

1С:Предприятие 8

Конфигурация «ЮвелирСофт:Ювелирный салон»

Редакция 1.1

Описание

Москва
Фирма «ЮвелирСофт»
2011

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ
ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ «ЮвелирСофт»

Приобретая конфигурацию «ЮвелирСофт:Ювелирный салон»,
вы тем самым даете согласие не допускать
копирования программ и документации
без письменного разрешения фирмы «ЮвелирСофт»

© ООО «НПП ЮвелирСофт», 2011
Фирма «ЮвелирСофт», Кострома, 156000,
ул. Горная, 20 «а» корп. Б,
телефон: (499) 271-57-57,
факс: (4942) 39-20-37.
E-mail: hotline@uvelirsoft.ru
URL: <http://www.uvelirsoft.ru>

Группа разработки конфигурации и документации – Д. Румянцев, А. Гладий, М. Яблонская.

Наименование книги:	1С:Предприятие 8. Конфигурация «ЮвелирСофт:Ювелирный салон». Редакция 1.1. Описание
Номер издания:	81.15490.01.001
Дата выхода:	8 сентября 2011 г.

ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Для пользователей конфигурации «ЮвелирСофт:Ювелирный салон» услуги линии консультаций предоставляются по телефону и электронному адресу фирмы «ЮвелирСофт».

Получение консультаций возможно только после регистрации программного продукта (для чего необходимо заполнить регистрационную анкету и выслать ее в фирму «ЮвелирСофт»).

В стоимость комплекта поставки программного продукта включено обслуживание по линии консультаций в течение периода, указанного в вашей регистрационной анкете. Купон на бесплатное обслуживание по линии консультаций, а также конверт с маркой и адресом входят в состав приобретенного вами комплекта программ.

По истечении периода бесплатного обслуживания получение консультаций возможно только по договору на обслуживание конфигурации «ЮвелирСофт:Ювелирный салон». Для заключения договоров на обслуживание обращайтесь в фирму «ЮвелирСофт».

За консультациями по конфигурации «ЮвелирСофт:Ювелирный салон» необходимо обращаться в фирму «ЮвелирСофт» по телефонам (499) 271-57-57, (4942) 39-20-37, или e-mail: hotline@uvelirsoft.ru. Линия консультаций работает с 10:00 до 22:00 по московскому времени без перерывов и выходных.

Обращаясь к линии консультаций, следует находиться рядом со своим компьютером, иметь под рукой настоящее руководство и свою часть регистрационной анкеты. Желательно заранее уточнить типы используемого компьютера и принтера.

Набрав телефон линии консультаций, вы должны услышать ответ дежурного сотрудника. После этого сообщите наименование вашей организации, номер вашего экземпляра системы (он обозначен на CD-ROM комплекта поставки, на ключе защиты комплекта поставки и на вашей части регистрационной анкеты) и, возможно, другую регистрационную информацию по запросу сотрудника линии консультаций. Названная вами информация будет проверена по данным, указанным в отосланной в фирму «ЮвелирСофт» части регистрационной анкеты.

Отвечая на возникшие у вас вопросы, дежурный сотрудник может воспроизвести возникшую ситуацию на своем компьютере. Он даст вам рекомендации сразу же или после обсуждения с разработчиками. Работа линии консультаций регистрируется, поэтому при повторных обращениях по сложным проблемам вы можете сослаться на дату и время предыдущего разговора.

МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!

Данная книга является описанием программного продукта «1С:Предприятие 8. ЮвелирСофт:Ювелирный салон», который представляет собой совокупность технологической платформы «1С:Предприятие 8» и конфигурации (прикладного решения) «ЮвелирСофт:Ювелирный салон». В книге излагается порядок ведения учета с помощью указанной конфигурации.

В комплект поставки входит книга «1С:Предприятие 8.2. Руководство по установке и запуску». В книге излагается порядок установки программных продуктов на компьютер и их запуск в различных режимах.

Также в комплект поставки входит книга «1С:Предприятие 8.2. Руководство пользователя». Книга содержит описание общих приемов работы с программными продуктами, созданными на базе платформы «1С:Предприятие 8.2».

Книга «1С:Предприятие 8.2. Конфигурирование и администрирование» (в двух частях) необходима для изменения и настройки конфигурации под особенности учета конкретной организации.

Синтаксис встроенного языка и языка запросов представлен в книге «1С:Предприятие 8.2. Конфигурирование и администрирование» (в двух частях). Описание объектной модели полностью включено в поставку в электронном виде (в разделах справки режима **Конфигуратор** и **Синтакс-Помощнике**). Описание объектной модели в бумажном варианте книги «1С:Предприятие 8.2. Описание встроенного языка» (в пяти частях) можно приобрести отдельно.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	11
Структура руководства	12
Соглашение о терминах	14
Помощь при работе с конфигурацией	14
Глава 1. Назначение и основные возможности конфигурации	17
Глава 2. Установка конфигурации	19
2.1. Первоначальная установка	19
2.2. Установка системы защиты	20
2.2.1. Установка драйверов Guardant	20
2.2.2. Установка сервера Guardant Net ключа защиты	21
2.2.3. Настройка защиты конфигурации в программе	22
2.3. Создание информационной базы	22
2.4. Обновления конфигурации	26
Глава 3. Подготовительный этап	29
3.1. Стартовый помощник	29
3.2. Заполнение классификаторов	32
3.2.1. Валюты	32
3.2.2. Банки	34

3.2.3. Адресный классификатор.....	36
3.2.4. Классификатор единиц измерения	39
3.2.5. Виды контактной информации	41
3.3. Настройка параметров учета	42
3.3.1. Учетная политика.....	46
3.4. Ввод основных сведений о предприятии.....	47
3.4.1. Организации	47
3.4.2. Физические лица	50
3.4.3. Склады (складские территории)	54
3.4.4. Кассы организации.....	56
3.4.5. Кассы ККМ.....	57
3.5. Ввод информации о типах металлов	58
3.5.1. Типы драгоценных металлов	58
3.5.2. Пробы драгоценных металлов	58
3.6. Ввод информации о типах камней	59
3.7. Ввод информации о типах изделий.....	63
3.8. Ввод информации о товарах и услугах	63
3.8.1. Ювелирные изделия.....	65
3.8.2. Сопутствующие товары.....	67
3.8.3. Металлы.....	68
3.8.4. Вставки.....	69
3.9. Ввод информации о размерах ювелирных изделий.....	71
3.10. Виды дефектов ювелирных изделий	71
3.11. Ввод информации о деловых партнерах предприятия	72
3.11.1. Контрагенты	72
3.11.2. Банковские счета.....	75
3.11.3. Контактные лица контрагентов.....	76
3.11.4. Прочие контактные лица	77
3.12. Настройка розничной торговли	78
3.12.1. Кассиры.....	78
3.12.2. Виды оплат	79
3.12.3. Типы цен номенклатуры.....	81

Глава 4. Программы лояльности клиентов 85

4.1. Специальные предложения.....	86
4.1.1. Установка скидок номенклатуры.....	86
4.2. Дисконтные программы	89
4.2.1. Дисконтные карты	90
4.2.2. Установка фиксированных скидок по дисконтным картам.....	91
4.2.3. Схемы накопительных скидок	93
4.3. Бонусные программы	94
4.3.1. Бонусные карты.....	95
4.3.2. Схемы начисления бонусов.....	97

4.4. Подарочные карты или сертификаты	98
4.4.1. Сертификаты	98
4.4.2. Оприходование сертификатов	100
4.4.3. Перемещение сертификатов	101
4.4.4. Списание сертификатов	101
4.4.5. Списание просроченных сертификатов	102
4.4.6. Анализ движения сертификатов	103
Глава 5. Розничная торговля	105
5.1. Рабочее место кассира	105
5.1.1. Меню РМК	105
5.1.2. Регистрация продаж	107
5.1.3. Возврат товаров	115
5.1.4. Продажа и возврат сертификатов	118
5.1.5. Скупка товаров	120
5.1.6. Закрытие кассовой смены (Z-отчет)	121
5.2. Отражение розничных продаж в программе	122
5.2.1. Чеки ККМ	122
5.2.2. Отчеты о розничных продажах	124
5.2.3. Скупка товаров	126
5.3. Расчет скидок	127
5.4. Анализ розничных продаж	129
Глава 6. Оптовая торговля	135
6.1. Оформление договоров с клиентом	135
6.2. Реализация товаров	136
6.3. Оформление возврата от клиента	137
6.4. Анализ взаиморасчетов с клиентами	139
Глава 7. Комиссионная торговля	141
7.1. Продажа товаров, принятых на комиссию	141
7.1.1. Регистрация договора с комитентом	142
7.1.2. Поступление товаров от комитента	143
7.1.3. Продажа комиссионных товаров	143
7.1.4. Составление отчета комитенту	143
7.1.5. Расчеты с комитентом	144
7.1.6. Возврат товаров комитенту	145
7.1.7. Анализ работы с комитентом	145
7.2. Продажа товаров, переданных на комиссию	147
7.2.1. Передача товаров на комиссию	147
7.2.2. Оформление отчета комиссионера	147
7.2.3. Расчеты с комиссионером	149
7.2.4. Возврат товаров комиссионером	149
7.2.5. Анализ работы с комиссионером	149

Глава 8. Работа с поставщиками	153
8.1. Оформление договоров поставки	153
8.2. Регистрация закупок	154
8.2.1. Загрузка электронных накладных	154
8.2.2. Поступление товаров	158
8.2.3. Оформление акта сверки прихода	160
8.2.4. Поступление дополнительных расходов	161
8.3. Оформление возвратов поставщикам	163
8.4. Анализ взаиморасчетов с поставщиками	164
Глава 9. Управление складом	167
9.1. Оформление перемещения товаров	167
9.2. Переоценка товаров в торговых точках	169
9.3. Проведение инвентаризации товаров на складах	171
9.3.1. Оформление инвентаризации товаров на складах	171
9.3.2. Проведение инвентаризации при большом количестве изделий	173
9.4. Отражение излишков и недостач товаров	174
9.4.1. Оприходование товаров	174
9.4.2. Списание товаров	176
9.5. Анализ остатка и движения товаров	177
Глава 10. Денежные средства	179
10.1. Учет наличных денежных средств	179
10.1.1. Поступление наличных денежных средств	179
10.1.2. Выдача наличных денежных средств	182
10.2. Учет безналичных денежных средств	186
10.2.1. Поступление безналичных денежных средств	186
10.2.2. Списание денежных средств с расчетного счета	187
Глава 11. Администрирование	191
11.1. Списки пользователей	191
11.2. Журнал регистрации	194
11.3. Настройка рабочего места кассира	195
11.4. Обмены данными	208
11.4.1. Настройка обмена данными с конфигурацией «ЮвелирСофт:Ювелирный торговый дом»	208
11.4.2. Настройка обмена данными с конфигурацией «1С:Бухгалтерия предприятия»	216
Глава 12. Сервисные возможности	235
12.1. Подбор товаров в табличные части документов	235
12.1.1. Подбор по штрих-коду	235
12.1.2. Подбор по артикулу	236

12.1.3. Визуальный подбор	238
12.2. Подбор сертификатов в табличные части документов	239
12.3. Обработка табличных частей документов	240
12.4. Дополнительные печатные формы и обработки.....	242
12.4.1. Дополнительные печатные формы.....	242
12.4.2. Дополнительные внешние обработки.....	243
12.5. Подключение торгового оборудования.....	246
12.5.1. Обработки обслуживания торгового оборудования	247
12.5.2. Классификатор торгового оборудования.....	249
12.5.3. Подключение и настройка торгового оборудования	250
12.5.4. Примеры настройки параметров торгового оборудования	251
12.6. Работа с терминалами сбора данных.....	255
12.6.1. Выгрузка данных в ТСД.....	256
12.6.2. Загрузка данных из ТСД	257
12.7. Отчет «Структура подчиненности документа»	258

ВВЕДЕНИЕ

«1С:Предприятие 8» является универсальной системой для автоматизации учета. Она может поддерживать различные системы и методологии учета, использоваться на предприятиях разных видов деятельности.

В системе «1С:Предприятие 8» особенности ведения учета задаются (настраиваются) в конфигурации. К ним относятся состав и структура используемых справочников, документов, отчетов, система хранения оперативных итогов и т.д.

Данная книга представляет собой описание конфигурации «ЮвелирСофт:Ювелирный салон» системы «1С:Предприятие 8».

Конфигурация предназначена для автоматизации учета в организациях, занимающихся розничной и оптовой торговлей ювелирными изделиями. Она позволяет вести оперативный учет наличия и движения ювелирных изделий, состояния взаиморасчетов с партнерами (клиентами, поставщиками).

Демонстрационная информационная база предназначена для того, чтобы продемонстрировать практическую работу описываемой конфигурации, и уже содержит набор документов и операций абстрактной организации. Демонстрационную базу следует использовать для освоения конфигурации.

Основная информационная база предназначена собственно для ведения учета.

В книге излагаются общие принципы практической работы с основной (не заполненной данными) информационной базой. Когда необходимо привести пример заполнения данных, документация ссылается на демонстрационную информационную базу.

Описание данной конфигурации не заменяет собой книгу «1С:Предприятие 8.2. Руководство пользователя». Мы не приводим общие сведения о работе различных режимов системы «1С:Предприятие 8», а рассматриваем внутреннюю структуру и порядок работы именно для конфигурации «ЮвелирСофт:Ювелирный салон». Характер изложения материала предполагает начальные знания по использованию системы программ «1С:Предприятие 8».

В комплект поставки программного продукта входят две информационные базы, имеющие одинаковую конфигурацию: демонстрационная и основная.

СТРУКТУРА РУКОВОДСТВА

Во введении описываются основные характеристики конфигурации, структура руководства, соглашения о терминах, способы получения помощи при работе с конфигурацией.

Глава 1. «Назначение и основные возможности конфигурации». Содержится краткое описание принципов учета, которые предусмотрены в конфигурации.

Глава 2. «Установка конфигурации». Рассматриваются вопросы установки конфигурации, установки системы защиты, создания информационных баз.

Глава 3. «Подготовительный этап». В этой главе рассматривается структура автоматизируемого предприятия (организации, сотрудники, склады и т.д.) и порядок ввода основных данных для начала работы предприятия.

Глава 4. «Программы лояльности клиентов». Рассматриваются вопросы, связанные с привлечением клиентов.

Глава 5. «Розничная торговля». В этой главе рассматриваются вопросы обслуживания розничных покупателей в магазинах (торговых точках) с подключением кассы ККМ.

Глава 6. «Оптовая торговля». Приводится описание цепочки оформления оптовой продажи, начиная с момента регистрации нового клиента. Приводится порядок оформления договора с покупателем, документов отгрузки.

Глава 7. «Комиссионная торговля». Рассматриваются вопросы, связанные с поступлением товаров от комитентов и передачей товаров на комиссию комиссионерам.

Глава 8. «Работа с поставщиками». В этой главе рассматриваются правила работы с поставщиками, оформление договоров и документов поставки.

Глава 9. «Управление складом». В данной главе будут рассмотрены вопросы, касающиеся выполнения операций по приемке, отгрузке товаров со склада, а также оформление внутренних складских операций: перемещение товаров, инвентаризация товаров.

Глава 10. «Денежные средства». Рассматриваются вопросы, связанные с учетом наличных и безналичных денежных средств.

Глава 11. «Администрирование». Рассматриваются вопросы настройки конфигурации: ведение списка пользователей, порядок настройки обмена данными и т. д.

Глава 12. «Сервисные возможности». В этой главе приводится описание сервисных возможностей, предоставляемых конфигурацией: печать документов, настройка и подключение торгового оборудования.

Соглашение о терминах

Обозначения клавиш. Клавиши, такие как **Enter**, **Esc**, **Del** и подобные, будут обозначаться, как показано выше – без кавычек.

Для ссылок на кнопки управления курсором (кнопки со стрелками) будет использоваться фраза «клавиши управления курсором».

Комбинации клавиш. Комбинация клавиш в тексте обозначается, например, как **Ctrl + F3**. Такая запись означает, что для выполнения команды необходимо сначала нажать первую клавишу (в нашем примере – **Ctrl**), затем, не отпуская ее, нажать вторую клавишу комбинации (в нашем примере – **F3**).

Обозначения кнопок. Кнопки в диалогах и формах ввода-редактирования данных будут даваться своими названиями без кавычек, например, **ОК**, **Записать**, **Заполнить** и так далее.

ПОМОЩЬ ПРИ РАБОТЕ С КОНФИГУРАЦИЕЙ

При работе с конфигурацией «ЮвелирСофт:Ювелирный салон» можно получить несколько видов помощи и подсказок.

Прежде всего, при работе с любым диалоговым окном клавишей **F1** или нажатием кнопки  можно вызвать на экран стандартную справку системы «1С:Предприятие 8». В ней содержатся пояснения по всем режимам работы системы, а также по использованию конкретного объекта конфигурации.

Справку по конкретным объектам конфигурации можно также получить, если выбрать в главном меню пункт **Справка – Содержание справки**. На экран будет выдан список объектов

конфигурации, структурированный по прикладным задачам конфигурации.

Для быстрого поиска справки по конкретному объекту конфигурации можно использовать пункт меню **Справка – Индекс справки**.

При работе с конфигурацией «ЮвелирСофт:Ювелирный салон» для ввода различной информации широко используются формы диалогов. В них можно вызвать подсказки, поясняющие назначение реквизитов диалога.

Чтобы получить краткую подсказку по конкретным элементам диалога, следует поместить указатель мыши над нужным элементом. Через 1–2 секунды возле указателя появится надпись, поясняющая назначение выбранного элемента диалога.

Подробно о получении подсказок при работе с системой можно узнать из книги «1С:Предприятие 8.2. Руководство пользователя».

ГЛАВА 1

НАЗНАЧЕНИЕ И ОСНОВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ КОНФИГУРАЦИИ

Прикладное решение «1С:Предприятие 8. Ювелирный салон» (редакция 1.1) предназначено для автоматизации основных процессов деятельности предприятий, занимающихся розничной и оптовой торговлей ювелирными изделиями.

«1С:Предприятие 8. Ювелирный салон» может использоваться предприятиями различных форм собственности. Обеспечивается возможность работы в одной информационной базе нескольких организаций – как юридических лиц, так и индивидуальных предпринимателей.

Программа позволяет комплексно автоматизировать решение задач оперативного и управленческого учета.

Благодаря большим возможностям настройки, программа способна выполнять все функции учета – от ведения справочников и ввода первичных документов до получения аналитических отчетов, на основе которых руководители могут принимать обоснованные управленческие решения.

ГЛАВА 2

УСТАНОВКА КОНФИГУРАЦИИ

Для создания информационной базы и начала работы в программе необходимо выполнить ряд подготовительных действий. В данной главе рассматриваются вопросы установки конфигурации, установки системы защиты, создания информационных баз.

2.1. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ УСТАНОВКА

Перед установкой конфигурации на компьютер или сервер локальной сети убедитесь, что у вас установлена лицензионная версия 1С:Предприятие 8.2.

Установка конфигурации производится в соответствии с инструкцией, которая описана в книге «Руководство администратора» из комплекта документации к «1С:Предприятие 8».

Установка состоит из следующих этапов:

- Убедитесь в наличии свободного места на жестком диске не менее чем 100 Мб.
- Запустите с дистрибутивного диска файл **autorun.exe**.
- Выберите пункт **Конфигурация «ЮвелирСофт:Ювелирный салон»**.
- На приглашение в программе установки нажмите **Далее**.
- Программа установки предложит указать путь к каталогу шаблонов, по умолчанию будет предложен каталог C:\Program Files\1Сv82\tmplts. Вы можете согласиться с этим или выбрать другой каталог.
- Для перехода к следующему шагу установки вновь нажмите кнопку **Далее**. Произойдет установка конфигурации, о чем будет выведено сообщение.
- Нажмите **Готово**. На этом установка конфигурации завершена.

2.2. УСТАНОВКА СИСТЕМЫ ЗАЩИТЫ

Конфигурация «ЮвелирСофт:Ювелирный салон» защищена от несанкционированного использования аппаратным ключом защиты Guardant.

2.2.1. Установка драйверов Guardant

На компьютерах с ключом защиты следует установить драйвер ключа защиты конфигураций.

Перед установкой или обновлением драйвера должны быть удалены ключи защиты конфигураций и завершены все приложения их использующие.

Для установки драйверов ключа защиты Guardant:

- Запустите с дистрибутивного диска файл **autorun.exe**.
 - Выберите пункт **Драйвер ключа защиты Guardant**.
-

- На приглашение в программе установки нажмите **Далее**.
- Для подтверждения установки вновь нажмите **Далее**. Произойдет установка драйверов, о чем будет выведено сообщение.
- Нажмите **Закреть**. На этом установка драйверов ключа защиты завершена.

2.2.2. Установка сервера Guardant Net ключа защиты

Для использования ключа защиты по локальной сети на компьютерах с ключом защиты следует установить сервер Guardant Net.

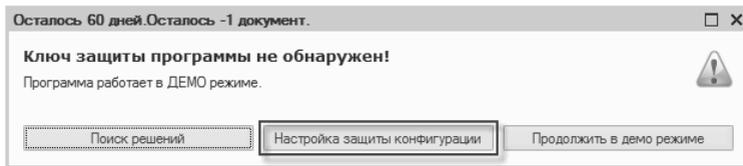
Для установки сервера Guardant Net ключа защиты:

- Запустите с дистрибутивного диска файл **autorun.exe**.
 - Выберите пункт **Сервер Guardant Net ключа защиты**.
 - На приглашение в программе установки нажмите **Далее**.
 - Программа установки предложит указать путь к каталогу установки, по умолчанию будет предложен каталог C:\Program Files\Guardant\GNServer. Вы можете согласиться с этим или выбрать другой каталог.
 - Для подтверждения установки в указанный каталог вновь нажмите **Далее**.
 - Программа установки предложит создать ярлыки в папке меню «Пуск». По умолчанию имя папки – Guardant. При необходимости имя папки можно изменить. Ярлыки в меню «Пуск» можно не создавать. Для отмены создания ярлыков следует установить флаг **Не создавать папку в меню «Пуск»**.
 - Для подтверждения установки вновь нажмите **Далее**.
 - Программа установки предложит создать значок на «Рабочем столе». Для отмены создания значка следует снять флаг **Создать значок на Рабочем столе**.
 - Для подтверждения установки вновь нажмите **Далее**.
-

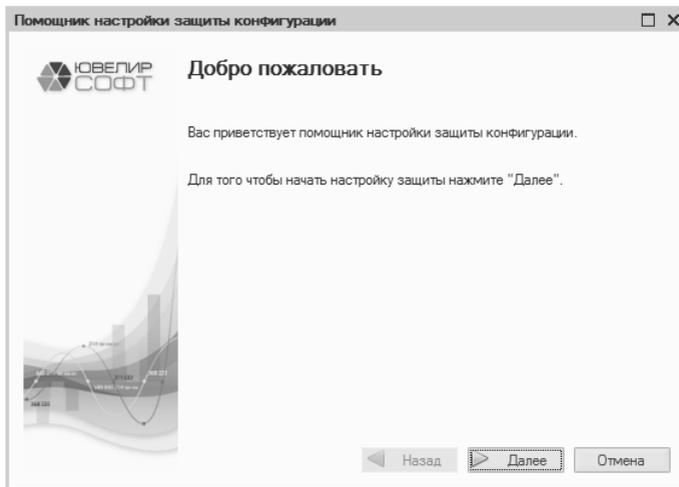
- Программа установки выведет сводную информацию по установке сервера Guardant Net ключа защиты.
- Для подтверждения установки нажмите **Установить**. Произойдет установка сервера Guardant Net ключа защиты, о чем будет выведено сообщение. Сервер Guardant Net ключа защиты может быть запущен как служба. Для регистрации сервера как службы необходимо установить флаг **Зарегистрировать службу Сервер Guardant Net**. Сервер по окончании установки можно автоматически запустить. Для запуска сервера необходимо установить флаг **Запустить Сервер Guardant Net**.
- Нажмите **Завершить**. На этом установка сервера Guardant Net ключа защиты завершена.

2.2.3. Настройка защиты конфигурации в программе

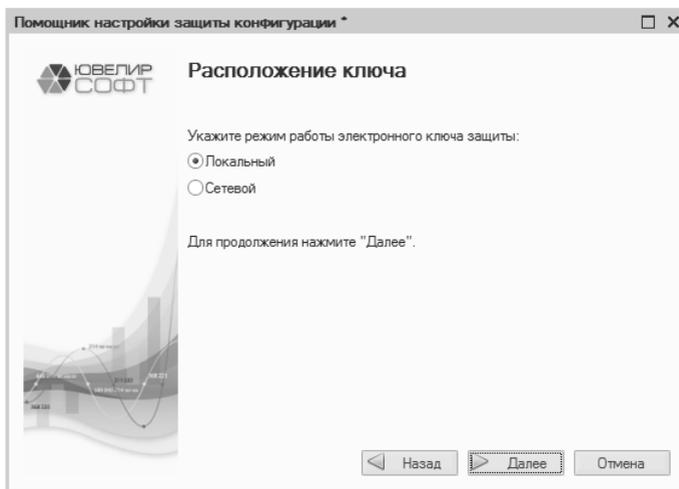
При первом запуске программы необходимо настроить параметры поиска ключа защиты конфигурации. Пользователю будет выведено следующее окно.



В окне необходимо нажать кнопку **Настройка защиты конфигурации**. При этом запустится **Помощник настройки защиты конфигурации**.

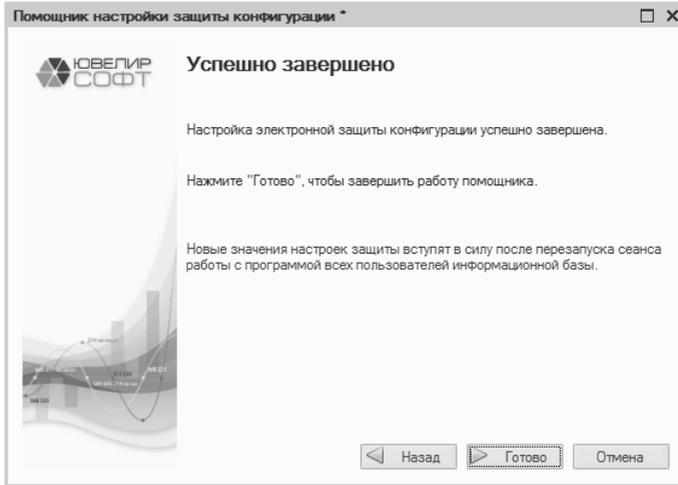


Для настройки защиты конфигурации необходимо нажать кнопку **Далее** в окне помощника.

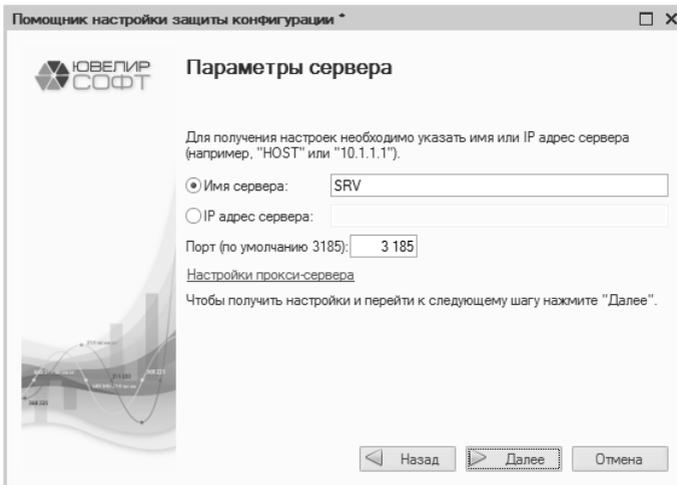


На странице **Расположение ключа** необходимо указать подключен ли ключ защиты к текущему компьютеру (Локальный) или необходимо будет подключение к нему по локальной сети (Сетевой) и нажать кнопку **Далее**.

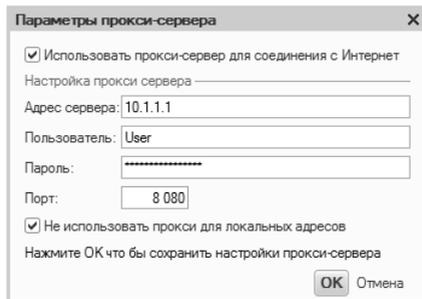
В случае если ключ защиты подключен к текущему компьютеру будет выведено окно завершения настройки. Для завершения настройки следует нажать кнопку **Готово**.



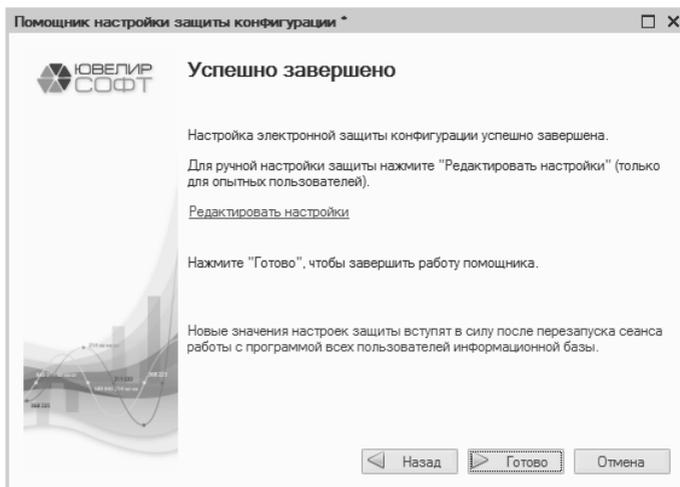
В случае подключения к ключу защиты осуществляется по локальной сети, необходимо будет указать сетевое имя или IP-адрес компьютера, к которому подключен ключ защиты.



При использовании прокси-сервера необходимо указать его параметры. Для этого необходимо нажать гиперссылку **Настройки прокси-сервера**.



Для продолжения настройки необходимо нажать кнопку **Далее**.



Для завершения работы помощника необходимо нажать кнопку **Готово**.

В дальнейшем для изменения настроек поиска ключа защиты помощник можно вызвать из пункта меню **Сервис – Настройка защиты конфигурации**.

2.3. СОЗДАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ

После окончания установки конфигурации на компьютере будет создан каталог с шаблоном для создания информационной базы.

Создание новой информационной базы производится следующим образом:

- Запустите программу «1С:Предприятие 8».
- Добавьте новую информационную базу (кнопка **Добавить**).
- Выберите пункт **Создание новой информационной базы**.
- Для продолжения нажмите **Далее**.
- Программа предложит создать информационную базу из шаблона. Выберите **ЮвелирСофт:Ювелирный салон – Ювелирный салон – 1.1.x.x** (соответствующий номер версии).
- Для продолжения вновь нажмите **Далее**.
- Программа установки предложит указать наименование новой информационной базы. По умолчанию будет предложено наименование «Ювелирный салон».
- Для продолжения вновь нажмите **Далее**.
- Программа установки предложит указать путь к каталогу информационной базы. Вы можете согласиться с предложенным или выбрать другой каталог.
- Нажмите **Готово**. На этом создание информационной базы завершено.

Подобным образом производится добавление демонстрационной информационной базы.

2.4. ОБНОВЛЕНИЯ КОНФИГУРАЦИИ

При добавлении в конфигурацию новых возможностей, фирма «ЮвелирСофт» выпускает новые редакции и обновления конфигурации. Обновления предоставляются только зарегистрированным пользователям. Каждая новая редакция

(релиз) конфигурации имеет номер, который выводится вместе с номером версии в форме **Настройка параметров учета** (см. стр. 42).

Обновление конфигурации через **Конфигуратор** описано в книге «Руководство администратора» из комплекта документации к «1С:Предприятие 8».

ГЛАВА 3

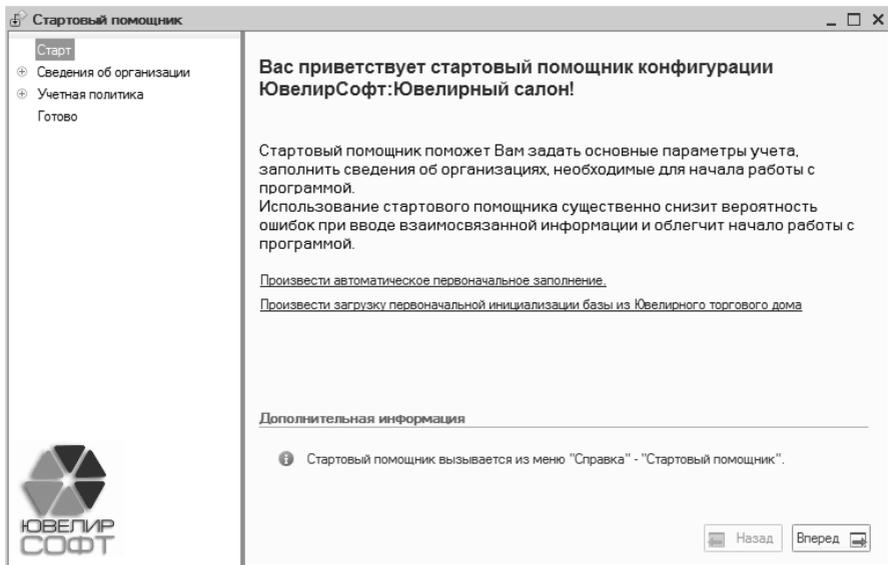
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

3.1. СТАРТОВЫЙ ПОМОЩНИК

При первом запуске программы вызывается **Стартовый помощник**. Стартовый помощник позволяет задать основные параметры учета, заполнить сведения об организациях необходимые для начала работы с программой.

Использование стартового помощника существенно снизит вероятность ошибок при вводе взаимосвязанной информации и облегчит начало работы с программой.

Стартовый помощник позволяет произвести автоматическое первоначальное заполнение информационной базы. Для первоначального заполнения необходимо нажать гиперссылку **Провести автоматическое первоначальное заполнение**.



Первоначальное заполнение базы предусматривает заполнение следующих данных:

- Справочник **Валюты**. Справочник заполняется валютами: российский рубль, доллар США и евро.
- Справочник **Виды контактной информации**.
- Справочник **Контрагенты**. В справочнике создаются группы «Покупатели», «Поставщики».
- Справочник **Виды оплат чека ККМ**.
- Справочник **Кассы ККМ**.
- Справочник **Размеры**. Справочник заполняется наиболее часто используемыми размерами ювелирных изделий.
- Справочник **Типы изделий**. Справочник заполняется наиболее часто используемыми типами ювелирных изделий.
- Справочник **Пробы**. Заполняется наиболее часто используемыми пробами ювелирных изделий.
- Основные константы, необходимые для корректной работы программы.

- Регистр сведений **Состав наименования ювелирных изделий**.
- Регистр сведений **Учетная политика**.

При необходимости можно произвести автоматическое заполнение справочника **Типы камней** и справочников, описывающих их характеристики.

При использовании обмена с конфигурацией «ЮвелирСофт:Ювелирный торговый дом» возможна загрузка данных первоначальной инициализации информационной базы ювелирного салона. В этом случае необходимо нажать гиперссылку **Произвести загрузку первоначальной инициализации базы из главного узла Ювелирного торгового дома**.

Важно!

При загрузке данных первоначальной инициализации информационной базы проводить первоначальное заполнение не требуется. Все необходимые данные содержатся в файле инициализации.

Дальнейшая работа с помощником осуществляется следующим образом:

- На каждой странице помощника вносится вся известная на момент заполнения информация.
- После ввода информации необходимо нажать кнопку **Вперед** для перехода к следующему разделу.
- Кнопка **Назад** позволяет вернуться к предыдущему разделу.
- По окончании ввода всей информации необходимо нажать кнопку **Готово** для закрытия окна помощника.

Впоследствии вручную стартовый помощник можно вызвать из пункта меню **Справка – Стартовый помощник**.

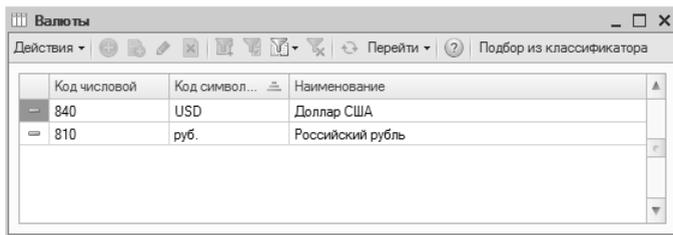
3.2. ЗАПОЛНЕНИЕ КЛАССИФИКАТОРОВ

Перед началом работы необходимо заполнить информацию в классификаторах. В дальнейшем эта информация будет использоваться при заполнении справочной информации и при оформлении документов системы.

3.2.1. Валюты

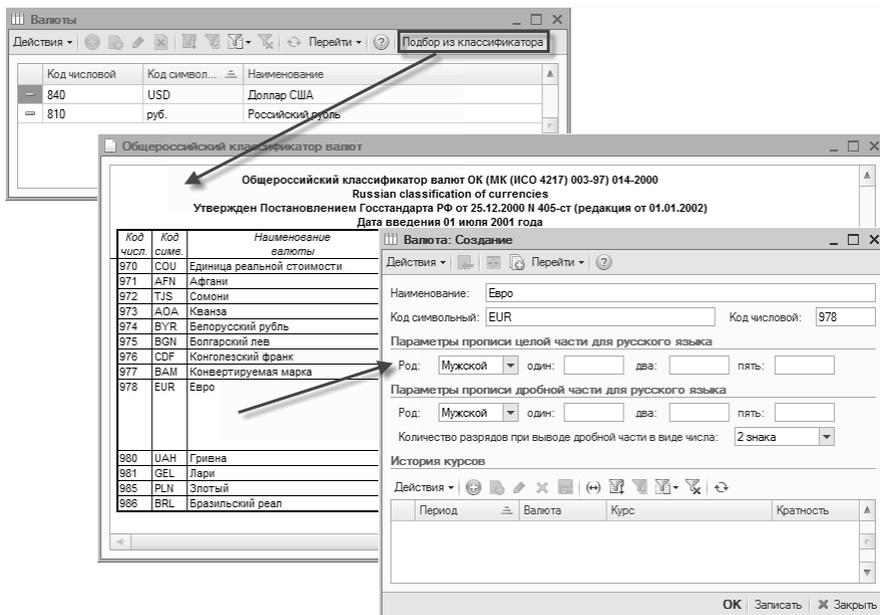
В справочнике **Валюты** должна быть заполнена информация обо всех используемых на предприятии валютах.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Классификаторы – Валюты**.

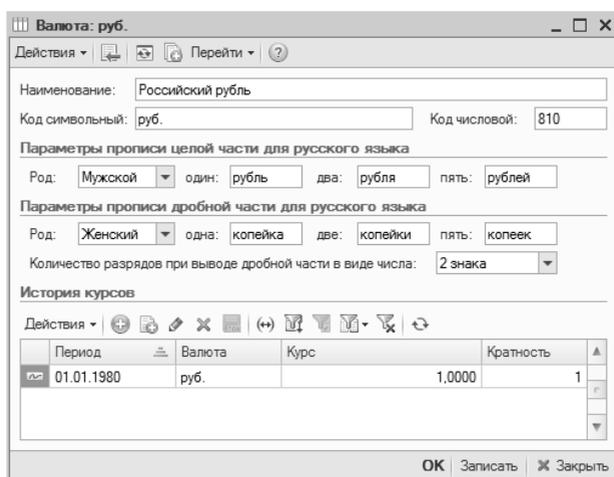


Заполнить справочник **Валюты** можно с помощью подбора из классификатора или вручную.

Подбор из классификатора позволяет добавить новый элемент справочника **Валюты**, используя ОКВ. После выбора валюты из ОКВ открывается новый элемент справочника **Валюты** с заполненными реквизитами **Наименование**, **Код символьный**, **Код числовой**.



Для того чтобы в печатных формах правильно формировалось наименование валюты прописью, необходимо задать параметры прописи целой и дробной части валюты. В справочнике валют изначально имеются три валюты с заполненными параметрами прописи: российский рубль, доллар США и евро.



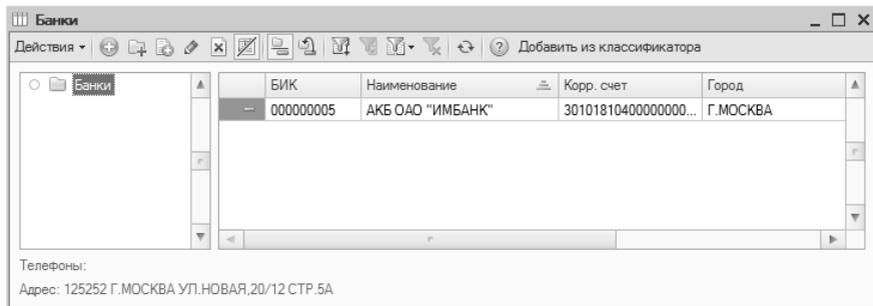
В том случае, если необходимо отображение в печатных формах дробной части в виде числа, то можно установить нужное количество разрядов в соответствующем реквизите.

Установить курс валюты можно в списке **История курсов**. Выбрав команду **Добавить**, необходимо указать дату курса, курс валюты, реквизит **Кратность** по умолчанию заполнен единицей. Если курс валюты по отношению к рублю очень низкий (точность составляет меньше четырех знаков дробной части), то в реквизите **Кратность** необходимо указать количество котировочных единиц. Например, курс вьетнамского донга 16,1574 рубля за 10000 вьетнамских донг. В этом случае кратность необходимо указать 10000, а курс – 16,1574.

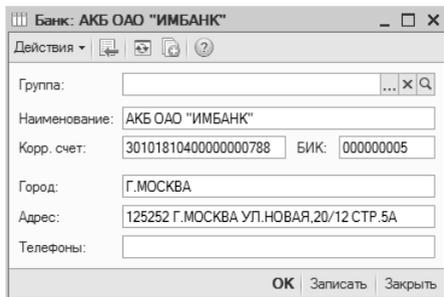
3.2.2. Банки

В справочник **Банки** заносятся сведения о банках, в которых имеются расчетные счета, как у организаций торгового предприятия, так и у партнеров торгового предприятия.

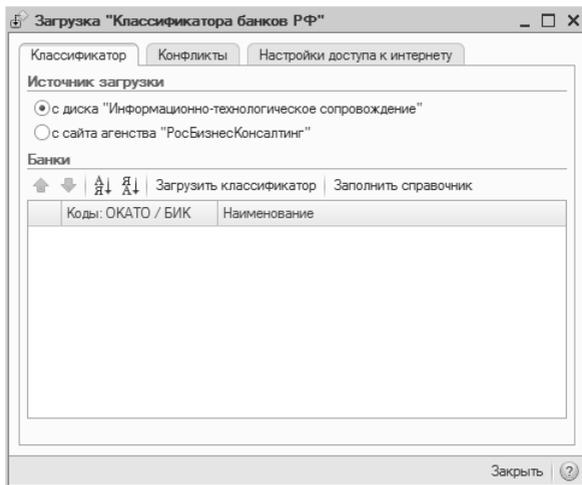
Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Классификаторы – Банки**.



В справочник заносится информация о наименовании банка, в котором открыт расчетный счет компании или контрагента, БИК, корреспондентский счет, а также данные о местонахождении банка, телефоны для связи с работниками банка, индекс и почтовый адрес банка.



Справочник может быть заполнен с помощью общероссийского классификатора банков. Для заполнения или добавления справочника банков необходимо выбрать команду **Добавить из классификатора**.



Загрузка может производиться с диска ИТС или с сайта агентства "Росбизнесконсалтинг". Для загрузки классификатора банков необходимо выбрать команду **Загрузить классификатор**.

После успешной загрузки классификатора в появившемся списке можно выбрать необходимые банки и (или) целиком регионы, в которых они расположены и помощью команды **Заполнить справочник** перенести их в справочник Банки.

3.2.3. Адресный классификатор

Конфигурация позволяет выбирать адреса на территории РФ из Классификатора Адресов России (КЛАДР). КЛАДР хранится в регистре сведений **Адресный классификатор**. Основное предназначение классификатора – быстрое и правильное заполнение адреса в контактной информации.

Классификатор можно вызвать из пункта меню **Справочники – Классификаторы – Адресный классификатор**.

Уров...	Код	С...	Р...	ГТТ	П...	УУ...	Наименование	Сокр.	Индекс	Альтернативные н
1	100 000 000 000 000 000 000 000	1					Адыгея	Респ		
1	200 000 000 000 000 000 000 000	2					Башкортостан	Респ	450000	
1	300 000 000 000 000 000 000 000	3					Бурятия	Респ	670000	
1	400 000 000 000 000 000 000 000	4					Алтай	Респ		
1	500 000 000 000 000 000 000 000	5					Дагестан	Респ		
1	600 000 000 000 000 000 000 000	6					Ингушетия	Респ		
1	700 000 000 000 000 000 000 000	7					Кабардино-Балкарская	Респ		
1	800 000 000 000 000 000 000 000	8					Калмыкия	Респ		
1	900 000 000 000 000 000 000 000	9					Карачаево-Черкесская	Респ		
1	1 000 000 000 000 000 000 000 000	10					Карелия	Респ		
1	1 100 000 000 000 000 000 000 000	11					Коми	Респ		
1	1 200 000 000 000 000 000 000 000	12					Марий Эл	Респ		
1	1 300 000 000 000 000 000 000 000	13					Мордовия	Респ		
1	1 400 000 000 000 000 000 000 000	14					Саха /Якутия/	Респ		
1	1 500 000 000 000 000 000 000 000	15					Северная Осетия	Респ		
1	1 600 000 000 000 000 000 000 000	16					Татарстан	Респ		
1	1 700 000 000 000 000 000 000 000	17					Тыва	Респ		

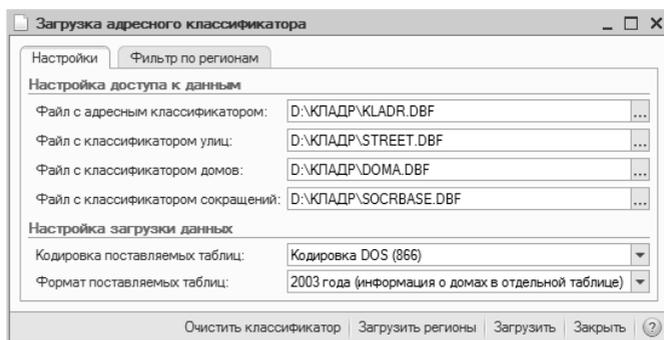
В **Адресный классификатор** должна быть загружена информация об адресах для тех регионов, с которыми будет работать торговое предприятие.

Адрес в пределах Российской Федерации разбивается на 9 полей – регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира и почтовый индекс.

Адресный классификатор состоит из адресных элементов, которые, в свою очередь, делятся на несколько уровней. Каждый элемент представляет собой отдельную часть почтового адреса. Все адресные элементы, кроме регионов, подчинены другому

адресному элементу с меньшим уровнем. Самый верхний уровень – 1-ый. Элементы на этом уровне составляют регионы и города – они не подчинены другим элементам. 2-ой уровень составляют районы, 3-ий – города, 4-ый – населенные пункты, 5-ый – улицы, 6-ой – дома, 7-ой – квартиры.

Конфигурация позволяет загрузить данные в **Адресный классификатор** из файлов КЛАДР, распространяемых ГНИВЦ ФНС РФ. Для загрузки классификатора необходимо выбрать команду **Загрузить классификатор** в форме списка адресного классификатора или команду **Классификатор** в форме записи адреса регистра сведений **Контактная информация**.



Для загрузки адресного классификатора необходимо указать файлы классификатора, их кодировку и формат представления адресной информации.

Примечание

Исходные файлы с классификаторами адресов можно взять либо с диска ИТС, либо с сайта ГНИВЦ ФНС РФ (<http://www.gnivc.ru>).

Для загрузки необходимы следующие файлы:

kladr.dbf – адресный классификатор (содержит информацию о регионах, районах, городах и нас. пунктах);

street.dbf – классификатор улиц (содержит информацию об улицах и, для формата 2002 года, – еще информацию для вычисления индекса по номеру дома);

doma.dbf – классификатор домов, используется только для формата 2003 года и содержит информацию для вычисления индекса по

номеру дома;
socrbase.dbf – классификатор адресных сокращений.
Классификатор адресных сокращений загружается в справочник
Адресные сокращения.

На диске ИТС помещен адресный классификатор в формате 2002 года (6 уровней) в DOS-кодировке.

При загрузке классификатора в новую информационную базу данных, необходимо выбрать команду **Загрузить регионы** для заполнения списка регионов.

