или о размещении позиции в заказе поставщику и выставляет соответствующее количество в колонки **Резервировать** и **Разместить**.

Примечание

Размещение заказов клиентов в заказах поставщикам доступно только при установленном флаге **Использовать размещение заказов клиентов** в форме **Настройка параметров учета**.

Для позиций заказа указывается цена. Цены могут быть заполнены автоматически по типу цен номенклатуры. Если на позиции заказа действуют автоматические скидки, в табличной части будет выведен процент автоматических скидок. Менеджер дополнительно может указать процент ручных скидок.



Заказ клиента может подлежать внутреннему согласованию.

Пример

Перед фактическим оформлением заказа клиента он может подлежать

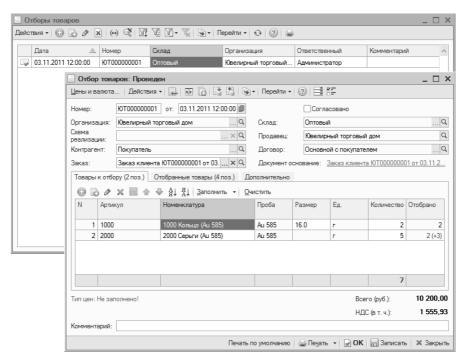
согласованию с коммерческой или финансовой службой предприятия.

Наличие внутреннего согласования опционально и определяется флагом Использовать согласование заказа клиента в форме Настройка параметров учета. При использовании согласования на форме документа отображается флаг Согласовано. Изменение флага доступно только пользователям с ролью Право согласования заказов клиентов. При использовании функции согласования при проведении не согласованного документа будет производиться только резервирование изделий без регистрации заказа клиента.

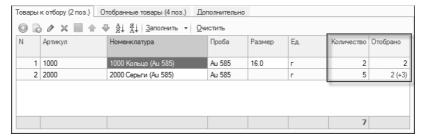
1.3. ОТБОР ЗАРЕЗЕРВИРОВАННЫХ ИЗДЕЛИЙ ПОД ЗАКАЗ КЛИЕНТА

На основании заказа клиента можно ввести документ **Отбор товаров**. Документ **Отбор товаров** предназначен оформления фактического отбора изделий на складе кладовщиком под заказ клиента. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы** – **Запасы и склад** – **Отборы товаров**.

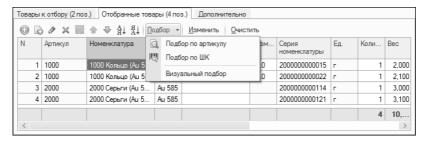
На странице **Товары к отбору** менеджер указывает изделия, которые необходимо отобрать на складе. При вводе на основании заказа клиента или при выборе пункта меню табличной части **Заполнить** — **Заполнить** по заказу табличная часть заполняется всеми зарезервированными позициями под указанный заказ.



В табличной части отображается информация о позиции заказа, количестве подлежащему отбору и текущему отобранному количеству. Количество отобранных изделий заполняется по данным табличной части на странице Отобранные товары.



Табличная часть на странице **Отобранные товары** заполняется кладовщиком.



Заполнение табличной части можно произвести с помощью сканера штрих-кода или форм подбора.

По окончании процесса отбора изделий под заказ клиента отбор может подлежать внутреннему согласованию.

Пример

Перед фактическим оформлением реализации менеджер может предварительно проконтролировать и согласовать с заказчиком вес и сумму отобранных изделий и при необходимости внести корректировку в отбор товаров.

Наличие внутреннего согласования опционально и определяется флагом Использовать согласование отбора товаров в форме Настройка параметров учета. При использовании согласования на форме документа отображается флаг Согласовано. Изменение флага доступно только пользователям с ролью Право согласования отборов товаров. При отсутствии согласования не возможно будет отгрузить отобранные изделия по заказу клиента.

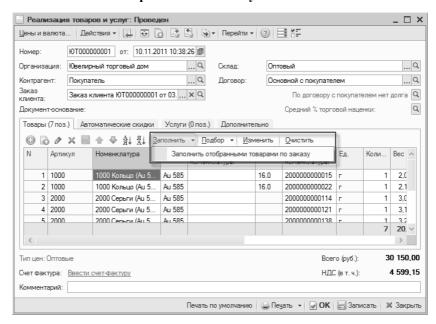
При использовании схемы реализации при проведении документа **Отбор товаров** пользователю будет предложено создать документы реализации по схеме.