На закладке **Фильтр по регионам** можно выбрать один, несколько или все регионы России, по которым необходимо загрузить адресные сведения.

Важно!

Чем меньше будет загружено регионов, тем быстрее произойдет загрузка классификатора, и тем быстрее будет работать выбор адресных элементов и вычисление почтового индекса.

Команда **Загрузить** загружает адресный классификатор из файлов КЛАДР.

Если адресный классификатор в базе данных был загружен неправильно или с ошибками, то его можно очистить командой **Очистить классификатор**.

Адресный классификатор можно заполнить вручную. Команда **Добавить** формы списка позволяет ввести адресные элементы.

Запись Адресный классификатор: Адресны... X

Действия ▾ [Иконки]

Код: 5 000 000 300 000 220 000 000 000

Наименование: Железнодорожная

Сокращение: ул ...

Тип: Улица ▾

Индекс: 141980

Полный адрес: Московская обл. Дубна г.
Железнодорожная ул

OK Записать Заккрыть

При вводе вручную информации адресного элемента необходимо указать 25-значный код, наименование, сокращение, тип и индекс.

Примечание

Код адресного элемента является позиционным и состоит (справа налево):

СС РРР ГГГ ППП УУУУ ДДДД КККК АА, где

СС – код региона, например, для г. Москва это "77", Московской области "50";

РРР – код района, например, для Орехово-Зуевского района Московской области;

ГГГ – код города;

ППП – код населенного пункта;

УУУУ – код улицы;

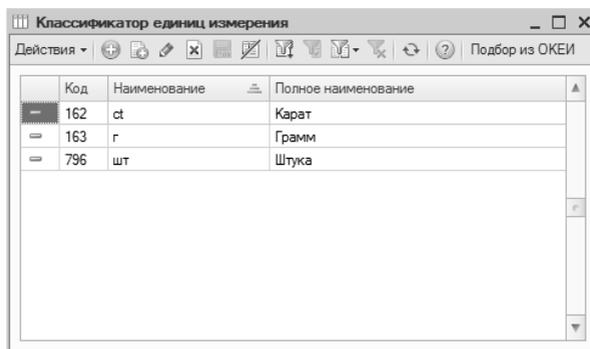
ДДДД – код дома;

КККК – код квартиры;

АА – код актуальности.

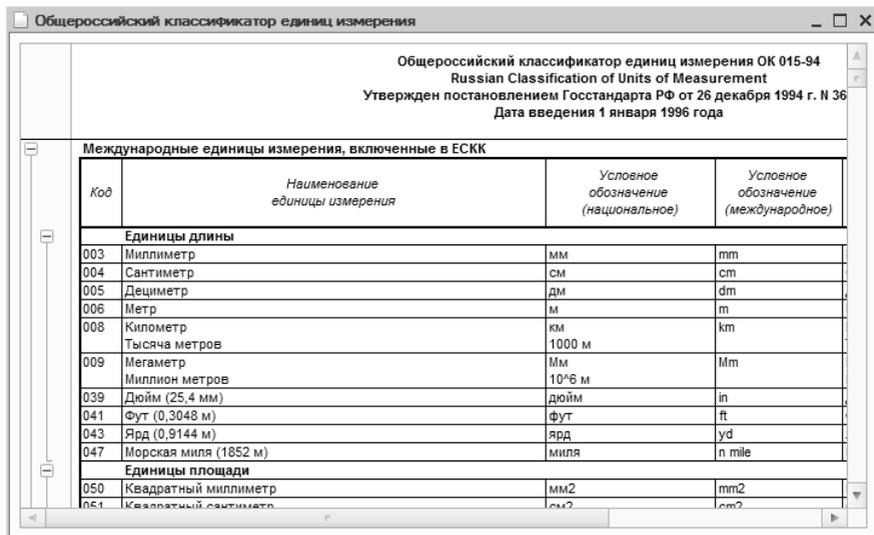
3.2.4. Классификатор единиц измерения

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Классификаторы – Классификатор единиц измерения**.



В справочник вводится список используемых компанией единиц измерения (штуки, граммы, караты и т.д.).

Справочник имеет одноуровневую структуру. Редактирование и ввод новых элементов производится непосредственно в форме списка справочника. При заполнении справочника можно воспользоваться общероссийским классификатором единиц измерения (ОКЕИ). Для добавления данных из общероссийского классификатора необходимо нажать на кнопку **Подбор из классификатора**.



Код	Наименование единицы измерения	Условное обозначение (национальное)	Условное обозначение (международное)
Единицы длины			
003	Миллиметр	мм	mm
004	Сантиметр	см	cm
005	Дециметр	дм	dm
006	Метр	м	m
008	Километр	км	km
	Тысяча метров	1000 м	
009	Мегаметр	Мм	Mm
	Миллион метров	10 ⁶ м	
039	Дюйм (25,4 мм)	дюйм	in
041	Фут (0,3048 м)	фут	ft
043	Ярд (0,9144 м)	ярд	yd
047	Морская миля (1852 м)	миля	n mile
Единицы площади			
050	Квадратный миллиметр	мм2	mm2
051	Квадратный сантиметр	см2	cm2

Откроется таблица общероссийского классификатора единиц измерения. В этой таблице можно осуществлять поиск стандартными средствами, предоставляемыми программой «1С:Предприятие». Непосредственно из таблицы можно добавить новую единицу измерения в справочник **Классификатор единиц измерения**.

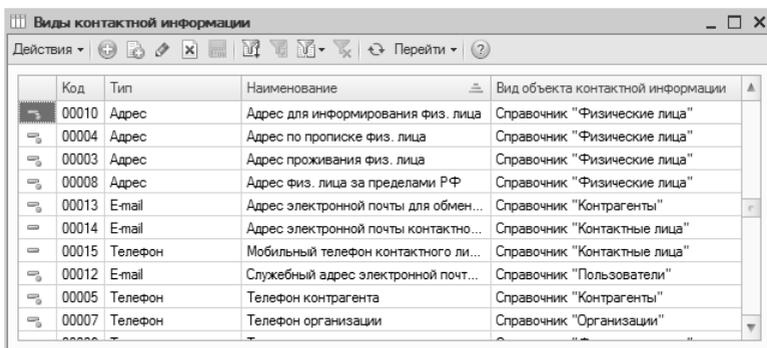
Для этого надо установить курсор на нужной записи и нажать клавишу **Enter** или два раза нажать левую клавишу мыши.

Если такой элемент уже есть в справочнике, то конфигурация выдаст предупреждающее сообщение, если такого элемента нет, то будет сформирована новая форма элемента с заполненными

параметрами. При нажатии на кнопку **ОК** эта информация добавится в справочник.

3.2.5. Виды контактной информации

Для организаций, контрагентов, физических и контактных лиц можно определить какую контактную информацию следует хранить в информационной базе. Виды информации заносятся в справочник **Виды контактной информации**. Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Отношения с контрагентами – Виды контактной информации**.



Код	Тип	Наименование	Вид объекта контактной информации
00010	Адрес	Адрес для информирования физ. лица	Справочник "Физические лица"
00004	Адрес	Адрес по прописке физ. лица	Справочник "Физические лица"
00003	Адрес	Адрес проживания физ. лица	Справочник "Физические лица"
00008	Адрес	Адрес физ. лица за пределами РФ	Справочник "Физические лица"
00013	E-mail	Адрес электронной почты для обмен...	Справочник "Контрагенты"
00014	E-mail	Адрес электронной почты контактно...	Справочник "Контактные лица"
00015	Телефон	Мобильный телефон контактного ли...	Справочник "Контактные лица"
00012	E-mail	Служебный адрес электронной почт...	Справочник "Пользователи"
00005	Телефон	Телефон контрагента	Справочник "Контрагенты"
00007	Телефон	Телефон организации	Справочник "Организации"

Для вида контактной информации указывается ее тип, представление и принадлежность к справочнику. В качестве типа контактной информации можно выбрать:

- почтовый адрес,
- телефон,
- e-mail,
- веб-страница,
- другое.

3.3. НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ УЧЕТА

Для настройки основных параметров учета при начале работы с программой используется форма **Настройка параметров учета**. В форме можно получить информацию о версии конфигурации и версии обмена данными с конфигурацией «ЮвелирСофт:Ювелирный торговый дом».

Форму настройки параметров учета можно вызвать из пункта меню **Сервис – Настройка учета – Настройка параметров учета**.

Настройка параметров учета

Действия ▾ ?

Общие Ювелирный учет

Регистрационный номер

Номер версии конфигурации

Номер версии контролируется системой автоматически. При установке новой версии выполняются необходимые обновления информационной базы. Изменять номер версии конфигурации вручную запрещено.

Номер версии обмена ЮТД - ЮвС

Валюта учета

В этой валюте ведется учет стоимости товаров, цен и сумм документов.

После ввода документов валюту учета изменять нельзя.

Проводить инвентаризацию по закупочным ценам

Применять дату запрета для полных прав

Регламентные задания

Выполнять регламентные задания в файловом варианте под всеми пользователями

Пользователь для выполнения регламентных заданий :

... X Q

Интервал для опроса регламентных заданий в файловом варианте: сек.

OK X Закрыть

На странице **Общие** заносится информация о регистрационном номере программы, валюте учета, указывается, будет ли проводиться инвентаризация по закупочным ценам, применять дату запрета для полных прав, а также параметры для выполнения регламентных заданий в файловом варианте.

Регистрационный номер необходим при обращении в службу технической поддержки для получения консультаций по программе.

Валюта учета определяет, в какой валюте будет вестись учет стоимости товаров, цен и сумм документов. Валюта учета выбирается из справочника **Валюты**. Для РФ валютой учета является российский рубль.

Важно!

Валюту учета невозможно будет изменить после ввода в программу документов.

Проведение инвентаризации по закупочным ценам определяет, будут ли отображаться закупочные цены в документах инвентаризации. Если проведение инвентаризации по закупочным ценам не указано, то в документах инвентаризации будут отображаться розничные цены.

Параметры выполнения регламентных заданий в файловом варианте определяют, в сеансе какого пользователя будут выполняться регламентные задания. К регламентным заданиям, например, можно отнести автоматический обмен данными с конфигурацией «ЮвелирСофт:Ювелирный торговый дом» по расписанию.

На странице **Ювелирный учет** заносится информация специфичная для ювелирного учета.

Настройка параметров учета

Действия ▾ (?)

Общие Ювелирный учет

Уникальность артикулов: ...

При записи новых элементов справочника Номенклатура будет выполняться проверка совпадения артикулов во всем справочнике.

Точность подбора веса ювелирных изделий, %:

Штрих-коды

Префикс штрих-кода дисконтных карт:

Префикс внутреннего штрих-кода:

Подбор по штрих-коду

Поиск товаров по внутреннему ШК

Поиск товаров по паспорту

Наименования ювелирных изделий

 Переформировать наименования

Элемент	В скобках
 Артикул	<input type="checkbox"/> Нет
 Тип изделия	<input type="checkbox"/> Нет
 Проба	<input checked="" type="checkbox"/> Да

<Артикул> <Тип изделия> (<Проба>)

OK | X Закрыть

Программа позволяет контролировать уникальность артикулов ювелирных изделий в справочнике **Номенклатура**. Вид контроля указывается в реквизите **Уникальность артикулов** и может принимать следующие значения.

- **Не уникальны.** В этом случае артикулы ювелирных изделий в справочнике Номенклатура могут повторяться.
- **Во всем справочнике.** Артикулы ювелирных изделий уникальны во всем справочнике Номенклатура.
- **В пределах верхнего подчинения.** Артикулы ювелирных изделий в справочнике Номенклатура уникальны в пределах подчинения группы верхнего уровня.
- **В пределах нижнего подчинения.** Артикулы ювелирных изделий в справочнике Номенклатура уникальны в пределах подчинения группы-родителя.

Точность подбора веса ювелирных изделий определяет процент отклонения значения веса ювелирных изделий (в большую и меньшую сторону) при подборе по параметрам.

Пример

При подборе ювелирных изделий весом 3 гр. и точностью подбора 10% будут подобраны изделия с весом от 2,7 до 3,3 гр.

При использовании дисконтных карт в торговой деятельности предприятия необходимо указать **Префикс штрих-кода дисконтных карт**. По этому префиксу будет определяться, является ли считанный штрих-код в форме регистрации продаж кодом дисконтной карты.

Помимо регистрации штрих-кода поставщика в программе реализовано автоматическое присвоение уникального внутреннего штрих-кода изделиям при их поступлении. Префикс присваиваемого штрих-кода указывается в реквизите **Префикс внутреннего штрих-кода**.

При поиске изделий по штрих-коду можно ограничить область поиска внутренними штрих-кодами или штрих-кодами поставщика (реквизит Паспорт в документах и серии номенклатуры).

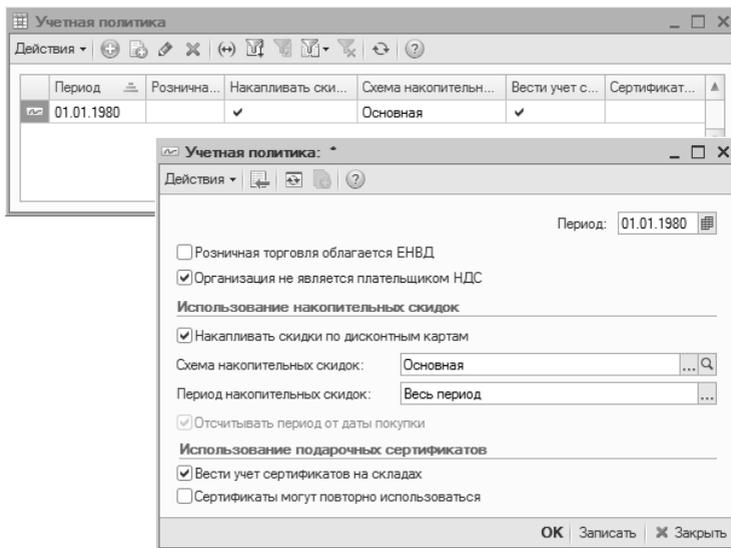
В программе реализовано автоматическое формирование наименования ювелирных изделий при их добавлении в справочник **Номенклатура**. Состав и порядок элементов наименования настраивается в табличной части **Наименования ювелирных изделий**. Элементы наименования выбираются из предопределенных вариантов: артикул, тип изделия, проба. Возможен вывод элементов наименования в скобках.

Пункт меню **Переформировать наименования** позволяет переформировать наименования у уже присутствующих в базе ювелирных изделий.

3.3.1. Учетная политика

Параметры учета, изменяющиеся со временем, хранятся в регистре сведений **Учетная политика**. В учетной политике настраивается применение ЕНВД на предприятии, использование накопительных дисконтных карт и сертификатов.

Регистр сведений можно вызвать из пункта меню **Сервис – Настройка учета – Учетная политика**.



Настройки учетной политики действительны в течение некоторого периода времени. Начало действия учетной политики задается в поле **Период**. Окончание периода действия учетной политики определяется записью с большим значением периода.

Программа позволяет учитывать суммы покупок по дисконтным картам и в зависимости от суммы накопления применять автоматические скидки. Для включения учета сумм накопления на дисконтных картах необходимо выбрать **Накапливать скидки по дисконтным картам**.

Для использования автоматического расчета скидок по накопительным дисконтным картам необходимо указать схему применения накопительных скидок по умолчанию. **Схема накопительных скидок** определяет, какой процент скидки будет применен в зависимости от суммы накопления на дисконтной карте. Схемы заносятся в справочник **Схемы накопительных скидок по дисконтным и бонусным картам**.

При расчете скидки по накопительной дисконтной карте может быть учтена как вся сумма накопления, так и некоторая ее часть, накопленная за определенный период времени до момента совершения покупки. Период времени, принимаемый для расчета суммы накопления, указывается в поле **Период накопительных скидок** и может принимать одно из предопределенных значений: месяц, квартал, полугодие, год, весь период.

Если период накопления необходимо отсчитывать от даты совершаемой покупки, то необходимо выбрать **Отсчитывать период от даты покупки**. В противном случае период накопления будет соответствовать предыдущему календарному периоду.

Программа позволяет вести учет подарочных сертификатов. Если предполагается вести складской учет сертификатов по количеству и сумме, то необходимо выбрать **Вести учет сертификатов на складах**. В противном случае учет будет ограничен справочником **Сертификаты**.

В случае если необходимо, чтобы при оплате сертификатами они снова были оприходованы на склад, следует **выбрать Сертификаты могут повторно использоваться**.

3.4. ВВОД ОСНОВНЫХ СВЕДЕНИЙ О ПРЕДПРИЯТИИ

3.4.1. Организации

Справочник **Организации** предназначен для описания формальной структуры торгового предприятия, которая может состоять из

нескольких хозяйствующих субъектов, фактически принадлежащих одному и тому же собственнику или группе собственников, действующих согласованно в целях получения прибыли.

Организациями могут быть:

- юридические лица,
- индивидуальные предприниматели (ПБОЮЛ).

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Предприятие – Организации**.

The screenshot displays two windows from the 1C software interface. The top window, titled 'Организации', shows a table with the following data:

Код	Наименование	Префикс
00001	Ювелирный салон	ЮС

The bottom window, titled 'Организации: Ювелирный салон', shows the detailed form for this organization. The fields are filled with the following information:

- Наименование: Ювелирный салон
- Код: 00001
- Полное наименование: ООО "Ювелирный салон"
- Юр. / физ. лицо: Юр. лицо
- Префикс: ЮС
- Осн. банковский счет: (empty)
- ИНН: 0056123412
- КПП: 56789
- Код по ОКАТО: (empty)
- Код по ОКПО: (empty)
- ОГРН: (empty)

В поле **Наименование** рекомендуется указать рабочее наименование, которое будет использоваться в программе при выборе организации (не будет попадать в печатные формы).

В поле **Полное наименование** вводится полное официальное наименование организации, которое будут использоваться при печати.

Для организации определяется, является ли она юридическим или физическим лицом (индивидуальным предпринимателем). Выбор типа организации в дальнейшем определяет состав тех реквизитов, которые необходимо заполнить.

Если у торгового предприятия несколько организаций, для каждой следует задать внутренний уникальный **Префикс** номеров документов. Внутри программы все документы одной организации будут нумероваться последовательно, отличаясь от документов других организаций префиксом номера. При печати документов префикс не выводится.

Организация может иметь несколько расчетных счетов. Один из них можно указать как основной. Счета заносятся в справочник **Банковские счета**.

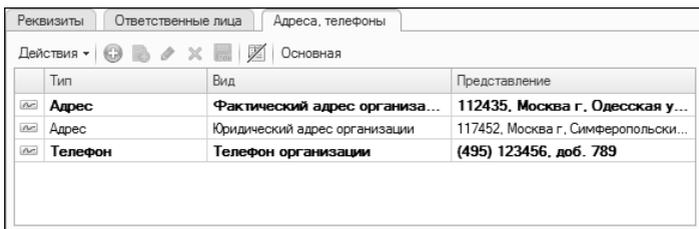
На странице **Реквизиты** вводится информация о классификационных кодах организации.

Информация об ответственных лицах организации (руководителе, главном бухгалтере) заполняется на странице **Ответственные лица**.

Реквизиты	Ответственные лица	Адреса, телефоны
Руководитель:	<input type="text" value="Ковальков Николай Федорович"/>	<input type="button" value="..."/> <input <="" td="" type="button" value="История..."/>
Главный бухгалтер:	<input type="text" value="Белкина Анна Григорьевна"/>	<input type="button" value="..."/> <input <="" td="" type="button" value="История..."/>
Кассир:	<input type="text" value="Лапшин Владимир Родионович"/>	<input type="button" value="..."/> <input <="" td="" type="button" value="История..."/>

Предварительно сведения об ответственных лицах заносятся в справочник **Физические лица**. Должности ответственных лиц заносятся в справочник **Должности организации**. Ответственные лица могут меняться со временем. Информация об изменениях ответственных лиц хранится в регистре сведений **Ответственные лица организаций**.

На странице **Адреса, телефоны** вводится контактная информация организации: юридический и фактический адрес организации, телефон, факс, адрес электронной почты.



Тип	Вид	Представление
Адрес	Фактический адрес организа...	112435, Москва г. Одесская у...
Адрес	Юридический адрес организации	117452, Москва г. Симферопольски...
Телефон	Телефон организации	(495) 123456, доб. 789

Важно!

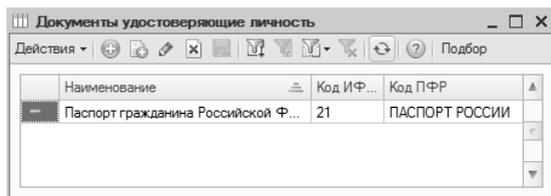
В карточку организации можно добавить дополнительные виды контактной информации, которая используется на предприятии.

3.4.2. Физические лица

Документы, удостоверяющие личность

Справочник содержит информацию о видах документов удостоверяющих личность.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Классификаторы – Документы, удостоверяющие личность**.



Наименование	Код ИФ...	Код ПФР
Паспорт гражданина Российской Ф...	21	ПАСПОРТ РОССИИ

Заполнить справочник **Документы, удостоверяющие личность** можно вручную или подбором из классификатора.

При заполнении справочника вручную необходимо указать наименование вида документа, код для предоставления в

налоговую инспекцию, код для предоставления в пенсионный фонд.

Команда **Подбор из классификатора** позволяет добавить новый элемент справочника, используя классификатор документов.



Справочник "Виды документов, удостоверяющих личность"

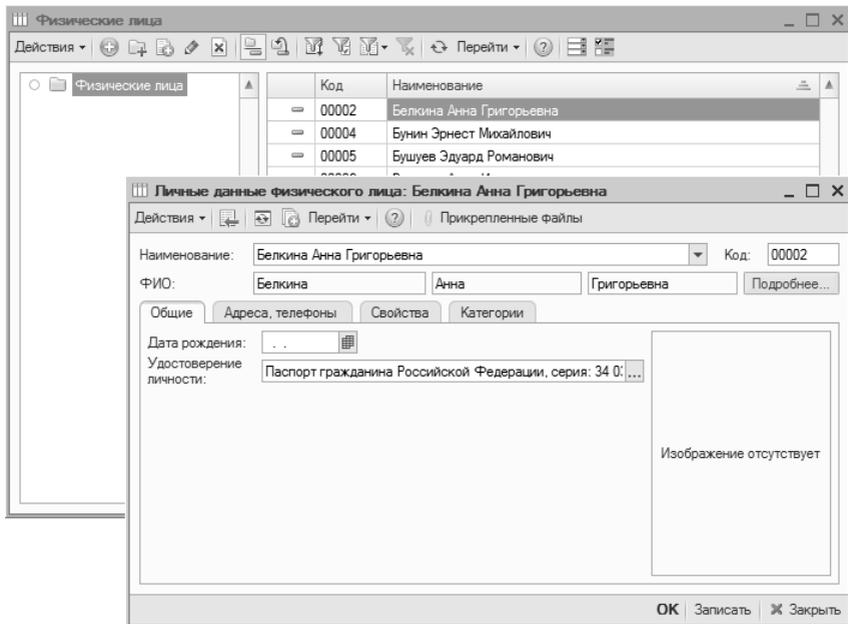
Код ИФНС	Код ПФР	Наименование документа
01	ПАСПОРТ	Паспорт гражданина СССР
02	ЗГПАСПОРТ	Загранпаспорт гражданина СССР
03	СВИД О РОЖД	Свидетельство о рождении
04	УДОСТ ОФИЦЕРА	Удостоверение личности офицера
05	СПРАВКА ОБ ОСВ	Справка об освобождении из места лишения свободы
06	ПАСПОРТ МОРФЛТ	Паспорт Минморфлота
07	ВОЕННЫЙ БИЛЕТ	Военный билет солдата (матроса, сержанта, старшины)
09	ДИППАСПОРТ РФ	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации
10	ИНПАСПОРТ	Иностранный паспорт
11	СВИД БЕЖЕНЦА	Свидетельство о регистрации ходатайства иммигранта о признании его беженцем
12	ВИД НА ЖИТЕЛЬ	Вид на жительство
13	УДОСТ БЕЖЕНЦА	Удостоверение беженца в Российской Федерации
14	ВРЕМ УДОСТ	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации
21	ПАСПОРТ РОССИИ	Паспорт гражданина Российской Федерации
22	ЗГПАСПОРТ РФ	Загранпаспорт гражданина Российской Федерации

Физические лица

Справочник **Физические лица** используется для хранения подробной информации обо всех тех лицах, с которыми работает предприятие. Это могут быть сотрудники, подотчетные лица, контактные лица клиентов и т. д.

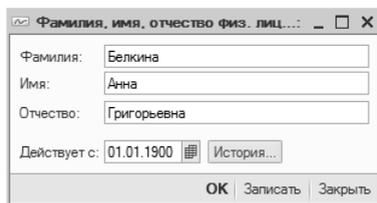
В справочнике можно объединять физические лица в произвольные группы и подгруппы. Удобно сделать отдельные группы: по контактным лицам, подотчетным лицам и т. д.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Предприятие – Физические лица**.



В карточку физического лица вносится вся известная информация о физическом лице: фамилия, имя, отчество, дата рождения, документы, удостоверяющие его личность, адреса и телефоны.

Информация о фамилии, имени и отчестве физических лиц в программе хранится в регистре сведений **Фамилия, имя, отчество физического лица**. Для изменения информации о фамилии, имени или отчестве существующего физического лица необходимо нажать кнопку **Подробнее**.



В форме редактирования необходимо указать новые данные о фамилии, имени или отчестве физического лица. В реквизите **Действует с** указывается дата, с которой действует запись.

Данные документов, удостоверяющих личность физического лица, в программе хранятся в регистре сведений **Паспортные данные физического лица**. Для регистрации документа, удостоверяющего личность необходимо указать вид документа, его серию, номер, дату выдачи, кем был выдан документ и код подразделения. Данные о документах, удостоверяющих личность, могут изменяться со временем. В реквизите **Дата регистрации** указывается дата, с которой действует запись о документе.

Дата регистрации:	01.01.1900		
Физическое лицо:	Белкина Анна Григорьевна		
Вид документа:	Паспорт гражданина Российской Федерации		
Серия:	34 03	Номер:	123942
Дата выдачи:	18.01.2007		
Кем выдан:	ОВД ДО г. Костромы		
Код подразделения:			

Для физического лица (сотрудника) может быть введена фотография. Для этого необходимо выбрать с помощью мыши место для фотографии, и затем внешний файл с фотографией физического лица.

На странице **Адреса, телефоны** вводится контактная информация физического лица.

Тип	Вид	Представление
Адрес	Адрес для информирования физ. ли...	
Адрес	Адрес по прописке физ. лица	
Адрес	Адрес проживания физ. лица	
Адрес	Адрес физ. лица за пределами РФ	
Телефон	Телефон физ. лица	

Важно!

В карточку физического лица можно добавить дополнительные

виды контактной информации, которая используется на предприятии.

Используя кнопку **Прикрепленные файлы**, можно прикрепить к карточке физического лица (сотрудника) файлы с документами: договор с сотрудником, список его обязанностей и т. д.

В справочнике **Физические лица** предусмотрена возможность разделения физических лиц по свойствам и категориям. Свойства и категории указываются на соответствующих одноименных страницах.

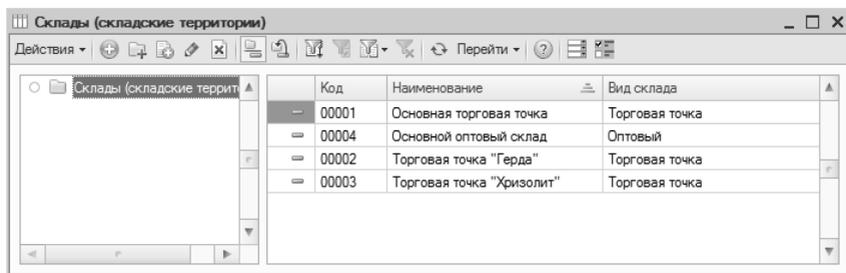
3.4.3. Склады (складские территории)

Перечень складов, задаваемый в справочнике **Склады (складские территории)**, должен соответствовать списку территорий предприятия, с которых может выполняться отгрузка товаров клиентам, на которые могут поступать товары от поставщиков; а также территорий, куда товар может перемещаться с других складов и где требуется вести автоматизированный учет имеющихся остатков товаров.

В этом смысле склады являются аналитикой хранения остатков товаров. Под складом понимается складская территория, объединяющая места хранения товаров по одному адресу. На одном складе можно хранить товары от нескольких организаций.

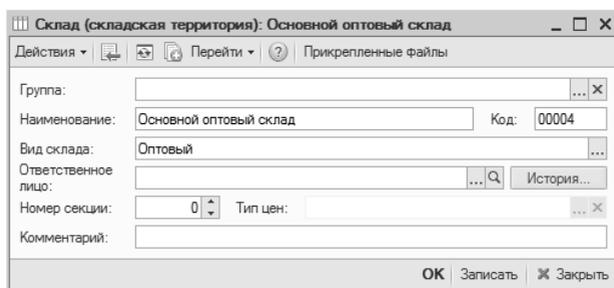
В список складов торгового предприятия вводится информация обо всех тех складских территориях, в которых могут храниться товары. Это могут быть удаленные склады в разных точках города, торговые точки и т. д.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Предприятие – Склады**.



Параметры нового склада определяются в его карточке. В программе предусмотрена возможность работы с двумя видами складов: оптовый склад и торговая точка.

Вид склада **Оптовый склад** устанавливается для тех складов, на которые производится поступление изделий с последующим распределением по торговым точкам, или с которых производится оптовая торговля ювелирными изделиями.



Для данного вида склада указывается наименование и материально ответственное лицо, отвечающее за работу склада. Ответственные лица выбираются из справочника **Физические лица**. Ответственные лица могут меняться со временем. Информация об изменениях ответственных лиц хранится в регистре сведений **Ответственные лица**.

Вид склада **Торговая точка** устанавливается для тех складов, с которых производится розничная торговля ювелирными изделиями. Например, торговый зал ювелирного магазина. Оценку изделий на складе вида **Торговая точка** предполагается вести по розничным ценам.

Склад (складская территория): Торговая точка "Герда"

Действия | Перейти | Прикрепленные файлы

Группа: ... X

Наименование: Торговая точка "Герда" Код: 00002

Вид склада: Торговая точка ...

Ответственное лицо: Бушуев Эдуард Романович ... Q История...

Номер секции: 1 Тип цен: Розничная Герда ... X

Комментарий:

OK | Записать | X Закреть

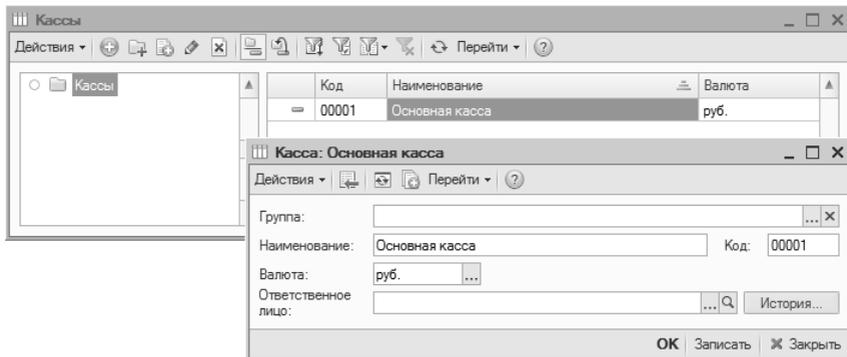
Для вида склада **Торговая точка** необходимо дополнительно указать номер секции (отдела), по которому будет пробиваться чек на ККМ при продаже товаров и розничный тип цен, который будет использоваться при оформлении документов поступления товаров. По этому типу цен будет автоматически заполняться розничная цена изделий.

3.4.4. Кассы организации

В конфигурации предусмотрена возможность учета наличных денег в кассах торгового предприятия.

Справочник **Кассы** используется для идентификации мест фактического хранения денежных средств (кассовые помещения, сейфы руководителей подразделений). Кассы строго разделены по организациям и по валюте денежных средств. Если в одном месте хранятся денежные средства разных организаций или в разных валютах, в программе следует завести несколько разных элементов справочника **Кассы**.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Розничная торговля – Кассы**.

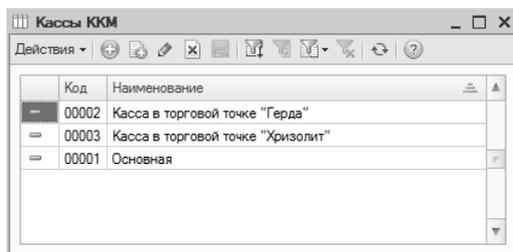


Для кассы необходимо указать наименование, валюту денежных средств и ответственное лицо. Ответственное лицо выбирается из справочника **Физические лица**.

3.4.5. Кассы ККМ

Справочник **Кассы ККМ** предназначен для ведения списка денежных ящиков контрольно-кассовых машин (ККМ). Денежные средства, полученные при продаже товара в розницу, поступают в кассу ККМ.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Розничная торговля – Кассы ККМ**.



Для кассы ККМ необходимо указать ее наименование.

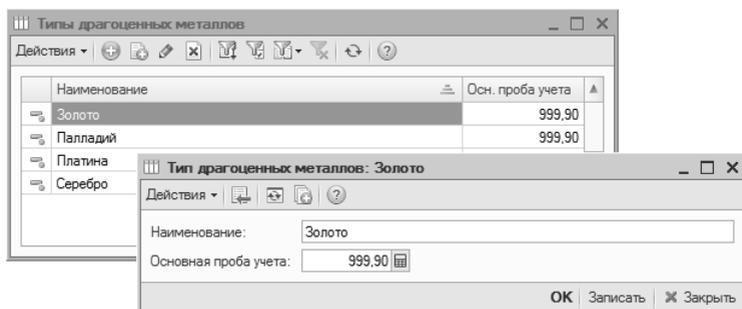
3.5. ВВОД ИНФОРМАЦИИ О ТИПАХ МЕТАЛЛОВ

В программе предусмотрен учет ювелирных изделий по типам драгоценных металлов и их пробам.

3.5.1. Типы драгоценных металлов

Информация о драгоценных металлах, из которых изготовлены ювелирные изделия, заносится в справочник **Типы драгоценных металлов**.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Нормативные юв. Справочники – Типы драгоценных металлов**.

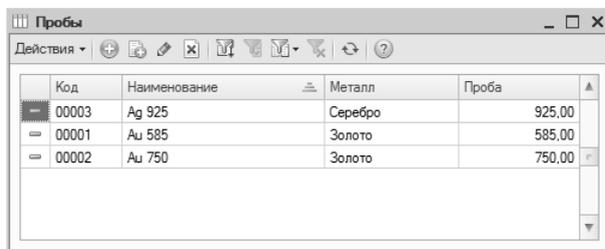


Для типа драгоценного металла необходимо указать его наименование и основную пробу учета (пробу чистоты).

3.5.2. Пробы драгоценных металлов

Драгоценные металлы, используемые при изготовлении ювелирных изделий, могут иметь различную пробу. Информации о пробах металлов в программе заносится в справочник **Пробы**.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Нормативные юв. справочники – Пробы**.



Код	Наименование	Металл	Проба
00003	Ag 925	Серебро	925,00
00001	Au 585	Золото	585,00
00002	Au 750	Золото	750,00

Для пробы драгоценного металла указывается тип металла и значение пробы. Наименование пробы формируется автоматически.

3.6. ВВОД ИНФОРМАЦИИ О ТИПАХ КАМНЕЙ

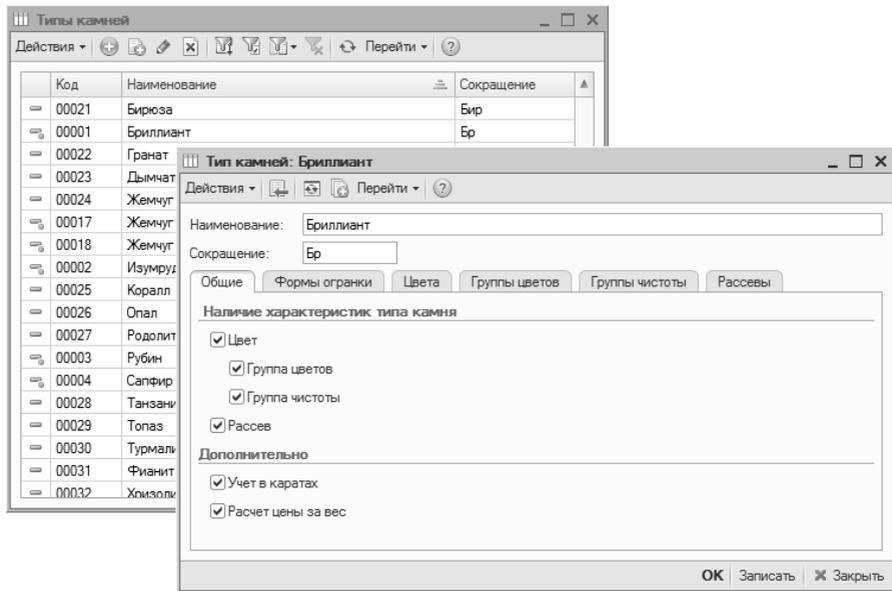
В программе реализован учет ювелирных изделий по закрепленным в них камням (вставкам). Каждая вставки имеет свое геммологическое описание, которое состоит из описания типа камня, формы огранки, цвета, группы цвета, группы чистоты и рассева. Информация о составляющих геммологического описания в программе заносится в справочнике **Типы камней**.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Нормативные юв. справочники – Типы камней**.

Для типа камней указывается его полное и сокращенное наименование. Сокращенное наименование используется при формировании представления вставок с таким типом камня.

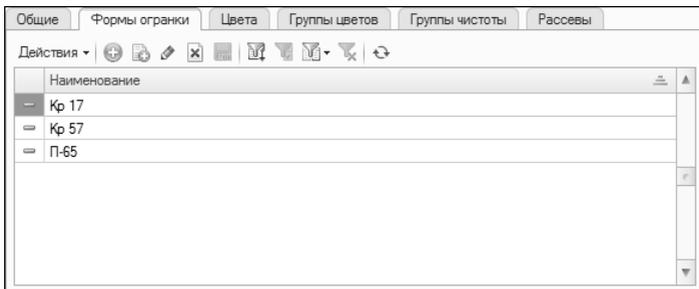
На странице **Общие** указываются, какие характеристики присущи данному типу камней.

Если данный тип камней классифицируется по цветам, группам цветов, группам чистоты или рассевам, то необходимо выбрать нужный одноименный реквизит. В зависимости от выбора этих характеристик становятся доступны другие страницы элемента справочника.



Если вес вставок с таким типом драгоценных камней учитывается в каратах, то необходимо выбрать **Учет в каратах**. В противном случае считается, что вес учитывается в граммах.

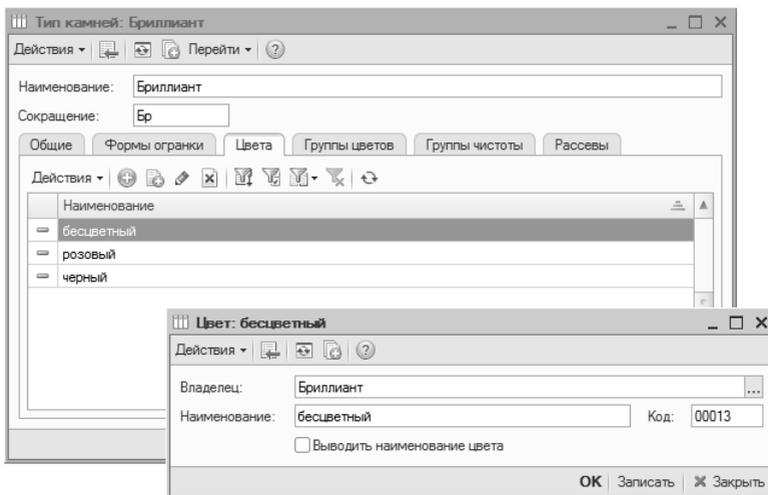
Если цена вставок с таким типом драгоценных камней рассчитывается в зависимости от веса камня, то необходимо выбрать **Расчет цены за вес**.



На странице **Формы огранки** указываются, какие формы огранки может принимать вставка с таким типом камня. Информация о

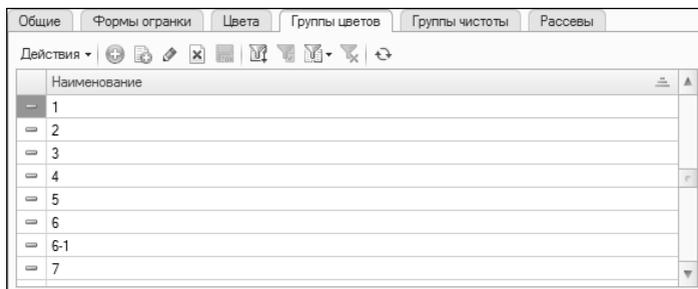
возможных формах огранки вставок в программе хранится в подчиненном справочнике **Формы огранки**.

На странице **Цвета** указываются, какие цвета может принимать вставка с таким типом камня. Информация о возможных цветах вставок в программе хранится в подчиненном справочнике **Цвета**.

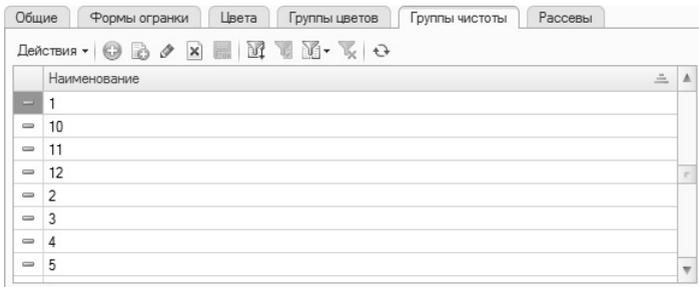


Для цвета вставки указывается наименование и признак выводить или нет наименование цвета при формировании представления вставок.

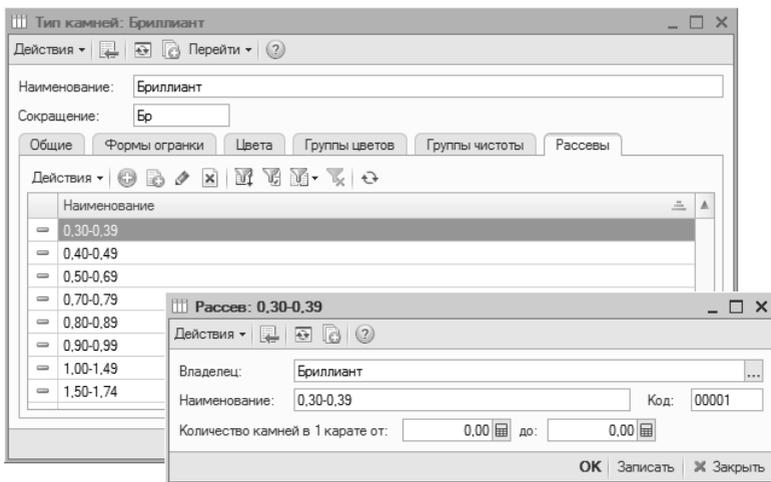
На странице **Группы цветов** указываются, какие группы цветов может принимать вставка с таким типом камня. Информация о возможных группах цветов вставок в программе хранится в подчиненном справочнике **Группы цветов**.



На странице **Группы чистоты** указываются, какие группы чистоты может принимать вставка с таким типом камня. Информация о возможных группах чистоты вставок в программе хранится в подчиненном справочнике **Группы чистоты**.



На странице **Рассевы** указываются, какие рассевы может принимать вставка с таким типом камня. Информация о возможных рассевах вставок в программе хранится в подчиненном справочнике **Рассевы**.

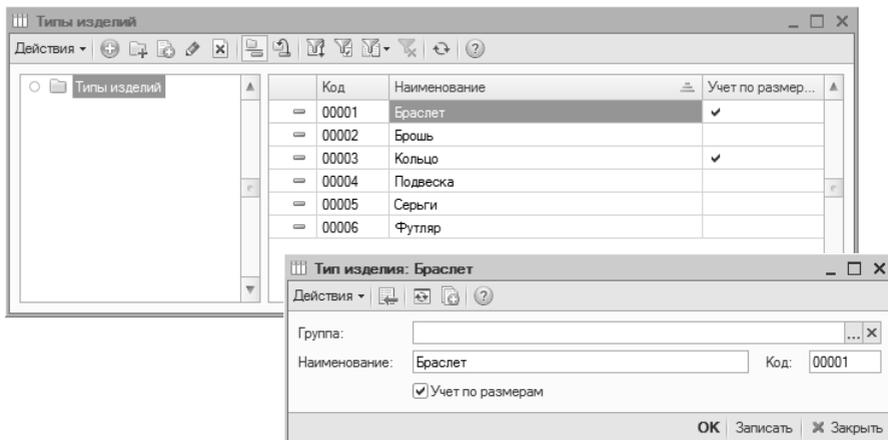


Для рассева вставок указывается наименование и количество камней в 1 карате.

3.7. ВВОД ИНФОРМАЦИИ О ТИПАХ ИЗДЕЛИЙ

Информация обо всех типах изделий, используемых на предприятии, заполняется в справочнике **Типы изделий**.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Нормативные юв. справочники – Типы изделий**.

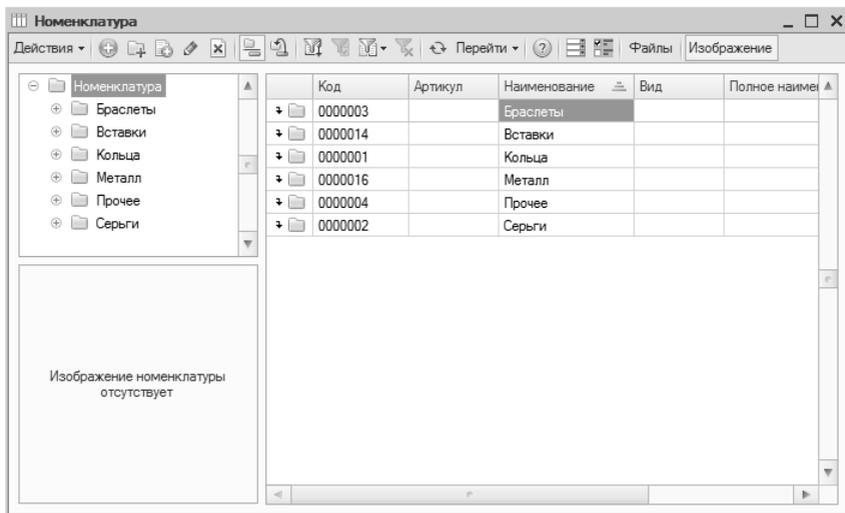


Для типа изделия необходимо указать наименование и признак учета ювелирных изделий данного типа по размерам.

3.8. ВВОД ИНФОРМАЦИИ О ТОВАРАХ И УСЛУГАХ

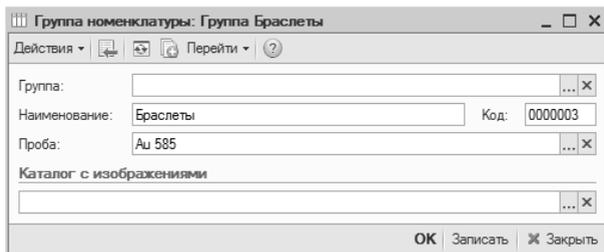
Информация обо всех ювелирных изделиях, товарах, металлах, вставках и услугах, включаемых в оформляемые на предприятии документы, вводится в справочник **Номенклатура**.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Номенклатура**.



Все позиции в справочнике **Номенклатура** классифицируются по группам с учетом специфики торгового предприятия. Классификацию по группам лучше произвести до того момента, как будет вводиться информация о конкретной позиции номенклатуры. Классификация по группам упростит работу и ускорит поиск нужной позиции в справочнике. Конкретные позиции номенклатуры при этом следует вносить внутри соответствующих групп.

Ввод и редактирование информации о группе номенклатуры производится в диалоговом окне.



Для группы номенклатуры необходимо указать ее наименование.

Если группа номенклатуры предназначена для классификации ювелирных изделий, то можно указать пробу по умолчанию для изделий. При добавлении в эту группу изделий реквизит **Проба** будет заполнен соответствующим значением, указанным для группы.

Если предполагается использовать в программе изображения ювелирных изделий, то для группы необходимо указать каталог с расположением изображений изделий входящих в данную группу. Каталог с изображениями можно указать на локальном или сетевом диске. Наименование изображения должно совпадать с артикулом изделия.

Позиции номенклатуры разделяются по видам номенклатуры. В программе предусмотрены следующие виды номенклатуры:

- ювелирное изделие;
- товар;
- металл;
- вставка;
- услуга.

3.8.1. Ювелирные изделия

Ввод информации об ювелирных изделиях производится в диалоговом окне.

Элемент Номенклатура: 000001 Кольцо (Au 585)

Изображение номенклатуры отсутствует

Группа: Кольца

Вид: Ювелирные изделия Код: 0000005

Артикул: 000001

Тип изделия: Кольцо Проба: Au 585

Наименование: 000001 Кольцо (Au 585)

Полное наименование: 000001 Кольцо (Au 585) Весовой товар

Основные Свойства Категории Дополнительные

Ед. измерения: шт

НДС: 18%

Средний вес: 0,00

Основной производитель:

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Для ювелирного изделия указывается артикул производителя, тип изделия и его проба. Тип изделия выбирается из справочника **Типы изделий**, проба – из справочника **Пробы**.

На основании этих данных автоматически формируется наименование изделия по правилу указанному в форме **Настройки параметров учета**. Сформированное наименование может быть отредактировано вручную. Рекомендуется задавать краткое наименование позиции номенклатуры для удобства поиска в списках.

В реквизит **Полное наименование** заносится представление изделия для использования в печатных формах документов. По умолчанию полное наименование совпадает с наименованием.

Если предполагается, что расчет цены ювелирного изделия будет производиться в зависимости от его веса и цены за грамм необходимо выбрать **Весовой товар**. В противном случае цена изделия не будет зависеть от его веса.

Для вывода расшифровки количества в документах и печатных формах необходимо указать для изделия его единицу измерения.

Примечание

Обычно для изделий, у которых цена зависит от веса, указывается единица измерения – гр., для всех остальных – шт.

Для автоматической подстановки ставки НДС в табличных частях документов при добавлении ювелирного изделия можно заполнить реквизит **НДС** в карточке изделия.

Для ювелирных изделий можно указать средний вес данного артикула.

Если предполагается вести аналитику по производителям ювелирных изделий необходимо указать основного производителя данной позиции номенклатуры.

В справочнике **Номенклатура** предусмотрена возможность разделения позиций номенклатуры по свойствам и категориям. Свойства и категории указываются на соответствующих одноименных страницах.

3.8.2. Сопутствующие товары

Номенклатура с видом **Товар** представляет собой сопутствующие товары, такие как футляры, коробочки, средства по уходу за ювелирными изделиями и т. д. Ввод информации о товарах производится аналогично ювелирным изделиям, за исключением того, что сопутствующие товары не учитываются по пробам и их цена не зависит от веса.

The screenshot shows a window titled "Элемент Номенклатура: 0001 Футляр". The window contains a form for editing nomenclature data. On the left, there is a placeholder for an image with the text "Изображение номенклатуры отсутствует". The main form fields are as follows:

Группа:	Прочее	Код:	0000011
Вид:	Товар	Артикул:	0001
Тип изделия:	Футляр	Проба:	
Наименование:	0001 Футляр		
Полное наименование:	0001 Футляр		
	<input type="checkbox"/> Весовой товар		
Ед. измерения:	шт	Средний вес:	0,00
НДС:	18%	Основной производитель:	

At the bottom of the window, there is a "Комментарий:" field and three buttons: "OK", "Записать", and "Закрыть".

3.8.3. Металлы

В программе реализован складской учет драгоценных металлов. Драгоценные металлы заносятся в справочник **Номенклатура** с видом номенклатуры **Металл**.

Элемент Номенклатура: Золото 585

Действия | Перейти | Файлы | Изображение

Изображение номенклатуры отсутствует

Группа: Metall

Вид: Metall Код: 0000017

Артикул:

Тип изделия: Проба: Au 585

Наименование: Золото 585

Полное наименование: Весовой товар

Золото 585

Основные

Ед. измерения: г

НДС: 18%

Средний вес: 0,00

Основной производитель:

Комментарий:

OK | Записать | Закрыть

Для металлов необходимо указать наименование, полное наименование и пробу.

3.8.4. Вставки

Вставки – это драгоценные камни, закрепляемые в ювелирных изделиях. В программе возможен складской учет вставок. Вставки заносятся в справочник **Номенклатура** с видом номенклатуры **Вставка**.

Элемент Номенклатура: Бр Кр 57 3/3 (0,50-0,69) *

Изображение номенклатуры отсутствует

Группа: Вставки
Вид: Вставка Код: 0000015
Артикул:
Тип изделия: Проба:
Наименование: Бр Кр 57 3/3 (0,50-0,69)
Полное наименование: Бр Кр 57 3/3 (0,50-0,69) Весовой товар

Основные Вставка

Ед. измерения: ct
НДС:
Средний вес: 0,00
Основной производитель:

Комментарий:

OK Записать Закреть

Для таких элементов справочника доступны для заполнения реквизиты на странице **Вставка**.

Основные Вставка

Камень: Бриллиант
Цвет камня: бесцветный
Форма огранки: Кр 57
Группа цвета: 3
Группа чистоты: 3
Рассев: 0,50-0,69

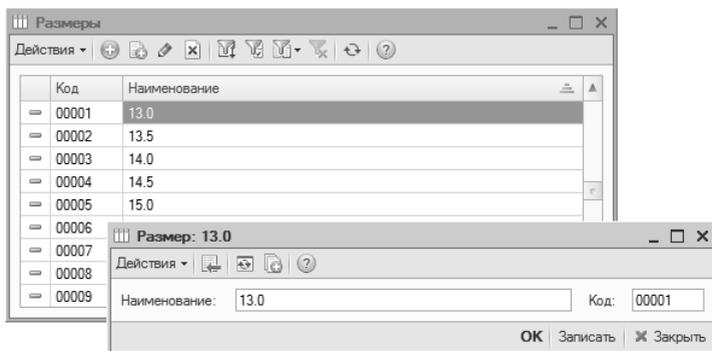
Размер
0,00 x 0,00 x 0,00

Для вставки можно указать тип камня, его форму огранки, цвет, группу цвета, группу чистоты, рассев, а также геометрические размеры.

3.9. ВВОД ИНФОРМАЦИИ О РАЗМЕРАХ ЮВЕЛИРНЫХ ИЗДЕЛИЙ

В программе реализована возможность учета ювелирных изделий по размерам. Информация о размерах заносится в справочник **Размеры**.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Нормативные юв. справочники – Размеры**.

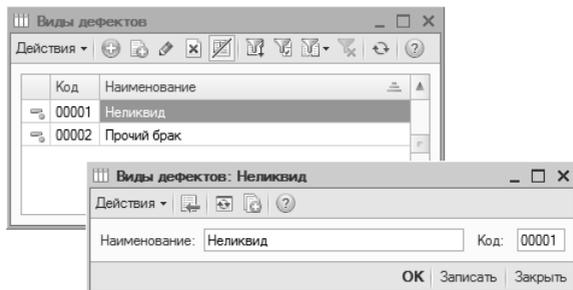


Для размера необходимо указать его наименование.

3.10. ВИДЫ ДЕФЕКТОВ ЮВЕЛИРНЫХ ИЗДЕЛИЙ

Справочник **Виды дефектов** предназначен для ведения списка видов дефектов определяемых при приеме ювелирных изделий от поставщиков. Справочник используется в документе **Возврат товаров поставщику**.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Нормативные юв. справочники – Виды дефектов**.



Для вида дефекта необходимо указать наименование.

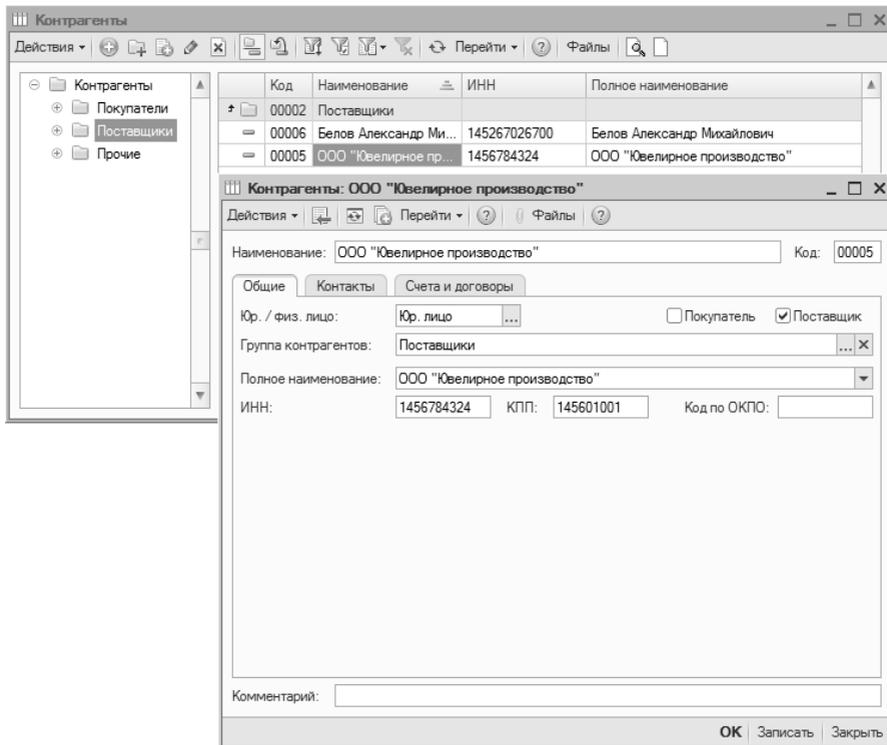
3.11. ВВОД ИНФОРМАЦИИ О ДЕЛОВЫХ ПАРТНЕРАХ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.11.1. Контрагенты

Информация о деловых партнерах торгового предприятия вводится в справочник Контрагенты. Справочник Контрагенты объединяет всех участников бизнес-взаимодействий с предприятием. Ими могут быть покупатели, поставщики, организации, частные лица, с которыми осуществляется взаимодействие по каким-либо вопросам.

Справочник контрагентов может иметь иерархическую структуру, записи о партнерах можно объединять в группы, например, «Покупатели», «Поставщики», «Прочие».

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Контрагенты**.



В поле **Наименование** рекомендуется указать рабочее наименование, которое будет использоваться в программе при выборе контрагента (не будет попадать в печатные формы).

В поле **Полное наименование** вводится полное официальное наименование контрагента, которое будут использоваться при печати.

Для контрагента указывается, является ли он юридическим или физическим лицом (индивидуальным предпринимателем), а также его идентификационные данные.

Если контрагент является покупателем и (или) поставщиком необходимо выбрать соответствующие поля.

На странице **Контакты** для контрагента можно ввести информацию о его адресах, телефонах, адресах электронной почты.

Здесь же можно указать информацию о контактных лицах данного контрагента.

The screenshot shows the 'Контакты' (Contacts) tab of a software interface. It is divided into two main sections: 'Адреса и телефоны:' (Addresses and phones) and 'Контактные лица:' (Contact persons).

Адреса и телефоны:

Действия: +, -, ✕, 📄, 📄, ✎, Основная

Тип	Вид	Представление
Адрес	Фактический адрес контраген...	127006, Москва г., Каретный Ряд ул. ...
Адрес	Юридический адрес контраген...	127006, Москва г., Каретный Ряд ул. ...
E-mail	Адрес электронной почты для ...	
Телефон	Телефон контрагента	

Контактные лица:

Действия: +, -, ✕, ↺, Установить основным

Наименование

Телефоны:

Важно!

В карточку организации можно добавить дополнительные виды контактной информации, которая используется на предприятии.

На странице **Счета и договоры** указывается информация о банковских счетах контрагента и оформленных с данным контрагентом договорах. Информация о расчетных счетах контрагента заносится в справочник **Банковские счета**. Информация о заключенных с контрагентом договорах заносится в справочник **Договоры контрагентов**.

Общие			Контакты	Счета и договоры	
Банковские счета:					
Действия Установить основным					
Код	Наименование	Банк			
00001	Основной ЮП	АКБ ОАО "ИМБАНК"			
Договоры контрагентов:					
Действия Установить основным					
Код	Наименование	Вид договора	Номер	Дата	Организация
00005	Основной договор	С комитентом			Ювелирный...
00003	Основной договор	С поставщ...			Ювелирн...

3.11.2. Банковские счета

Информация о расчетных счетах организаций и контрагентов хранится в справочнике **Банковские счета**. Ввод и редактирование информации о расчетных счетах контрагента осуществляется из справочника **Контрагенты** на странице **Счета и договоры**. Диалоговое окно ввода и редактирования представлено ниже.

Элемент Банковские счета: Основной ЮП

Действия

Наименование: Основной ЮП

Банк: АКБ ОАО "ИМБАНК"

№ счета: 12232455778798090 Вид: Расчетный

Дата открытия: . . .

Дата закрытия: . . .

Валюта счета: руб.

Для не прямых расчетов:

Банк:

Текст для подстановки в платежные документы для особых условий платежа

Корреспондент: ООО "Ювелирное производство"

Назначение:

Дополнительно

Указывать в дате документа месяц прописью

Указывать сумму без копеек, если она в целых рублях

OK | Записать | Закрыть

Для банковского счета указывается представление в поле **Наименование**, банк, номер счета и его вид.

Вид счета выбирается из predetermined вариантов:

- расчетный,
- депозитный,
- ссудный,
- иной.

Для счета можно указать дату его открытия и закрытия.

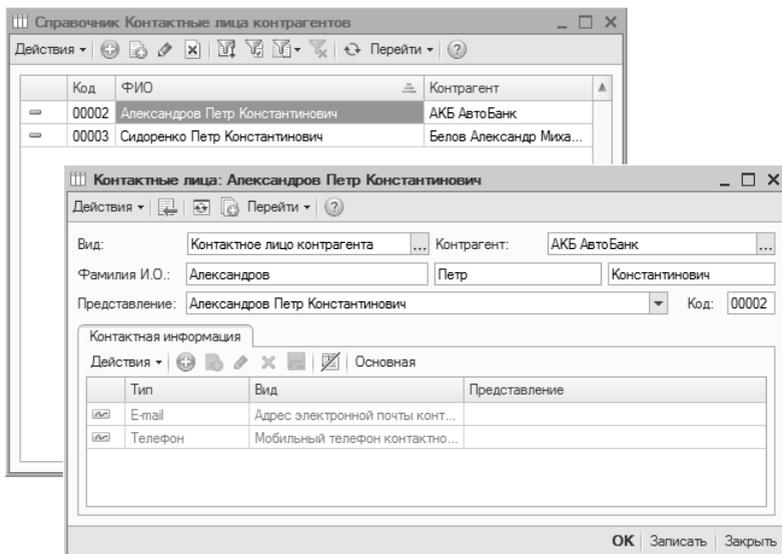
В поле **Валюта** указывается валюта расчетного счета из справочника **Валюты**.

Если используются не прямые расчеты, то в поле **Банк для не прямых расчетов** указывается соответствующий банк из справочника **Банки**.

В поля **Корреспондент**, **Назначение** заносится текст для подстановки в платежные документы для особых условий платежа.

3.11.3. Контактные лица контрагентов

Информации о сотрудниках и работниках компаний-партнеров, а так же контактных лиц с ними связанных заносится в справочник **Контактные лица**. Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Контактные лица контрагентов**.



В поле **Контрагент** выбирается компания-контрагент, в которой работает контактное лицо.

В поля **Фамилия И.О.** заносится фамилия, имя и отчество контактного лица.

В поле **Представление** заносится представление контактного лица. Представление автоматически формируется по данным полей **Фамилия И.О.**. При необходимости его можно изменить вручную.

Для контактного лица можно ввести информацию об его адресах, телефонах, адресах электронной почты, а также любому дополнительному виду контактной информации определенному для контактных лиц в справочнике Виды контактной информации.

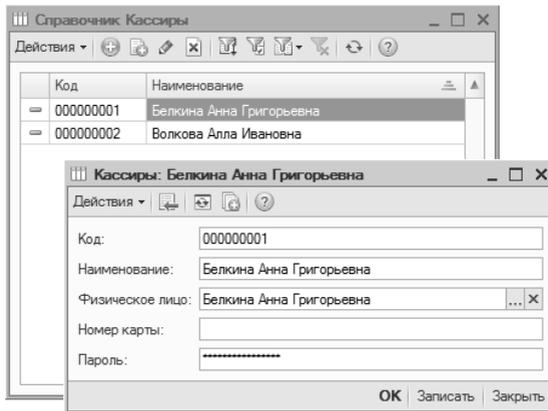
3.11.4. Прочие контактные лица

Информация о прочих контактных лицах заносится в справочник **Контактные лица**. Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Прочие контактные лица**. Занесение информации о прочих контактных лицах производится аналогично контактным лицам контрагентов.

3.12. НАСТРОЙКА РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ

3.12.1. Кассиры

В программе предусмотрена возможность учета розничных продаж по продавцам в торговых точках. Продавцы ювелирных изделий заносятся в справочник **Кассиры**. Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Розничная торговля – Кассиры**.



Для продавца необходимо указать его представление в поле **Наименование** и выбрать соответствующее ему физическое лицо из справочника **Физические лица**.

Продажи изделий продавцами осуществляются в Рабочем месте кассира (РМК). Программа позволяет производить авторизацию текущего продавца перед каждой продажей. Настройка авторизации производится в справочнике **Настройка РМК**. При использовании авторизации можно заполнить следующие реквизиты.

- **Номер карты.** В это поле заносится штрих-код или магнитный код карты продавца. По этому коду программа будет авторизовать продавца в РМК при использовании авторизации **По штрих-коду**.

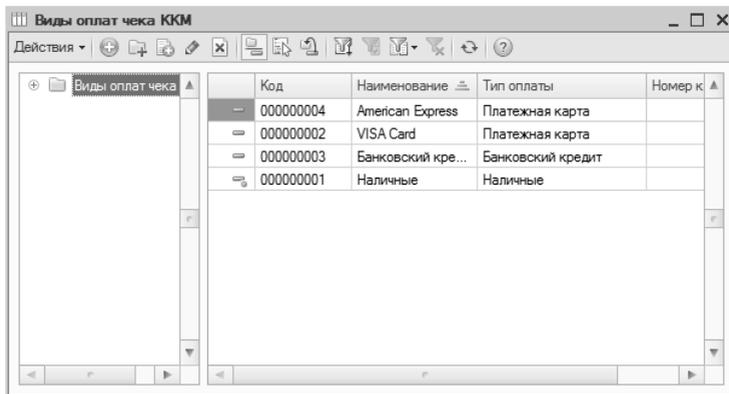
- **Пароль.** В это поле заносится пароль продавца. При использовании авторизации **Вручную** в РМК, программа будет авторизовать кассира по его имени и указанному паролю.

3.12.2. Виды оплат

При покупке изделий покупатель может расплатиться несколькими видами оплат. Например, наличными деньгами, платежной картой, банковским кредитом. Программа позволяет вести учет продаж по видам оплат.

Виды оплат чека ККМ

Виды оплат заносятся в справочник **Виды оплат чека ККМ**. Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Розничная торговля – Виды оплаты чека ККМ**.

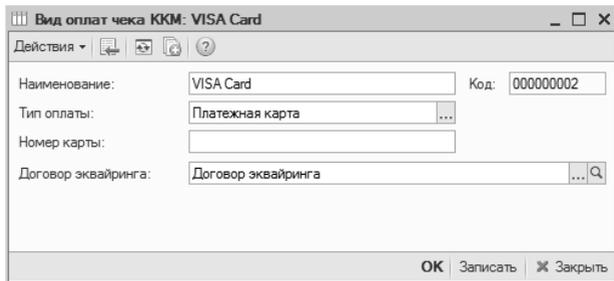


Код	Наименование	Тип оплаты	Номер к...
000000004	American Express	Платежная карта	
000000002	VISA Card	Платежная карта	
000000003	Банковский кре...	Банковский кредит	
000000001	Наличные	Наличные	

Для вида оплаты необходимо указать представление в поле **Наименование** и выбрать его тип. Тип оплаты выбирается из предопределенного списка:

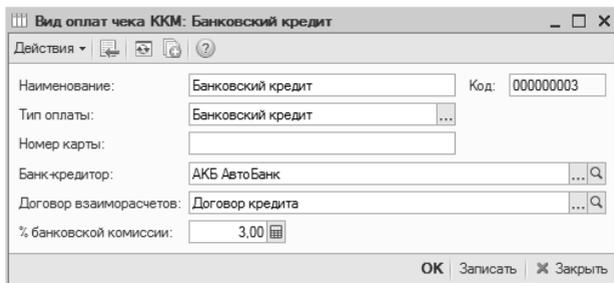
- наличные;
- платежная карта;
- банковский кредит.

При выборе в качестве типа оплаты **Платежная карта** необходимо дополнительно указать **Договор эквайринга**. Договор эквайринга заключается между предприятием и банком-эквайером осуществляющим прием к оплате платежных карт в качестве средства оплаты товара, работ, услуг. Занесение информации о договоре эквайринга будет описано ниже.



Наименование:	VISA Card	Код:	000000002
Тип оплаты:	Платежная карта		
Номер карты:			
Договор эквайринга:	Договор эквайринга		

При выборе в качестве типа оплаты **Банковский кредит** необходимо указать банк-кредитор, договор взаиморасчетов и процент комиссии банка. Информация о банке-кредиторе предварительно заносится в справочник **Контрагенты**. Взаиморасчеты с банком оформляются по договору с видом **Прочее**.

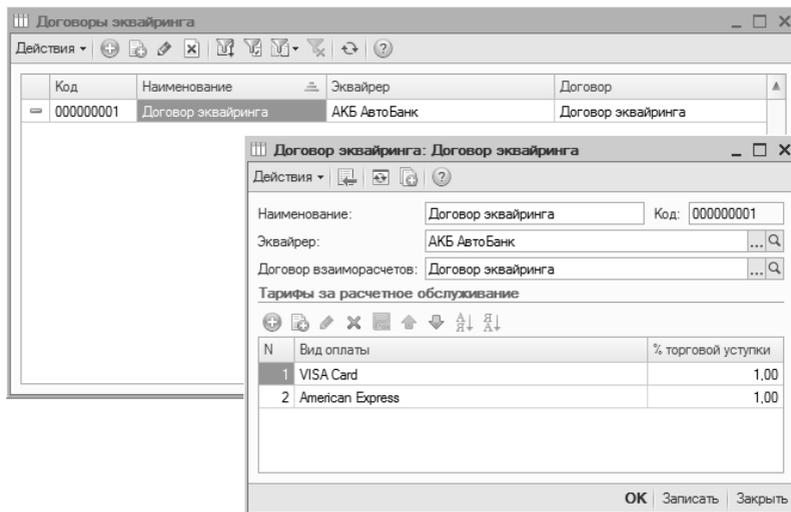


Наименование:	Банковский кредит	Код:	000000003
Тип оплаты:	Банковский кредит		
Номер карты:			
Банк-кредитор:	АКБ АвтоБанк		
Договор взаиморасчетов:	Договор кредита		
% банковской комиссии:	3,00		

Договоры эквайринга

Все заключенные между предприятием и банками-эквайерами договоры заносятся в справочник **Договоры эквайринга**.

Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Розничная торговля – Договоры эквайринга**.

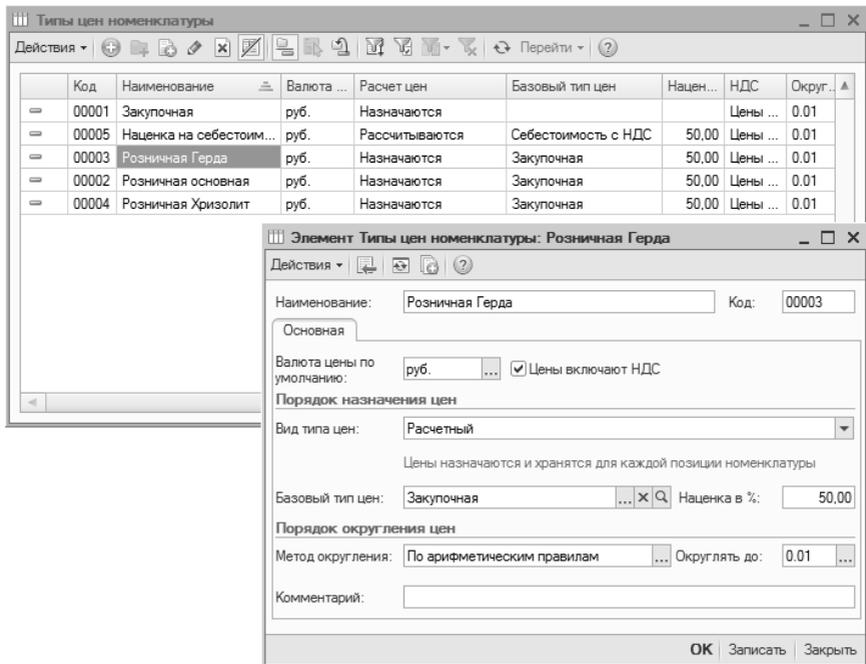


Для договора эквайринга необходимо указать его представление в поле **Наименование**, банк-эквайер и договор взаиморасчетов. Банк-эквайер заносится в справочник **Контрагенты**. Взаиморасчеты с банком оформляются по договору с видом **Прочее**.

В табличную часть **Тарифы за расчетное обслуживание** заносятся значения процента торговой уступки в зависимости от применяемых платежных систем. Процент торговой уступки – это процент комиссии, которую получает банк за предоставление услуг.

3.12.3. Типы цен номенклатуры

Справочник **Типы цен номенклатуры** предназначен для хранения типов закупочных и отпускных цен компании. Каждая позиция номенклатуры может иметь столько цен, сколько в системе зарегистрировано типов цен. Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Типы цен номенклатуры**.



В поле **Наименование** заносится представление типа цен.

В поле **Валюта цены по умолчанию** указывается валюта, в которой будут храниться цены данного типа. Валюта выбирается из справочника **Валюты**.

Флаг **Цены включают НДС** устанавливается, если цены данного типа включают в себя налог на добавленную стоимость.

В поле **Вид типа цен** выбирается вид типа цены из предопределенных вариантов:

- базовый,
- динамический,
- расчетный.

Базовые цены задаются для каждой позиции номенклатуры только вручную. Эти цены определяются пользователем и хранятся в

системе. При обращении к этим ценам в системе берется последнее по времени значение.

Расчетные цены задаются пользователем и их значение хранится в системе. Отличие заключается в том, что для этих цен существует автоматический способ расчета на основании данных базовых цен. Расчетные цены получаются из базовых путем увеличением значений базовой цены на определенный процент наценки. Не зависимо от того, каким способом в итоге получена расчетная цена – в системе хранится только само результирующее значение цены и тип базовых цен, на основе которых производился расчет. Для этих цен задается значение базового типа цен в поле **Базовый тип цен** и наценки в процентах в поле **Наценка в %**.

Значения динамических цен в системе не хранятся, хранится только способ их вычисления. Эти цены, как и расчетные, получаются из базовых цен, либо из себестоимости с помощью специальных механизмов. Однако результаты расчета в системе не хранятся, вычисление производится непосредственно в момент обращения к этим ценам. Для этих цен в поле **Вид типа цен** указывается: **Динамический**, **Динамический (наценка на себестоимость с НДС)** или **Динамический (наценка на себестоимость без НДС)**, а также задается значение базового типа цен в поле **Базовый тип цен** и наценки в процентах в поле **Наценка в %**. Это позволяет использовать цены в том случае, если отпускные цены жестко связаны с базовой ценой, которая достаточно часто меняется.

Порядок округления цен может быть задан произвольным образом для каждого типа цены.

В поле **Метод округления** выбирается метод округления из predetermined вариантов: по арифметическим правилам или всегда в большую сторону.

В поле **Округлять до** указывается порядок округления цен данного типа.

ГЛАВА 4

ПРОГРАММЫ ЛОЯЛЬНОСТИ КЛИЕНТОВ

Программы лояльности – это совокупность элементов, формирующих привязанность клиента к бренду, которые работают в определенной единой системе. К таким элементам относятся не только установленные стандарты общения с клиентами (вежливые слова, обязательные улыбки), призванные дарить им положительные эмоции и хорошее настроение, но и различные проводимые акции, предоставляемые бонусы и скидки, предлагаемые подарки, сюрпризы, подарочные сертификаты и даже поздравление клиентов с днем рождения.

В этой главе рассматриваются программы лояльности, реализованные в программе.

4.1. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Специальные предложения или акции предусматривают действие определенной дисконтной системы в течение определенного периода времени. Для регистрации таких программ лояльности в программе предусмотрен документ **Установка скидок номенклатуры**.

4.1.1. Установка скидок номенклатуры

Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Ценообразование – Установки скидок номенклатуры**.

The screenshot displays the 'Установки скидок номенклатуры' window. The top part shows a list of discounts with columns for Date, Number, Responsible, and Comment. The bottom part shows the 'Установка скидок номенклатуры: Проведен' (Discounts by Nomenclature: Executed) form.

Дата	Номер	Ответственный	Комментарий
10.10.2008 10:00:00	00000001	Федоров Борис Михайлович	Дисконтные карты
25.10.2008 12:00:00	00000002	Федоров Борис Михайлович	Распродажа 25%
24.12.2008 0:00:00	00000003	Федоров Борис Михайлович	

Установка скидок номенклатуры: Проведен

Номер: 00000002 от: 25.10.2008 12:00:00

Скидка с: 25.10.2008 по: 01.09.2009 Процент: 25,00 Ограничение: 0,00

Условие: Без условий

Для всей номенклатуры Для всех получателей По дням недели

Товары | Параметры заполнения | Получатели скидки (склады) | Дополнительно

N	Артикул	Номенклатура	Проба	%	Ограничение
1	000001	000001 Кольцо (Au 585)	Au 585	25,00	
2	000011	000011 Кольцо (Au 585)	Au 585	25,00	

Комментарий: Распродажа 25%

Buttons: OK, Провести, Записать, Закрыть

В документе указывается период действия скидки. Размер скидки указывается в поле **Процент**. Сумму предоставляемой скидки можно ограничить. Для этого необходимо указать максимально допустимую сумму скидки в поле **Ограничение**. Для скидки можно указать условие ее предоставления. В программе

предусмотрены следующие варианты условия предоставления скидки:

- Без условий;
- Сумма документа продажи превысила;
- По дисконтной карте;
- По виду дисконтных карт.

Пример

Необходимо предоставлять скидки покупателям только при покупках с суммой чека свыше 10 000 руб.

В этом случае необходимо в качестве условия предоставления скидки выбрать **Сумма документа продажи превысила** и в поле **Значение** указать 10 000.

Виды условий **По дисконтной карте** и **По виду дисконтных карт** будут рассмотрены в следующем разделе.

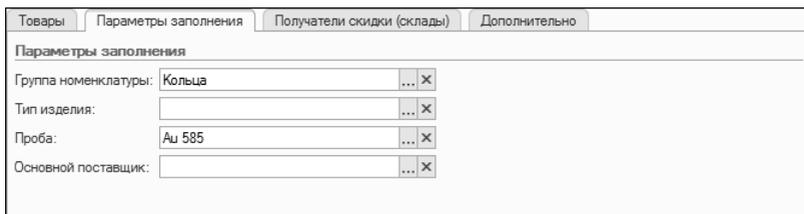
По умолчанию предполагается, что скидка будет действовать на все товары во всех торговых точках, зарегистрированных в программе.

Для ограничения перечня товаров, на которые распространяется скидка необходимо снять флаг **Для всей номенклатуры** и заполнить табличную часть на странице **Товары**.

Товары					
Параметры заполнения		Получатели скидки (склады)		Дополнительно	
N	Артикул	Номенклатура	Проба	%	Ограничение
1	000001	000001 Кольцо (Au 585)	Au 585	25,00	
2	000011	000011 Кольцо (Au 585)	Au 585	25,00	

Табличную часть можно заполнить как изделиями, так и группами изделий из справочника **Номенклатура**. Если в табличной части указать группу номенклатуры, то скидка будет распространяться на все изделия этой группы.

Заполнение табличной части также можно произвести по параметрам заполнения. Параметры заполнения указываются на одноименной странице.



Товары	Параметры заполнения	Получатели скидки (склады)	Дополнительно
Параметры заполнения			
Группа номенклатуры:	Кольца	...	X
Тип изделия:		...	X
Проба:	Au 585	...	X
Основной поставщик:		...	X

В качестве параметров заполнения можно указать:

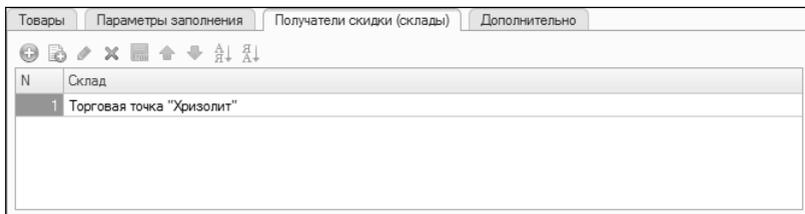
- **Группа номенклатуры.** В этом случае будут отображены изделия находящиеся в указанной группе.
- **Тип изделия.** Будут отображены изделия только этого типа.
- **Проба.** Будут отображены изделия указанной пробы.
- **Основной поставщик.** Будут отображены все изделия, в карточке которых указан этот поставщик.

Для заполнения табличной части необходимо выбрать пункт меню табличной части **Заполнить – Заполнить по параметрам заполнения** или **Заполнить – Добавить по параметрам заполнения**. Во втором случае отобранные изделия будут добавлены в табличную часть к занесенным ранее.

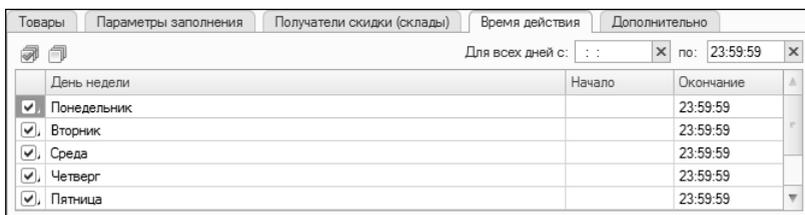
В табличной части для каждой строки можно установить свой процент скидки и ограничение скидки.

Если предполагается, что программа лояльности будет распространяться не на все торговые точки необходимо снять флаг **Для всех получателей** и заполнить табличную часть на странице **Получатели скидки (склады)**.

Программы лояльности КЛИЕНТОВ



В программе предусмотрена возможность ограничения действия скидки по дням недели. Для установки этих ограничений необходимо установить флаг **По дням недели** и заполнить табличную часть на странице **Время действия**.



4.2. ДИСКОНТНЫЕ ПРОГРАММЫ

В программе предусмотрены два вида дисконтных программ:

- Предоставление фиксированной скидки при предъявлении покупателем дисконтной карты.
- Предоставление скидки покупателю в зависимости от учтенных сумм покупок совершенных по предъявленной дисконтной карте (накопительная дисконтная программа).

В накопительных дисконтных программах при увеличении стоимости покупок увеличивается скидка, предоставляемая клиенту. При этом разрабатывается схема скидок: например, до 5 000 руб. скидка 3%, от 5 000 до 10 000 – 5%, свыше 10 000 руб. – 7%. Схемы скидок заносятся в справочник **Схемы накопительных скидок по дисконтным и бонусным картам**.

4.2.1. Дисконтные карты

Дисконтные карты в программе заносятся в справочник **Дисконтные и бонусные карты**.

The screenshot displays the 'Дисконтные и бонусные карты' (Discount and Bonus Cards) window. It features a table with columns: Код (Code), Карта (Card), Номер (Number), Наименование (Name), and ФИО (Surname). The table lists several cards, with the one having code 00003 and number 22900000001 selected.

Код	Карта	Номер	Наименование	ФИО
00004	Бонусная	01000111100	Бонусная карта	
00003	Дисконтная	22900000001	Дисконтная карта	Сидорова
00001	Дисконтная	22900000002	Дисконтная карта...	
00002	Дисконтная	22900000003	Дисконтная карта...	

The detailed form for the selected card, 'Дисконтная карта: Дисконтная карта', includes the following fields:

- Наименование: Дисконтная карта; Код: 00003
- Группа: (empty)
- Тип карты: Дисконтная (selected), Магнитная
- Номер: 22900000001
- Вид карты: Золотая карта
- ФИО: Сидорова Надежда Петровна
- Адрес: (empty)
- Телефон: (empty)
- E-mail: (empty)
- Дата рождения: (empty)
- Накопительная дисконтная карта
- Схема накопления: (empty)
- Накопление на: 25.07.2011
- Сумма накопления на карте (руб.): 0.00
- Скидка (%): 0.00

Buttons at the bottom: ОК, Записать, Закрыть.

Для дисконтной карты необходимо указать ее представление в поле **Наименование** и выбрать **Дисконтная** в поле **Тип карты**.

В поле **Номер** указывается номер дисконтной карты. Это может быть просто номер карты, штрих-код или магнитный код.

Дисконтные карты можно классифицировать по видам. Такая классификация позволяет устанавливать фиксированный процент скидки не на каждую карту в отдельности, а в целом на весь вид

дисконтных карт. Вид дисконтной карты выбирается из справочника **Виды дисконтных и бонусных карт**.

Пример

На предприятии существует три вида дисконтных карт: «Серебряная» со скидкой 3%, «Золотая» – 5%, «Платиновая» – 7%.

В этом случае следует занести эти три вида карт в справочник **Виды дисконтных карт** и при заполнении информации о дисконтной карте выбирать, к какому виду она относится.

Для дисконтной карты можно указать ее владельца. Обычно при выдаче дисконтных карт покупатель заполняет регистрационную анкету. Информация из анкеты заносится в карточку дисконтной карты, при этом заполняются поля: **ФИО, Адрес, Телефон, E-mail, Дата рождения**.

Для учета сумм покупок на дисконтной карте необходимо выбрать **Накопительная дисконтная карта**. Значение процента скидки в этом случае будет определяться по схеме накопительных скидок, указанной в соответствующем поле. Если схема накопительных скидок не указана, то при вычислении процента скидки будет использоваться схема, указанная в учетной политике. Значение схемы выбирается из справочника **Схемы накопительных скидок по дисконтным и бонусным картам**.

Для накопительной дисконтной карты в карточке можно посмотреть сумму накопления и действующий процент скидки на текущую дату.

4.2.2. Установка фиксированных скидок по дисконтным картам

Для установки фиксированных скидок по дисконтным картам используется документ **Установка скидок номенклатуры**. Подробно работа с документом была рассмотрена на стр. 86.

Установку процента скидки по дисконтным картам можно производить как для отдельно взятых карт, так и для определенного их вида.

Для установки процента скидки по дисконтным картам необходимо в поле **Условие** предоставления скидки выбрать **По дисконтной карте** и заполнить табличную часть на странице **Дисконтные карты**.

Установка скидок номенклатуры: Проведен

Действия

Номер: 00000001 от: 10.10.2008 10:00:00

Скидка с: 16.10.2008 по: Процент: 15,00 Ограничение: 0,00

Условие: По дисконтной карте

Для всей номенклатуры Для всех получателей По дням недели

Дисконтные карты | Дополнительно

N	Дисконтная карта
1	Дисконтная карта "Герда"
2	Дисконтная карта "Хризолит"

Комментарий: Дисконтные карты

OK Провести Записать Закрыть

Для установки процента скидки по виду карт необходимо выбрать **По виду дисконтных карт** и указать в поле **Значение** вид карт из справочника **Виды дисконтных и бонусных карт**.

Установка скидок номенклатуры: Проведен

Действия

Номер: 00000001 от: 10.10.2008 10:00:00

Скидка с: 16.10.2008 по: .. Процент: 15,00 Ограничение: 0,00

Условие: По виду дисконтных карт Значение: Золотая карта

Для всей номенклатуры Для всех получателей По дням недели

Дополнительно

Дополнительная информация

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

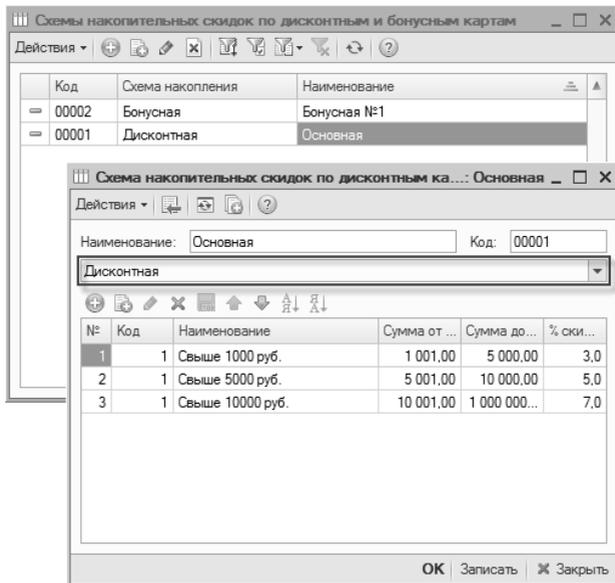
Комментарий: Дисконтные карты

OK Провести Записать Закрыть

Также как и для специальных предложений, действие скидки можно ограничить определенными изделиями, торговыми точками и временем совершения покупки.

4.2.3. Схемы накопительных скидок

Для расчета процента скидки для накопительных дисконтных карт используются схемы скидок. В схеме скидок определяется соответствие суммы накопления и процента скидки. Схемы скидок заносятся в справочник **Схемы накопительных скидок по дисконтным и бонусным картам**. Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Розничная торговля – Схемы накопительных скидок по дисконтным и бонусным картам**.



Для схемы скидок указывается ее наименование и выбирается тип **Дисконтная**.

В табличную часть справочника заносятся соответствия суммы накопления и процентов скидки. Для строк табличной части указывается наименование соответствия, диапазон суммы накопления и соответствующий ей процент скидки.

Примечание

Границы диапазона сумм накопления включаются при расчете процента скидки.

4.3. БОНУСНЫЕ ПРОГРАММЫ

Бонусные программы предполагают начисление бонусов при совершении каждой покупки. Огромным преимуществом таких программ является двойное одаривание клиента положительными

эмоциями – в момент начисления бонусов, а затем непосредственно при приобретении изделий.

В программе бонусы начисляются процентом от суммы покупки, при этом 1 бонус = 1 рублю. Процент начисления может зависеть от стоимости совершенных покупок. Соответствие суммы накопления и процента начисления бонусов заносится в справочник **Схемы накопительных скидок по дисконтным и бонусным картам**.

4.3.1. Бонусные карты

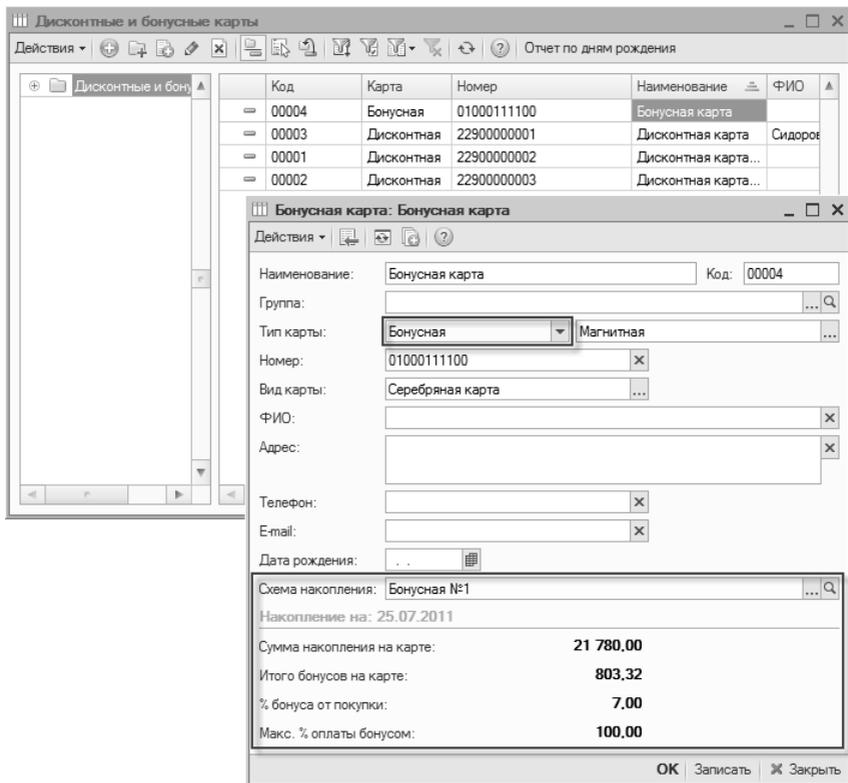
Бонусные карты в программе заносятся в справочник **Дисконтные и бонусные карты**. Карты в справочнике можно сгруппировать произвольным образом.

Пример

На предприятии используются одновременно дисконтные и бонусные карты.

В этом случае можно создать отдельные группы справочника для дисконтных и бонусных карт.

Справочник вызывается из пункта меню **Справочники – Розничная торговля – Дисконтные и бонусные карты**.



Для бонусной карты необходимо указать ее представление в поле **Наименование** и выбрать **Бонусная** в поле **Тип карты**.

В поле **Номер** указывается номер бонусной карты. Это может быть просто номер карты, штрих-код или магнитный код.

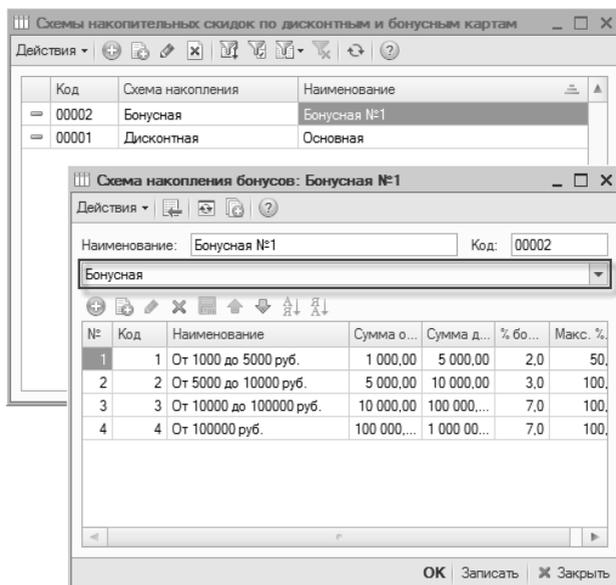
Для бонусной карты также как и для дисконтной можно указать ее владельца. При этом заполняются поля: **ФИО**, **Адрес**, **Телефон**, **E-mail**, **Дата рождения**.

Для бонусной карты необходимо указать схему начисления бонусов. Схема начисления бонусов выбирается из справочника **Схемы накопительных скидок по дисконтным и бонусным картам**.

Для бонусной карты в карточке можно посмотреть на текущую дату сумму накопления и количество начисленных бонусов. А также процент начисляемых бонусов при оплате и максимальный процент оплаты бонусом от суммы покупки.

4.3.2. Схемы начисления бонусов

Для расчета процента начисляемых бонусов для бонусных карт используются схемы начисления бонусов. В схеме начисления определяется соответствие суммы накопления и процента начисляемых бонусов. Схемы начисления бонусов заносятся в справочник **Схемы накопительных скидок по дисконтным и бонусным картам**. Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Розничная торговля – Схемы накопительных скидок по дисконтным и бонусным картам**.



Для схемы начисления указывается наименование и указывается тип **Бонусная**.

В табличную часть справочника заносятся соответствия сумм накопления и процентов начисляемых бонусов. Для строк табличной части указывается наименование соответствия, диапазон суммы накопления и соответствующий ей процент начисляемых бонусов. Также дополнительно можно указать максимальный процент оплаты бонусом от стоимости покупки.

Примечание

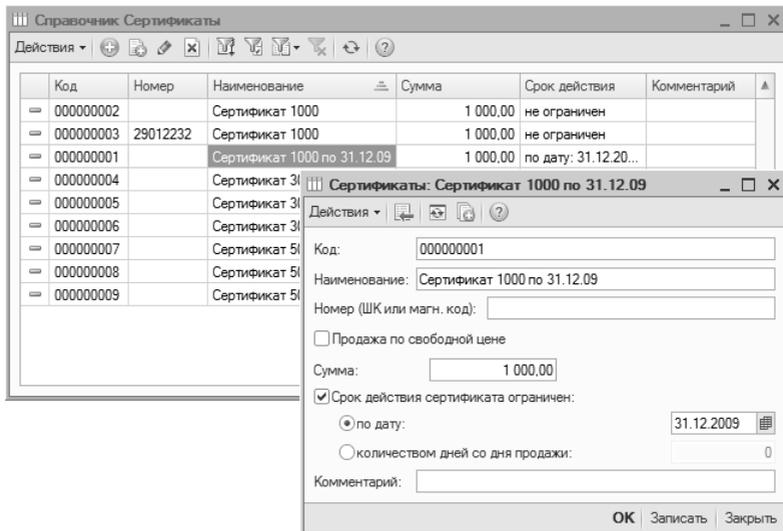
Границы диапазона сумм накопления включаются при расчете процента начисляемых бонусов.