1.4. РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ ПО ЗАКАЗУ КЛИЕНТА

Отгрузка изделий по заказу клиента оформляется документом **Реализация товаров и услуг**. В документе указывается заказ клиента. Документ реализации можно ввести на основании заказа клиента или отбора товаров. В первом случае табличная часть документа будет

заполнена всеми отобранными изделиями по заказу клиента, во втором – только изделиями, указанными в документе отбора.

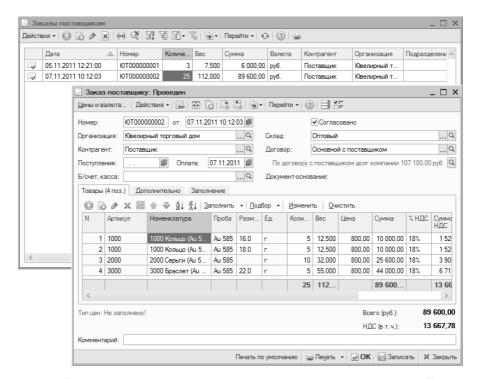
При указании заказа клиента вручную заполнение табличной части можно произвести выбрав пункт меню табличной части Заполнить – Заполнить отобранными по заказу.



При проведении документа будет произведено снятие резервов и отражена отгрузка товаров клиенту.

1.5. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА ПОСТАВЩИКУ

Намерение приобрести изделия у поставщика или производителя регистрируется документом Заказ поставщику. Список документов можно вызвать из пункта меню Документы — Закупки — Заказы поставщикам.



В документе указывается организация, поставщик, договор. Договор может быть с поставщиком, комитентом или производителем. В поле Склад указывается складская территория, на которую в последующем будет производиться приемка изделий. В заказе можно указать предполагаемую дату поступления и дату оплаты.

Табличная часть документа заполняется заказанными изделиями. Позиция заказа формируется из описания изделия (артикул и размер), количества и веса. Вес позиции рассчитывается на основании среднего веса указанного в карточке номенклатуры. Его можно изменить или указать вручную. Добавление позиций номенклатуры возможно при помощи формы визуального подбора.

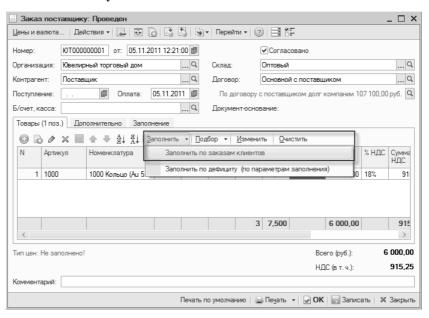
Заказ поставщику может подлежать внутреннему согласованию. Наличие внутреннего согласования опционально и определяется флагом Использовать согласование заказа поставщику в форме Настройка параметров учета. При использовании согласования на форме документа отображается флаг Согласовано. Изменение флага доступно только пользователям с ролью **Право согласования заказов поставщикам**. При использовании функции согласования регистрация заказа поставщику производится только при наличии согласования.

1.6. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗОВ КЛИЕНТОВ

Примечание

Размещение заказов клиентов в заказах поставщикам доступно только при установленном флаге Использовать размещение заказов клиентов в форме Настройка параметров учета.

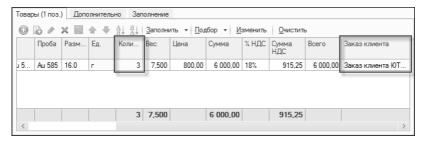
Размещение заказов клиентов оформляется документом **Заказ поставщику**.



Документ можно ввести на основании заказа клиента, при этом табличная часть документа будет заполнена данными этого заказа. Также можно оформить консолидированный заказ включающий данные нескольких заказов клиентов. Для этого необходимо выбрать

пункт меню табличной части Заполнить – Заполнить по заказам клиентов.

Табличная часть может быть заполнена с помощью формы визуального подбора или вручную. В табличной части указывается количество заказываемых изделий и заказ клиента, под который производится размещение.

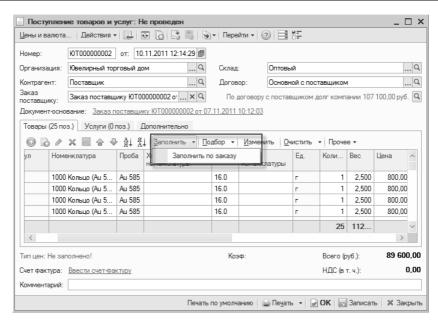


При проведении документа будет зарегистрировано размещение заказов клиентов.

1.7. ПОСТУПЛЕНИЕ ИЗДЕЛИЙ ПО ЗАКАЗУ ПОСТАВЩИКУ

1.7.1. Поступление изделий по заказу от поставщика

Поступление изделий от поставщика по заказу оформляется документом Поступление товаров и услуг с указанием заказа поставщику. Документ можно ввести на основании заказа поставщику, при этом табличная часть будет автоматически заполнена заказанными позициями. Табличную часть можно заполнить выбрав пункт меню табличной части Заполнить — Заполнить по заказу.



Если осуществляется поступление изделий по заказам с размещением, в табличной части заполняется заказ клиента, под который поступают изделия. При проведении документа изделия списываются с размещения и резервируются под конкретные заказы клиентов.

Если размещение заказов клиентов в работе предприятия не используется, при указании заказа клиента в табличной части будет произведено только резервирование.



При использовании в работе предприятия отбора изделий под заказы клиентов при проведении документа помимо резервирования производится регистрация отбора.

Примечание

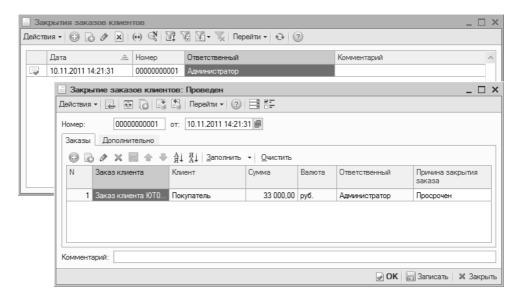
Использование размещения заказов клиентов в заказах поставщикам и использование отбора товаров настраивается в форме **Настройка параметров учета**.

1.7.2. Поступление изделий по заказу от производителя

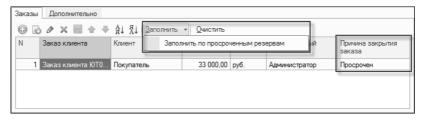
Поступление изделий по заказу поставщику от производителя оформляется документом Поступление продукции из производства. Заполнение документа производится аналогично поступлению изделий по заказу от поставщика. В документе указывается заказ поставщику. При использовании размещения или при необходимости резервирования изделий под заказы клиентов в табличной части указывается заказ клиента.

1.8. ЗАКРЫТИЕ ЗАКАЗОВ КЛИЕНТОВ

Закрытие заказов клиентов, резервов, отборов и размещений по просроченным заказам клиентов оформляется документом Закрытие заказов клиентов. Список документов можно вызвать из пункта меню Документы – Продажи – Закрытие заказов клиентов.



В табличной части документа указываются заказы клиентов, которые предполагается закрыть. Заполнение табличной части можно произвести автоматически по данным информационной базы. Для заполнения необходимо выбрать пункт табличной части Заполнить — Заполнить по просроченным резервам.

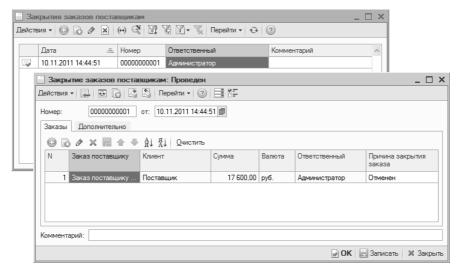


При заполнении анализируется дата заказа и значение параметра Максимальное число дней резерва без отгрузки, указанного в форме Настройка параметров учета.

Для закрываемых заказов клиентов необходимо указать причину закрытия заказа из справочника Причины закрытия заказов.