4.4. ПОДАРОЧНЫЕ КАРТЫ ИЛИ СЕРТИФИКАТЫ

Одним из эффективных методов привлечения клиентов является использование предоплаченных подарочных карт или сертификатов на конкретную сумму. Такие подарочные карты клиент может избрать в качестве подарка друзьям, которые в будущем пополнят ряды клиентов предприятия.

4.4.1. Сертификаты

Информация об используемых на предприятии сертификатах в программе заносится в справочник **Сертификаты**. Справочник можно вызвать из пункта меню **Справочники – Розничная торговля – Сертификаты**.



Для сертификата указывается представление в поле **Наименование**. Далее необходимо указать номер или код и сумму сертификата. Сумма сертификата заполняется для подстановки в документы по умолчанию. Фактический номинал сертификата указывается в документах и может отличаться от суммы указанной в справочнике.

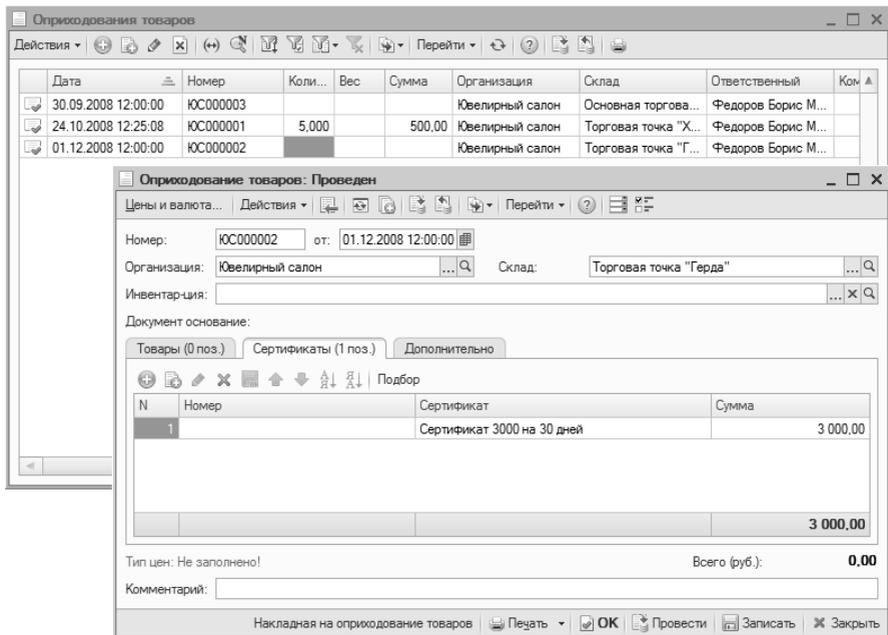
Сертификаты могут быть ограничены сроком действия. Если предполагается использовать сертификаты, ограниченные по сроку действия, необходимо установить флаг **Срок действия сертификата ограничен**. В этом случае можно выбрать вид ограничения по дате или по количеству дней со дня продажи.

Для работы с сертификатами в программе достаточно заполнить справочник **Сертификаты**. Этого будет достаточно для их продажи клиентам и оплаты покупок.

Если дополнительно необходимо вести на предприятии количественный и суммовый учет сертификатов в торговых точках, то необходимо настроить соответствующие параметры учетной политики (см. стр. 46) и оприходовать сертификаты на складах.

4.4.2. Оприходование сертификатов

Оприходование сертификатов на складах оформляется документом **Оприходование товаров**. Документ также используется для оприходования излишков выявленных при инвентаризации товаров (см. стр. 174). Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Запасы и склад – Оприходования товаров**.



В документе указывается организация, от имени которой оформляется документ и склад, на который приходятся сертификаты.

На странице **Сертификаты** в табличную часть документа заносятся приходуемые сертификаты. Их можно отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью формы подбора сертификатов.

4.4.3. Перемещение сертификатов

Перемещение сертификатов между складами оформляется документом **Перемещение товаров**. Документ также используется для перемещения товаров (см. стр. 167). Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Запасы и склад – Перемещения товаров**.

The screenshot shows the 'Перемещение товаров' (Goods Transfer) window. The main table lists transfer records with columns: Дата, Номер, Вид операции, Кол..., Вес, Сумма, Организаци..., Склад-отправитель, and Склад. The detailed view shows the following information:

- Номер: ЮС000001 от: 11.10.2008 12:03:00
- Организация: Ювелирный салон
- Отправитель: Основная торговая точка
- Получатель: Торговая точка "Герда"
- Документ основание:

The 'Сертификаты (1 поз.)' tab is active, showing a table with columns: N, Номер, Сертификат, and Сумма.

N	Номер	Сертификат	Сумма
1		Сертификат 5000	5 000,00
			5 000,00

Всего (руб.): **3 854,25**

Комментарий: _____

Buttons at the bottom: Накладная на перемещение, Печать, OK, Провести, Записать, Закрыть.

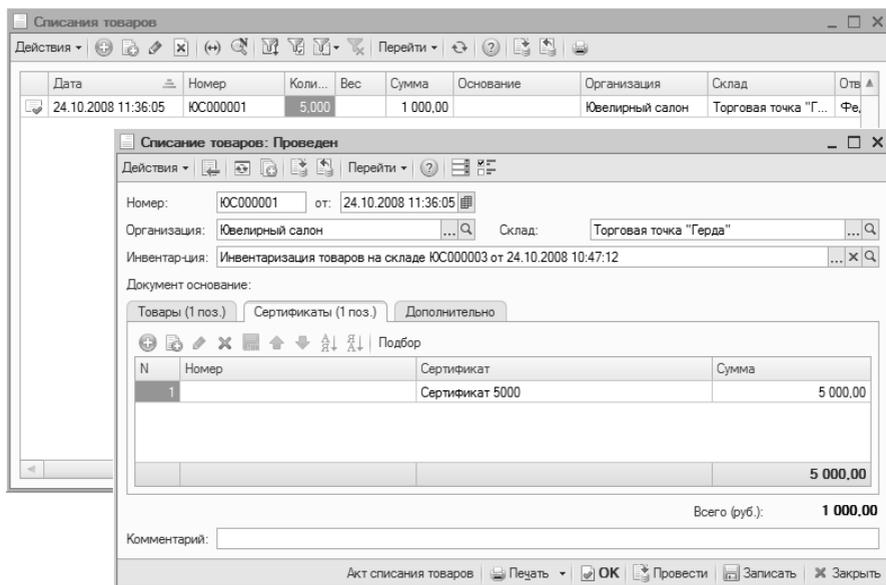
В документе указывается организация, от имени которой оформляется перемещение, склад-отправитель и склад-получатель.

Перемещаемые сертификаты заносятся в табличную часть на странице **Сертификаты**. Их можно отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью формы подбора сертификатов.

4.4.4. Списание сертификатов

Списание сертификатов со склада оформляется документом **Списание товаров**. Документ также используется для списания

недостач выявленных при инвентаризации товаров (см. стр. 176). Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Запасы и склад – Списания товаров**.



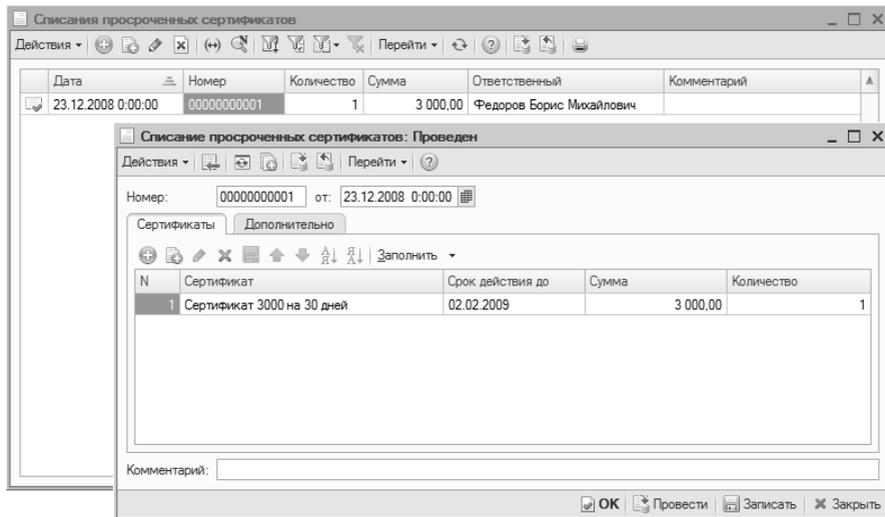
В документе указывается организация, от имени которой производится списание и склад, с которого списываются сертификаты.

Списываемые сертификаты заносятся в табличную часть документа на странице **Сертификаты**. Их можно отсканировать в табличную часть сканером штрих-кода или подобрать с помощью формы подбора сертификатов.

4.4.5. Списание просроченных сертификатов

Для списания просроченных сертификатов с ограниченным сроком действия в программе предусмотрен документ **Списание просроченных сертификатов**. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Продажи – Списание просроченных сертификатов**.

Программы лояльности КЛИЕНТОВ



Просроченные сертификаты заносятся в табличную часть на странице **Сертификаты**. Табличную часть можно заполнить автоматически просроченными сертификатами на дату документа. Для этого необходимо выбрать пункт меню табличной части **Заполнить – Заполнить просроченные сертификаты**.

4.4.6. Анализ движения сертификатов

Провести анализ остатка и оборота сертификатов по количеству и суммам на складах можно с помощью отчета **Ведомость по сертификатам на складах**. Отчет имеет смысл использовать, только если установлен флаг **Вести учет сертификатов на складах** в учетной политике. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты – Запасы и склад – Ведомость по сертификатам на складах**.

Ведомость по сертификатам на складах						
Период с: ... по 31.12.2008						
Склад	Сертификат	Начальный остаток		Приход		
		Количество	Сумма в руб.	Количество	Сумма в руб.	Количество
Ювелирный салон				8,000	28 000,00	3
Основная торговая точка				3,000	9 000,00	1
Сертификат 1000				1,000	1 000,00	
Сертификат 3000				1,000	3 000,00	
Сертификат 5000				1,000	5 000,00	1
Торговая точка "Герда"				4,000	14 000,00	2
Сертификат 1000				1,000	1 000,00	
Сертификат 3000 на 30 дней				1,000	3 000,00	1
Сертификат 5000				1,000	5 000,00	
Сертификат 5000				1,000	5 000,00	1
Торговая точка "Хризолит"				1,000	5 000,00	
Сертификат 5000				1,000	5 000,00	
Итого				8,000	28 000,00	3

Для анализа движения реализованных сертификатов на покупку за определенный период времени можно воспользоваться отчетом **Ведомость по выданным сертификатам**. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты – Продажи – Ведомость по выданным сертификатам**.

Ведомость по выданным сертификатам						
Период: ... - 31.12.2008						
Показатели: Начальный остаток(Количество, Сумма в руб.); Приход(Количество, Сумма в руб.); Расход(Количество, Сумма в руб.); Группировки строк: Сертификат (Элементы); СрокДействияДо (Элементы);						
Сертификат	СрокДействияДо	Начальный остаток		Приход		Р
		Количество	Сумма в руб.	Количество	Сумма в руб.	
Сертификат 3000 на 30 дней				1,000	3 000,00	1,00
21.01.2009 0:00:00				1,000	3 000,00	
02.02.2009 0:00:00						1,00
Сертификат 5000				1,000	5 000,00	
01.01.0001 0:00:00				1,000	5 000,00	
Итого				2,000	8 000,00	1,00

ГЛАВА 5

РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ

Розничная торговля – продажа товаров конечному потребителю (частному лицу). В отличие от оптовой торговли, товар, купленный в системе розничной торговли, не подлежит дальнейшей перепродаже, а предназначен для непосредственного использования.

5.1. РАБОЧЕЕ МЕСТО КАССИРА

Для регистрации розничных продаж в программе реализовано **Рабочее место кассира**. Рабочее место представляет собой специализированный интерфейс, оптимизированный для работы кассира.

5.1.1. Меню РМК

Работа кассира в программе начинается с **Меню РМК**. Меню рабочего места кассира предназначено для быстрого доступа

кассиром к основным функциям программы. Меню можно вызвать из пункта меню **Функции кассира – Переключиться в режим РМК** в интерфейсе кассира или **Сервис – Торговое оборудование – Переключиться в режим РМК** в полном интерфейсе.



Состав пунктов меню определяется для каждого кассира в справочнике **Пользователи**. В зависимости от настроек меню может содержать следующие пункты:

- **Регистрация продаж.** Пункт меню предназначен для регистрации розничных продаж товаров и сертификатов и их возврата. При выборе данного пункта меню программа переходит в режим регистрации продаж.
- **Закрытие смены (Z отчет).** Пункт меню предназначен для закрытия кассовой смены и вывода Z-отчета на фискальном регистраторе. При закрытии смены в программе автоматически формируется документ **Отчет о розничных продажах**.
- **Отчет без гашения (X отчет).** Пункт меню предназначен для вывода на печать X-отчета на фискальном регистраторе.

- **Настройка РМК.** Пункт меню предназначен для настройки рабочего места кассира на данном компьютере.
- **Выход в ОС.** При выборе пункта меню будет произведено закрытие программы и выход в операционную систему.
- **Закрыть.** Пункт предназначен для закрытия меню рабочего места кассира.

5.1.2. Регистрация продаж

Регистрация продаж кассиром производится в специальном диалоговом окне документа **Чек ККМ**. Диалоговое окно регистрации продаж представлено ниже.

№: КС.Предприятие - Клеверный салон, редакция 1.1: Рабочее место кассира
 Продажа Орг: Клеверный салон Склад: Торговая точка "Терра" Пользователь: Время: 25.07.2011 11:33:47

Сумма без скидок: 10 000,00 Скидка / наценка: 200,00 К оплате: 9 800,00

000011 Кольцо (Au 585) 3,29 гр., разм. 17.0, ШК 2000000000268, вст. 1 Из круг 0,500Ст травянисто-зеленый
 10 000,00 x 1 - 2% (сумма док.) = 9 800,00 (окр. 0.01)

№	Артикул	Номенклатура	Проба	Характеристик...	Разм.	Серия номенклатуры	Ко...	Вес	Ед.	Цена	Ш
1	000011	000011 Кольцо (Au 585)	Au	1 Из круг 0,50	17.0	2000000000268	1	3,290			

Артикул: 000011 Кольцо (Au 585) по части артикула Поиск

Штрихкод: Ид паспорта:

Тип изделия: Наим. содер.:

Размер: Колич. содер.:

Вес: 0,000 Он. постав.:

Товары и наценки на складе: Торговая точка "Терра"

Артикул	Номенклатура	Проба	Характеристика н...	Разм.	Серия номен.	Кол.	Вес	Цена за	Цена	Номер пас.	С
000011	000011 Кольцо (Au...	Au 585	1 Из круг 0,500Ст	17.0	2000000000	1,000	3,290	10 000,00	0		0
000011	000011 Кольцо (Au...	Au 585	1 Из круг 0,500Ст	16.5	2000000000	1,000	3,270	10 000,00	0		0

Кнопки: Клавша (V) Возврат, продажа серт. (T) Скидка (-) Оплата (+) Стрелка (D) Возврат товаров

Кнопки: 7 8 9 Стрелка (D) 4 5 6 Возврат товаров 1 2 3 0 С (Вакс.) - Процент (R-) - Сумма (Z+) Внесение денег (F3) Выплата денег (F4) Уст. скидок на чек (F5) Отмена скидок на чек (F6) Штрихкод (F7) Дисконт / бонус-карта (F8) Подбор (F9) Подбор по арт. (F10) Отмена чека (F11) Выход (F12)

Подбор товаров

Для реализации товаров их необходимо подобрать в табличную часть окна регистрации продаж. Подбор товаров в табличную часть можно осуществить несколькими способами:

- отсканировать штрих-код изделия сканером;

- ввести штрих-код изделия вручную;
- воспользоваться подбором по справочнику **Номенклатура**;
- воспользоваться подбором по параметрам.

Ввод штрих-кода изделия вручную

Для подбора изделия по штрих-коду необходимо нажать кнопку **Штрих-код (F7)**, ввести в поле штрих-код изделия и нажать кнопку **ОК**.

Примечание

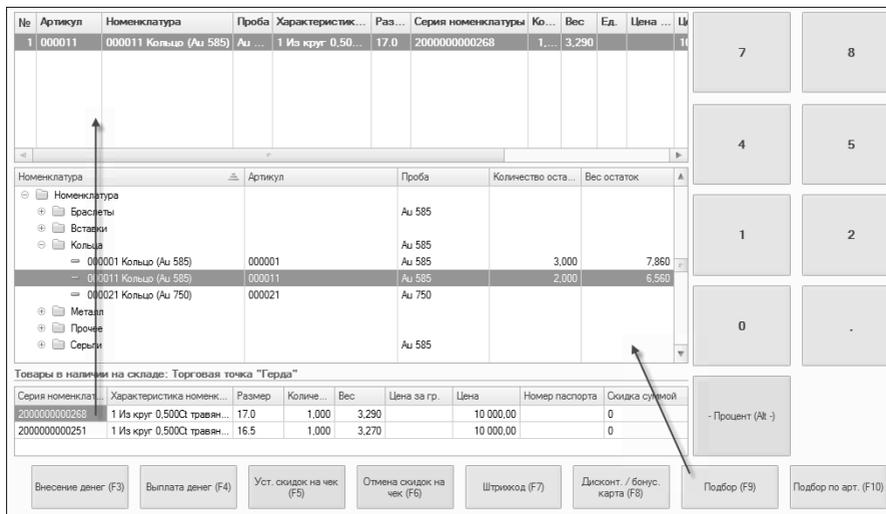
Если в программе ведется учет штрих-кодов поставщиков и настроен по ним поиск, может быть найдено несколько изделий с введенным штрих-кодом. В этом случае необходимо будет выбрать изделие из предложенного списка.

Подбор по справочнику Номенклатура

Для подбора изделия по справочнику **Номенклатура** необходимо нажать кнопку **Подбор (F9)**. В нижней части окна регистрации продаж откроется окно подбора.

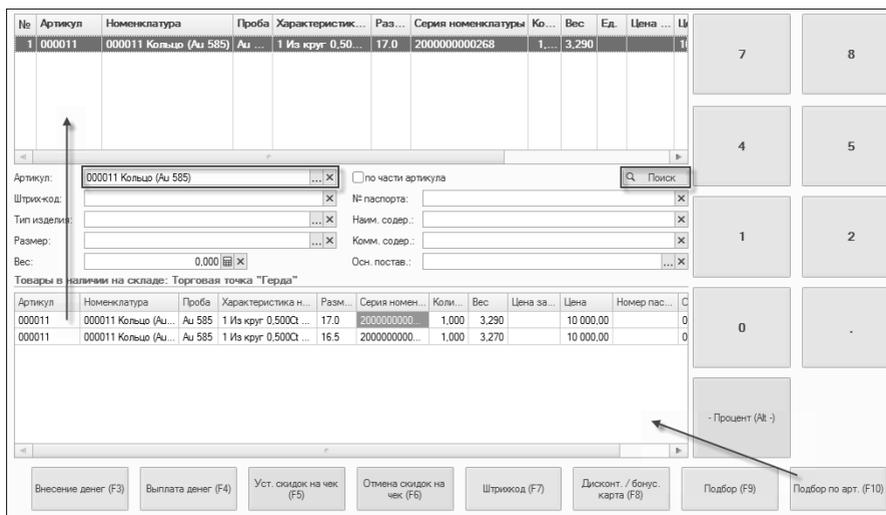
В верхней части окна подбора отображаются товары из справочника **Номенклатура** в виде дерева. В колонках **Количество остаток** и **Вес остаток** отображается общее количество и вес изделий соответствующего артикула в торговой точке. Перемещаясь по дереву справочника необходимо найти по артикулу подбираемое изделие.

В нижней части окна подбора отображаются все изделия данного артикула числящиеся на остатке в торговой точке. Для подбора в табличную часть необходимо выбрать изделие в нижней части окна подбора двойным щелчком левой кнопки мыши.



Подбор изделий по параметрам

Для использования подбора по параметрам необходимо нажать кнопку **Подбор по арт. (F10)**. В нижней части диалогового окна откроется окно подбора.



В окне подбора необходимо указать параметры подбираемого изделия.

- **Артикул.** В поле можно указать артикул изделия. Флаг **По части артикула** необходимо установить в случае, если известна только часть артикула.
- **Штрих-код.** В поле можно указать внутренний штрих-код подбираемого изделия.
- **Тип изделия.** Если известен тип подбираемого изделия, его можно указать в этом поле.
- **Размер.** В поле можно указать размер подбираемого изделия.
- **Вес.** Если необходимо найти изделие по весу, в поле указывается его вес. Поиск по весу будет производиться с учетом точности подбора веса, указанной в настройках параметров учета (см. стр. 42).
- **Номер паспорта.** В поле можно указать штрих-код поставщика подбираемого изделия.
- **Наим. содержит.** Если необходимо найти изделие по наименованию или его части необходимо заполнить это поле.
- **Комм. содержит.** Если необходимо найти изделие по комментарию, в поле указывается комментарий к изделию или его часть.
- **Осн. постав.** Если в программе ведется учет в справочнике **Номенклатура** по поставщикам, в поле можно указать поставщика подбираемого изделия. Поиск будет производиться по реквизиту **Основной поставщик** справочника.

После указания параметров изделия следует нажать кнопку **Поиск**. Найденные в торговой точке изделия будут отображены в нижней части окна подбора.

Для подбора изделия в табличную часть необходимо выбрать его в нижней части окна подбора двойным щелчком левой кнопки мыши.

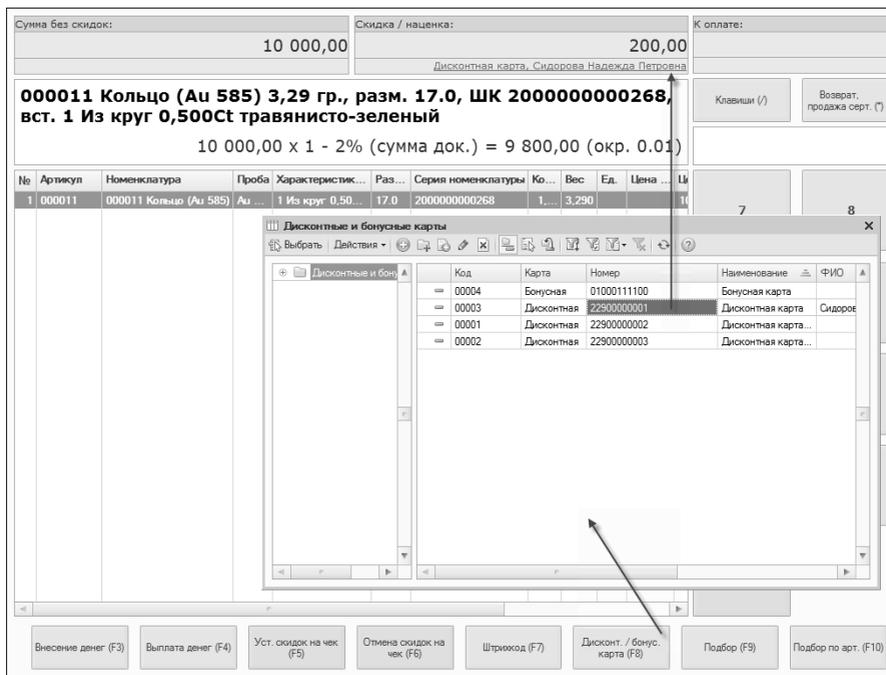
Автоматические скидки

Если на подобранные изделия распространяются какие-либо специальные предложения, действующие на момент продажи, будут применены соответствующие автоматические скидки.

Клиент также может предъявить для начисления автоматической скидки дисконтную карту. Дисконтную карту при продаже можно указать несколькими способами:

- считать код карты сканером штрих-кода или считывателем магнитных карт;
- подобрать из справочника дисконтных и бонусных карт.

Для подбора дисконтной карты из справочника необходимо нажать кнопку **Дисконт. / бонус. Карта (F8)**, найти ее в списке и нажать кнопку **Выбрать**.



Примечание

Момент указания дисконтной карты при продаже не важен. Ее можно указать как до подбора товаров, так и во время подбора, при этом автоматические скидки будут рассчитаны одинаково.

Предъявленные бонусные карты указываются в окне регистрации продаж аналогичным образом.

Установка ручных скидок

Помимо применения автоматических скидок в программе предусмотрена возможность установки кассиром ручных скидок при продаже товаров.

Важно!

Возможность установки кассиром ручных скидок определяется флагом **Использовать ручные скидки** в настройках рабочего места кассира.

Ручные скидки могут быть установлены на конкретное изделие или на чек в целом. При этом установка ручных скидок возможна двумя способами: процентом или суммой.

Установка скидки на изделие

Для установки ручной скидки на изделие необходимо выделить его в табличной части, указать, набрав на клавиатуре, размер скидки и нажать одну из кнопок: - **Процент (Alt -)** – для скидки процентом или - **Сумма (Ctrl -)** – для скидки суммой.

Результат применения скидки будет отображен в информационном окне.

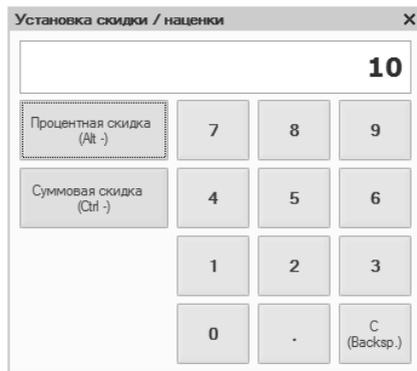
000011 Кольцо (Au 585) 3,29 гр., разм. 17.0, ШК 200000000268, вст. 1 Из круг 0,500ct травянисто-зеленый

10 000,00 x 1 - 2% (сумма док.) - 10% (ручная) = 8 800,00 (окр. 0.01)

Для отмены установленной ручной скидки на изделие необходимо указать в качестве размера 0 (ноль) и нажать одну из выше перечисленных кнопок.

Установка скидки на чек

Для установки ручной скидки на все изделия в чеке необходимо нажать кнопку **Уст. скидок на чек (F5)**.



В появившемся окне необходимо указать, набрав на клавиатуре, размер скидки и нажать одну из кнопок: **Процентная скидка (Alt -)** или **Суммовая скидка (Ctrl -)**.

Для отмены всех установленных ручных скидок на все изделия в чеке необходимо нажать кнопку **Отмена скидок на чек (F6)**.

Сумма чека без скидок и суммарная скидка на все изделия в чеке отображаются в верхней части окна.

Сумма без скидок:	10 000,00	Скидка / наценка:	1 200,00	К оплате:	8 800,00
-------------------	-----------	-------------------	----------	-----------	-----------------

Оплата

После подбора товаров в табличную часть и установки ручных скидок необходимо произвести оплату покупки. Для этого следует нажать кнопку **Оплата (+)**.

Оплата чека: Чек ККМ (Создание) *	
Всего к оплате:	Оплачено:
8 800,00	6 000,00
Вносимая сумма:	
	3000
Способ оплаты:	Поиск по штрихкоду
Наличные	7 8 9
Платежная карта 1 000	4 5 6
Банковский кредит (Банк...	1 2 3
Сертификат 5 000	0 . С (Backsp.)
Отмена	

В появившемся окне необходимо указать, набрав на клавиатуре, сумму оплаты и выбрать способ оплаты двойным щелчком левой кнопки мыши.

Важно!

Оплату можно произвести несколькими способами одновременно. Например, часть покупки оплатить платежной картой, а часть наличными. В этом случае необходимо последовательно для каждого способа оплаты указать его сумму и двойным щелчком левой кнопки мыши его выбрать. При этом напротив способа оплаты будет указана соответствующая сумма.

Важно!

При выборе вида оплаты **Сертификат** возможны два варианта поиска предъявляемого сертификата: поиск по номеру или выбор из списка доступных сертификатов. Вариант поиска определяется флагом **Выводить список сертификатов при оплате**, указанным в настройке рабочего места кассира.

Если указанная сумма равна или больше суммы к оплате, окно оплаты закрывается, документ проводится, печатается чек на

фискальном регистраторе и в зависимости от настройки рабочего места кассира печатается товарный чек.

При оплате клиентом наличными суммой превышающей сумму к оплате в окне регистрации продаж отобразится причитающаяся клиенту сдача.

Сдача:	200,00

5.1.3. Возврат товаров

Вернуть товар от клиента можно двумя способами: по номеру чека КKM, при наличии чека продажи, или подбором среди реализованных товаров.

Возврат товаров проданных в текущей кассовой смене в программе оформляется документом **Чек КKM**. При закрытии кассовой смены возвраты товаров будут отражены в документе **Отчет о розничных продажах** за эту смену.

Возврат товаров из закрытых кассовых смен в программе оформляется документом **Возврат товаров от покупателя**. Программа автоматически предлагает создать документ **Возврат товаров от покупателя** при попытке возврата товаров из закрытой кассовой смены.

Возврат товаров по номеру чека КKM

Для возврата товаров по номеру чека КKM необходимо выбрать пункт меню **Возврат по чеку продажи** кнопки **Возврат, продажа серт. (*)**. После следует ввести номер чека КKM в появившемся окне ввода номера и нажать кнопку **OK**.

Если по введенному номеру будут найдены несколько чеков продажи, программа предложит выбрать нужный чек из списка.

Если выбранный чек продажи был пробит в текущей кассовой смене, все товары, проданные по этому чеку, будут перенесены в табличную часть окна регистрации продаж. В противном случае программа предложит создать документ **Возврат товаров от покупателя**.

Возврат товаров без чека продажи

Если у клиента отсутствует чек продажи по каким-либо причинам, а изделие необходимо вернуть, его можно подобрать в чек на возврат подбором среди реализованных товаров.

Для возврата товаров без чека продажи необходимо выбрать пункт меню **Возврат** кнопки **Возврат, продажа серт. (*)**.

Подбор проданных товаров осуществляется теми же способами, что используются при продаже (см. стр. 107):

- отсканировать штрих-код изделия сканером;
- ввести штрих-код изделия вручную;
- воспользоваться подбором по справочнику **Номенклатура**;
- воспользоваться подбором по параметрам.

Отличие заключается только в том, что поиск товаров при подборе будет производиться не по остаткам в торговой точке, а среди проданных товаров.

Для возврата товаров указанных в табличной части окна регистрации продаж необходимо нажать кнопку **Оплата (+)**.

Указание сумм возврата по способам оплаты производится таким же образом, как и при продаже товаров (см. стр. 107). В случае, если товар возвращается по чеку продажи, производится контроль возврата денежных средств по способам оплаты указанным в чеке продажи.

Возврат товаров от покупателя из закрытой смены

При возврате товаров из закрытой кассовой смены программа предлагает создать документ **Возврат товаров от покупателя**.

N	Артикул	Номенклатура	Проба	Характерис...	Размер	Серия номенк...	Кол
1	000011	000011 Кольцо...	Ач 585	1 Руб сердц...	16.0	2000000000237	1
2	0001	0001 Футляр				2000000000169	1

В окне документа указывается розничный покупатель в поле **Контрагент** и договор. В качестве розничного покупателя в справочник **Контрагенты** обычно заносится некоторое обобщенное лицо «Розничный покупатель». Вид договора для розничного покупателя устанавливается **С покупателем**.

Табличная часть документа заполняется возвращаемыми товарами. Если документ создан при возврате по чеку продажи, табличная часть будет заполнена его данными. Табличную часть также можно заполнить изделиями вручную: отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью форм подбора.

Из формы документа можно сразу вывести на печать **Заявление покупателя на возврат**, **Заявление покупателя на утерянный чек** и Унифицированную форму **КМ-3 (Акт о возврате денежных сумм покупателям)**.

При нажатии кнопки **ОК** окно возврата товаров закрывается и на фискальном регистраторе выводится чек на возврат.

5.1.4. Продажа и возврат сертификатов

Продажа сертификатов

Для продажи сертификатов необходимо выбрать пункт меню **Продажа сертификатов** кнопки **Возврат, продажа серт. (*)**.

Реализуемые сертификаты заносятся в табличную часть окна регистрации продаж. Их можно занести в табличную часть несколькими способами:

- отсканировать штрих-код сертификата сканером;
- ввести штрих-код сертификата вручную;
- воспользоваться подбором.

Для ввода штрих-кода сертификата вручную необходимо нажать кнопку **Штрих-код (F7)**, ввести в поле штрих-код сертификата и нажать кнопку **ОК**.

Для подбора сертификата необходимо нажать кнопку **Подбор (F9)**. В нижней части окна регистрации продаж откроется окно подбора. Подбор сертификатов осуществляется либо по справочнику **Сертификаты**, либо по остаткам сертификатов в торговой точке в зависимости от настроек учетной политики (см. стр. 46).

N	Номер	Сертификат	Сумма
1		Сертификат 1000	1 000.00

Номер (ШК или магн. код):

Номер	Сертификат	Сумма	Срок действия
	Сертификат 1000	1 000.00	не ограничен
	Сертификат 5000	5 000.00	не ограничен

7 8

4 5

1 2

0 .

- Процент (Alt -)

Внесение денег (F3) Выплата денег (F4) Уст. скидок на чек (F5) Отмена скидок на чек (F5) Штрихкод (F7) Дисконт. / бонус. карта (F8) **Подбор (F9)** Подбор по арт. (F10)

В окне подбора отображаются все сертификаты доступные для продажи. Для подбора в табличную часть необходимо выбрать сертификат двойным щелчком левой кнопки мыши.

При продаже сертификатов не доступны функции установки ручных скидок.

Оплата за сертификаты производится таким же образом, как и при продаже товаров (см. стр. 107).

Возврат сертификатов

Для возврата сертификатов необходимо выбрать пункт меню **Возврат сертификатов** кнопки **Возврат, продажа серт. (*)**.

Возвращаемые сертификаты заносятся в табличную часть окна регистрации продаж. Возвращаемые сертификаты можно занести в табличную часть всеми теми же способами, что и при продаже:

- отсканировать штрих-код сертификата сканером;
- ввести штрих-код сертификата вручную;
- воспользоваться подбором.

При этом поиск и подбор сертификатов будет осуществляться среди реализованных, но еще не оплаченных сертификатов.

5.1.5. Скупка товаров

Программа позволяет регистрировать скупку изделий из драгоценных металлов у населения. Скупка изделий оформляется документом **Скупка товаров**. В окне регистрации продаж предусмотрена возможность оформления скупки кассиром.

Для скупки изделий у клиента необходимо нажать кнопку **Скупка (-)**.

№	Номенклатура	Вес	Цена за гр.	Сумма
1	Золото 585	3,400	500,00	1 700,00

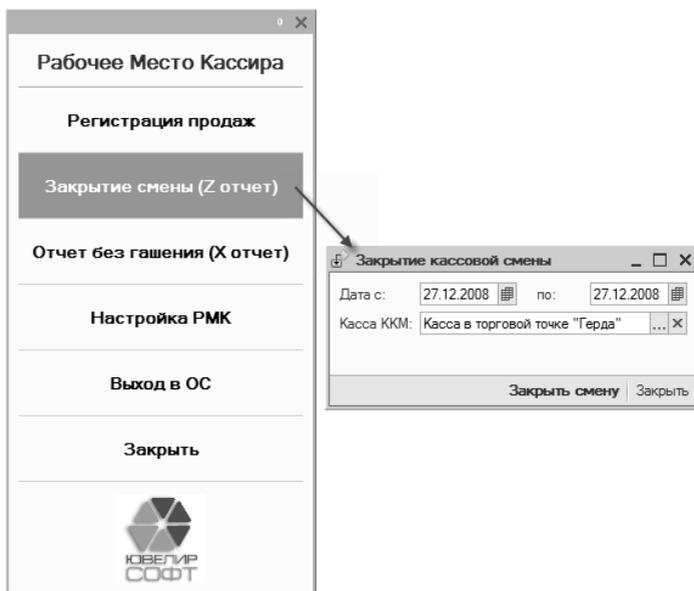
В окне скупки товаров указывается фамилия, имя, отчество физического лица в поле **ФИО**, дата его рождения, удостоверение личности и адрес по прописке.

Информация о скупаемых изделиях заносится в табличную часть. Скупаемое изделие указывается в колонке **Номенклатура**. Для изделия указывается вес и цена скупки за грамм. Сумма скупки рассчитывается автоматически.

Для выплаты наличных денежных средств физическому лицу за скупаемые изделия и печати товарного чека необходимо нажать кнопку **Выплата (+)**.

5.1.6. Закрытие кассовой смены (Z-отчет)

Закрытие кассовой смены в программе осуществляется с помощью обработки **Закрытие кассовой смены**. Обработка формирует сводный документ **Отчет о розничных продажах** по данным чеков продажи и чеков на возврат созданных за смену. Обработку можно вызвать из меню рабочего места кассира (пункт **Закрытие смены (Z отчет)**) или из пункта меню программы **Документы – Продажи – Закрытие кассовой смены**.



В окне обработки необходимо указать период, за который будет формироваться документ **Отчет о розничных продажах**. В отчет о продажах попадут все не заархивированные чеки из указанного периода.

В поле **Касса ККМ** указывается, по какой кассе ККМ будет формироваться отчет о розничных продажах.

Для закрытия смены на фискальном регистраторе с выводом Z-отчета и формирования отчета о продажах необходимо нажать кнопку **Закреть смену**.

Сформированный документ **Отчет о розничных продажах** будет выведен на экран.

5.2. ОТРАЖЕНИЕ РОЗНИЧНЫХ ПРОДАЖ В ПРОГРАММЕ

Реализация товаров в розницу оформляется внутри кассовой смены документом **Чек ККМ**, а после ее закрытия – **Отчетом о розничных продажах**.

5.2.1. Чеки ККМ

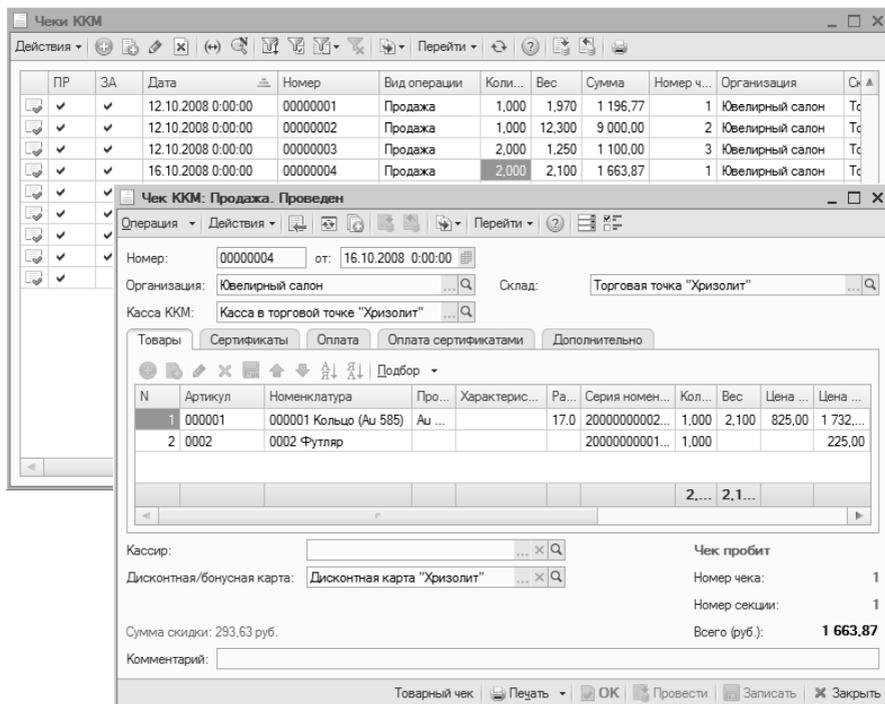
Документ **Чек ККМ** в программе отражает одну реализацию товаров покупателю и соответствует кассовому чеку. Ввод документов **Чек ККМ** кассиром производится в специальном окне (см. стр. 107). Документы, пробитые на фискальном регистраторе не доступны для редактирования пользователям. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Продажи – Чеки ККМ**.

Документ имеет два вида операции: **Продажа** – для отражения продаж и **Чек на возврат** – для отражения возвратов от покупателей. Вид операции документа можно выбрать в пункте меню **Операция**.

В документе указывается организация, торговая точка в поле **Склад** и касса ККМ.

Если выбран вид операции **Чек на возврат**, становится доступно для заполнения поле **Чек ККМ**. В нем необходимо указать чек продажи, по которому осуществляется возврат.

Реализованные и возвращаемые товары заносятся в табличную часть на странице **Товары**. Их можно отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью форм подбора. На изделия в чеке можно установить ручные скидки. Скидка заносится в колонку **Процент ручных скидок**.



На странице **Сертификаты** в табличную часть заносится информация о реализованных и возвращенных сертификатах. Их можно отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью формы подбора сертификатов.

Виды и суммы оплат заносятся в табличную часть на странице **Оплата**.

Предъявленные покупателем для оплаты сертификаты заносятся в табличную часть на странице **Оплата сертификатами**. Их можно отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью формы подбора сертификатов.

В поле **Кассир** указывается продавец совершивший продажу.

Если при продаже клиент предъявил дисконтную или бонусную карту, она заносится в поле **Дисконтная/бонусная карта**. При указании бонусной карты можно дополнительно ввести сумму

оплаты бонусом, а также посмотреть количество начисленных бонусов по данной продаже.

5.2.2. Отчеты о розничных продажах

По окончании кассовой смены кассиром выполняется обработка **Закрытие кассовой смены**. Все движения по текущим документам **Чек ККМ** удаляются. Вместо них формируется сводный документ **Отчет о розничных продажах**. Список документов можно вызывать из пункта меню **Документы – Продажи – Отчеты о розничных продажах**.

Дата	Номер	Коли...	Вес	Сумма	Организация	Склад	Касса ККМ	Отв
12.10.2008 16:53:34	ЮС000001	4,000	15,520	11 296,77	Ювелирный салон	Торговая точка "Г...	Касса в торговой ...	Фе...
16.10.2008 17:11:45	ЮС000002	3,000	3,350	2 601,37	Ювелирный салон	Торговая точка "Х...	Касса в торговой ...	Фе...

N	Артикул	Номенклатура	Проба	Характеристика н...	Разм...	Серия номенк...	Коли...	Вес	Цена за
1	000001	000001 Кольцо (Au...	Au 585		17.0	2000000000039	1,000	1,970	675,
2	0000003	0000003 Браслет (...	Au 585		18.0	2000000000060	1,000	12,300	750,
3	000002	000002 Серьги (Au...	Au 585			2000000000091	1,000	1,250	705,
4	0001	0001 Футляр				2000000000169	1,000		
							4,000	15,...	

В окне документа указывается организация, торговая точка в поле **Склад** и касса ККМ.

Реализуемые и возвращаемые изделия заносятся в табличную часть на странице **Товары**. Их можно отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью форм подбора. Для подбора возвращаемых изделий необходимо нажать кнопку меню

табличной части **Подбор возврата товаров**. В этом случае поиск будет осуществляться не по остаткам в торговой точке, а среди реализованных изделий.

Для изделий в табличной части можно установить ручные скидки. Скидка заносится в колонку **Процент ручных скидок**.

Если покупатель при продаже предъявил дисконтную карту, ее следует указать в колонке **Дисконтная карта**.

В колонке **Кассир** указывается продавец ответственный за продажу изделия.

Информация о проданных и возвращенных сертификатах заносится в табличную часть на странице **Сертификаты**. Сертификаты можно отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью формы подбора.

Информация об оплате платежными картами заносится с табличную часть на странице **Оплата платежными картами**.

Информация об оплате банковскими кредитами заносится с табличную часть на странице **Оплата банковскими кредитами**.

Предъявленные покупателями для оплаты сертификаты заносятся в табличную часть на странице **Оплата сертификатами**. Их можно отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью формы подбора сертификатов.

Если покупатели при продаже предъявляли бонусные карты, информацию о них следует занести в табличную часть на странице **Бонусы**. Для каждой карты необходимо указать сумму покупки и при использовании оплаты бонусом – сумму оплаты бонусом. Сумма начисляемого бонуса может быть рассчитана автоматически при проведении документа по введенным данным с учетом действующей схемы начисления или указана вручную. Для указания суммы начисляемого бонуса вручную необходимо предварительно установить флаг **Сумма бонуса рассчитана**.

5.2.3. Скупка товаров

Операции по скупке изделий из драгоценных металлов в программе отражаются документом **Скупка товаров**. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Продажи – Скупка товаров**.

Дата	Номер	Вес	Сумма	Физическое лицо	Организация	Склад	Ответственный
16.10.2008 0:00:00	000000001	2.300	575,00	Гусев Николай Ив...	Ювелирный салон	Торговая точка "Х...	Петрова Людм...

N	Номенклатура	Общий вес	Чистый вес	Цена за гр.	Сумма
1	Золото 585		2.300	250,00	575,00

В окне документа указывается организация, торговая точка в поле **Склад**, фамилия, имя, отчество физического лица в поле **ФИО**, его дата рождения, удостоверение личности и адрес по прописке.

Информация о скупаемых изделиях заносится в табличную часть. Скупаемое изделие указывается в колонке **Номенклатура**. Для изделия указывается вес и цена скупки за грамм. Сумма скупки рассчитывается автоматически.

5.3. РАСЧЕТ СКИДОК

При реализации товаров в документе **Чек ККМ** могут предоставляться скидки. Предоставляемые скидки могут быть автоматическими (процентом при соблюдении ряда условий) и (или) ручными (процентом и суммой). Предоставление скидок зависит от установленных флагов **Использовать автоматические скидки** и **Использовать ручные скидки** в настройке рабочего места кассира.

Сумма с учетом предоставляемых скидок рассчитывается следующим образом:

$$\begin{aligned} \text{Сумма} &= \text{СуммаБезСкидок} \\ &\quad - \text{СуммаБезСкидок} * \text{ПроцентАвтоматическихСкидок} \\ &\quad - \text{СуммаБезСкидок} * \text{ПроцентРучныхСкидок} \\ &\quad - \text{СкидкаСуммой} \end{aligned}$$

Процент автоматических скидок рассчитывается следующим образом.

Для строки товаров отбираются действующие на изделие скидки: по периоду действия, по условиям предоставления скидок, по дням недели, по времени суток, при этом учитываются ограничения на получателей скидок – торговые точки, где производится продажа.

Далее скидки группируются по условиям предоставления скидок (без условий, по сумме документа, по дисконтной карте, по виду дисконтных карт). Приоритет отбора скидок для каждого из условий следующий: сначала отбираются скидки, действующие на конкретное изделие, при их отсутствии – скидки, действующие на группу изделия, при отсутствии и этих – скидки, действующие на все изделия. При наличии нескольких скидок по одному условию предоставления скидки выбирается максимальная скидка.

Итоговое значение автоматической скидки получается в соответствии с порядком и способом применения нескольких скидок из настройки рабочего места кассира: первая скидка,

последняя скидка, максимальная скидка, минимальная скидка, последовательно, сложение процентов.

При последовательном применении скидок сумма автоматических скидок рассчитывается следующим образом:

$$\text{СуммаАвтоматическихСкидок} = \text{СуммаБезСкидок} \\ * \text{ПроцентПоУсловию1} * \text{ПроцентПоУсловию2} * \dots$$

При сложении процентов сумма автоматических скидок рассчитывается следующим образом:

$$\text{СуммаАвтоматическихСкидок} = \text{СуммаБезСкидок} \\ * (\text{ПроцентПоУсловию1} + \text{ПроцентПоУсловию2} + \dots).$$

Скидки по накопительным дисконтным картам рассчитываются при установленном в учетной политике флаге **Накапливать скидки по дисконтным картам**. Процент скидки определяется в соответствии со схемой накопительных скидок указанной для дисконтной карты, а при ее отсутствии схемой, указанной в учетной политике.

Сумма накопления по накопительным дисконтным картам может рассчитываться как за весь период, так и за месяц, квартал, полугодие, год. Начало периода для расчета суммы накопления определяется значением флага **Отсчитывать период от даты покупки** в учетной политике.

Если флаг установлен, то период отсчитывается от даты совершаемой покупки (например, для периода расчета **Месяц** – сумма накоплений за месяц до даты покупки). Если флаг снят, то период соответствует прошлому календарному периоду (например, для периода расчета **Месяц** – сумма накоплений за прошлый месяц).

При расчете скидок по накопительным дисконтным картам скидки по виду дисконтных карт не рассчитываются.

5.4. АНАЛИЗ РОЗНИЧНЫХ ПРОДАЖ

Анализ розничных продаж можно произвести с помощью различных отчетов конфигурации. Все отчеты для контроля розничных продаж доступны из меню **Отчеты – Продажи**.

Провести анализ продаж в торговых точках за определенный период времени можно с помощью отчета **Отчет по продажам**.

Отчет по продажам
Период: ... - 13.03.2009
Показатели: Количество; Вес; По розничным ценам; Выручка;
Группировки строк: Организация (Элементы); Склад (Элементы); Группа изделий (Элементы);
Отборы:
Склад: Вид склада Равно Торговая точка;

Организация	Количество	Вес	По розничным ценам	Выручка
Склад				
Группа изделий				
Ювелирный салон	11,000	41,430	57 587,25	55 061,37
Торговая точка "Герда"	7,000	34,790	44 192,25	41 960,00
Браслеты	2,000	26,970	20 961,00	20 000,00
Кольца	2,000	6,570	22 000,00	20 680,00
Прочее	2,000		350,00	398,75
Серьги	1,000	1,250	881,25	881,25
Торговая точка "Хризолит"	4,000	6,640	13 395,00	13 101,37
Кольца	2,000	5,390	12 232,50	11 972,62
Прочее	1,000		225,00	191,25
Серьги	1,000	1,250	937,50	937,50
Итого	11,000	41,430	57 587,25	55 061,37

С помощью отчета можно получить информацию о количестве, весе реализованных изделий, их закупочной и отпускной стоимости, а также полученной выручке, и предоставленной скидке.

Для получения обобщенной информации о продажах в торговых точках можно воспользоваться отчетом **Сводный отчет по продажам**.

Отчет позволяет получить сводные данные о сумме продаж в разрезе видов оплаты, продаже сертификатов, выплат за скупленные изделия, предоставленных скидках и возвратах. В отчете также можно посмотреть сумму среднего чека.

Сводный отчет по продажам

Действия Сформировать

Период с: 01.12.2008 по: 31.12.2008

Организация: Ювелирный салон Склад: Торговая точка "Герда"

Сводный отчет по продажам

С 01.12.2008 по 31.12.2008
Организация: Ювелирный салон
Торговая точка: Торговая точка "Герда"

Всего сумма продаж	21 780,00
В том числе:	
Наличными	21 780,00
Банковскими кредитами	0,00
Платежными картами	0,00
Подарочными сертификатами	0,00
Выдано сертификатов на сумму	3 000,00
Погашено сертификатов на сумму	0,00
Сертификаты на руках на сумму	5 000,00
Выдано за скупленный товар	0,00
Всего предоставленные скидки	956,00
В том числе:	
По дисконтным картам	0,00
По бонусным картам	501,28
Сумма среднего чека	10 890,00
Возвращено на сумму	0,00

Для анализа предоставленных скидок по условиям предоставления за определенный период времени можно воспользоваться отчетом **Предоставленные скидки**.

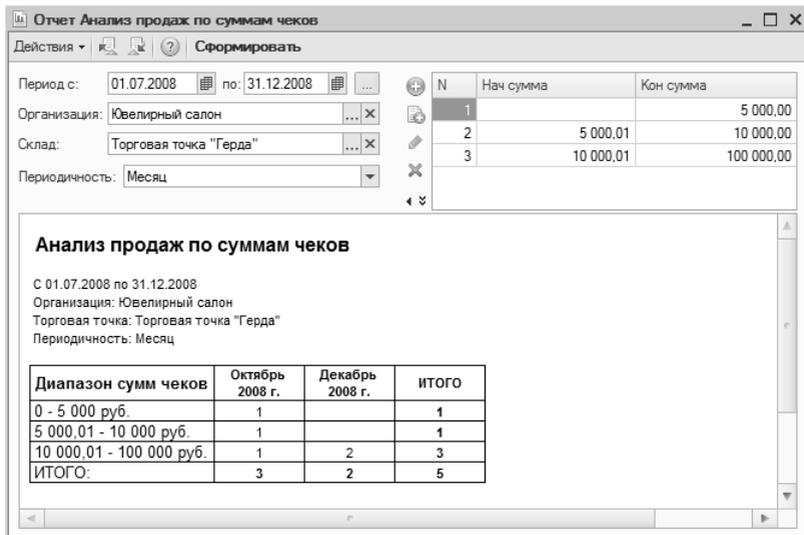
Предоставленные скидки

Действия Сформировать Настройка... Период с: . . по 31.12.2008

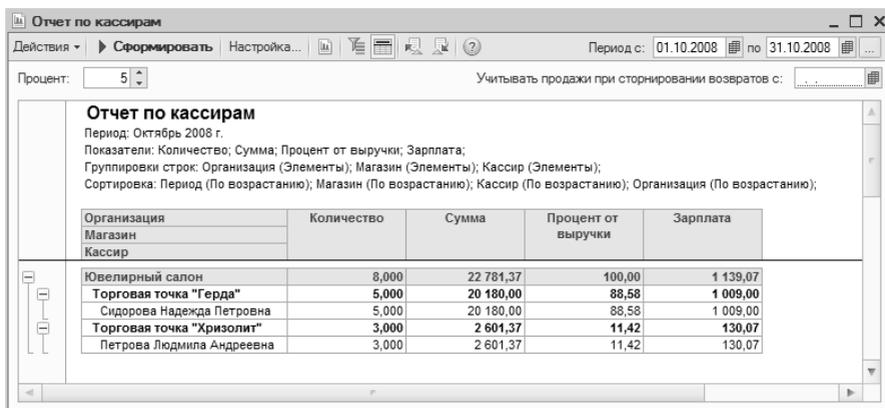
Период: ... - 31.12.2008
Показатели: Сумма скидки;
Группировки строк: Получатель скидки (Элементы); Условие скидки (Элементы);
Группировки колонок: Условие скидки (Элементы);

Получатель скидки	Сумма документа продажи превысила	По дисконтной карте	Ручная скидка	Итого
Условие скидки	Сумма скидки	Сумма скидки	Сумма скидки	Сумма скидки
Торговая точка "Герда"	454,72		1 777,53	2 232,25
Сумма документа продажи превысила	454,72			454,72
Ручная скидка			1 777,53	1 777,53
Торговая точка "Хризолит"		293,63		293,63
По дисконтной карте		293,63		293,63
Итого	454,72	293,63	1 777,53	2 525,88

Провести анализ продаж в разрезе сумм чеков за определенный период времени можно с помощью отчета **Анализ продаж по суммам чеков**.



Для анализа продаж, произведенных кассирами, за определенный период времени можно воспользоваться отчетом **Отчет по кассирам**. В отчете также возможен расчет заработной платы кассирам исходя из процента от суммы выручки.



Для анализа продаж по дисконтным картам можно воспользоваться отчетом **Продажи по дисконтным картам**.

Продажи по дисконтным картам
Период: ... - 31.12.2008
Показатели: Сумма продажи в ;
Группировки строк: Дисконтная карта (Элементы);

Дисконтная карта	Сумма продажи в
Дисконтная карта "Хризолит"	1 663,87
Итого	1 663,87

Провести анализ оборотов по суммам покупок на накопительных дисконтных и бонусных картах за определенный период времени можно с помощью отчета **Накопление сумм покупок по дисконтным и бонусным картам**.

Накопление сумм покупок по дисконтным и бонусным картам
Период: ... - 31.12.2008
Показатели: Сумма(Нач. остаток, Приход, Расход, Кон. остаток, Оборот); Сумма бонусов(Нач. остаток, Приход, Расход, Кон. остаток, Оборот)
Группировки строк: Дисконтная карта (Элементы);

Дисконтная карта	Нач. остаток	Приход	Сумма		Оборот	Нач. остаток
			Расход	Кон. остаток		
Бонусная карта		21 780,00		21 780,00	21 780,00	
Итого		21 780,00		21 780,00	21 780,00	

В программе предусмотрена возможность формирования отчета по регламентированной форме Торг-29. В товарном отчете Торг-29 будут показаны остатки товаров на дату начала и окончания периода отчета и документы, по которым оформлялось движение товаров по указанному складу и указанной организации.

Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты – Запасы и склад – Товарный отчет (унифицированная форма ТОРГ-29)**.

Товарный отчет (ТОРГ-29)

Действия ▾ ▶ **Сформировать** [Print] [Help]

Период с: 01.10.2008 по 31.10.2008

Организация: Ювелирный салон [X] [Q] Номер отчета: 14

Склад: Торговая точка "Герда" [X] [Q] Металл: [X]

Унифицированная форма № ТОРГ-29
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.98 № 132

ООО "Ювелирный салон", ИНН 0056123412, 117452, Москва г,
Симферопольский 6-р, дом № 78, корпус 1, тел.: (495) 123456, доб. 789, p/c
4070281042702103093, в банке АКБ ОАО "ИМБАНК", БИК 000000005

Форма по ОКУД 0330229
По ОКПО

организация
структурное подразделение Вид деятельности по ОКДП
Вид операции

Номер документа	Дата составления	отчетный период	
		с	по
13	28.07.2011	01.10.2008	31.10.2008

ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ

Материально-ответственное лицо Бушуев Эдуард Романович Табельный номер 00005
должность, фамилия, имя, отчество

Наименование	Документ		Сумма, руб. коп.		Отметки	
	Дата	Номер	Товара	Тары	Бухгалтерии	
1	2	3	4	5	6	7
Остаток на 01.10.2008						
ПРИХОД						
Поступление товаров ЮС0000002 от 10.10.2008 11:01:35	10.10.2008	ЮС0000002	29 663,40			
Поступление товаров ЮС0000003 от 10.10.2008 11:03:40	10.10.2008	ЮС0000003	4 500,00			
Перемещение товаров ЮС0000001 от						

ГЛАВА 6

ОПТОВАЯ ТОРГОВЛЯ

Оптовая торговля – торговля партиями товара. Чаще всего, товар, покупаемый у оптового продавца, предназначен для последующей перепродажи. Но также не редко покупателями выступают крупные потребители товара. Оптовая торговля является посредником между производителем и розничной торговлей.

6.1. ОФОРМЛЕНИЕ ДОГОВОРОВ С КЛИЕНТОМ

Оптовые продажи в программе оформляются по договорам с покупателями. Оптовые покупатели (организации и предприниматели) в программе заносятся в справочник **Контрагенты**. Подробнее о вводе информации о новом контрагенте см. стр. 72.

Информация о договорах с покупателями заносится в справочник **Договоры контрагентов**. Занести информацию о новом договоре

можно из карточки контрагента-покупателя на закладке **Счета и договоры**.

Договор контрагента: Основной договор

Действия | Перейти | Файлы

Организация: Ювелирный салон

Контрагент: ИП Мартынов Алексей Иванович

Группа договоров:

Наименование: Основной договор Код: 00006

Вид договора: С покупателем Номер: от:

Коммиссионное вознаграждение

Способ расчета: Процент: 0,00

Валюта: руб.

Комментарий:

OK Записать Закрыть

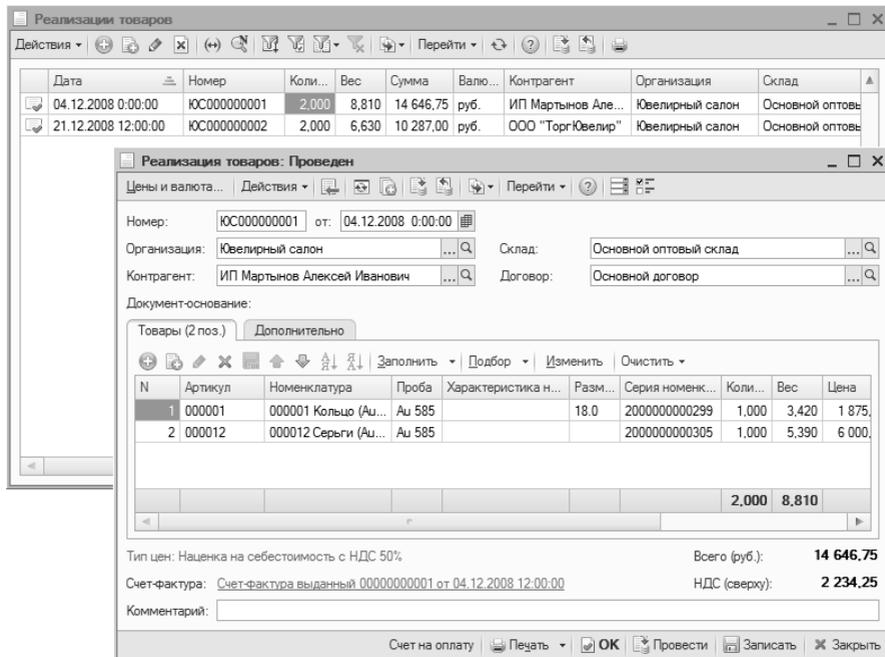
Для оформления договора необходимо указать его представление в поле **Наименование**, вид договора, номер, дату и валюту взаиморасчетов. Вид договора выбирается **С покупателем**.

6.2. РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ

Реализация изделий оптом оформляется документом **Реализация товаров**. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Продажи – Реализация товаров**.

В документе указывается организация, от имени которой оформляется реализация, покупатель и договор. В поле **Склад** указывается складская территория, откуда производится отгрузка товаров. Реализация товаров оптом осуществляется только со складов с видом **Оптовый**.

Реализуемые товары заносятся в табличную часть на странице **Товары**. Их можно отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью форм подбора. Для товаров в табличной части указывается цена реализации. Сумма реализации рассчитывается автоматически. Для весовых изделий сумма рассчитывается в зависимости от указанного веса.

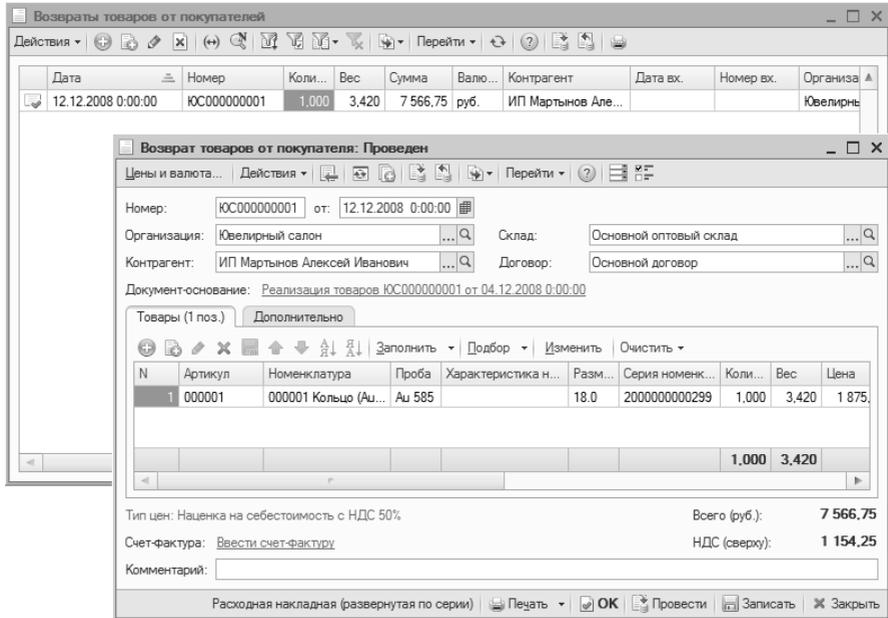


На странице **Дополнительно** необходимо указать расчетный счет организации, грузоотправителя, если организация им не является и грузополучателя, если им не является покупатель.

Для документа можно ввести выданный счет-фактуру на сумму реализации. Для этого необходимо нажать на гиперссылку **Ввести счет-фактуру**.

6.3. ОФОРМЛЕНИЕ ВОЗВРАТА ОТ КЛИЕНТА

Возврат изделий покупателями оформляется документом **Возврат товаров от покупателей**. Возврат изделий может быть осуществлен как с оптового склада, так и из торговой точки. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Продажи – Возвраты товаров от покупателей**.



В документе указывается организация, от имени которой оформляется возврат, покупатель, договор и складская территория, куда поступают возвращаемые товары.

Возвращаемые изделия заносятся в табличную часть документа. Их можно отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью форм подбора.

На странице **Дополнительно** можно указать номер и дату документа поставщика. Также необходимо указать расчетный счет поставщика, грузоотправителя, если им не является поставщик и грузополучателя, если организация им не является.

Для документа можно ввести полученный счет-фактуру на сумму возврата. Для этого необходимо нажать на гиперссылку **Ввести счет-фактуру**.

6.4. АНАЛИЗ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ С КЛИЕНТАМИ

Провести анализ взаиморасчетов с клиентами можно с помощью отчета **Ведомость по взаиморасчетам**. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты - Ведомость по взаиморасчетам**.

Организация Контрагент Договор контрагента	Начальный остаток (мы должны)	Приход	Расход	Конечный остаток (мы должны)
Ювелирный салон		111 840,92	33 367	78 473,92
АКБ АвтоБанк		6 000		6 000
Договор кредита		6 000		6 000
Белов Александр Михайлович		19 556	2 000	17 556
Основной договор		19 556	2 000	17 556
ИП Мартынов Алексей Иванович			7 080	-7 080
Основной договор			7 080	-7 080
ООО "ТоргиЮвелир"			10 287	-10 287
Основной договор комиссии			10 287	-10 287
ООО "Ювелирное производство"		86 284,92	14 000	72 284,92
Основной договор		10 900,92		10 900,92
Основной договор		75 384	14 000	61 384
Итого		111 840,92	33 367	78 473,92

ГЛАВА 7

КОМИССИОННАЯ ТОРГОВЛЯ

В данной главе будут рассмотрены вопросы, связанные с комиссионной торговлей товарами: продажа товаров, принятых на комиссию от комитентов, и продажа товаров, переданных на комиссию комиссионерам.

7.1. ПРОДАЖА ТОВАРОВ, ПРИНЯТЫХ НА КОМИССИЮ

Программа позволяет вести учет данных о продаже товаров по договору комиссии, то есть получение товаров от поставщиков на реализацию и продажу их конечным клиентам. Автоматизация процесса продажи затрагивает следующие операции:

- регистрацию договора с поставщиком-комитентом на получение товаров на реализацию;

- прием товаров на реализацию и их учет на складах предприятия;
- учет проданных товаров и формирование отчета комитенту по факту продажи;
- оплата комитенту, получение комиссионного вознаграждения;
- возврат товаров комитенту.

7.1.1. Регистрация договора с комитентом

Получение товаров на реализацию в программе оформляется по договорам поставки заключенным между организацией и поставщиком-комитентом. Информация о заключенных договорах заносится в справочник **Договоры контрагентов**. Занести информацию о новом договоре поставки можно из карточки контрагента-поставщика на закладке **Счета и договоры**.

The screenshot shows a window titled "Договор контрагента: Основной договор". The form contains the following fields and values:

Организация:	Ювелирный салон				
Контрагент:	ООО "Ювелирное производство"				
Группа договоров:					
Наименование:	Основной договор	Код:	00005		
Вид договора:	С комитентом	Номер:		от:	..
Комиссионное вознаграждение					
Способ расчета:	Процент от прибыли	Процент:	40,00		
Валюта:	руб.				
Комментарий:					

Для договора поставки комиссионных товаров необходимо занести его представление в поле **Наименование** и в качестве вида договора указать **С комитентом**. Дополнительно следует указать номер, дату договора и валюту взаиморасчетов.

В договоре можно определить способ расчета и процент причитающегося комиссионного вознаграждения. Указанный способ расчета и процент будут использоваться при оформлении документов **Отчет комитенту о продажах**.

7.1.2. Поступление товаров от комитента

Поступление товаров от комитента ничем не отличается от поступления товаров от поставщика и оформляется тем же документом **Поступление товаров**. Вид поступления – от поставщика или от комитента – в документе определяется видом договора. Описание документа приведено на стр. 158.

7.1.3. Продажа комиссионных товаров

Продажа комиссионных товаров ничем не отличается от продажи собственных товаров. Она оформляется теми же документами: **Реализация товаров** – при оптовой торговле и **Отчет о розничных продажах** – при реализации в розницу.

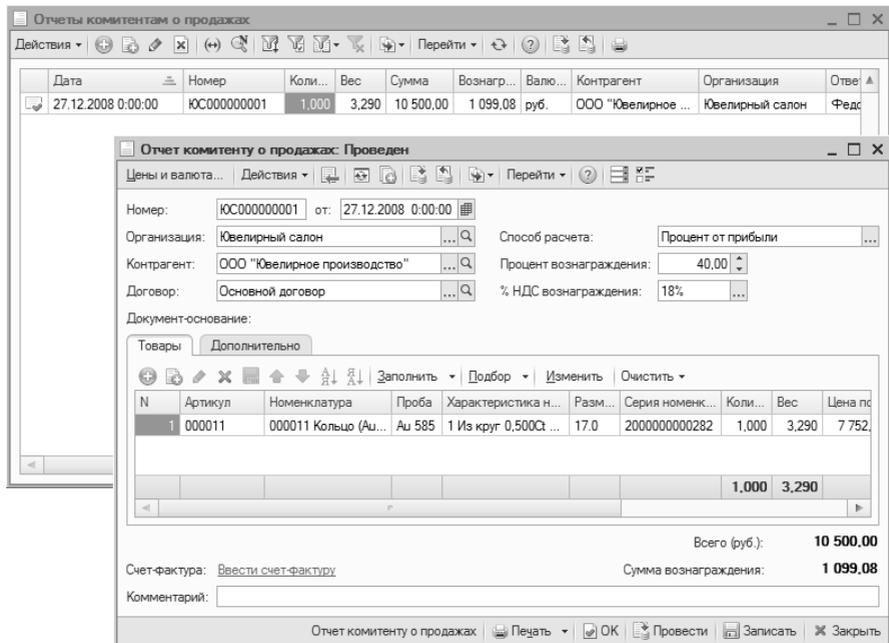
При оформлении документов реализации пользователь не указывает, какой товар – комиссионный или собственный – продается. Это определяется программой автоматически.

7.1.4. Составление отчета комитенту

Информация о продаже комиссионных товаров фиксируется в программе при их продаже. На основании данных о продажах комиссионных товаров оформляется документ **Отчет комитенту о продажах**. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Закупки – Отчеты комитентам о продажах**.

В документе указывается организация, поставщик-комитент и договор поставки.

Перечень комиссионных товаров, за которые организация отчитывается перед комиссионером, заносится в табличную часть. Табличная часть может быть заполнена автоматически по данным реализации. Для заполнения следует выбрать пункт меню табличной части **Заполнить – Заполнить реализованными по договору**. Также реализованные товары комитента в табличную часть можно подобрать с помощью форм подбора.



Документ позволяет рассчитать причитающееся комиссионное вознаграждение за реализацию товаров. Вознаграждение может быть рассчитано процентом:

- от прибыли,
- от суммы продажи.

Способ расчета комиссионного вознаграждения указывается в поле **Способ расчета**.

7.1.5. Расчеты с комитентом

Расчеты с комитентом ведутся так же, как и с другими поставщиками товаров. Сумма задолженности перед комитентом определяется данными документов **Отчет комитенту о продажах**. Выплата денежных средств комитенту может быть выполнена по наличному или безналичному расчету.

Если вознаграждение выплачивается комитентом отдельно, то есть не учтено в сумме задолженности при составлении отчета комитента, то при получении денежных средств от комитента в финансовых документах необходимо выбирать вид операции **Поступление оплаты от покупателя**. По сути это оплата услуги нашего предприятия за продажу комиссионных товаров.

7.1.6. Возврат товаров комитенту

Возможны следующие варианты оформления возврата товаров комитенту.

- Комитенту могут быть возвращены товары, которые числятся за организацией, то есть были получены ранее от этого комитента и не были проданы конечному клиенту.
- Комитенту могут быть возвращены товары, которые были проданы клиенту, а затем возвращены клиентом. Эти товары могут быть возвращены как до момента оформления отчета комитенту, так и после.

Во всех этих случаях для оформления возврата товаров комитенту используется документ **Возврат товаров поставщику** (см. стр. 163).

Если необходимо вернуть комитенту товар, который был ранее продан конечному покупателю, то нужно, прежде всего, оформить возврат комиссионного товара от клиента.

7.1.7. Анализ работы с комитентом

Провести анализ взаиморасчетов с комитентом можно с помощью отчета **Взаиморасчеты с комитентами**. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты – Закупки (комиссия) – Взаиморасчеты с комитентами**.

Взаиморасчеты с контрагентами						
Период: ... - 31.12.2008						
Показатели: Начальный остаток(Долг на начало, Кол-во товаров, Вес товаров, Стоимость товаров, Кол-во не отчитались, Вес не отчитались); Группировки строк: Организация (Элементы); Контрагент (Элементы); ДоговорКонтрагента (Элементы); Номенклатура (Элементы); Сортировка: Организация (По возрастанию); Контрагент (По возрастанию); ДоговорКонтрагента (По возрастанию); Номенклатура						
Организация	Начальный остаток					
Контрагент	Долг на начало	Кол-во товаров	Вес товаров	Стоимость товаров	Кол-во не отчитались	Вес не отчитались
ДоговорКонтрагента						
Номенклатура						
Ювелирный салон		1,000	3,270	7 747,71		
ООО "Ювелирное производство"	1,000	1,000	3,270	7 747,71		
Основной договор	1,000	1,000	3,270	7 747,71		
000011 Кольцо (Au 585)	1,000	1,000	3,270	7 747,71		
Итого:		1,000	3,270	7 747,71		

В отчете выводятся данные о количестве, весе, стоимости полученных товаров, товаров, за которые не отчитались, выручке.

Для учета реализации номенклатурных позиций, принятых на комиссию, в количественном, весовом и суммовом выражении можно воспользоваться отчетом **Ведомость по реализованным товарам**. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты – Закупки (комиссия) – Ведомость по реализованным товарам**.

Ведомость по реализованным товарам контрагентов					
Период: ... - 31.12.2008					
Показатели: Начальный остаток(Количество, Вес, Сумма продажи); Приход(Количество, Вес, Сумма продажи); Расход(Количество, Вес, Сумма продажи); Группировки строк: ДоговорКонтрагента Владелец (Элементы); Договор контрагента (Элементы); Номенклатура (Элементы);					
Дополнительные поля:					
Период (Вместе с измерениями, После группировки);					
Документ движения (регистратор) (Вместе с измерениями, После группировки);					
ДоговорКонтрагента.Владелец	Начальный остаток				Приход
Договор контрагента	Количество	Вес	Сумма продажи	Количество	Вес
Номенклатура					
ООО "Ювелирное производство"				1,000	
Основной договор				1,000	
000011 Кольцо (Au 585)				1,000	
Итого				1,000	

7.2. ПРОДАЖА ТОВАРОВ, ПЕРЕДАННЫХ НА КОМИССИЮ

7.2.1. Передача товаров на комиссию

Передача товаров на комиссию оформляется так же, как и отгрузка товаров клиенту – с помощью документа **Реализация товаров**. Вид передачи – клиенту или комиссионеру – в документе определяется видом договора. Описание документа приведено на стр. 136.

7.2.2. Оформление отчета комиссионера

После продажи товаров конечному покупателю комиссионер представляет отчет о реализации переданных ему на комиссию товаров. Реализация товаров комиссионером отражается документом **Отчет комиссионера о продажах**. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Продажи – Отчеты комиссионеров о продажах**.

В документе указывается организация, комиссионер и договор передачи на комиссию.

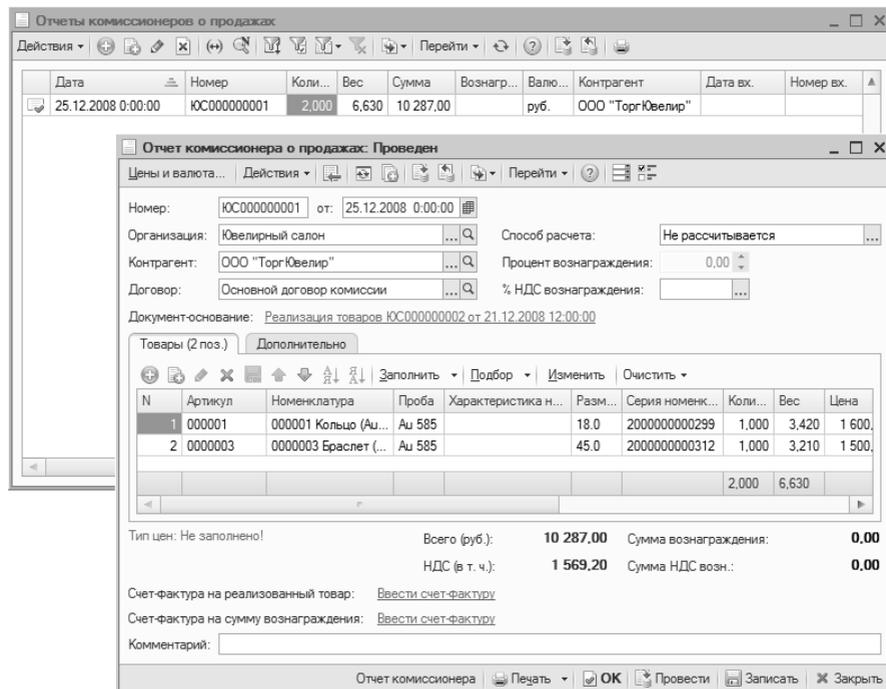
Перечень реализованных товаров, за которые отчитывается комиссионер, заносится в табличную часть. Табличная часть может быть заполнена автоматически остатками товаров, за которые комиссионер еще не отчитался. Для заполнения следует выбрать пункт меню табличной части **Заполнить – Заполнить по договору**. Товары могут быть подобраны в табличную часть документа и с помощью форм подбора вручную.

На основании данных, введенных в документ **Отчет комиссионера о продажах**, рассчитывается комиссионное вознаграждение.

Вознаграждение может быть рассчитано процентом:

- от прибыли,
- от суммы продажи.

Способ расчета комиссионного вознаграждения указывается в поле
Способ расчета.



По документу может быть оформлен **Счет-фактура выданный**, который фиксирует сумму и НДС по реализованным товарам комиссионера. Документ оформляется при нажатии гиперссылки **Ввести счет-фактуру**.

Информация о счете-фактуре на сумму вознаграждения, полученном от комиссионера, фиксируется ниже при нажатии гиперссылки **Ввести счет-фактуру**.

На странице **Дополнительно** можно указать номер и дату предоставленного комиссионером отчета о продажах.

7.2.3. Расчеты с комиссионером

Расчеты с комиссионером ведутся так же, как и с другими клиентами. Сумма задолженности комиссионера определяется данными документов **Отчет комиссионера о продажах**. Оплата комиссионером может быть выполнена по наличному или безналичному расчету.

7.2.4. Возврат товаров комиссионером

Для оформления возврата товаров комиссионером используется документ **Возврат товаров от покупателя** (см. стр. 137).

Документ может быть оформлен на основании того документа реализации, по которому товары передавались на комиссию комиссионеру.

Обязательным условием оформления документа является указание договора, в рамках которого товар передавался на реализацию. Программа контролирует процесс возврата товаров комиссионеру: нельзя вернуть товар, который не передавался комиссионеру по указанному в документе договору.

7.2.5. Анализ работы с комиссионером

Провести анализ взаиморасчетов с комиссионером можно с помощью отчета **Взаиморасчеты с комиссионерами**. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты – Продажи – Взаиморасчеты с комиссионерами**.

Взаиморасчеты с комиссионерами
Период: ... - 31.12.2008

Показатели: Долг / остаток на начало (Долг на начало, Количество, Вес, Стоимость); Передано (Кол-во, Вес, Стоимость); Реализов
Группировки строк: Организация (Элементы); Контрагент (Элементы); Договор контрагента (Элементы); Номенклатура (Элемент
Сортировка: Организация (По возрастанию); Контрагент (По возрастанию); Договор контрагента (По возрастанию); Номенклатура

Организация	Долг / остаток на начало				Передано	
	Долг на начало	Количество	Вес	Стоимость	Кол-во	Вес
Контрагент						
Договор контрагента						
Номенклатура						
Ювелирный салон					2,000	6,630
ООО "ТоргЮвелир"					2,000	6,630
Основной договор комиссии					2,000	6,630
0000003 Браслет (Au 585)					1,000	3,210
0000001 Кольцо (Au 585)					1,000	3,420
Итого:					2,000	6,630

В отчете выводятся данные о количестве, весе, стоимости переданных и реализованных товаров за период, а также задолженность комиссионера на начало и конец периода.

Для анализа остатка товаров у комиссионера можно воспользоваться отчетом **Остатки товаров у комиссионеров**. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты – Продажи – Остатки товаров у комиссионеров**.

Остатки товаров у комиссионеров
Период: на конец дня 22.12.2008

Показатели: Количество; Вес в гр.; Сумма взаиморасчетов в руб.;
Группировки строк: Комиссионер (Элементы); Номенклатура (Элементы);

Комиссионер	Количество	Вес в гр.	Сумма взаиморасчетов в руб.
Номенклатура			
ООО "ТоргЮвелир"	2,000	6,630	10 287,00
0000003 Браслет (Au 585)	1,000	3,210	4 815,00
0000001 Кольцо (Au 585)	1,000	3,420	5 472,00
Итого	2,000	6,630	10 287,00

Для анализа движения товаров переданных на реализацию можно воспользоваться отчетом **Ведомость по товарам, отданным на реализацию**. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты – Продажи – Ведомость по товарам, отданным на реализацию**.

Ведомость по товарам, отданным на реализацию

Период: ... - 31.12.2008

Показатели: Начальный остаток(Количество, Вес, Сумма взаиморасчетов); Приход(Количество, Вес, Сумма взаиморасчетов); Рас

Группировки строк: Комиссионер (Элементы); Договор контрагента (Элементы); Номенклатура (Элементы);

Дополнительные поля:
Период (Вместе с измерениями, После группировки);
Документ движения (регистратор) (Вместе с измерениями, После группировки);

Комиссионер Договор контрагента Номенклатура	Начальный остаток			Приход	
	Количество	Вес	Сумма взаиморасчетов	Количество	Вес
ООО "ТоргЮвелир"				2,000	6,6
Основной договор комиссии				2,000	6,6
0000003 Браслет (Au 585)				1,000	3,2
0000001 Кольцо (Au 585)				1,000	3,4
Итого				2,000	6,6

ГЛАВА 8

РАБОТА С ПОСТАВЩИКАМИ

8.1. ОФОРМЛЕНИЕ ДОГОВОРОВ ПОСТАВКИ

Поступление товаров в программе оформляется по договорам поставки заключенным между организацией и поставщиком. Информация о заключенных договорах заносится в справочник **Договоры контрагентов**. Занести информацию о новом договоре поставки можно из карточки контрагента-поставщика на закладке **Счета и договоры**.

The screenshot shows a window titled "Договор контрагента: Основной договор". The window has a menu bar with "Действия", "Перейти", and "Файлы". Below the menu bar are several input fields:

- Организация: Ювелирный салон
- Контрагент: ООО "Ювелирное производство"
- Группа договоров: (empty)
- Наименование: Основной договор
- Код: 00003
- Вид договора: С поставщиком
- Номер: (empty)
- от: (empty)
- Комиссионное вознаграждение: (empty)
- Способ расчета: (empty)
- Процент: 0,00
- Валюта: руб.
- Комментарий: (empty)

At the bottom of the window are three buttons: "OK", "Записать", and "Закрыть".

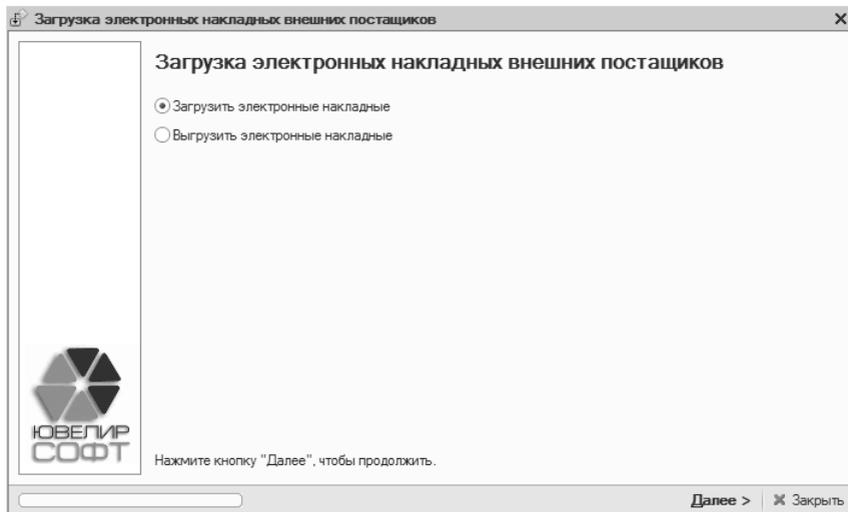
Для договора поставки необходимо указать представление договора в поле **Наименование**, вид договора, номер, дату и валюту взаиморасчетов. Вид договора поставки может быть **С поставщиком** или **С комитентом**. Поступление товара, принимаемого на комиссию, должно быть оформлено по договору с комитентом. Для договора с комитентом дополнительно можно указать способ расчета комиссионного вознаграждения и его процент.

8.2. РЕГИСТРАЦИЯ ЗАКУПОК

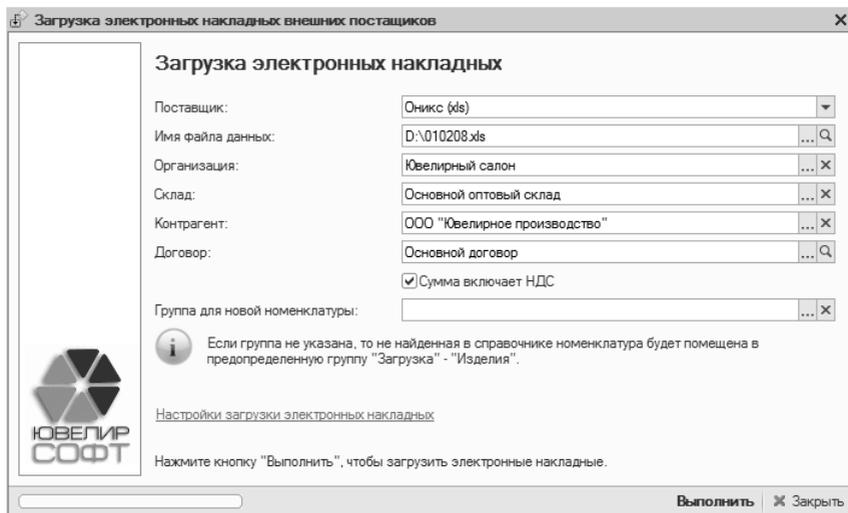
Поступление изделий на склады оформляется документом **Поступление товаров**. Документ может быть оформлен как вручную, так и загружен из электронной накладной. Загрузка электронной накладной позволяет сэкономить значительную часть времени при приемке изделий.

8.2.1. Загрузка электронных накладных

Для загрузки электронных накладных предназначена обработка **Загрузка электронных накладных внешних поставщиков**. Обработку можно вызвать из пункта меню **Сервис – Дополнительные внешние обработки – Внешние обработки – Загрузка ЭН внешних поставщиков**.



На стартовой странице обработки необходимо выбрать **Загрузить электронные накладные** и нажать кнопку **Далее**.



Перечень доступных форматов накладных отображается в списке поля **Поставщик**. В этом поле необходимо выбрать нужный формат электронной накладной.

Примечание

Перечень доступных форматов для загрузки постоянно расширяется. Для получения информации об изменении состава доступных форматов для загрузки можно узнать, обратившись в отдел технической поддержки фирмы «ЮвелирСофт».

Далее необходимо указать расположение файла накладной.

Для загружаемого документа поступления необходимо указать организацию, контрагента-поставщика, договор поставки и складскую территорию, куда поступил товар.

При загрузке электронной накладной обработка подбирает изделия из справочника **Номенклатура**. При отсутствии изделия в справочнике обработка создает его автоматически по данным из электронной накладной. Расположение вновь созданных элементов справочника **Номенклатура** задается в поле **Группа для новой номенклатуры**. Если это поле оставить незаполненным новые элементы будут созданы в предопределенной группе справочника **Загрузка – Изделия**.

Если обработка запущена впервые, необходимо произвести первоначальную настройку загрузки. Для этого необходимо нажать на гиперссылку **Настройки загрузки электронных накладных**.

Настройки загрузки

Основные настройки

Единица измерения (шт):

Единица измерения (гр):

Валюта (руб):

Анализ электронных накладных

Выполнить перед загрузкой анализ электронных накладных по наименованиям справочников

Заполнять новые изделия в справочнике "Номенклатура" вручную

Справочники для анализа

Типы изделий Типы камней

Пробы Группы цветов

Размеры Группы чистоты

Формы огранки

[Таблицы соответствия](#)

✕ Закрыть

В форме настроек необходимо указать единицы измерения для штучного и весового товара, валюту документов поступления. Для избегания появления дубликатов элементов справочников в обработке реализована возможность анализа электронных накладных перед загрузкой. Анализ заключается в определении соответствия элементов справочников в информационной базе и данных поставщиков. Предварительный анализ может быть проведен по следующим справочникам **Типы изделий, Пробы, Размеры, Типы камней, Формы огранки, Группы цветов, Группы чистоты.**

Пример

Поставщики могут называть одни и те же типы изделий по-разному, например, кольцо, кольца, кольцо со вставками и т. д. При загрузке без анализа будет создано несколько элементов справочника в соответствии с данными поставщиков. Анализ позволяет этого избежать и создать только одну запись, например, - кольцо.

Для загрузки электронной накладной необходимо нажать кнопку **Выполнить.**

Если в настройках указано проведение предварительного анализа электронных накладных, накладная будет прочитана и проанализирована на наличие соответствий наименований поставщиков и наименований в информационной базе. Если для всех наименований элементов справочников соответствия будут найдены, обработка создаст документ. Иначе пользователю будет предложено указать соответствия вручную. Указанные пользователем соответствия сохраняются в базе данных и учитываются при последующих загрузках. Сохраненные соответствия наименований можно посмотреть и отредактировать. Для этого в форме настроек необходимо нажать на гиперссылку **Таблицы соответствия.**

Загруженный документ поступления будет выведен на экран.

8.2.2. Поступление товаров

Поступление изделий может быть оформлено как от поставщика, так и от комитента. Вид поступления определяется видом договора. Поступление может быть произведено как на оптовый склад, так и в торговую точку. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Закупки – Поступления товаров**.

Поступления товаров

Действия

Дата	№	Коли...	Вес	Сумма	Валю...	Контрагент	Дата вх.	№	Организа
10.10.2008 10:48:51	ЮС000001	4,000	7,670	3 451,50	руб.	ООО "Ювелирное ...	10.10.2008	425	Ювелирн...
10.10.2008 11:01:35	ЮС000002	5,000	39,700	19 775,60	руб.	ООО "Ювелирное ...	10.10.2008	427	Ювелирн...

Поступление товаров: Проведен

Цены и валюта... Действия

Перейти

№: ЮС000001 от: 10.10.2008 10:48:51

Организация: Ювелирный салон Склад: Основная торговая точка

Контрагент: ООО "Ювелирное производство" Договор: Основной договор

Документ-основание:

Товары (4 поз.) Дополнительно

№	Артикул	Номенклатура	Проба	Характеристика н...	Разм...	Серия номенклатуры	Кол...	Вес
1	000001	000001 Кольцо (Ау...	Ау 585		16.0	2000000000015	1,000	1,850
2	000001	000001 Кольцо (Ау...	Ау 585		16.5	2000000000022	1,000	1,890
3	000001	000001 Кольцо (Ау...	Ау 585		17.0	2000000000039	1,000	1,970
4	000001	000001 Кольцо (Ау...	Ау 585		17.0	2000000000046	1,000	1,960
							4.0...	7.6...

Тип цен: Закупочная Всего (руб.): 3 451,50

Счет-фактура: Ввести счет-фактуру НДС (в т. ч.): 526,50

Комментарий:

Приходная накладная Печать OK Провести Записать Закрыть

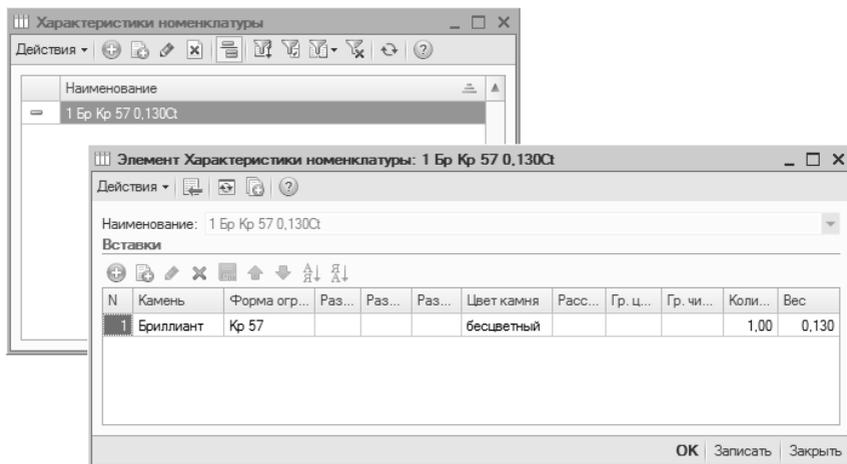
В документе указывается организация, от имени которой оформляется поступление, поставщик и договор поставки. В поле **Склад** указывается складская территория, куда поступают товары.

Табличная часть документа заполняется поступившими изделиями и товарами. Ювелирные изделия заносятся в табличную часть поштучно. Для каждого изделия заносится его описание. Указывается номенклатура, описание вставок, размер изделия.

Важно!

Ввод размера доступен только для ювелирных изделий, в типе которых указан признак **Учет по размерам**.

Описание вставок заносится в справочник **Характеристики номенклатуры**.



Далее указывается количество поступившего товара, общий вес, цена поступления. Сумма поступления рассчитывается автоматически. Для весовых изделий сумма рассчитывается в зависимости от указанного веса.

Для поступивших изделий можно указать штрих-код поставщика. Штрих-код поставщика заносится в колонку **Паспорт**.

Если поступление осуществляется в торговую точку, то для поступивших изделий дополнительно необходимо установить розничные цены. Розничные цены можно назначить, установив процент розничной наценки или розничную цену за грамм. Если необходимо можно отредактировать розничные цены вручную.

Важно!

Для установки розничных цен в целом для табличной части рекомендуется воспользоваться обработкой **Обработка**

табличных частей. Обработка вызывается по кнопке **Изменить** командной панели табличной части. Обработка позволяет для всей табличной части проставить процент розничной наценки, розничную цену за грамм, округлить розничные цены и многое другое.

При проведении документа каждому товару будет присвоен внутренний штрих-код и помещен в колонку **Серия номенклатуры**.

На странице **Дополнительно** можно указать номер и дату документа поставщика. Также необходимо указать расчетный счет поставщика, грузоотправителя, если им не является поставщик, и грузополучателя, если организация им не является.

Для документа можно ввести полученный счет-фактуру на сумму поступления. Для этого необходимо нажать на гиперссылку **Ввести счет-фактуру**.

8.2.3. Оформление акта сверки прихода

Для сверки поступившего товара с данными электронной накладной можно ввести документ **Акт сверки прихода**. Документ вводится только на основании поступления товаров.

Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Закупки – Акты сверки прихода**.

При вводе нового документа его табличная часть автоматически заполняется данными документа поступления. Далее необходимо отсканировать поступившие изделия с помощью сканера штрих-кода или их подобрать в форме подбора по штрих-коду. Форму подбора можно вызвать, нажав кнопку **Подбор по ШК** табличной части.

При сканировании в табличной части будут проставляться отметки в колонке **Н (Найдено)** для отсканированных изделий. Если изделие не найдется в документе поступления, будет выведено соответствующее сообщение.

Работа с ПОСТАВЩИКАМИ

Акты сверки прихода

СВ	Дата	Номер	Сумма	Документ основание	Ответственный	Комментарий
	11.10.2008 0:00:00	00000001	3 451.50	Поступление товаров ...	Федоров Борис Михай...	