1.9. ЗАКРЫТИЕ ЗАКАЗОВ ПОСТАВЩИКАМ

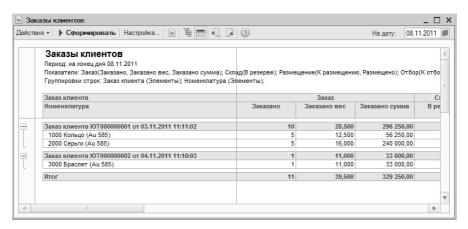
Закрытие заказов поставщикам и связанных с ними размещений заказов клиентов оформляется документом Закрытие заказов поставщикам. Список документов можно вызвать из пункта меню Документы – Закупки – Закрытие заказов поставщикам.



В табличной части документа указываются заказы поставщикам, которые предполагается закрыть. Для закрываемых заказов поставщикам необходимо указать причину закрытия заказа из справочника Причины закрытия заказов.

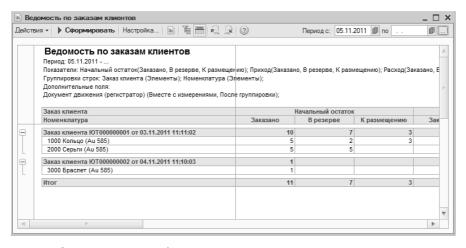
1.10. АНАЛИЗ ЗАКАЗОВ КЛИЕНТОВ И ЗАКАЗОВ ПОСТАВЩИКАМ

Анализ выполнения заказов клиентов на определенный момент времени можно провести с помощью отчета Заказы клиентов. Отчет можно вызвать из пункта меню Отчеты – Продажи – Заказы клиентов.

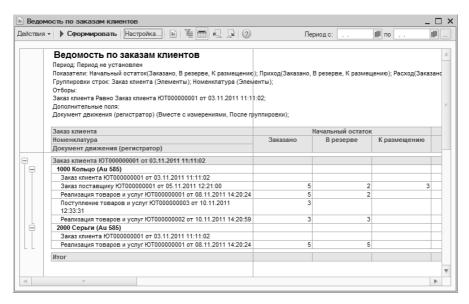


Отчет позволяет получить информацию о заказанных, зарезервированных, размещенных, отобранных и реализованных позициях.

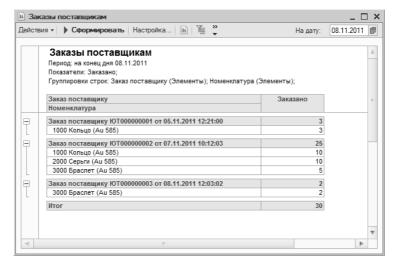
Провести анализ движения заказанных позиций по заказам клиентов можно с помощью отчета **Ведомость по заказам клиентов**. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты** – **Продажи** – **Ведомость по заказам клиентов**.



Отчет можно сформировать в разрезе документов движения (регистраторов).

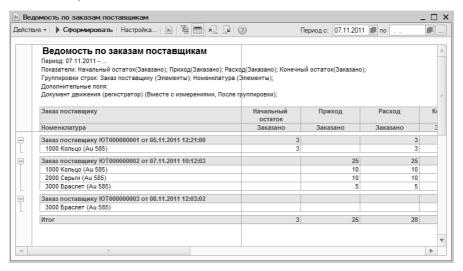


Анализ выполнения заказов поставщикам на определенный момент времени можно провести с помощью отчета Заказы поставщикам. Отчет можно вызвать из пункта меню Отчеты – Закупки – Заказы поставщикам.

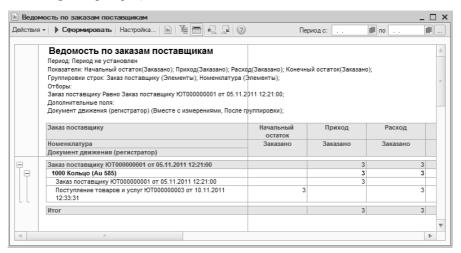


Провести анализ движения заказанных позиций по заказам поставщикам можно с помощью отчета **Ведомость по заказам**

поставщикам. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты** – **Закупки – Ведомость по заказам поставщикам**.



Отчет можно сформировать в разрезе документов движения (регистраторов).



Провести анализ закрытия заказов клиентов и заказов поставщикам можно с помощью отчета **Причины закрытия заказов**. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты** – **Продажи** – **Анализ причин**

закрытия заказов или Отчеты – Закупки – Анализ причин закрытия заказов.