Акт сверки прихода: Записан

Номер: 00000001 от: 11.10.2008 0:00:00

Документ основание: Поступление товаров ЮС000001 от 10.10.2008 10:48:51

Подбор по ШК

N	Н	Артикул	Номенклатура	Проба	Характеристика н...	Разм...	Серия номенк...	Коли...	Вес	Цена
1	✓	000001	000001 Кольцо (Аи...	Аи 585		16.0	20000000000015	1,000	1,850	45
2	✓	000001	000001 Кольцо (Аи...	Аи 585		16.5	20000000000022	1,000	1,890	45
3		000001	000001 Кольцо (Аи...	Аи 585		17.0	20000000000039	1,000	1,970	45
4		000001	000001 Кольцо (Аи...	Аи 585		17.0	20000000000046	1,000	1,960	45

Кол-во сверено: 2 Всего,USD: 1 683 Кол-во: 4 Всего 3 451.50
 Вес, гр. сверен: 3.74 НДС (в т. ч.): 256.73 Вес, гр.: 7.67 НДС: 526.50

Комментарий:

Печать OK Записать Закреть

По окончании сканирования всех поступивших изделий можно сформировать печатную форму **Акт сверки с приходом**. В акте будет отражено расхождение данных накладной и фактического поступления изделий.

8.2.4. Поступление дополнительных расходов

В программе реализован учет дополнительных расходов связанных с поступлением, хранением, а также любыми другими услугами, влияющими на себестоимость изделий. Документ можно ввести на основании поступления товаров.

Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Закупки – Поступления доп. расходов**.

Поступления доп. расходов

Дата	Номер	Коли...	Вес	Сумма	Валу...	Контрагент	Дата вх.	Номер вх.	Организа
11.10.2008 0:00:00	ЮС000000001			1 000,00	руб.	ООО "Ювелирное ...			Ювелирн
02.11.2008 0:00:00	ЮС000000002	2,000	6,560	1 500,00	руб.	ООО "Ювелирное ...			Ювелирн

Поступление доп. расходов: Проведен

Цены и валюты... Действия

Номер: ЮС000000002 от: 02.11.2008 0:00:00

Организация: Ювелирный салон Склад: Торговая точка "Хризолит"

Контрагент: ООО "Ювелирное производство" Договор: Основной договор

Содержание: Транспортные услуги

Сумма расхода: 1 500,00 % НДС: 18% Сумма НДС: 228,81

Способ распределения: По весу

Документ-основание: Поступление товаров ЮС000010 от 01.11.2008 0:00:00

Товары (2 поз.) Дополнительно

N	Арти...	Номенклатура	Проба	Характеристика ...	Ра...	Серия номенк...	Коли...	Вес	Цена	Сумма	P..
1	0000...	000011 Коль...	Au 585	1 Из круг 0.500С...	16.5	2000000000275	1,000	3,270	7 000,00	7 000,00	
2	0000...	000011 Коль...	Au 585	1 Из круг 0.500С...	17.0	2000000000282	1,000	3,290	7 000,00	7 000,00	
							2,000	6,5...		14 00...	

Всего (руб.): 1 500,00

Счет-фактура: Ввести счет-фактуру НДС (в т. ч.): 228,81

Комментарий:

Доп. расходы Печать OK Провести Записать Закрыть

В документе указывается организация, от имени которой оформляется поступление дополнительных расходов, контрагент, оказывающий услуги, договор с контрагентом и складская территория, где находятся изделия. Описание дополнительных расходов указывается в поле **Содержание**.

Далее указывается сумма расходов и способ ее распределения. Распределить сумму дополнительных расходов можно пропорционально сумме, количеству или весу изделий указанных в табличной части. Сумма дополнительных расходов распределяется автоматически при проведении документа.

Изделия в табличную часть можно отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью форм подбора. Формы подбора можно вызвать, выбрав пункт меню **Подбор** табличной части.

Для каждого изделия в табличной части можно дополнительно указать сумму расходов не подлежащую общему распределению. Эту сумму следует занести в колонку **Доп. расходы**.

На странице **Дополнительно** можно указать номер и дату документа контрагента.

Для документа можно ввести полученный счет-фактуру на сумму дополнительных расходов. Для этого необходимо нажать на гиперссылку **Ввести счет-фактуру**.

8.3. ОФОРМЛЕНИЕ ВОЗВРАТОВ ПОСТАВЩИКАМ

Возврат изделий оформляется документом **Возврат товаров поставщику**. Изделия могут быть возвращены поставщику или комитенту в зависимости от вида договора. Возврат изделий может быть осуществлен как с оптового склада, так и из торговой точки.

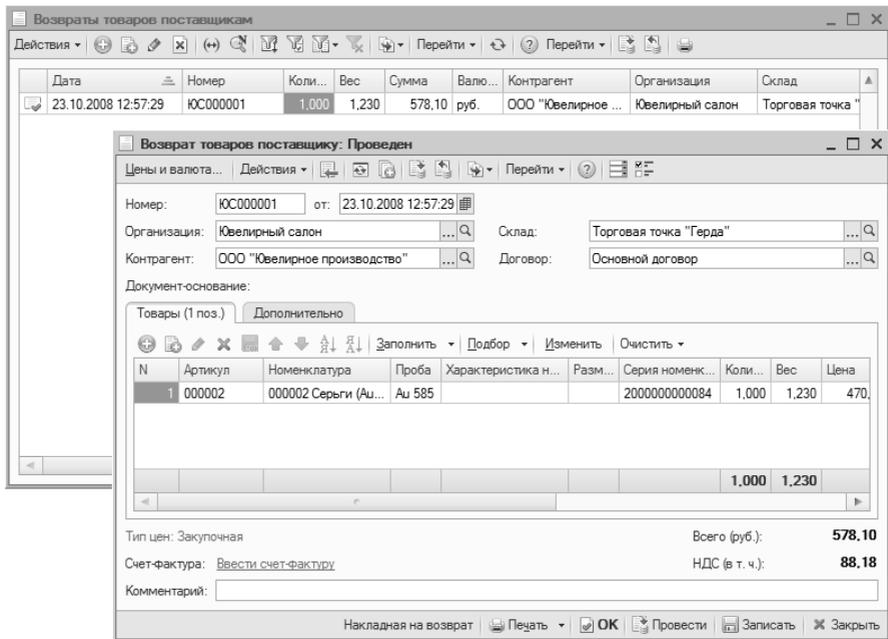
Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Закупки – Возвраты товаров поставщикам**.

В документе указывается организация, от имени которой оформляется возврат, поставщик, договор поставки и складская территория, с которой осуществляется отгрузка поставщику.

Возвращаемые изделия заносятся в табличную часть документа. Их можно отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью форм подбора. Формы подбора можно вызвать, выбрав пункт меню **Подбор** табличной части.

Для каждого изделия в колонке **Дефект** можно указать причину возврата из справочника **Виды дефектов**.

На странице **Дополнительно** указывается расчетный счет организации, грузоотправитель, если организация им не является, грузополучатель, если им не является поставщик и подробное описание выявленных дефектов по всем изделиям.



Для документа можно ввести выданный счет-фактуру на сумму возврата. Для этого необходимо нажать на гиперссылку **Ввести счет-фактуру**.

8.4. АНАЛИЗ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ

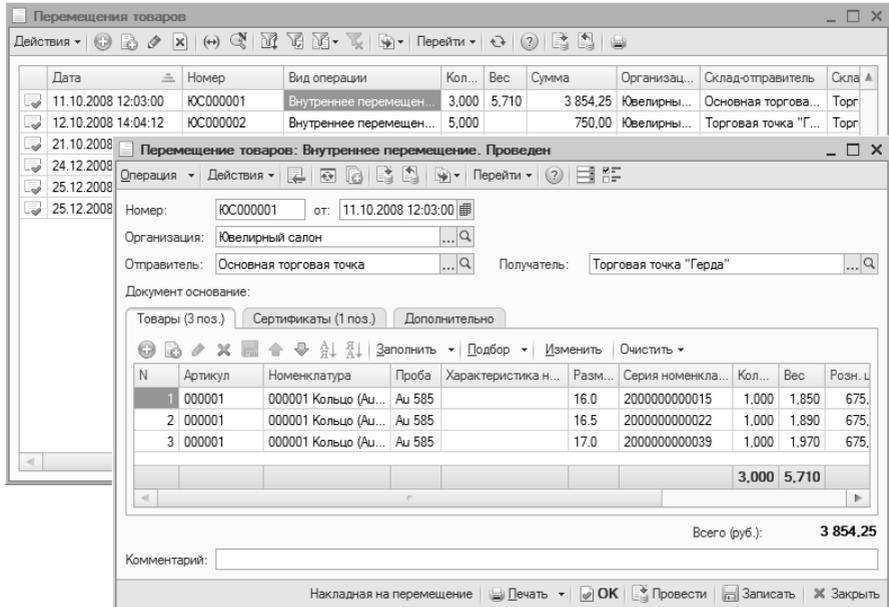
Провести анализ взаиморасчетов с поставщиками можно с помощью отчета **Ведомость по взаиморасчетам**. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты - Ведомость по взаиморасчетам**.

ГЛАВА 9

УПРАВЛЕНИЕ СКЛАДОМ

9.1. ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ТОВАРОВ

Перемещение товаров между складами – это фактически выполнение двух операций: отгрузка товаров с одной складской территории и прием в другой складской территории. Оформление этих операций в программе фиксируется одним документом – **Перемещение товаров**. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Запасы и склад – Перемещения товаров**.



В документе указывается организация, от имени которой оформляется перемещение, склад-отправитель и склад-получатель.

Перемещаемые товары заносятся в табличную часть на странице **Товары**. Их можно отсканировать сканером штрих-кода, загрузить из терминала сбора данных или подобрать с помощью форм подбора. Формы подбора можно вызвать, выбрав пункт меню **Подбор** табличной части.

При перемещении с оптового склада в торговую точку для перемещаемых изделий дополнительно необходимо установить розничные цены. Розничные цены можно назначить, установив процент розничной наценки или розничную цену за грамм. Если необходимо можно отредактировать розничные цены вручную.

Важно!

Для установки розничных цен в целом для табличной части рекомендуется воспользоваться обработкой **Обработка табличных частей**. Обработка вызывается по кнопке **Изменить**

командной панели табличной части. Обработка позволяет для всей табличной части проставить процент розничной наценки, розничную цену за грамм, округлить розничные цены и многое другое.

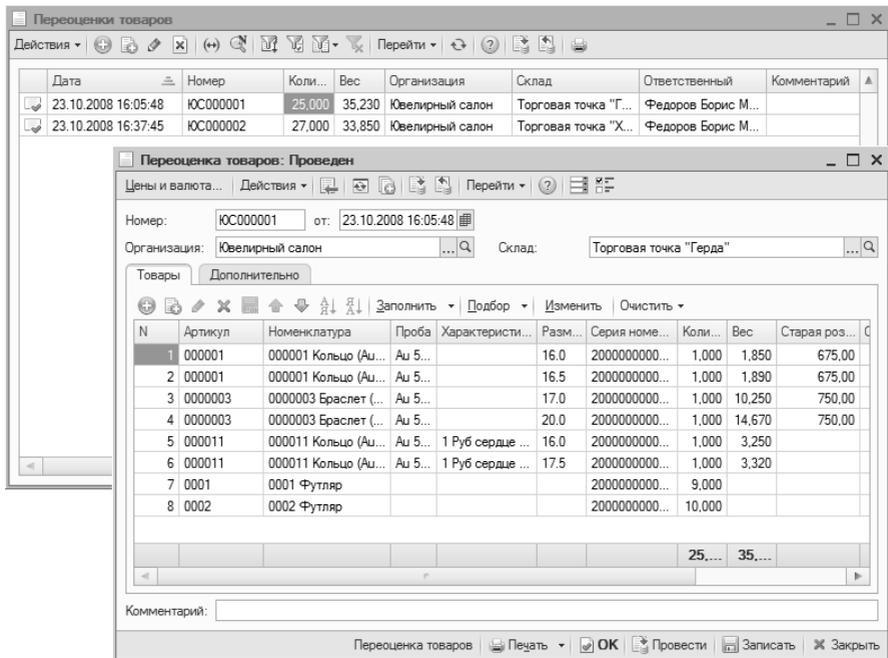
Проведение документа перемещения по регистрам зависит от выбранного вида операции. Вид операции можно изменить, выбрав пункт меню документа **Операция**. По умолчанию для новых документов вид операции установлен как **Внутреннее перемещение**. При таком виде операции происходит списание перемещаемых изделий со склада-отправителя и оприходование их на складе-получателе. При использовании вида операции **На удаленный склад** не происходит оприходование на складе-получателе. При использовании вида операции **С удаленного склада** не происходит списание со склада-отправителя. Последние два вида операции используются при обмене с конфигурацией ЮвелирСофт:Ювелирный торговый дом.

9.2. ПЕРЕОЦЕНКА ТОВАРОВ В ТОРГОВЫХ ТОЧКАХ

Переоценка изделий в торговых точках в программе оформляется документом **Переоценка товаров**. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Запасы и склад – Переоценки товаров**.

В документе указывается организация, от имени которой оформляется документ и торговая точка, в которой производится переоценка.

Табличная часть документа заполняется переоцениваемыми изделиями. Их можно отсканировать в табличную часть сканером штрих-кода, загрузить из терминала сбора данных, подобрать с помощью форм подбора. Формы подбора можно вызвать, выбрав пункт меню **Подбор** табличной части.



В документе предусмотрена возможность переоценки изделий числящихся на остатке в торговой точке, отобранных по ряду параметров. Параметры отбора указываются на странице **Дополнительно**.

Товары	Дополнительно
Параметры заполнения	
Группа номенклатуры:	<input type="text"/> ... X
Основной поставщик:	<input type="text"/> ... X
Тип изделия:	<input type="text"/> ... X
Проба:	<input type="text"/> ... X
Дополнительная информация	
Ответственный:	Федоров Борис Михайлович ... X Q

В качестве параметров отбора можно указать:

- **Группа номенклатуры.** В этом случае будут отобраны все изделия входящие в указанную группу справочника Номенклатура.

- **Основной поставщик.** Будут отобраны все изделия, в карточке которых указан этот поставщик.
- **Тип изделия.** Будут отобраны изделия только этого типа.
- **Проба.** Будут отобраны изделия указанной пробы.

Для заполнения табличной части изделиями числящимися на остатке необходимо выбрать пункт меню табличной части **Заполнить - Заполнить по остаткам (параметрам заполнения)**.

9.3. ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ТОВАРОВ НА СКЛАДАХ

9.3.1. Оформление инвентаризации товаров на складах

Проведение инвентаризации изделий на складах оформляется документом **Инвентаризация товаров**. Документ позволяет сформировать сличительную ведомость и инвентаризационную опись изделий. На основании документа инвентаризации при наличии расхождений между фактическими и документально подтвержденными остатками изделий можно провести оприходование излишков и (или) списание недостач.

Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Запасы и склад – Инвентаризации товаров на складе**.

В документе необходимо указать организацию, от имени которой оформляется документ и складскую территорию, на которой проводится инвентаризация.

Дата	Номер	Количе...	Вес	Сумма	Организация	Склад	Ответственный	Комментар...
24.10.2008 10:20:04	ЮС000001	4,000	10,310	15 683,00	Ювелирный с...	Торговая точ...	Сидорова На...	
24.10.2008 10:43:31	ЮС000002	16,000	24,920	14 360,00	Ювелирный с...	Торговая точ...	Федоров Бор...	
24.10.2008 10:47:12	ЮС000003	20,000	35,230	30 043,00	Ювелирный с...	Торговая точ...	Федоров Бор...	

N	Артикул	Номенклатура	Проба	Характеристика н...	Разм...	Серия номенк...	Откл...	Откл...	Коли...
1	000001	000001 Кольцо (Ал...	Ау 585		16.0	2000000000015	1,000	1,850	1,000
2	000001	000001 Кольцо (Ал...	Ау 585		16.5	2000000000022	1,000	1,890	1,000
3	000011	000011 Кольцо (Ал...	Ау 585	1 Руб сердце 0,50...	16.0	20000000000237	1,000	3,250	1,000
4	000011	000011 Кольцо (Ал...	Ау 585	1 Руб сердце 0,50...	17.5	20000000000244	1,000	3,320	1,000

Табличная часть заполняется инвентаризируемыми изделиями по учетным данным (данным информационной базы). Заполнение можно произвести как всеми изделиями, числящимися на остатке, так и отобранными по ряду параметров (выборочная инвентаризация). Параметры заполнения указываются на странице **Дополнительно**.

Параметры заполнения

Номенклатура: Равно

Тип изделия: Равно

Тип металла: Равно

Проба: Равно

Осн. поставщик: Равно

Дополнительная информация

Ответственный: Сидорова Надежда Петровна

В качестве параметров заполнения можно указать:

- **Номенклатура.** В этом случае будут отобраны изделия только указанного артикула.

- **Тип изделия.** Будут отобраны изделия только этого типа.
- **Тип металла.** Будут отобраны изделия, в пробе которых указан этот тип драгоценных металлов.
- **Проба.** Будут отобраны изделия указанной пробы.
- **Основной поставщик.** Будут отобраны все изделия, в карточке которых указан этот поставщик.

Для заполнения табличной части необходимо выбрать пункт меню табличной части **Заполнить – Заполнить по остаткам на складе.**

Далее необходимо занести информацию о фактическом наличии на складе в колонки **Количество** и **Вес**. Эти данные можно занести вручную, а также при помощи сканера штрих-кода, загрузки из терминала сбора данных или форм подбора.

Информация о расхождении данных учета и фактического наличия отражается в колонках **Отклонение по количеству** и **Отклонение по весу**.

9.3.2. Проведение инвентаризации при большом количестве изделий

При наличии большого количества изделий или инвентаризации по витринам инвентаризацию в программе рекомендуется проводить в два этапа.

Сначала проводится инвентаризация фактических остатков. Для этого создается один или несколько документов **Инвентаризация товаров**. В табличную часть документов заносятся фактические остатки товаров с помощью сканера штрих-кода, загрузки из терминала сбора данных или форм подбора. При этом учетное количество будет не заполнено.

Примечание

Несколько сотрудников могут одновременно сканировать изделия в разные документы, при этом ускоряется сбор информации о фактических остатках.

По окончании фактической инвентаризации создается сводный документ инвентаризации изделий. В этот документ будут загружены данные об учетном количестве из информационной базы и о фактическом количестве из документов инвентаризации, созданных на предыдущем этапе.

Важно!

Даты документов фактической и сводной инвентаризации должны совпадать.

Для загрузки данных в сводный документ инвентаризации необходимо выбрать пункт меню табличной части **Заполнить – Из документов инвентаризации**. При загрузке заполнение учетными данными может производиться также как и при обычной инвентаризации – по параметрам заполнения указанным на странице **Дополнительно**.

После завершения загрузки данных в колонках **Отклонение по количеству** и **Отклонение по весу** будет отражено расхождение данных учета и фактического наличия.

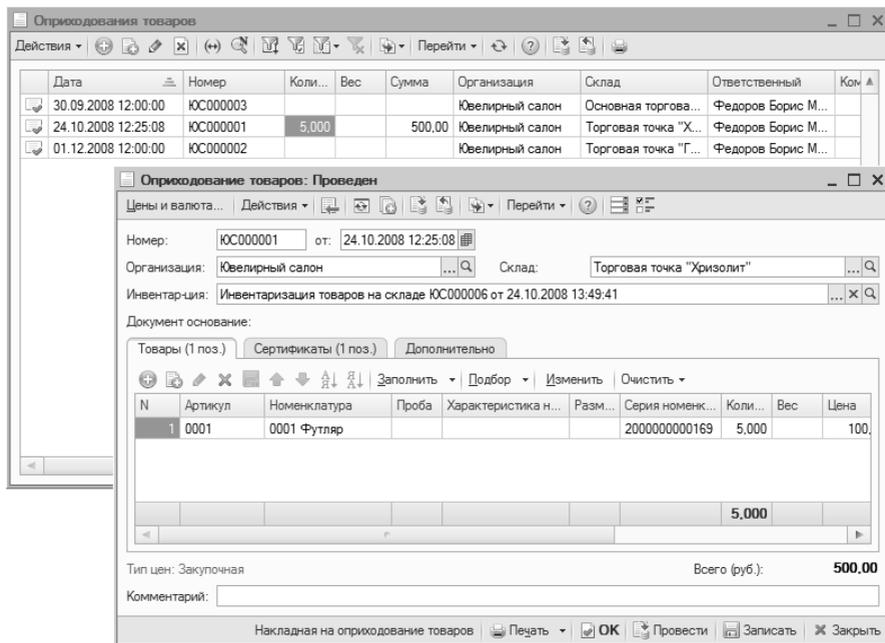
9.4. ОТРАЖЕНИЕ ИЗЛИШКОВ И НЕДОСТАЧ ТОВАРОВ

По результатам инвентаризации при расхождении учетных и фактических данных необходимо отразить излишки и недостачи товаров в программе. Для этого предусмотрены два документа: **Оприходование товаров** – для отражения излишков и **Списание товаров** – для отражения недостач.

9.4.1. Оприходование товаров

Документ можно создать на основании документа **Инвентаризация товаров**, при этом табличная часть документа оприходования будет заполнена только излишками, выявленными

при инвентаризации. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Запасы и склад – Оприходования товаров**.



В документе указывается организация, от имени которой оформляется оприходование и склад, на который приходятся товары. При оформлении документа на основании инвентаризации товаров в поле **Инвентаризация** будет указан соответствующий документ инвентаризации.

На странице **Товары** в табличную часть документа заносятся приходуемые изделия. Их можно отсканировать сканером штрих-кода или подобрать с помощью форм подбора.

Если в поле **Инвентаризация** указан документ инвентаризации, то табличную часть можно заполнить по его данным. Для этого необходимо выбрать пункт меню табличной части **Заполнить – Заполнить по инвентаризации**.

9.4.2. Списание товаров

Документ **Списание товаров** можно создать на основании документа **Инвентаризация товаров**, при этом табличная часть документа будет заполнена только недостатками, выявленными при инвентаризации. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Запасы и склад – Списания товаров**.

Списание товаров

Дата	Номер	Коли...	Вес	Сумма	Основание	Организация	Склад	Отв...
24.10.2008 11:36:05	ЮС000001	5,000		1 000,00		Ювелирный салон	Торговая точка "Г...	Фе...

Списание товаров: Проведен

Номер: ЮС000001 от: 24.10.2008 11:36:05

Организация: Ювелирный салон Склад: Торговая точка "Герда"

Инвентаризация: Инвентаризация товаров на складе ЮС000003 от 24.10.2008 10:47:12

Документ основание:

Товары (1 поз.) Сертификаты (1 поз.) Дополнительно

N	Артикул	Номенклатура	Проба	Характеристика н...	Разм...	Серия номенк...	Коли...	Вес	Розн. ц
1	0001	0001 Футляр				2000000000169	5,000		
								5,000	

Всего (руб.): 1 000,00

Комментарий:

Акт списания товаров Печать OK Провести Записать Закрыть

В документе указывается организация, от имени которой производится списание товаров и склад, с которого списываются товары.

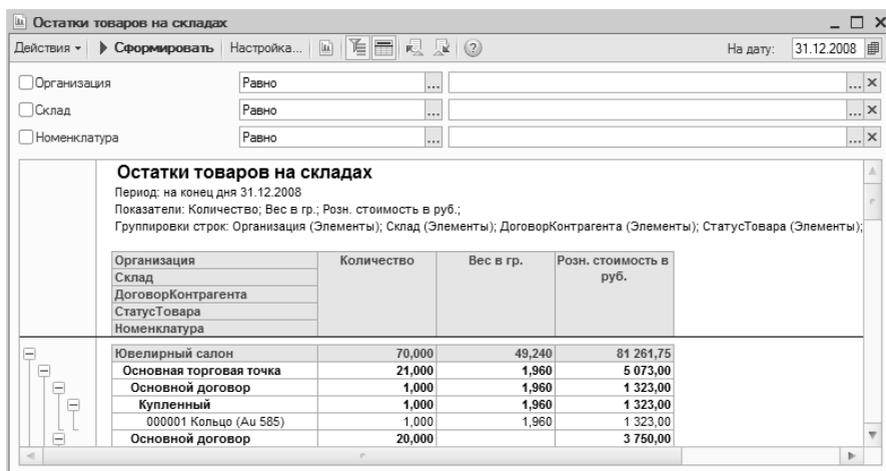
Если документ оформляется на основании проведенной инвентаризации, в поле **Инвентаризация** указывается соответствующий документ инвентаризации.

Списываемые товары заносятся в табличную часть на странице **Товары**. Их можно отсканировать с табличную часть сканером штри-кода или подобрать с помощью форм подбора.

Если в поле **Инвентаризация** указан документ инвентаризации, то табличную часть можно заполнить по данным этого документа. Для этого необходимо выбрать пункт меню табличной части **Заполнить – Заполнить по инвентаризации**.

9.5. АНАЛИЗ ОСТАТКА И ДВИЖЕНИЯ ТОВАРОВ

Для анализа остатка товаров на складах можно воспользоваться отчетом **Остатки товаров на складах**. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты – Запасы и склад – Остатки товаров на складах**.



Организация	Количество	Вес в гр.	Розн. стоимость в руб.
Ювелирный салон	70,000	49,240	81 261,75
Основная торговая точка	21,000	1,960	5 073,00
Основной договор	1,000	1,960	1 323,00
Купленный	1,000	1,960	1 323,00
000001 Кольцо (Au 585)	1,000	1,960	1 323,00
Основной договор	20,000	1,960	3 750,00

В отчете выводятся данные о количестве, весе, закупочной и отпускной стоимости.

Провести анализ движения товаров на складах можно с помощью отчета **Ведомость по товарам на складах**. Отчет можно вызвать из пункта меню **Отчеты – Запасы и склад – Ведомость по товарам на складах**.

Ведомость по товарам на складах

Действия ▾ ▶ **Сформировать** Настройка...     Период с: .. по 31.12.2008 

Организация

Склад

Номенклатура

Ведомость по товарам на складах

Период: ... - 31.12.2008
Показатели: Начальный остаток(Количество, Вес в гр., Розн. стоимость в руб.); Приход(Количество, Вес в гр., Розн. стоимость в руб.); Группировки строк: Организация (Элементы); Склад (Элементы); ДоговорКонтрагента (Элементы); Статус товара (Элементы)

Организация	Начальный остаток			Прих
	Количество	Вес в гр.	Розн. стоимость в руб.	
Склад				Вес в
ДоговорКонтрагента				
Статус товара				
Номенклатура				
Ювелирный салон				106,000
Основная торговая точка				28,000
Основной договор				8,000
Купленный				8,000
000001 Кольцо (Au 585)				4,000
0000023 Браслет (Au 750)				2,000
000021 Кольцо (Au 750)				2,000
Основной договор				20,000
Купленный				20,000
0001 Футляр				10,000

ГЛАВА 10

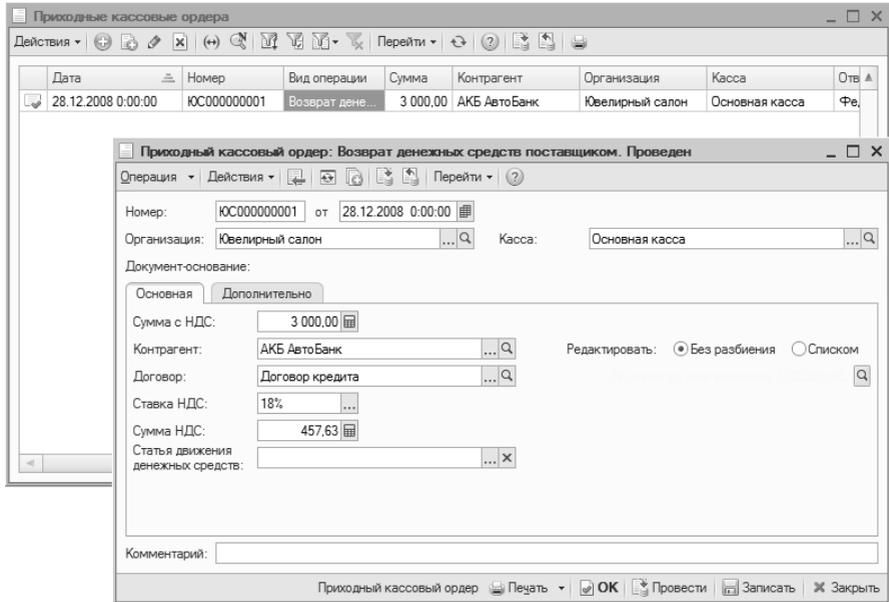
ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА

10.1. УЧЕТ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Учет наличных денежных средств ведется для каждой кассы организации. Перечень касс задается в справочнике **Кассы**. Каждая касса относится только к одной организации.

10.1.1. Поступление наличных денежных средств

Поступление наличных денежных средств оформляется документом **Приходный кассовый ордер**. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Денежные средства – Касса – Приходный кассовый ордер**.



Документом **Приходный кассовый ордер** могут обслуживаться разные виды операций, связанных с поступлением наличных денежных средств в кассу:

- Поступление оплаты от покупателя,
- Поступление денежных средств из кассы ККМ (прием розничной выручки),
- Поступление денежных средств из банка,
- Возврат денежных средств от поставщика,
- Возврат денежных средств от подотчетника,
- Прочие расчеты с контрагентами,
- Прочие операции поступления денежных средств.

Вид операции выбирается в пункте **Операция** меню документа.

В документе указывается организация и касса, в которую поступают наличные денежные средства.

При поступлении наличных денежных средств от контрагентов на странице **Основная** указывается сумма взаиморасчетов,

контрагент, договор с контрагентом и ставка НДС. Сумма НДС рассчитывается автоматически, при необходимости ее можно изменить.

Поступление денежных средств можно оформить сразу по нескольким договорам. Для этого необходимо выбрать режим редактирования **Списком** и занести информацию в табличную часть.

Основная | Дополнительно

Сумма с НДС: 3 000,00

Контрагент: АКБ АвтоБанк

Редактировать: Без разбивания Списком

N	Договор контрагента	Сумма платежа	% НДС	Сумма НДС	Статья движения денежных ср...
1	Договор кредита	3 000,00	18%	457,63	

При поступлении денежных средств из кассы ККМ на странице **Основная** указывается торговая точка, из которой передаются денежные средства в кассу предприятия.

Основная | Дополнительно

Сумма с НДС: 3 000,00

Из торг. точки: Торговая точка "Герда"

Статья движения денежных средств: Приход денежных средств розничная

Если денежные средства поступают из банка, необходимо указать банковский счет.

Основная | Дополнительно

Сумма с НДС: 3 000,00

Банк. счет: Основной

Статья движения денежных средств: Приход денежных средств розничная

При возврате денежных средств подотчетником указывается физическое лицо и документ выдачи денежных средств.

Основная	Дополнительно
Сумма с НДС:	<input type="text" value="3 000.00"/>
Подотчетник:	<input type="text" value="Бунин Эрнест Михайлович"/> ... Q
Документ:	<input type="text" value="Расходный кассовый ордер ЮС0000001"/> ... Q
Статья движения денежных средств:	<input type="text" value="Приход денежных средств розничная"/> ... X

При учете денежных средств на предприятии по статьям движения необходимо заполнить поле **Статья движения денежных средств**.

На странице **Дополнительно** в группе **Печать** можно заполнить поля, используемые при выводе печатной формы документа.

Основная	Дополнительно
Печать	
Принято от:	<input type="text"/>
Основание:	<input type="text"/>
Приложение:	<input type="text"/>
Дополнительная информация	
Ответственный:	<input type="text" value="Федоров Борис Михайлович"/> ... X Q

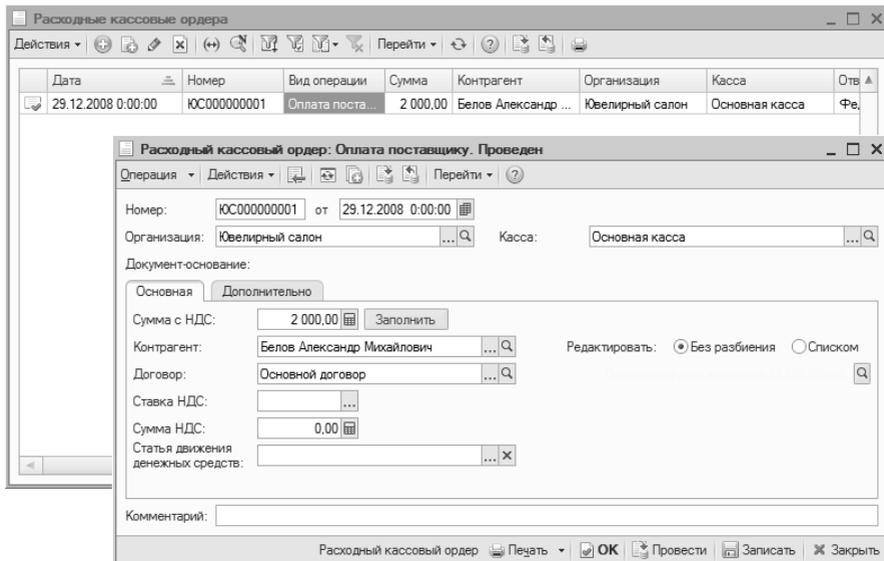
10.1.2. Выдача наличных денежных средств

Выдача наличных денежных средств оформляется документом **Расходный кассовый ордер**. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Денежные средства – Касса – Расходный кассовый ордер**.

Предусмотрены следующие операции выдачи наличных денежных средств:

- Оплата поставщику,
- Сдача денежных средств в банк,
- Выдача денежных средств в кассу ККМ,
- Выдача денежных средств подотчетнику,
- Возврат оплаты покупателю,
- Прочая выдача денежных средств,
- Прочие расходы.

Для оформления выдачи наличных денежных средств кассир при вводе нового документа выбирает нужный вид операции. Вид операции выбирается в пункте **Операция** меню документа.



В документе указывается организация и касса, из которой производится выдача наличных денежных средств.

При выдаче наличных денежных средств контрагентам на странице **Основная** указывается сумма взаиморасчетов, контрагент, договор с контрагентом и ставка НДС. Сумма НДС рассчитывается автоматически, при необходимости ее можно изменить.

Выдачу денежных средств можно оформить сразу по нескольким договорам. Для этого необходимо выбрать режим редактирования **Списком** и занести информацию в табличную часть.

Основная		Дополнительно			
Сумма с НДС:	2 000,00	Заполнить			
Контрагент:	Белов Александр Михайлович	Редактировать: <input type="radio"/> Без разбивки <input checked="" type="radio"/> Списанием			
+ - ↻ ↵ ↶ ↷					
N	Договор контрагента	Сумма платежа	% НДС	Сумма НДС	Статья движения денежных ср...
1	Основной договор	2 000,00			

При сдаче денежных средств в банк, на странице **Основная** необходимо указать банковский счет организации.

Основная		Дополнительно			
Сумма с НДС:	2 000,00	Заполнить			
Банковский счет:	Основной				
Статья движения денежных средств:					

Если денежные средства выдаются в кассу ККМ, необходимо указать торговую точку, в которую из кассы предприятия передаются наличные денежные средства.

Основная		Дополнительно			
Сумма с НДС:	2 000,00				
Торговая точка:	Торговая точка "Герда"				
Статья движения денежных средств:	Выдача денежных средств кассе ККМ				

При выдаче денежных средств подотчетнику указывается подотчетное лицо из справочника **Физические лица**.

Основная		Дополнительно			
Сумма с НДС:	2 000,00				
Подотчетник:	Бунин Эрнест Михайлович				
Статья движения денежных средств:					

При учете денежных средств на предприятии по статьям движения необходимо заполнить поле **Статья движения денежных средств**.

На странице **Дополнительно** в группе **Печать** можно заполнить поля, используемые при выводе печатной формы документа.

Основная | Дополнительно

Печать

Выдано:

Основание:

Приложение:

По документу:

Дополнительная информация

Ответственный: Федоров Борис Михайлович

Формирование кассовой книги

В конце дня кассир формирует лист кассовой книги за текущий день. Отчет **Кассовая книга** можно вызвать из пункта меню **Документы – Денежные средства – Касса – Кассовая книга**.

Кассовая книга за период

Действия | ▶ Сформировать

Период с: 28.12.2008 по: 28.12.2008 Организация: Ювелирный салон

Пересчитать номера листов с начала года

Последний лист

Обычный Последний в месяце Последний в году

КАССА за 28.12.2008
Вкладной лист кассовой книги

Лист 1

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.	Номер документа
1	2	3	4	5	1
	Остаток на начало дня			X	
ЮС0000000001	Принято от		3 000=00		ЮС0000000001
	Итого за день		3 000=00		
	Остаток на конец дня		3 000=00	X	
	в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии			X	
Кассир _____ Лапшин В. Р.					Кассир _____

В окне отчета необходимо указать период формирования кассовой книги, выбрать организацию и нажать кнопку **Сформировать**.

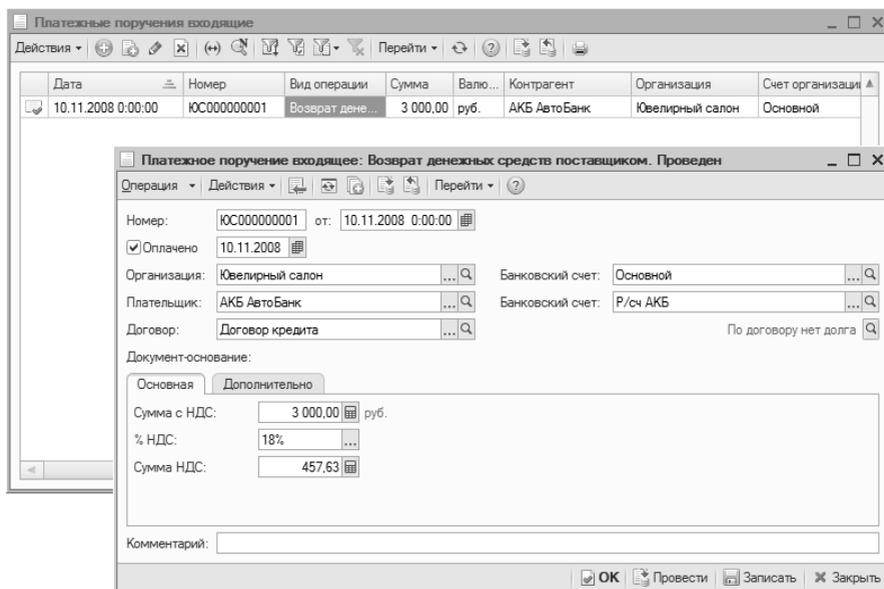
В сформированном отчете кассир может посмотреть общий список оформленных приходных и расходных кассовых ордеров и проконтролировать, почему те или иные документы не попали в кассовую книгу.

10.2. УЧЕТ БЕЗНАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Учет безналичных денежных средств ведется для каждого расчетного счета организации.

10.2.1. Поступление безналичных денежных средств

Поступление безналичных денежных средств оформляется документом **Платежное поручение входящее**. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Денежные средства – Банк – Платежное поручение входящее**.



При оформлении нового документа необходимо выбрать вид операции, по которой оформляется поступление безналичных денежных средств.

- Поступление оплаты от покупателя,
- Возврат денежных средств от поставщика,
- Внесение начальной задолженности.

Вид операции выбирается в пункте **Операция** меню документа.

В документе указывается организация, банковский счет организации, контрагент, банковский счет контрагента и договор взаиморасчетов.

Если платежное поручение оплачено, необходимо установить флаг **Оплачено** и указать дату оплаты.

На странице **Основная** указывается сумма взаиморасчетов и ставка НДС. Сумма НДС рассчитывается автоматически, при необходимости ее можно изменить.

Дату и номер входящего документа можно указать на странице **Дополнительно**.

Основная	Дополнительно		
Дополнительная информация			
Входящий номер:	445	от:	10.11.2008
Ответственный:	Федоров Борис Михайлович		

10.2.2. Списание денежных средств с расчетного счета

Списание безналичных денежных средств оформляется документом **Платежное поручение исходящее**. Список документов можно вызвать из пункта меню **Документы – Денежные средства – Банк – Платежное поручение исходящее**.

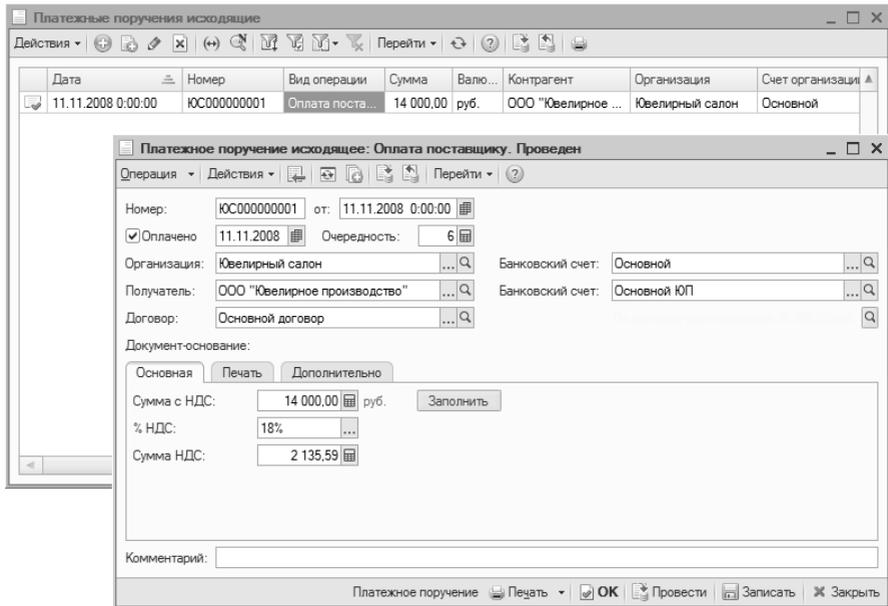
Предусмотрены следующие операции списания безналичных денежных средств:

- Оплата поставщику,
- Возврат оплаты покупателю,
- Внесение начальной задолженности.

Вид операции выбирается в пункте **Операция** меню документа.

В документе указывается организация, банковский счет организации, контрагент, банковский счет контрагента и договор взаиморасчетов.

Если платежное поручение оплачено, необходимо установить флаг **Оплачено** и указать дату оплаты.



The screenshot displays the 'Платежные поручения исходящие' window. The main table shows a payment slip with the following details:

Дата	Номер	Вид операции	Сумма	Валю...	Контрагент	Организация	Счет организаци
11.11.2008 0:00:00	ЮС000000001	Оплата поста...	14 000.00	руб.	ООО "Ювелирное ...	Ювелирный салон	Основной

The 'Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Проведен' window is open, showing the following fields:

- Номер: ЮС000000001 от: 11.11.2008 0:00:00
- Оплачено: 11.11.2008 Очередность: 6
- Организация: Ювелирный салон
- Получатель: ООО "Ювелирное производство"
- Договор: Основной договор
- Банковский счет: Основной
- Банковский счет: Основной ЮП

The 'Основная' tab shows the following summary:

Сумма с НДС:	14 000.00	руб.	Заполнить
% НДС:	18%		
Сумма НДС:	2 135.59		

The 'Печать' tab is also visible, and the 'Дополнительно' tab is currently selected.

На странице **Основная** указывается сумма взаиморасчетов и ставка НДС. Для заполнения суммы взаиморасчетов автоматически по данным задолженности перед контрагентом необходимо нажать кнопку **Заполнить**. Сумма НДС рассчитывается автоматически, при необходимости ее можно изменить.

На странице **Печать** можно заполнить поля, используемые при выводе печатной формы документа.

Основная	Печать	Дополнительно
Текст плательщика		
ИНН:	<input type="text" value="0056123412"/>	«» <input type="text" value="ООО " салон""="" ювелирный=""/>
КПП:	<input type="text" value="56789"/>	«» <input type="text"/>
Текст получателя		
ИНН:	<input type="text" value="1456784324"/>	«» <input type="text" value="ООО " производство""="" ювелирное=""/>
КПП:	<input type="text" value="145601001"/>	«» <input type="text"/>
Текст назначения платежа		
<input type="text" value="По Основной договор Сумма 14000-00
В т.ч. НДС(18%) 2135-59"/>		<input type="button" value="Заполнить"/>

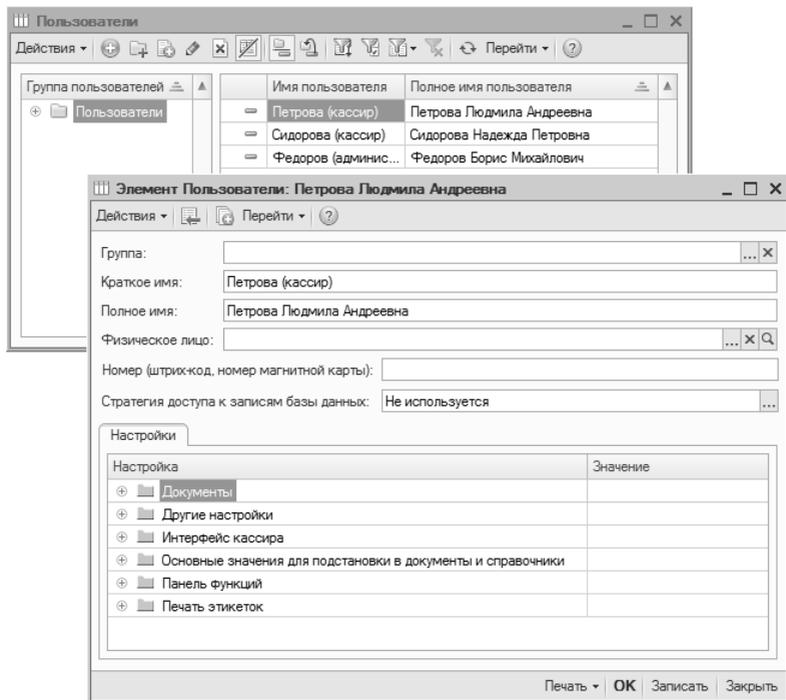
АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

11.1. СПИСКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Список пользователей программы хранится в справочнике **Пользователи**. Основное назначение справочника – идентификация пользователя при начале работы с конфигурацией. Чаще всего список пользователей справочника повторяет список пользователей указанный в **Конфигураторе**.

При запуске программы от имени пользователя, указанного в **Конфигураторе**, но отсутствующего в справочнике пользователей, он автоматически заносится в справочник.

Список пользователей можно объединять в группы (подгруппы). Например, можно создать следующие группы пользователей: «Администраторы», «Кассиры», «Бухгалтеры» и т.д.



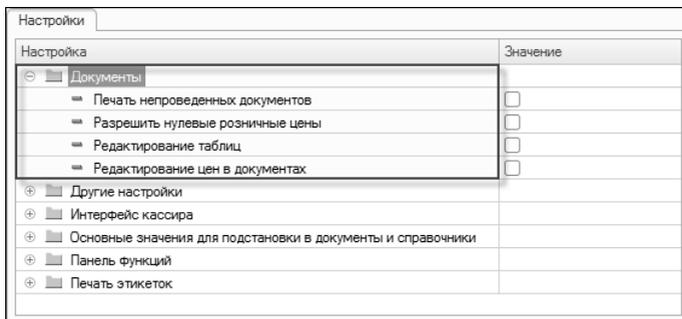
Для пользователя указывается краткое имя и полное имя. Краткое имя должно совпадать с именем заданным в **Конфигураторе**. По этому имени пользователь будет аутентифицироваться при запуске программы.

На странице **Настройки** определяются настройки пользователя. Настройки разделены по группам.

В группе **Документы** указывается:

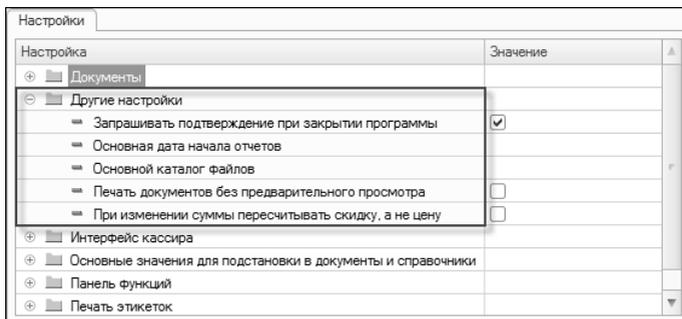
- **Печать непроведенных документов.** При установке флага пользователю будет разрешено формировать печатные формы непроведенных документов.
- **Разрешить нулевые розничные цены.** При установке флага пользователю будет разрешено приходовать и реализовывать товары с нулевой розничной ценой.

- **Редактирование таблиц.** При установке флага печатные формы документов, сформированные пользователем, будут доступны для редактирования.
- **Редактирование цен в документах.** При установке флага пользователь будет доступно редактирование цены, суммы и скидок в документе **Чек ККМ**.



В группе **Другие настройки** указывается:

- **Основная дата начала отчетов.** Указывается дата по умолчанию для отчетов.
- **При изменении суммы пересчитывать скидку, а не цену.** При установке флага будет пересчитываться процент и сумма скидки, а не цена товара при изменении суммы в документах с расчетом скидок.



Настройки группы **Интерфейс кассира** подробно рассматриваются в разделе **Настройка рабочего места кассира** на стр. 195.

В группе **Основные значения для подстановки в документы и справочники** указываются значения по умолчанию для полей документов и справочников. Заполнение полей значениями по умолчанию производится при создании документов и справочников.

В группе **Панель функций** хранятся настройки обработки **Панель функций**.

В группе **Печать этикеток** настраиваются параметры обработки **Печать этикеток и ценников**.

11.2. ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

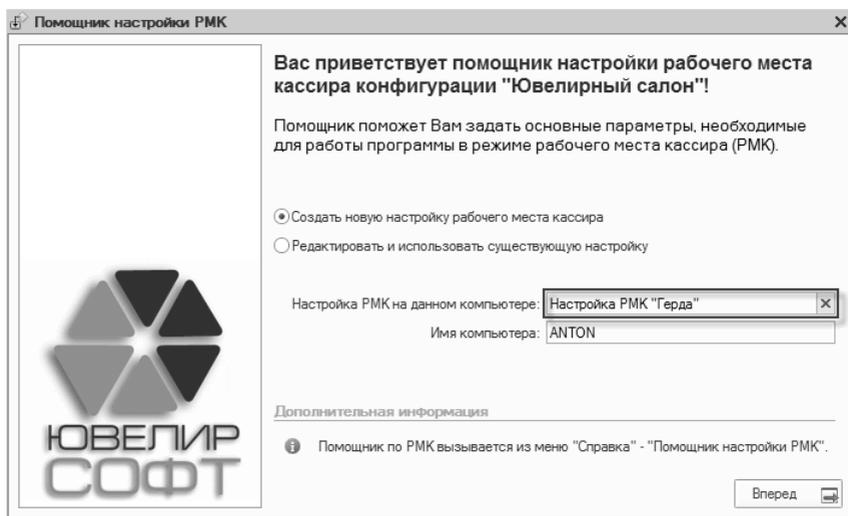
Информация обо всех действиях пользователя при работе с информационной базой отражаются в журнале регистрации. Журнал регистрации можно вызывать из пункта меню **Сервис – Журнал регистрации**.

Дата, время	Пользователь	Событие	Статус транз...	Метаданные
		Компьютер	Комментарий	Транзакция
	Приложение	Сеанс		Представление данных
22.07.2011 9:05:39	Федоров (администратор) ANTON	Сеанс. Аутентификация...		Имя: Федоров (администра...
22.07.2011 9:05:39	Федоров (администратор) ANTON	Сеанс. Начало		
22.07.2011 9:05:55	Федоров (администратор) ANTON	Данные. Изменение	Зафиксировано...	Регистр сведений. Настрой...
22.07.2011 10:09:21	Федоров (администратор) ANTON	Данные. Изменение	Зафиксировано...	План обмена. Обмен данны...
22.07.2011 10:09:21	Федоров (администратор) ANTON	Данные. Изменение	Зафиксировано...	Регистр сведений. Префикс...

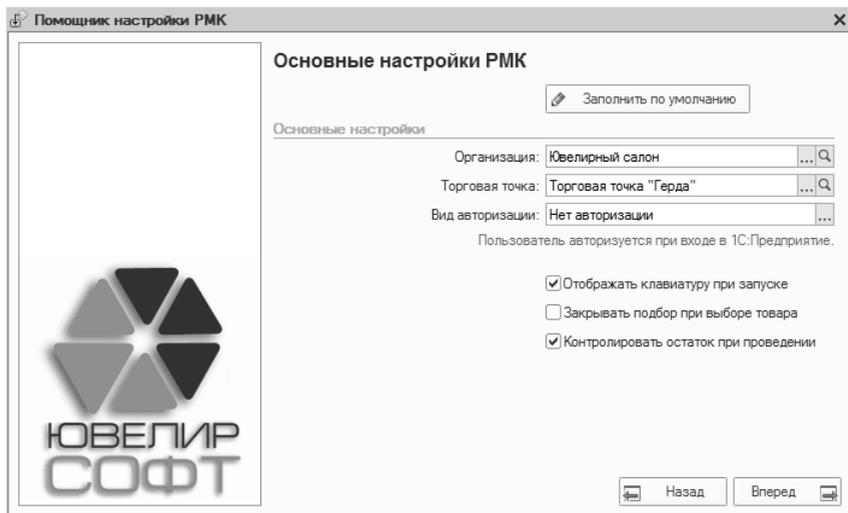
11.3. НАСТРОЙКА РАБОЧЕГО МЕСТА КАССИРА

Для настройки рабочего места кассира необходимо запустить обработку **Помощник настройки РМК**. Обработку можно вызвать из пункта меню **Справка – Помощник настройки РМК**.

На стартовой странице помощника необходимо выбрать вариант работы помощника. Помощник позволяет создать новую, либо изменить существующую настройку. В первом случае в поле **Настройка РМК на данном компьютере** необходимо указать наименование новой настройки. Во втором – выбрать настройку из справочника **Настройки РМК** для редактирования.



Для продолжения настройки рабочего места кассира необходимо нажать кнопку **Вперед**.



На странице **Основные настройки РМК** указывается организация и торговая точка, к которым относится настраиваемое рабочее место. Здесь же определяется вид авторизации на рабочем месте. В качестве вида авторизации можно указать:

- **Нет авторизации.** В этом случае авторизация кассиров при продаже производиться не будет.
- **Авторизация по карте.** Перед каждой регистрацией продажи кассиру необходимо будет считать штрих-код или магнитный код своей карты.
- **Ручная авторизация.** Перед регистрацией продажи кассиру необходимо будет указать свое имя и пароль.

Примечание

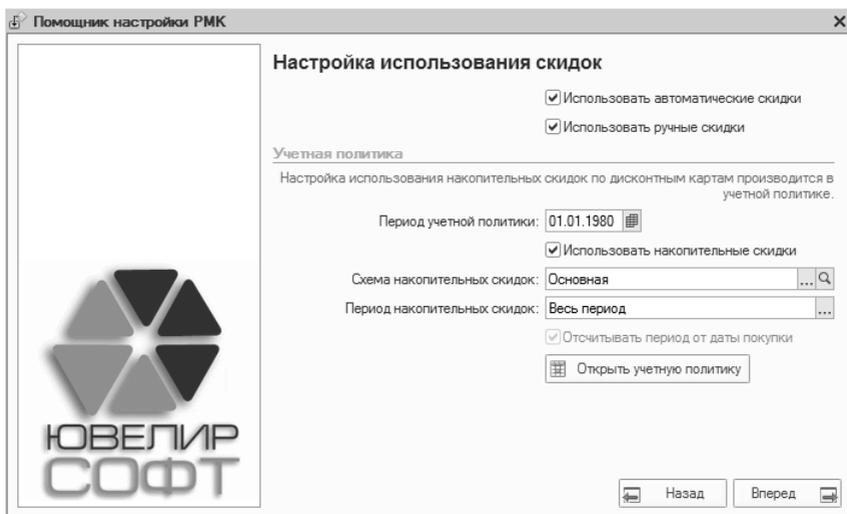
Код кассира для авторизации по карте и пароль кассира для авторизации вручную заносятся в справочник **Кассиры** (см. стр. 78).

Флаг **Отображать клавиатуру при запуске** устанавливается, если необходимо отображать цифровую клавиатуру в правой части экрана при открытии формы регистрации продаж.

Флаг **Закрывать подбор при выборе товара** устанавливается, если при подборе товара в табличную часть в форме регистрации продаж окно подбора необходимо закрывать.

Если при продаже товаров необходимо контролировать их наличие в торговой точке необходимо установить флаг **Контролировать остаток при проведении**.

Для продолжения настройки рабочего места кассира необходимо нажать кнопку **Вперед**.



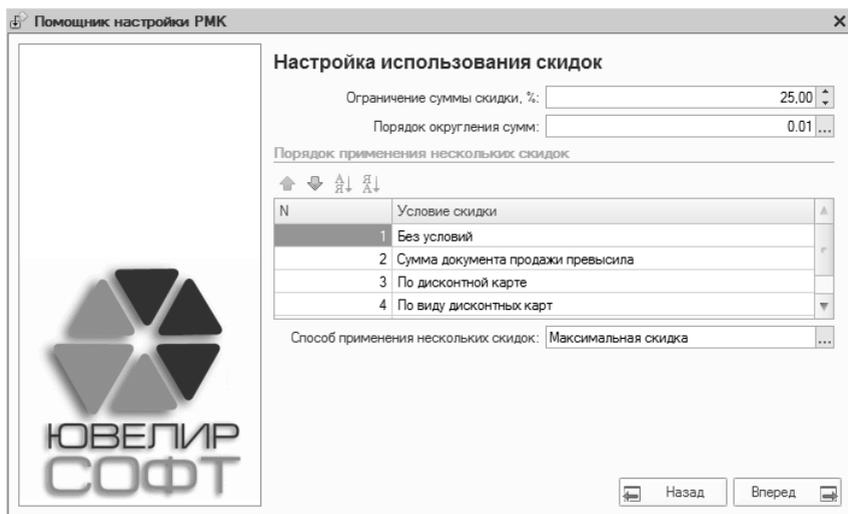
На странице **Настройка использования скидок** определяется применение автоматических и ручных скидок при продаже.

Для применения автоматических скидок при продаже по специальным предложениям или акциям необходимо установить флаг **Использовать автоматические скидки**.

Для разрешения кассирам при продаже назначать ручные скидки следует установить флаг **Использовать ручные скидки**.

На этой же странице можно изменить параметры учетной политики, касающиеся использования накопительных дисконтных карт. Подробнее о параметрах учетной политики см. стр. 46.

Для продолжения настройки использования скидков необходимо нажать кнопку **Вперед**.



Автоматические и ручные скидки применяются одновременно и не исключают друг друга. Для ограничения суммарной скидки при продаже можно указать максимальный процент применяемой скидки в поле **Ограничение суммы скидки**.

При применении скидков можно указать порядок округления сумм.

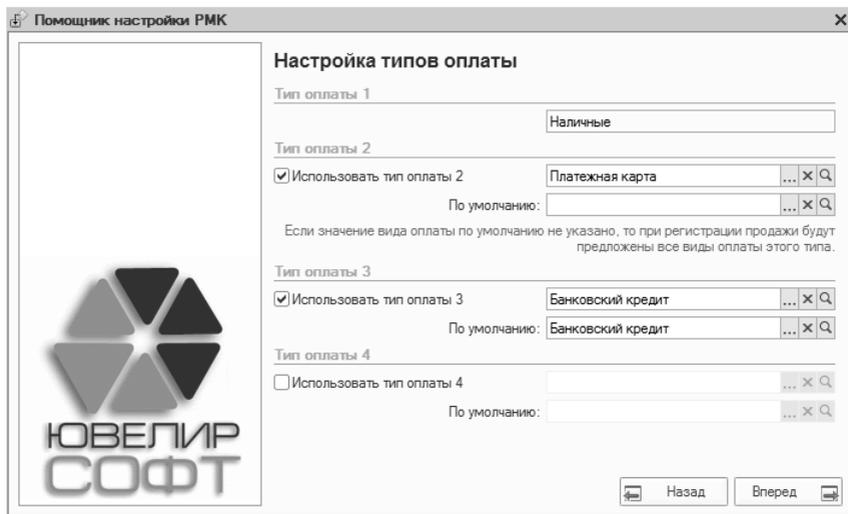
При наличии нескольких автоматических скидков действующих одновременно при продаже можно указать порядок их применения. Порядок задается в табличной части **Порядок применения нескольких скидков**.

В поле **Способ применения нескольких скидков** выбирается один из predetermined вариантов расчета автоматических скидков.

- **Первая скидка.** В этом случае будет применена только первая действующая автоматическая скидка в соответствии с порядком применения нескольких скидков.
- **Последняя скидка.** В этом случае будет применена только последняя действующая автоматическая скидка в соответствии с порядком применения нескольких скидков.

- **Максимальная.** В этом случае будет применена максимальная из действующих автоматических скидок.
- **Минимальная.** В этом случае будет применена минимальная из действующих автоматических скидок.
- **Последовательно.** Действующие автоматические скидки будут применяться последовательно.
- **Сложение процентов.** В этом случае будет применена скидка равная сумме всех действующих автоматических скидок.

Для продолжения настройки рабочего места кассира необходимо нажать кнопку **Вперед**.



На странице **Настройка типов оплаты** определяются доступные кассиру типы оплаты. Предусмотрено четыре типа оплаты. Тип оплаты **Наличные** присутствует по умолчанию и соответствует первому типу оплаты. Изменить его нельзя.

Флаги **Использовать тип оплаты 2**, **Использовать тип оплаты 3**, **Использовать тип оплаты 4** позволяют использовать дополнительные типы оплаты при регистрации продаж. При установке флага становится доступно поле выбора типа оплаты. В качестве дополнительного типа оплаты можно выбрать:

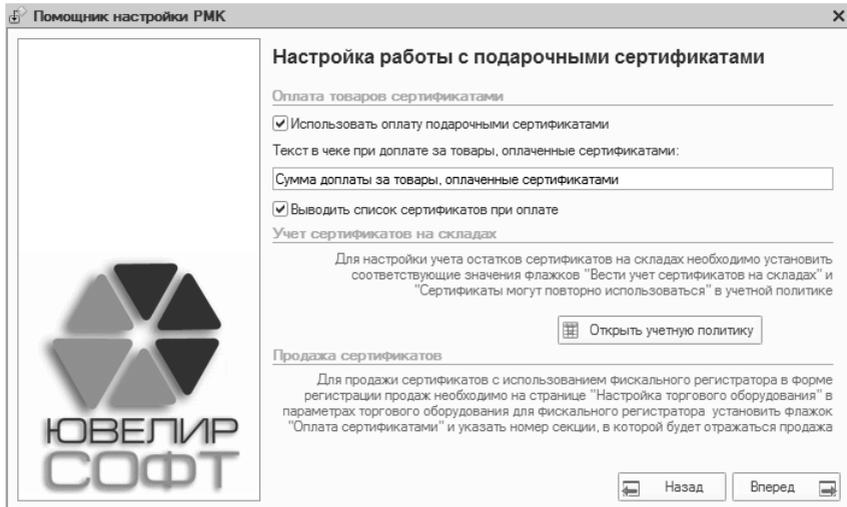
- наличные,
- платежная карта,
- банковский кредит.

Внимание!

Настройка РМК в программе никак не влияет на настройки типов оплаты в фискальном регистраторе, поэтому необходимо отдельно настроить типы оплаты в фискальном регистраторе аналогично выбранным дополнительным типам оплат в программе.

Для выбранного дополнительного типа оплаты можно указать вид оплаты по умолчанию. Вид оплаты выбирается из справочника **Виды оплаты чека ККМ**. Вид оплаты по умолчанию следует указывать, в случае если в торговой точке для типа оплаты предусмотрен только один вид оплаты.

Для продолжения настройки рабочего места кассира необходимо нажать кнопку **Вперед**.



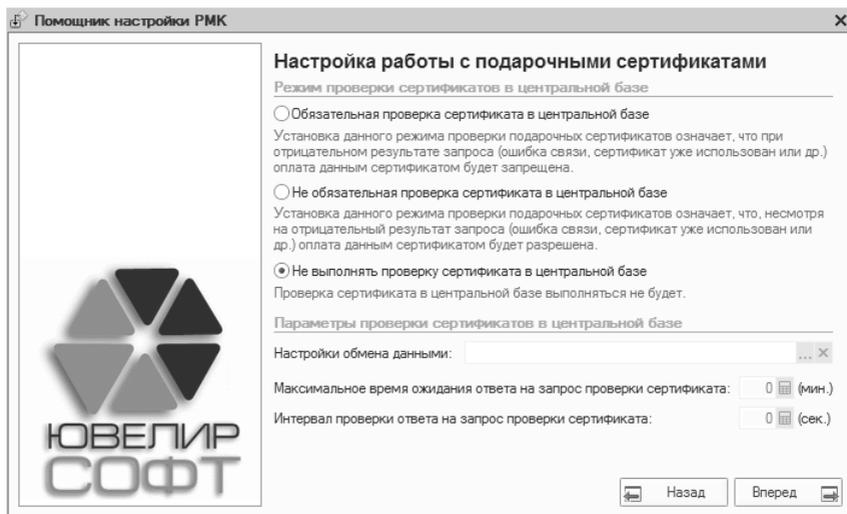
На странице **Настройка работы с подарочными сертификатами** определяются параметры работы с сертификатами в торговой точке.

Если на настраиваемом рабочем месте кассира предполагается использовать оплату за товары подарочными сертификатами, необходимо установить флаг **Использовать оплату подарочными сертификатами**.

В случае если сумма покупки больше суммы предъявленных сертификатов, клиент оплачивает разницу, при этом в чеке будет выведена строка, указанная в поле **Текст в чеке при доплате за товары, оплаченные сертификатами**.

Флаг **Выводить список сертификатов при оплате** позволяет кассиру выбрать вручную предъявленный клиентом сертификат из списка доступных для оплаты.

Для продолжения настройки работы с подарочными сертификатами необходимо нажать кнопку **Вперед**.



При использовании обмена данными с конфигурацией «ЮвелирСофт:Ювелирный торговый дом» можно настроить проверку предъявляемых клиентом сертификатов в центральной базе.

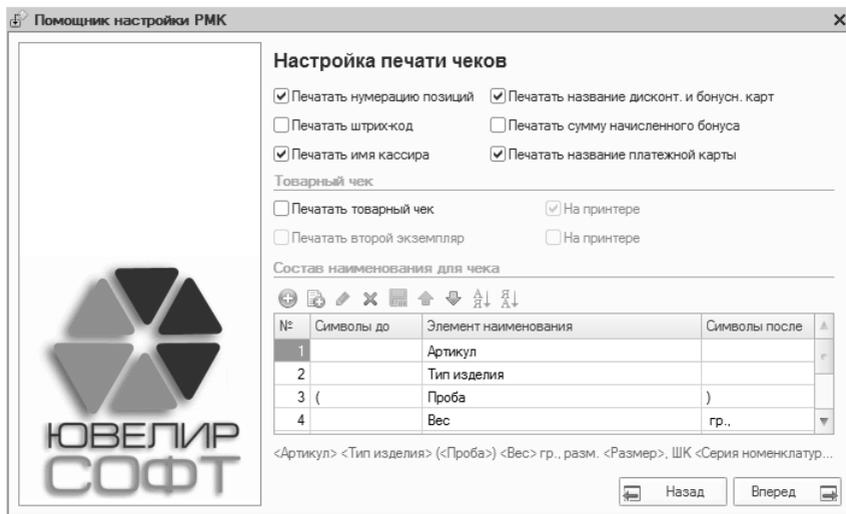
- **Обязательная проверка сертификата в центральной базе.**
Сертификат проверяется только по данным центральной базы.

Если по данным центральной базы сертификат использовался, то оплата им будет отклонена. Оплата также будет отклонена в случае невозможности соединения с центральной базой.

- **Не обязательная проверка сертификата в центральной базе.** Сертификат проверяется по данным торговой точки. При отрицательном ответе центральной базы или ошибке связи оплата сертификатом будет разрешена.
- **Не выполнять проверку сертификата в центральной базе.** Сертификат проверяется только по данным торговой точки.

При использовании проверки сертификатов в центральной базе необходимо указать настройку обмена данными для проверки. Также можно изменить максимальное время ожидания и интервал проверки ответа на запрос проверки сертификата.

Для продолжения настройки рабочего места кассира необходимо нажать кнопку **Вперед**.



На странице **Настройка печати чеков** определяется состав информации выводимой в чеке.

- **Печатать нумерацию позиций.** Флаг следует установить для вывода в чеке номеров позиций товаров.

- **Печатать штрих-код при регистрации продажи.** Если необходимо выводить в чеке штрих-код товара следует установить этот флаг.
- **Печатать имя кассира.** В чеке можно вывести имя кассира, для этого необходимо установить этот флаг.
- **Печатать название дисконтной карты.** Флаг следует установить для вывода в чеке дисконтной карты использованной при покупке.
- **Печатать сумму начисленного бонуса.** Флаг следует установить, для вывода в чеке начисленного бонуса при продаже по бонусной карте.
- **Печатать название платежной карты.** При оплате платежной картой в чеке можно вывести наименование вида оплаты. Для вывода необходимо установить этот флаг.

Примечание

На некоторых фискальных регистраторах не поддерживается печать дополнительной информации в чеке. Настройки в этом случае не будут учтены.

При оплате покупки можно автоматически распечатать клиенту товарный чек. Для печати товарного чека необходимо установить флаг **Печатать товарный чек при регистрации продажи**. Товарный чек можно вывести как на фискальном регистраторе, так и на обычном принтере. Для вывода товарного чека на принтере необходимо установить флаг **На принтере**.

При необходимости товарный чек можно вывести в двух экземплярах (один – клиенту, второй – для собственных нужд). Для вывода второго экземпляра следует установить флаг **Печатать второй экземпляр**. Его также можно вывести либо на фискальном регистраторе, либо на принтере.

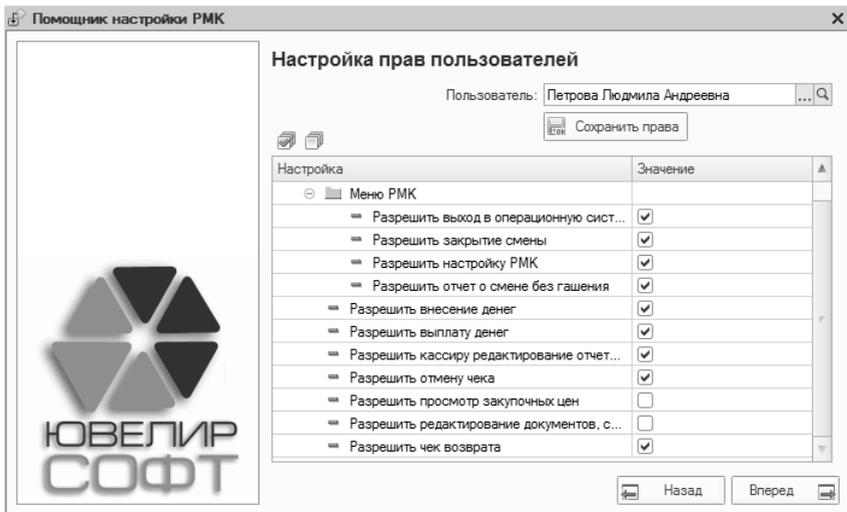
В табличной части **Состав наименования для чека** определяется состав элементов наименования и их порядок для автоматического

формирования наименования изделий в чеке. Элементами наименования могут быть:

- артикул,
- типа изделия,
- проба,
- наименование,
- полное наименование,
- характеристика номенклатуры (описание вставок),
- размер,
- серия номенклатуры (внутренний штрих-код),
- вес.

В колонках **Символы до**, **Символы после** указываются строки предшествующие элементу наименования и следующие за ним. Непосредственно под табличной частью можно посмотреть пример формируемого наименования.

Для продолжения настройки рабочего места кассира необходимо нажать кнопку **Вперед**.



На странице **Настройка прав пользователей** определяется доступность функций рабочего места кассира для пользователей программы. Наличие или отсутствие функции для пользователя определяется флагом, расположенным напротив наименования функции.

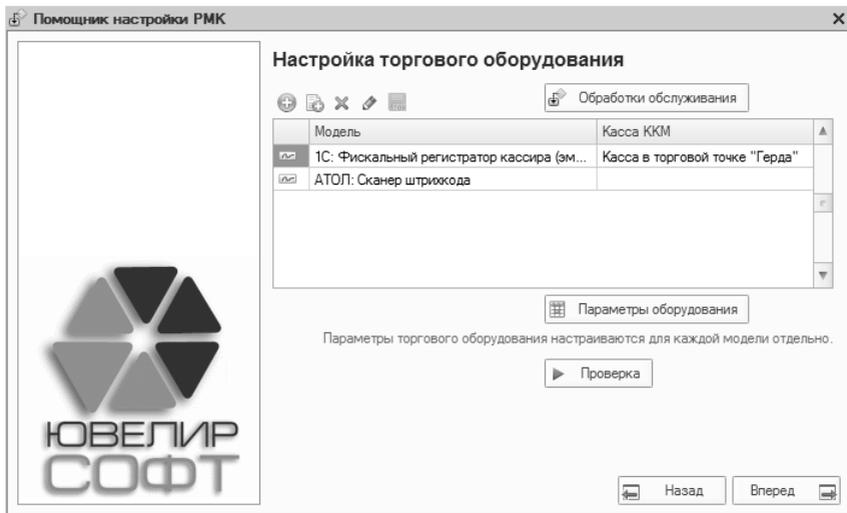
- **Разрешить выход в операционную систему.** Флаг определяет для пользователя наличие пункта **Выход в ОС** в меню РМК.
 - **Разрешить закрытие смены.** Флаг определяет для пользователя наличие пункта **Закрытие смены (Z отчет)** в меню РМК.
 - **Разрешить отчет о смене без гашения.** Флаг определяет для пользователя наличие пункта **Отчет без гашения (X отчет)** в меню РМК.
 - **Разрешить настройку РМК.** Флаг определяет для пользователя наличие пункта **Настройка РМК** в меню РМК.
 - **Разрешить внесение денег.** Флаг определяет доступность функции внесения денег пользователем в кассу ККМ в окне регистрации продаж.
 - **Разрешить выплату денег.** Флаг определяет доступность функции выплаты денег пользователем из кассы ККМ в окне регистрации продаж.
 - **Разрешить кассиру редактирование отчетов о розничных продажах.** Флаг определяет доступность редактирования документов **Отчет о розничных продажах** пользователем.
 - **Разрешить отмену чека.** Флаг определяет доступность функции отмены чека пользователем в окне регистрации продаж.
 - **Разрешить просмотр закупочных цен.** Флаг определяет возможность просмотра пользователем закупочных цен в документах и отчетах.
 - **Разрешить редактирование документов, созданных в ЮТД.** Флаг определяет возможность редактирования пользователем
-

документов принятых из центральной базы при обмене с конфигурацией «ЮвелирСофт:Ювелирный торговый дом».

- **Разрешить чек возврата.** Флаг определяет доступность для пользователя функции возврата товаров от клиента в окне регистрации продаж.

Для сохранения настроек прав пользователя необходимо нажать кнопку **Сохранить права**.

Для продолжения настройки рабочего места кассира необходимо нажать кнопку **Вперед**.



На странице **Настройка торгового оборудования** производится подключение и настройка торгового оборудования на рабочем месте кассира. Для подключения и настройки торгового оборудования предварительно должны быть установлены драйверы и загружены в программу обработки обслуживания.

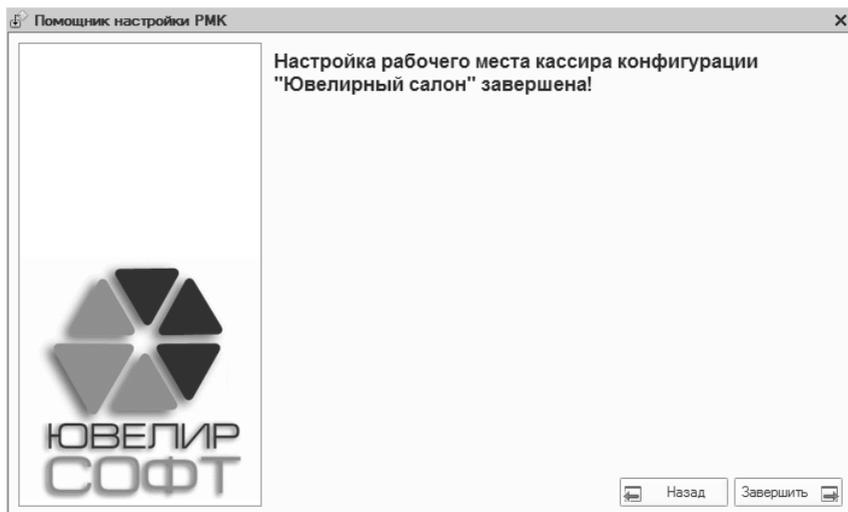
Обработки обслуживания торгового оборудования загружаются в справочник **Обработки обслуживания**. Для открытия справочника необходимо нажать кнопку **Обработки обслуживания**. Подробнее о заполнении справочника см. стр. 247.

Для настройки рабочего места необходимо занести в табличную часть все используемое на рабочем месте торговое оборудование. Модель торгового оборудования выбирается из справочника **Классификатор торгового оборудования**. Подробнее о заполнении справочника см. стр. 249. Для фискальных регистраторов и дисплеев покупателя необходимо дополнительно указать кассу ККМ.

Для корректной работы торгового оборудования необходимо настроить его параметры. Для настройки параметров необходимо в табличной части выделить соответствующую торговому оборудованию строку и нажать кнопку **Параметры оборудования**. Примеры настройки параметров торгового оборудования приведены на стр. 251.

Для проверки корректности настройки торгового оборудования можно нажать кнопку **Проверка**. Если оборудование настроено корректно будет выведено соответствующее сообщение.

Для завершения настройки рабочего места кассира необходимо нажать кнопку **Вперед**.



Для выхода из помощника настройки необходимо нажать кнопку **Завершить**.

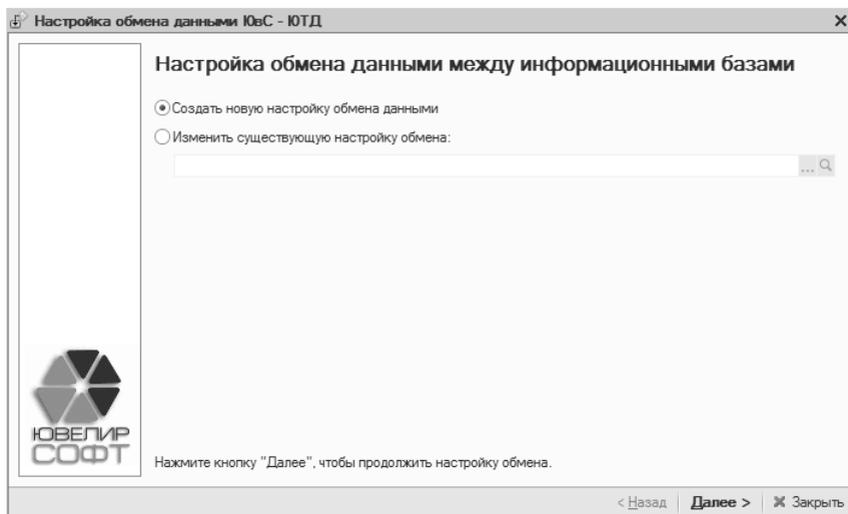
11.4. ОБМЕНИ ДАННЫМИ

Программа позволяет выгружать данные в конфигурации «ЮвелирСофт:Ювелирный торговый дом» и «1С:Бухгалтерия предприятия».

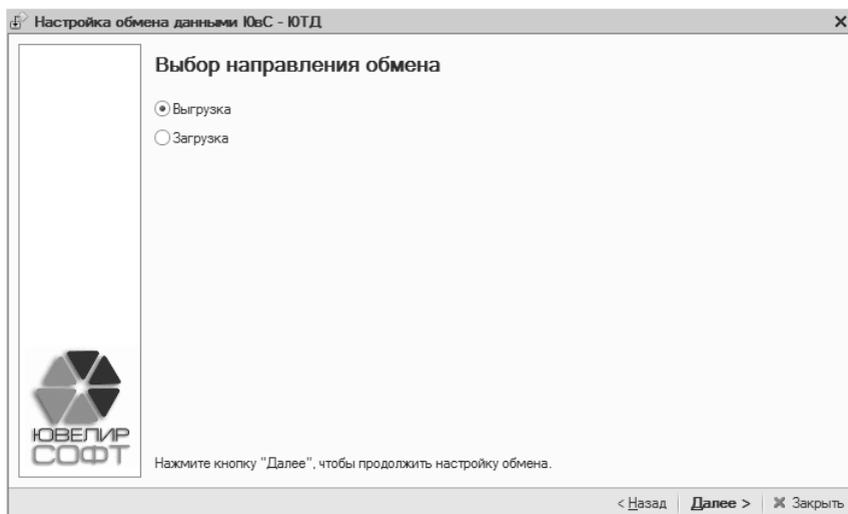
11.4.1. Настройка обмена данными с конфигурацией «ЮвелирСофт:Ювелирный торговый дом»

Для обмена данными с конфигурацией «ЮвелирСофт:Ювелирный торговый дом» необходимо создать две настройки обмена: одну для выгрузки данных, другую – для загрузки.

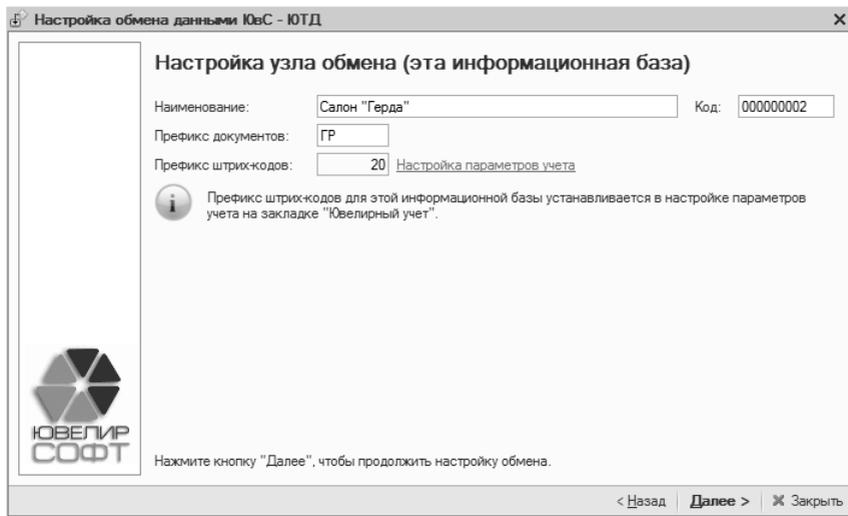
Для создания настроек обмена данными необходимо запустить обработку **Настройка обмена данными ЮвС – ЮТД**. Обработку можно вызвать из пункта меню **Сервис – Обмен данными с «Ювелирный торговый дом» – Настроить обмен данными с «Ювелирный торговый дом»**.



На стартовой странице помощника необходимо выбрать вариант работы помощника. Помощник позволяет создать новую, либо изменить существующую настройку обмена. При выборе второго варианта необходимо указать настройку обмена для редактирования. Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.



На странице **Выбор направления обмена** необходимо выбрать – будет производиться выгрузка или загрузка данных и нажать кнопку **Далее**.

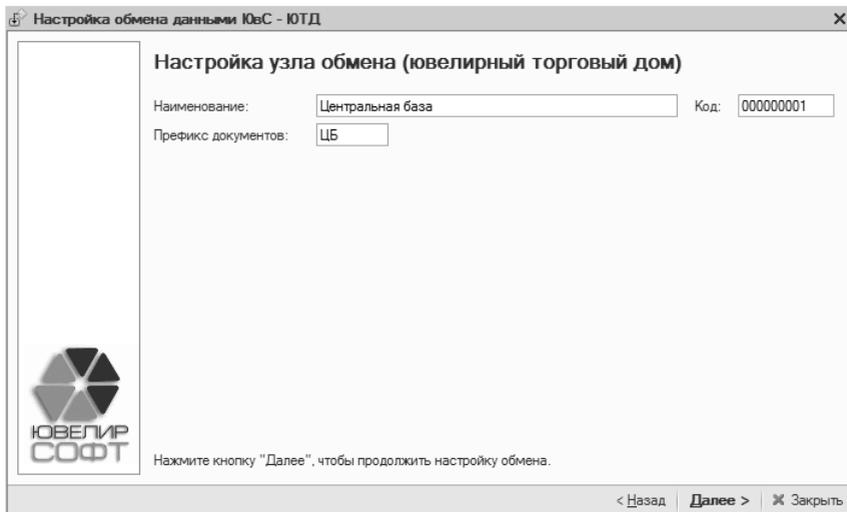


На странице **Настройка узла обмена (эта информационная база)** необходимо указать наименование текущей информационной базы и префикс для выгружаемых документов.

При загрузке документов в информационную базу ювелирного торгового дома к номеру документов добавляется префикс. Префикс позволяет идентифицировать, из какой информационной базы были загружены документы.

Префикс штрих-кодов для текущей информационной базы указывается в настройках параметров учета.

Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.



Настройка узла обмена (ювелирный торговый дом)

Наименование: Код:

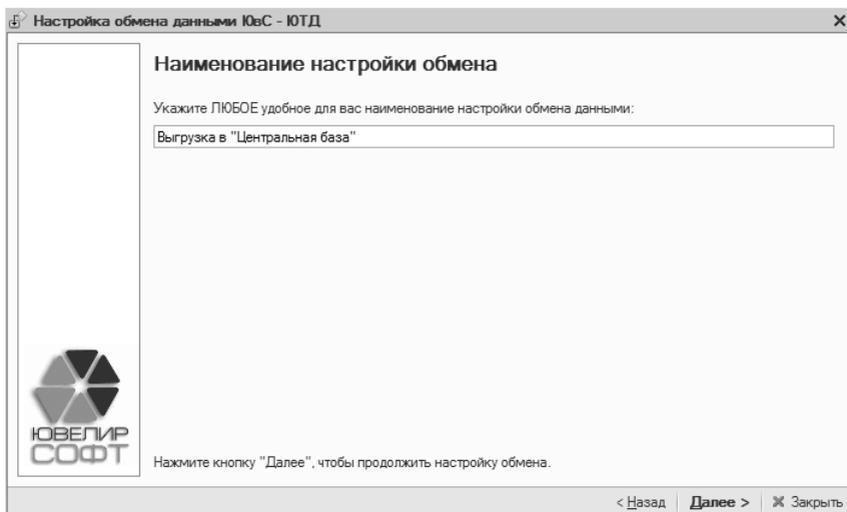
Префикс документов:

 Нажмите кнопку "Далее", чтобы продолжить настройку обмена.

< Назад **Далее** > ✕ Закрыть

На странице **Настройка узла обмена (ювелирный торговый дом)** необходимо указать наименование информационной базы ювелирного торгового дома и префикс для загружаемых документов.

Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.



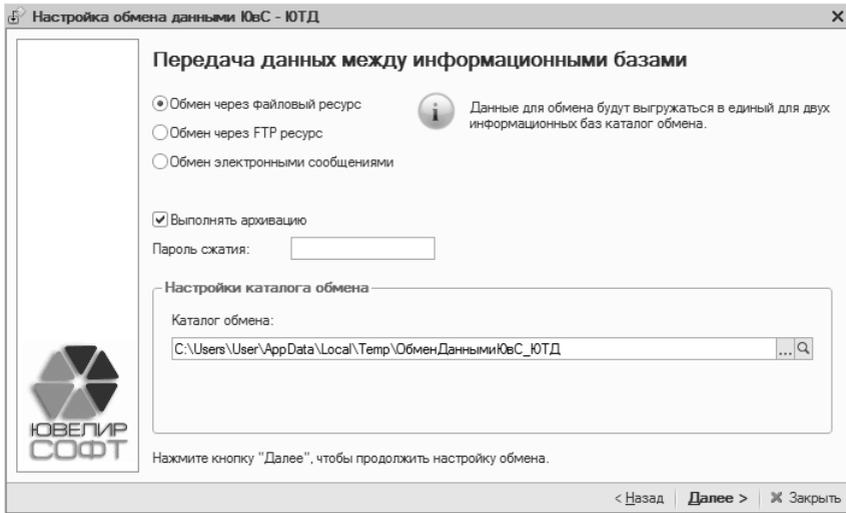
Наименование настройки обмена

Укажите ЛЮБОЕ удобное для вас наименование настройки обмена данными:

 Нажмите кнопку "Далее", чтобы продолжить настройку обмена.

< Назад **Далее** > ✕ Закрыть

На странице **Наименование настройки обмена** необходимо указать наименование создаваемой настройки и нажать кнопку **Далее**.



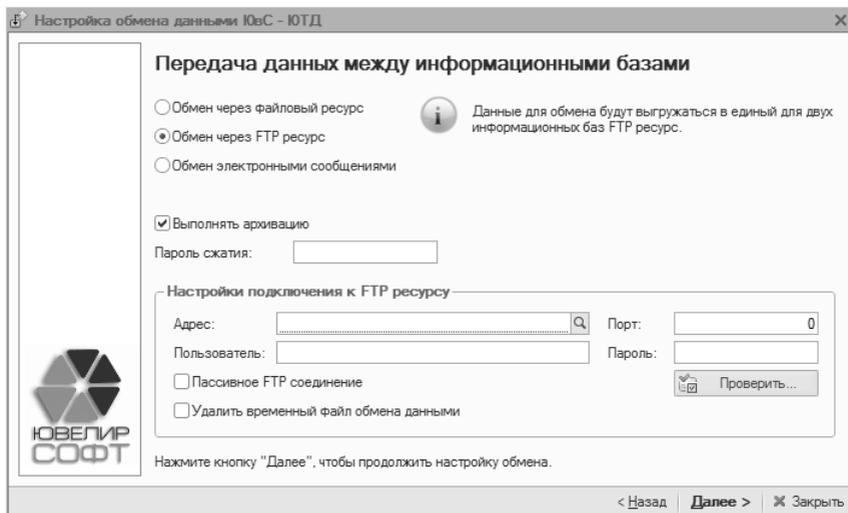
На странице **Передача данных между информационными базами** указывается способ передачи файлов обмена. Доступны три варианта:

- **Обмен через файловый ресурс,**
- **Обмен через FTP ресурс,**
- **Обмен электронными сообщениями.**

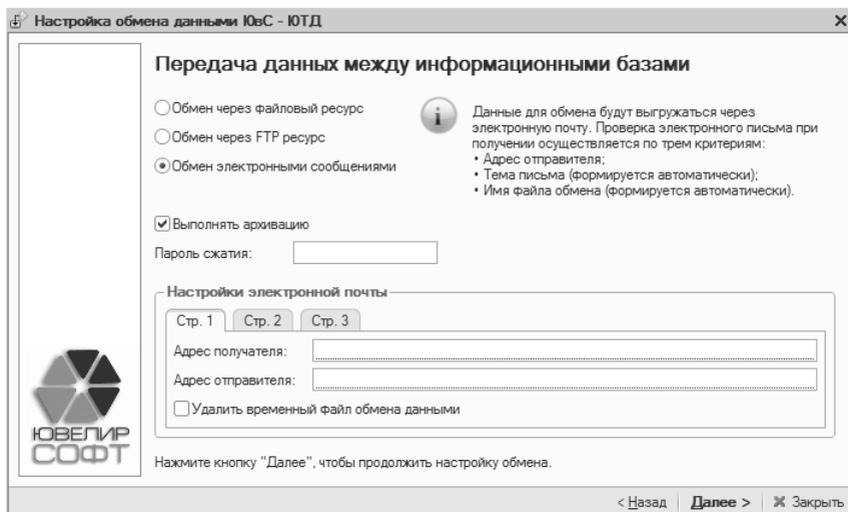
Обмен через файловый ресурс используется, в случае если информационные базы расположены одном компьютере или в пределах одной локальной сети. Для обмена достаточно указать путь к каталогу обмена.

FTP – сетевой протокол, предназначенный для передачи файлов. Протокол позволяет загружать и скачивать файлы с FTP-сервера. Для обмена через FTP ресурс необходимо указать адрес FTP ресурса, порт и данные пользователя. При необходимости можно указать, что выполняется пассивное FTP соединение.

Для проверки корректности настройки соединения с FTP ресурсом следует нажать кнопку **Проверить**.



При обмене электронными сообщениями необходимо заполнить поля **Адрес получателя** и **Адрес отправителя**. Получателем является информационная база ювелирного торгового дома. Отправителем – информационная база ювелирного салона.



На второй странице необходимо указать адрес POP3-сервера, данные учетной записи POP3-сервера и адрес SMTP-сервера.

Настройки электронной почты

Стр. 1 Стр. 2 Стр. 3

Сервер POP3: Порт:

Пользователь: Пароль:

Сервер SMTP: Порт:

Если SMTP-серверу требуется проверка подлинности необходимо установить флаг **Требуется SMTP аутентификация** и ввести данные учетной записи для SMTP сервера.

При необходимости можно установить флаг **Оставлять копии сообщений на сервере**.

Настройки электронной почты

Стр. 1 Стр. 2 Стр. 3

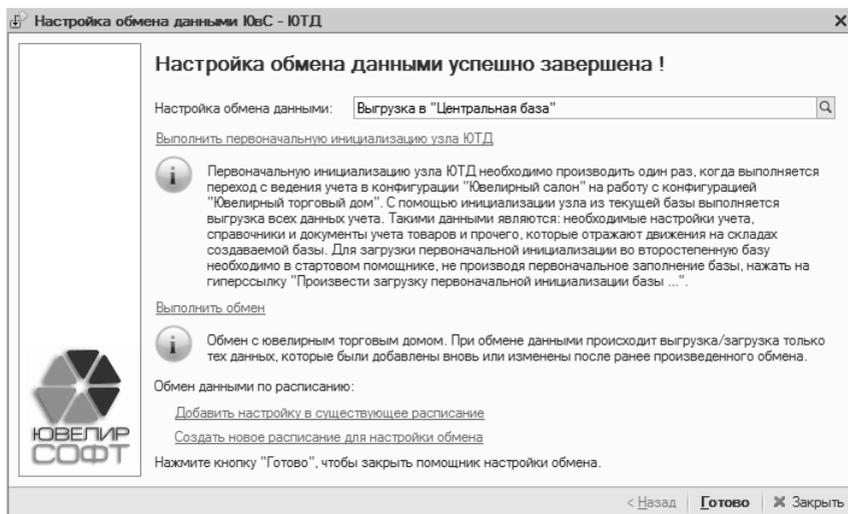
Требуется SMTP аутентификация

Пользователь: Пароль:

Оставлять копии сообщений на сервере

Для уменьшения размера файлов выгрузки следует установить флаг **Выполнять архивацию**. Для сжатых файлов дополнительно можно установить пароль.

Для сохранения редактируемой настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.



В окне завершения настройки обмена можно произвести инициализацию узла ювелирного торгового дома или выполнить обмен. Инициализация узла позволяет создать информационную базу ювелирного торгового дома по данным информационной базы ювелирного салона.

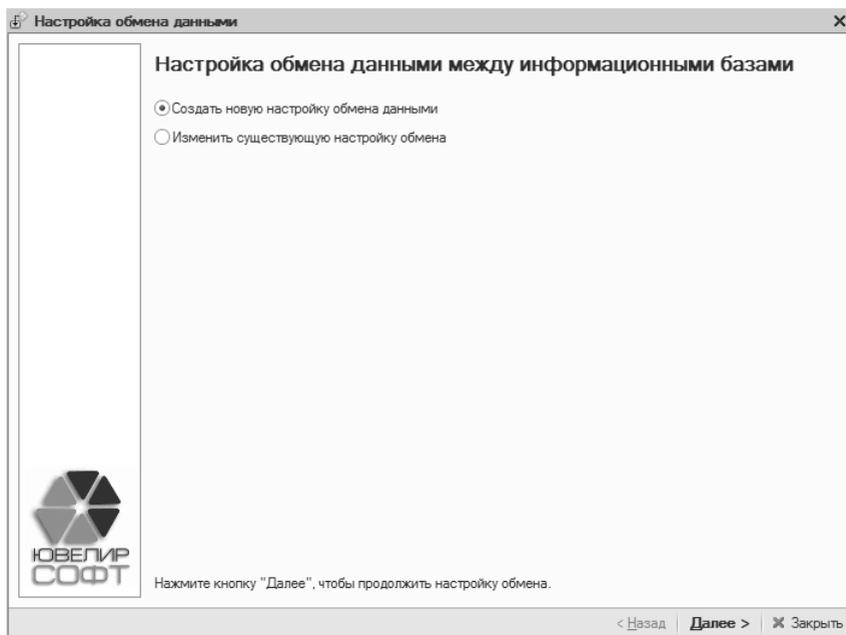
Текущую настройку обмена можно добавить в существующее расписание или создать новое для автоматического обмена. Настройки автоматического обмена и его расписание заносятся в справочник **Настройки выполнения обмена**.

На этом настройка обмена данными с информационной базой ювелирного торгового дома завершена. Для выхода из помощника настройки обмена данными необходимо нажать кнопку **Готово**.

11.4.2. Настройка обмена данными с конфигурацией «1С:Бухгалтерия предприятия»

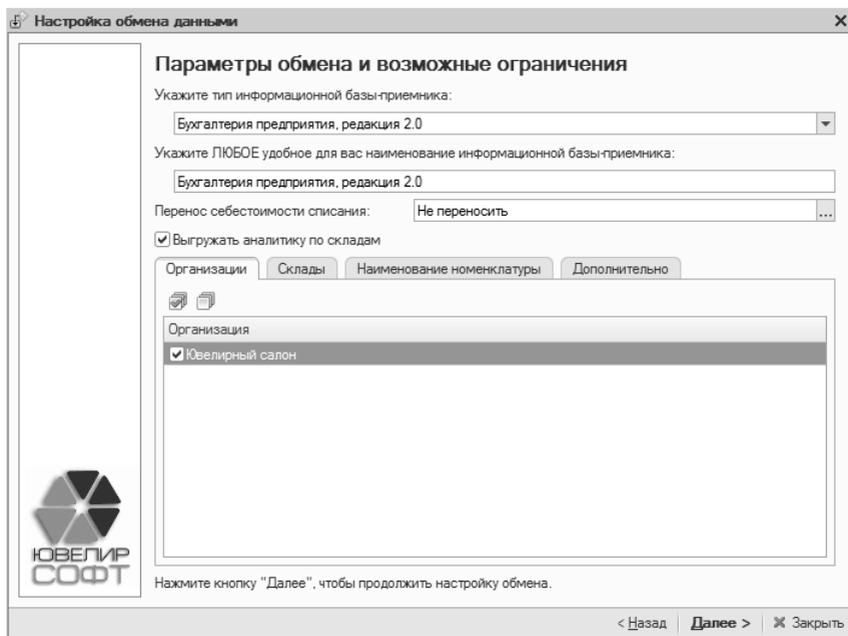
Настройка обмена данными в информационной базе ювелирного салона

Для настройки обмена данными с конфигурацией «1С:Бухгалтерия предприятия» необходимо запустить обработку **Настройка обмена данными**. Обработку можно вызвать из пункта меню **Сервис – Обмен данными с «1С:Бухгалтерия 8» – Настроить обмен данными с «1С:Бухгалтерия 8»**.



На стартовой странице помощника необходимо выбрать вариант работы помощника. Помощник позволяет создать новую, либо изменить существующую настройку обмена.

Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.



На странице **Параметры обмена и возможные ограничения** указывается наименование информационной базы приемника и определяется параметры выгрузки данных.

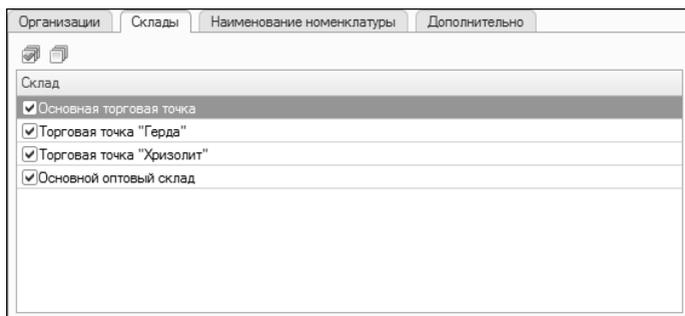
При ведении в информационной базе бухгалтерии учета запасов по партиям (документам поступления) следует выбрать вид переноса себестоимости списания.

- **Не переносить.** В информационную базу бухгалтерии не будут выгружаться партии (документы поступления).
- **Переносить только документ партии.**
- **Переносить документ партии и себестоимость.** Списание в информационной базе бухгалтерии будет производиться по выгруженным суммам.

Если в информационной базе бухгалтерии ведется учет запасов по складам, необходимо установить флаг **Выгружать аналитику по складам**.

Ограничение выгрузки документов по организациям задается в табличной части на странице **Организации**. Для выгрузки документов по организации необходимо установить флаг рядом с ее наименованием. По умолчанию флаг установлен для всех организаций, зарегистрированных в программе.

Ограничение выгрузки документов по складам задается в табличной части на странице **Склады**. Выбор складов производится аналогично организациям.



Далее следует определить, как будут выгружаться товары в информационную базу бухгалтерии. Зачастую в информационной базе бухгалтерии нет необходимости вести учет изделий по сериям или артикулам, учет ведется упрощенно.

Пример

Ювелирные изделия в информационной базе ювелирного салона учитываются по целому ряду параметров: артикулу, типу изделия, размеру, пробе, закрепленным вставкам:

К-14010 Кольцо (Au 585) (9 Бр Кр 57А 0,065Ст.4/5).

В информационной базе бухгалтерии это же изделие может учитываться по другому, например:

Ювелирные изделия из Золото Au 585 пробы (штучный).

На странице **Наименование номенклатуры** можно определить правила формирования наименования номенклатуры при выгрузке в информационную базу бухгалтерии.

№	Элемент наименования	Представление
1	Ювелирное изделие	Ювелирные изделия из
2	Сопутствующий товар	Сопутствующий товар
3	Тип драг. металла	Значение <Тип драг. металла>
4	Проба	Значение <Проба>
5	Ювелирное изделие	пробы

Представление ювелирного изделия:
Ювелирные изделия из <Металл> <Проба> пробы ?/(весовой) ?/(штучный) (на комиссии)

Представление сопутствующего товара:
Сопутствующий товар (на комиссии)

В программе предусмотрено несколько predefined вариантов формирования наименования при выгрузке. Их можно выбрать в пункте меню **Заполнить по шаблону**.

Состав и порядок элементов наименования можно отредактировать вручную. Результат настройки отображается под табличной частью.

При ведении количественного учета запасов в информационной базе бухгалтерии следует определить, как будет выгружаться информация о количестве изделий и вставок, учитываемых в программе по весу. Предусмотрены следующие варианты:

- **Всегда Количество -> Количество.** Количество в информационной базе бухгалтерии будет соответствовать количеству, указанному в программе.
- **Всегда Вес -> Количество.** Количество в информационной базе бухгалтерии будет соответствовать весу, указанному в программе.
- **Для весовых: Вес -> Количество, для штучных: Количество -> Количество.** Количество в информационной базе бухгалтерии для изделий, учитываемых по весу, будет соответствовать весу указанному в программе, для остальных – количеству.

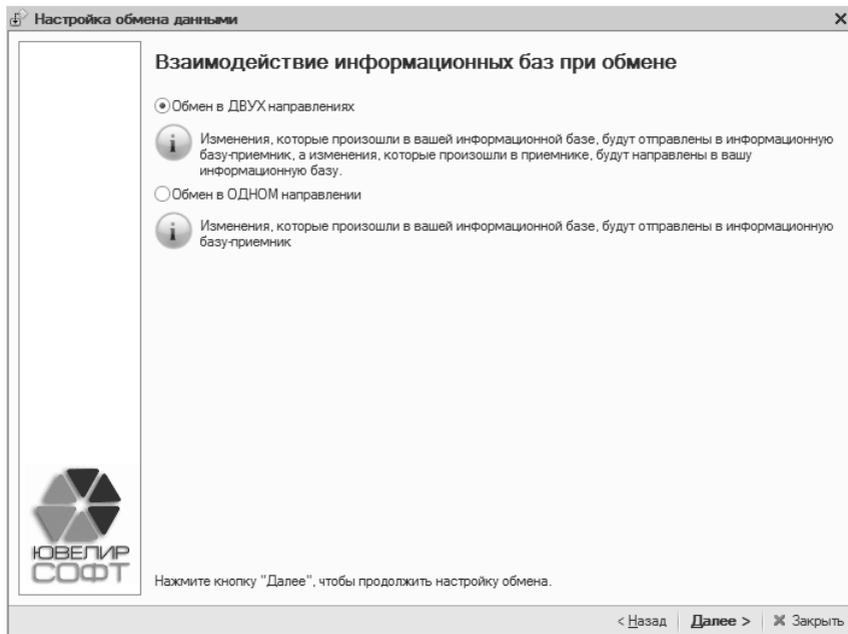
Варианты переноса количества указываются на странице **Дополнительно**.

Организации	Склады	Наименование номенклатуры	Дополнительно
Вариант переноса количества изделий: <input type="text" value="Для весовых: Вес -> Количество, для штучных: Количество ->"/>			
Вариант переноса количества вставок: <input type="text" value="Для весовых: Вес -> Количество, для штучных: Количество ->"/>			
Для сопутствующих товаров всегда переносится Количество -> Количество			
Для металла всегда переносится Вес -> Количество			
Коммиссионное вознаграждение (услуга): <input type="text"/> ... 🔍			
Розничный покупатель (контрагент): <input type="text"/> ... 🔍			
<input type="checkbox"/> Автоматически создавать ПКО на сумму розничной выручки			

Для автоматического заполнения поля **Услуга по вознаграждению** в документах **Отчет комитенту о продажах** при их загрузке в информационную базу бухгалтерии необходимо заполнить поле **Услуга комиссионное вознаграждение**.

Флаг **Автоматически создавать ПКО на сумму розничной выручки** позволяет при загрузке документов **Отчет о розничных продажах** в информационную базу бухгалтерии автоматически создавать документ **Приходный кассовый ордер** с видом операции **Розничная выручка**.

Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.

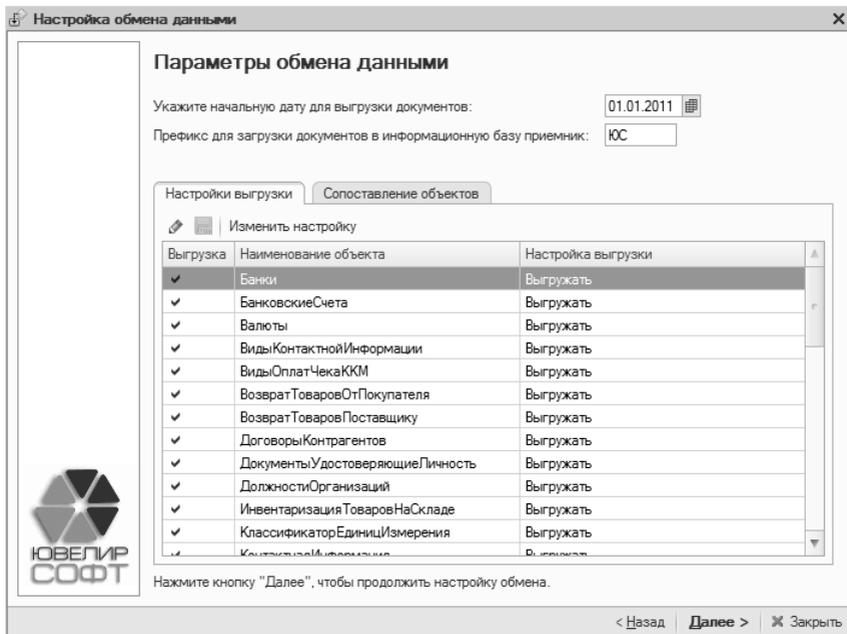


На странице **Взаимодействие информационных баз при обмене** определяются направления обмена. Возможны два варианта:

- **Обмен в двух направлениях.** В этом случае изменения в информационной базе ювелирного салона будут выгружаться в информационную базу бухгалтерии, а изменения в информационной базе бухгалтерии будут выгружаться в информационную базу салона.
- **Обмен в одном направлении.** В этом случае будет производиться только выгрузка изменений в информационную базу бухгалтерии.

По умолчанию обмен производится в двух направлениях.

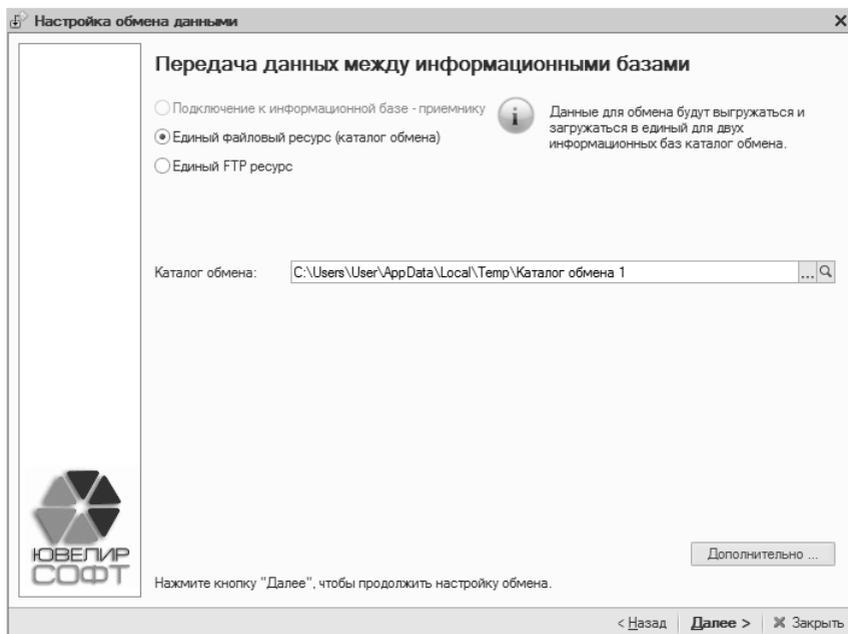
Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.



На странице **Параметры обмена данными** указывается начальная дата для выгрузки документов. Документы, зарегистрированные в программе ранее начальной даты, выгружаться не будут.

При загрузке документов в информационную базу бухгалтерии к номеру документов добавляется префикс. Префикс позволяет идентифицировать, из какой информационной базы были загружены документы.

Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.



На странице **Передача данных между информационными базами** указывается способ передачи файлов обмена. Доступны два варианта:

- **Единый файловый ресурс (каталог обмена),**
- **Единый FTP ресурс.**

Обмен через файловый ресурс используется, в случае если информационные базы расположены одном компьютере или в пределах одной локальной сети. Для обмена достаточно указать путь к каталогу обмена.

FTP – сетевой протокол, предназначенный для передачи файлов. Протокол позволяет загружать и скачивать файлы с FTP-сервера. Для обмена через FTP ресурс необходимо указать адрес FTP ресурса, порт и данные пользователя. При необходимости можно указать, что выполняется пассивное FTP соединение и ограничить размер передаваемых пакетов.

Для проверки корректности настройки соединения с FTP ресурсом следует нажать кнопку **Проверить**.

Для указания дополнительных параметров обмена необходимо нажать кнопку **Дополнительно**.

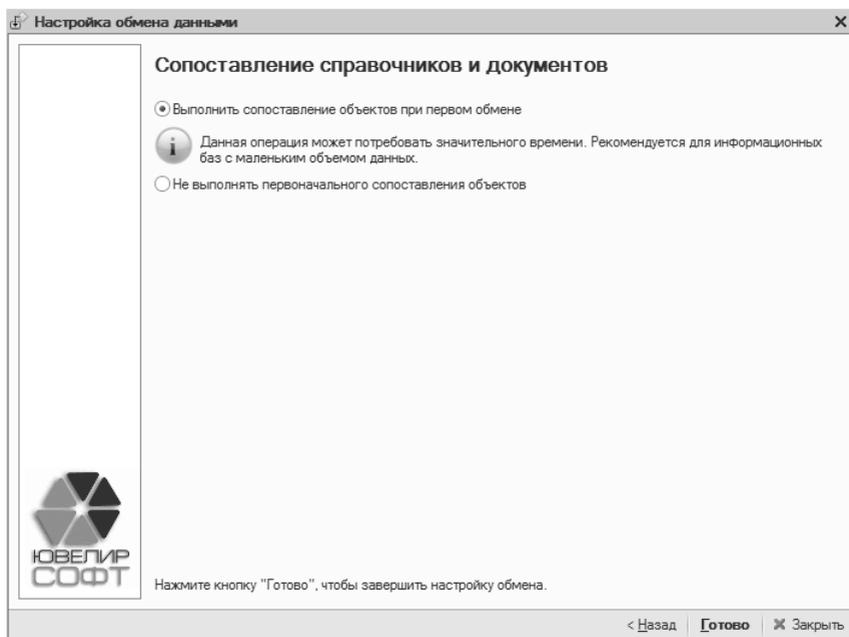
Для сохранения служебной информации об обмене данными можно указать файл протокола.

Для уменьшения размера файлов выгрузки следует установить флаг **Сжатие исходящего файла обмена**. Для сжатых файлов дополнительно можно установить пароль.

Для приема файлов обмена с паролем необходимо указать пароль распаковки.

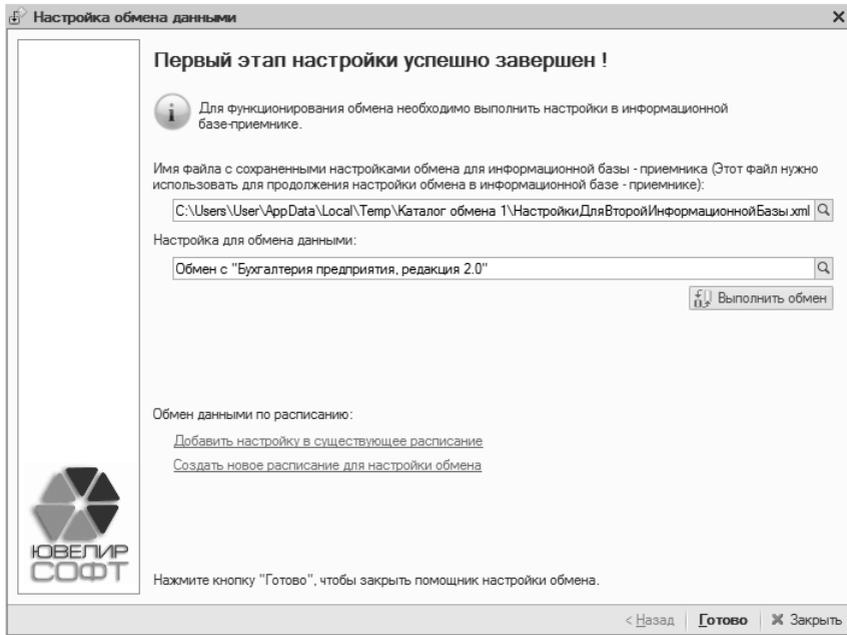
Для сохранения дополнительных настроек необходимо нажать кнопку **ОК**.

Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.



Для завершения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Готово**.

Помощник сохранит настройку обмена и создаст в каталоге обмена служебный файл с настройками для информационной базы бухгалтерии – `НастройкиДляВторойИнформационнойБазы.xml`. Этот файл будет использован при настройке обмена в информационной базе бухгалтерии.



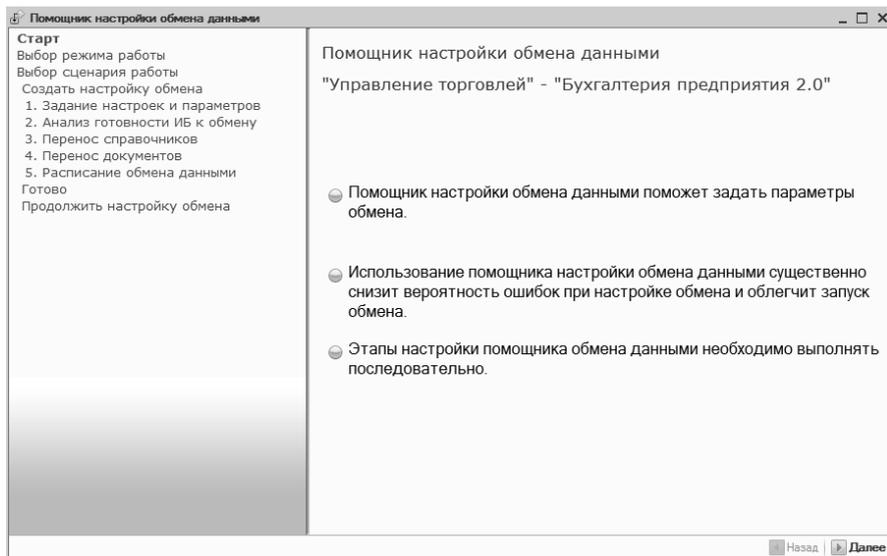
Далее необходимо произвести первую выгрузку данных в информационную базу бухгалтерии. Для этого следует нажать кнопку **Выполнить обмен**. При выгрузке в каталог обмена будут выгружены правила обмена для информационной базы бухгалтерии – ПравилаОбмена_БПКОРП_ЮвС.xml. Эти правила будут записаны в настройку обмена в информационной базе бухгалтерии при первой загрузке.

На этом настройка обмена данными с информационной базой бухгалтерии в текущей информационной базе завершена. Для выхода из помощника настройки обмена данными необходимо нажать кнопку **Закреть**.

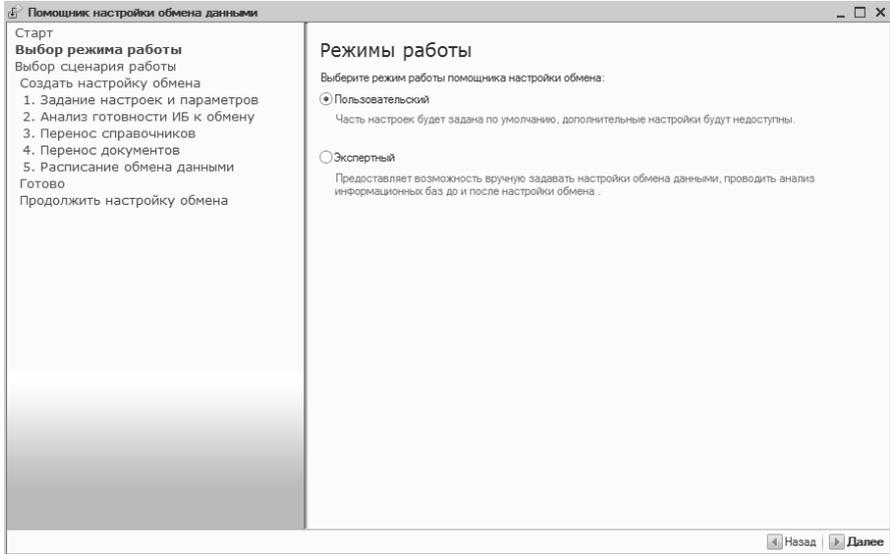
Далее необходимо продолжить настройку обмена в информационной базе бухгалтерии.

Настройка обмена данными в информационной базе бухгалтерии

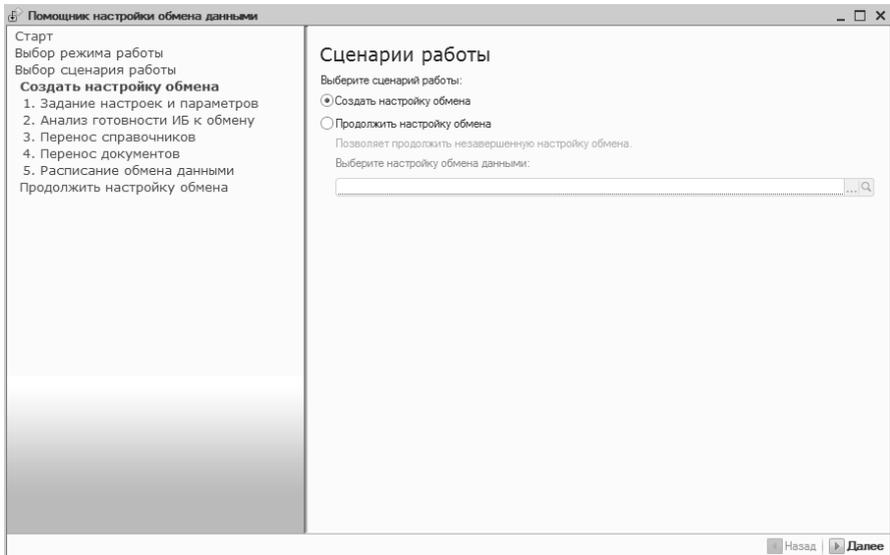
Для продолжения настройки обмена данными необходимо в информационной базе бухгалтерии запустить обработку **Помощник настройки обмена данными**. Обработку можно вызвать из пункта меню **Сервис – Обмен данными с «1С:Управление торговлей 8» – Настроить обмен данными с «1С:Управление торговлей 8»**.



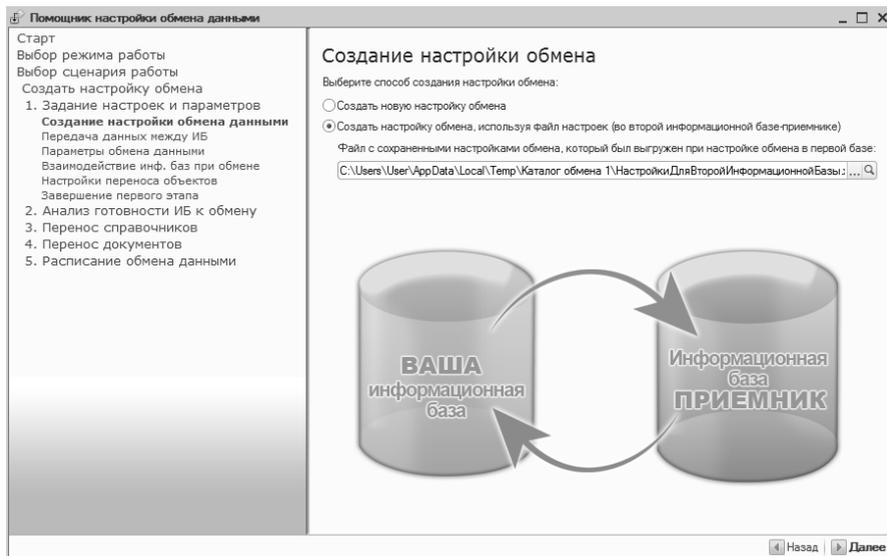
Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.



На странице **Режим работы** необходимо выбрать пункт **Пользовательский** и нажать кнопку **Далее**.

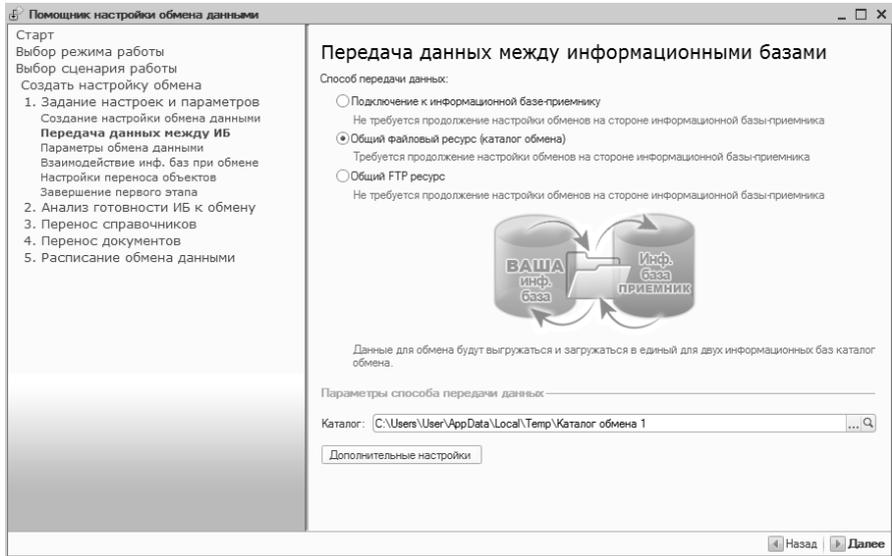


На странице **Сценарии работы** необходимо выбрать пункт **Создать настройку обмена** и нажать кнопку **Далее**.

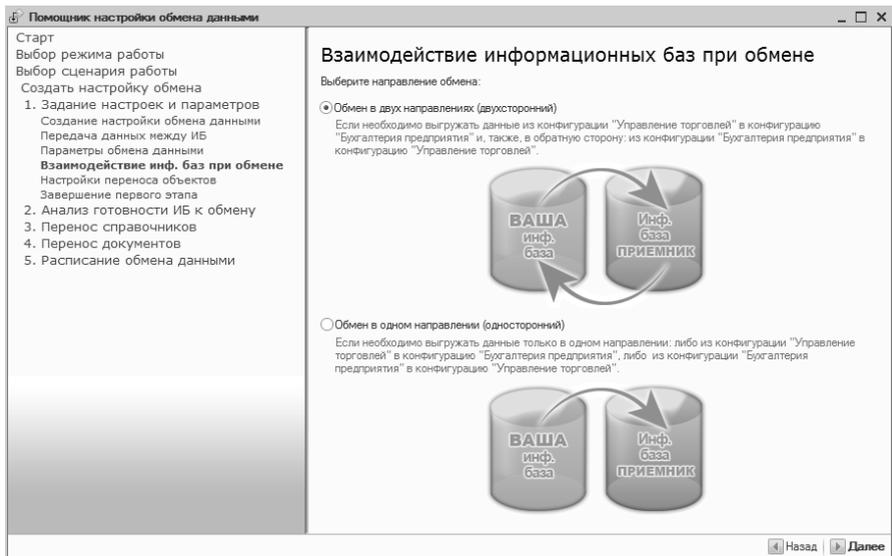


На странице **Создание настройки обмена** следует выбрать **Создать настройку обмена, используя файл настроек** и указать путь к файлу `НастройкиДляВторойИнформационнойБазы.xml`, полученный при настройке обмена в информационной базе ювелирного салона.

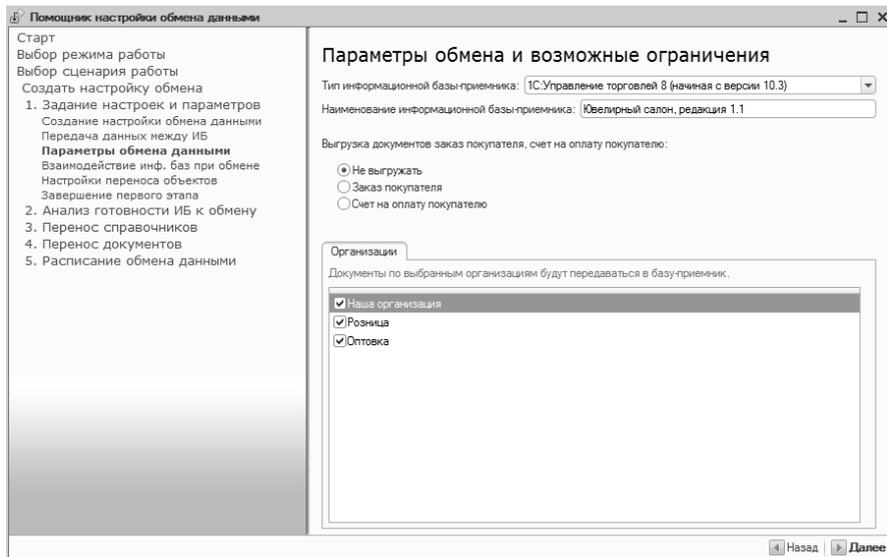
Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**. Настройки обмена будут загружены из файла.



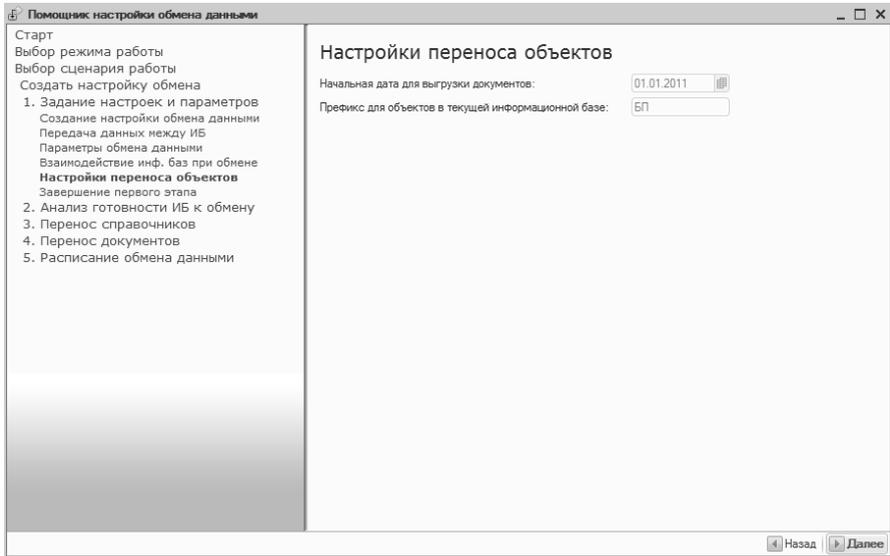
Настройки передачи файлов обмена будут совпадать с настройками указанными в информационной базе ювелирного салона. Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.



Настройки направления обмена также будет совпадать с настройками указанными в информационной базе ювелирного салона. Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.

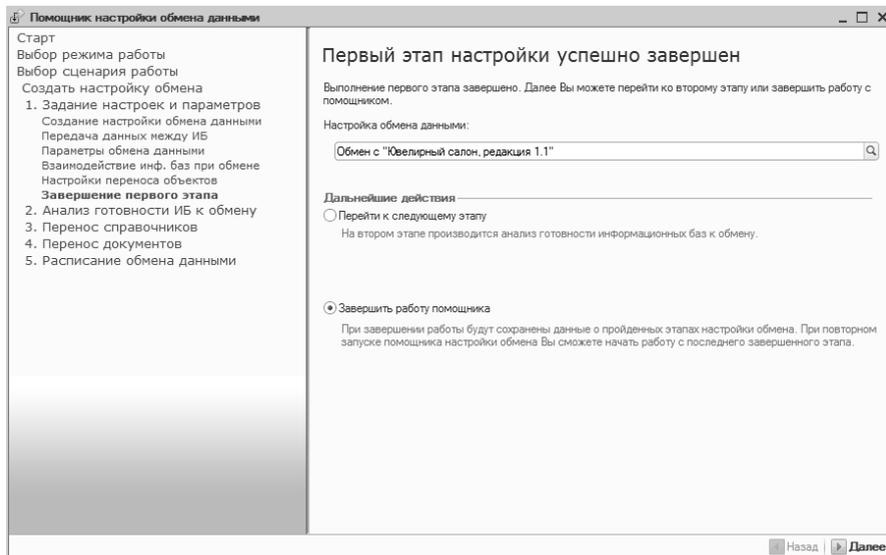


Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.



На странице **Настройки переноса объектов** выводится информация о дате для выгрузки документов и префиксе, который будет использоваться при загрузке документов в информационную базу ювелирного салона.

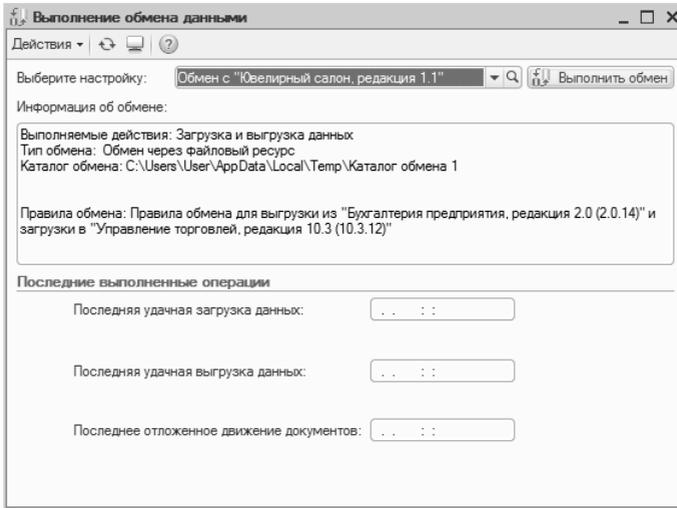
Для продолжения настройки обмена необходимо нажать кнопку **Далее**.



Для сохранения настройки обмена необходимо выбрать пункт **Завершить работу помощника** и нажать кнопку **Далее**.

После создания настройки обмена необходимо выполнить первую загрузку данных из информационной базы ювелирного салона. При загрузке для созданной настройки обмена будут записаны правила обмена с информационной базой ювелирного салона.

Для загрузки необходимо запустить обработку **Выполнение обмена данными**. Для открытия обработки необходимо выбрать пункт меню **Сервис – Обмен данными с «1С:Управление торговлей 8» – Выполнить обмен данными с «1С:Управление торговлей 8»**.



В поле **Выберите настройку** должна быть выбрана вновь созданная настройка. Для выполнения обмена необходимо нажать кнопку **Выполнить обмен**.

Информация о том, что правила обмена записаны будет выведена в окне сообщений.

Важно!

При двустороннем обмене необходимо еще раз нажать кнопку **Выполнить обмен**. Это необходимо, так как при предыдущей выгрузке были выгружены данные с использованием встроенных правил обмена – для обмена с конфигурацией «1С:Управление торговлей». При попытке загрузки этих данных в информационной базе ювелирного салона будет выведено сообщение об ошибке. Повторная выгрузка будет производиться по правилам из информационной базы ювелирного салона.

ГЛАВА 12

СЕРВИСНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

12.1. ПОДБОР ТОВАРОВ В ТАБЛИЧНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

Для быстрого занесения товаров в табличные части документов в программе предусмотрены обработки подбора товаров:

- подбор по штрих-коду,
- подбор по артикулу,
- визуальный подбор.

12.1.1. Подбор по штрих-коду

Обработка **Подбор номенклатуры по штрих-коду** предназначена для занесения в табличную часть документа товаров с известными штрих-кодами. Обработку удобно использовать в случае

невозможности считывания штрих-кода изделия сканером. Обработку можно вызвать из пункта меню табличной части документа **Подбор – Подбор по ШК**.

Подбор номенклатуры по штрих-коду

Штрих-код: Искать товар: по внутреннему штрих-коду
 по паспорту

Товары в наличии на складе: Основной оптовый склад

№	Артикул	Номенклатура	Проба	Характеристика н...	Размер	Серия номенк...	Коли...	Вес	Ед.
1	000001	000001 Кольцо (Au 585)	Au 585		18.0	2000000000299	1,000	3,420	

Общее количество изделий : **1,000** Общий вес изделий : **3,420** Общая стоимость : **4 275,00**

Удалить из документа **В документ** ✕ Закрыть

Поиск штрих-кода можно производить среди внутренних штрих-кодов и (или) штрих-кодов поставщика (паспорту). Для выбора варианта поиска необходимо установить соответствующие флаги: **по внутреннему штрих-коду** и **по паспорту**.

Для поиска изделия необходимо ввести его штрих-код и нажать **Enter**. Если товар будет найден, он добавится в табличную часть обработки.

Для переноса подобранных товаров в табличную часть документа необходимо нажать кнопку **В документ**.

Обработку можно использовать не только для подбора товаров в табличную часть документа, но и для их удаления. Для удаления подобранных товаров из табличной части документа необходимо нажать кнопку **Удалить из документа**.

12.1.2. Подбор по артикулу

Обработка **Подбор номенклатуры по артикулу** предназначена для занесения в табличную часть документа товаров по различным условиям. Обработку можно вызвать из пункта меню табличной части документа **Подбор – Подбор по артикулу**.

Сервисные ВОЗМОЖНОСТИ

Подбор номенклатуры по артикулу

Артикул: 000001 Кольцо (Au 585) по части артикула Поиск товаров

Штрих-код: Номер паспорта:

Тип изделия: Наименование содержит:

Размер: Комментарий содержит:

Вес: 0,000 Основной поставщик:

Товары в наличии на складе: Основной оптовый склад

№	Артикул	Номенклатура	Проба	Характеристика ном...	Разм...	Серия номе...	Коли...	Вес	Стоимо...	Номер пас...
1	000001	000001 Кольцо (Au 585)	Au 585		18.0	2000000000...	1,000	3,420	4 275,00	

Изображение номенклатуры отсутствует

Подобранные товары

№	Артикул	Номенклатура	Проба	Характеристика н...	Разм...	Серия номен...	Коли...	Вес	Стоимос...	Номер пас...
1	000001	000001 Кольцо (Au 585)	Au 585		18.0	2000000000...	1,000	3,420	4 275,00	

Общее количество изделий : 1,000 Общий вес изделий : 3,420 Общая стоимость : 4 275,00

В документ Закрыть

В окне обработки необходимо указать параметры подбираемого изделия.

- **Артикул.** В поле можно указать артикул изделия. Флаг **По части артикула** необходимо установить в случае, если известна только часть артикула.
- **Штрих-код.** В поле можно указать внутренний штрих-код подбираемого изделия.
- **Тип изделия.** Если известен тип подбираемого изделия, его можно указать в этом поле.
- **Размер.** В поле можно указать размер подбираемого изделия.
- **Вес.** Если необходимо найти изделие по весу, в поле указывается его вес. Поиск по весу будет производиться с учетом точности подбора веса, указанной в настройках параметров учета (см. стр. 42).
- **Номер паспорта.** В поле можно указать штрих-код поставщика подбираемого изделия.
- **Наименование содержит.** Если необходимо найти изделие по наименованию или его части необходимо заполнить это поле.

- **Комментарий содержит.** Если необходимо найти изделие по комментарийю, в поле указывается комментарий к изделию или его часть.
- **Основной поставщик.** Если в программе ведется учет в справочнике **Номенклатура** по поставщикам, в поле можно указать поставщика подбираемого изделия. Поиск будет производиться по реквизиту **Основной поставщик** справочника.

После указания параметров изделия следует нажать кнопку **Поиск товаров**. Найденные изделия будут отображены в верхней табличной части обработки.

Те изделия, которые необходимо перенести в табличную часть документа, следует добавить в нижнюю табличную часть подобранных товаров. Для добавления выделенного изделия следует нажать кнопку **Добавить**. Для добавления всех отобранных изделий следует нажать кнопку **Добавить все**.

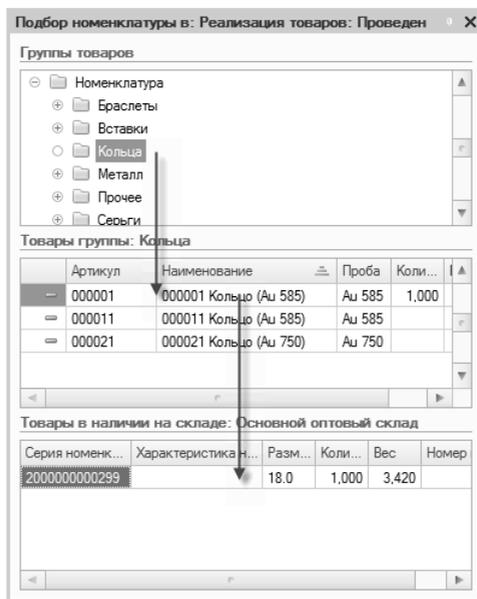
Для переноса подобранных товаров в табличную часть документа необходимо нажать кнопку **В документ**.

12.1.3. Визуальный подбор

Обработка **Визуальный подбор** предназначена для непосредственного поиска товара в информационной базе. Обработку можно вызвать из пункта меню табличной части документа **Подбор – Визуальный подбор**.

В верхней табличной части окна подбора отображаются группы товаров из справочника **Номенклатура**. Перемещаясь по дереву справочника необходимо найти нужную группу товара.

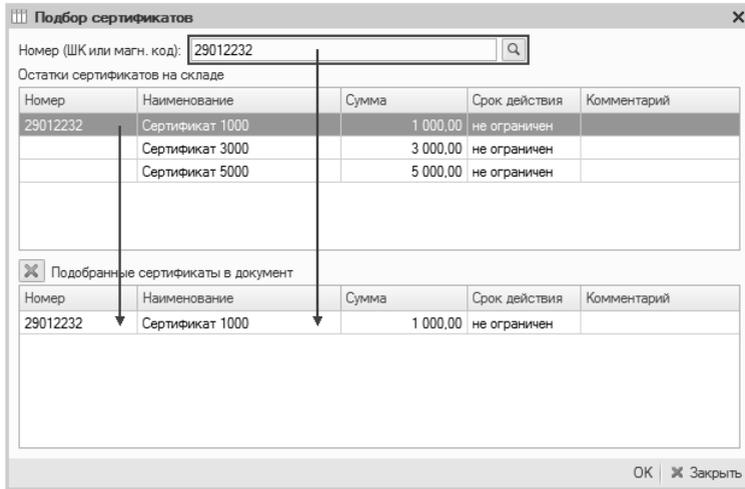
В средней части окна подбора отображаются товары выбранной группы. В колонках **Количество остаток** и **Вес остаток** отображается общее количество и вес изделий соответствующего артикула. Перемещаясь по табличной части необходимо найти нужный артикул.



В нижней части окна подбора отображаются все изделия данного артикула. Для подбора в табличную часть документа необходимо выбрать изделие в нижней части окна подбора двойным щелчком левой кнопки мыши.

12.2. ПОДБОР СЕРТИФИКАТОВ В ТАБЛИЧНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

Для быстрого занесения сертификатов в табличные части документов в программе предусмотрена обработка **Подбор сертификатов**. Обработку можно вызвать из пункта меню **Подбор** табличной части **Сертификаты**.



Сертификат можно подобрать двумя способами:

- поиском по номеру сертификата,
- поиском в табличной части.

Для поиска сертификата по номеру необходимо ввести его номер и нажать кнопку . Если сертификат будет найден, он добавится в табличную часть подобранных сертификатов.

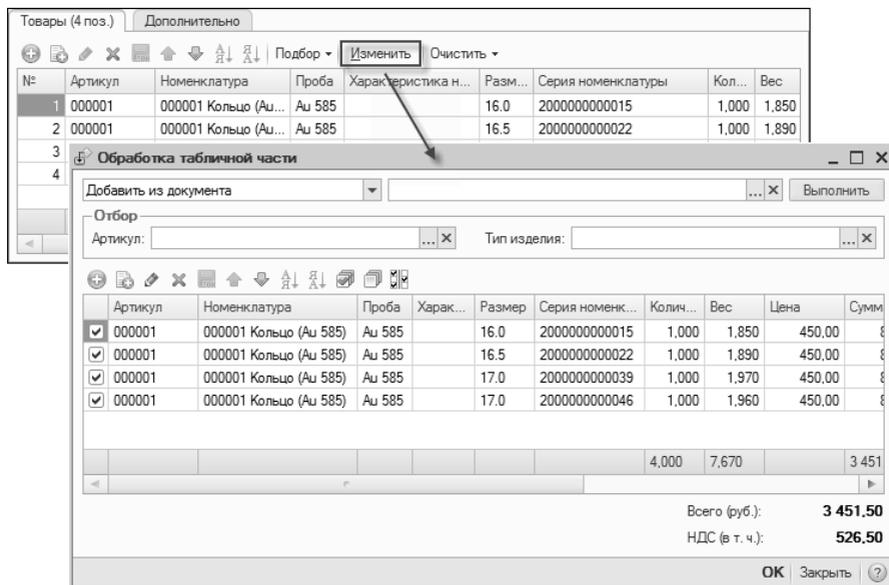
Для подбора сертификата при поиске в табличной части его необходимо выбрать двойным щелчком левой кнопки мыши.

Для переноса подобранных сертификатов в табличную часть документа необходимо нажать кнопку **OK**.

12.3. ОБРАБОТКА ТАБЛИЧНЫХ ЧАСТЕЙ ДОКУМЕНТОВ

Для групповой обработки строк табличных частей документов предназначена обработка **Обработка табличной части**. Обработка вызывается из пункта меню **Изменить** табличных частей документов.

Сервисные ВОЗМОЖНОСТИ



В окне обработки необходимо выбрать действие, производимое над табличной частью. Для большинства действий необходимо указать параметр.

Пример

Для добавления строк из произвольного документа необходимо выбрать в качестве действия **Добавить из документа**, а в качестве параметра указать документ, из которого добавляются строки.

Если действие производится над строками текущего документа, то можно указать над какими именно строками будет произведено действие. Для выбора строки необходимо установить флаг.

С помощью кнопок **Установить флажки** и **Снять флажки** можно установить или снять флаг для всех строк.

Для выполнения действия над строками необходимо нажать кнопку **Выполнить**. Результат отобразится в табличной части обработки.

Примечание

При групповом изменении цены в строках происходит автоматический пересчет суммы и суммы НДС. При изменении ставки НДС автоматически пересчитывается сумма НДС. В случае если установлен вариант учета НДС в сумме, то будет произведен еще и пересчет суммы.

Для переноса измененных строк в документ необходимо нажать кнопку **ОК**.

12.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ФОРМЫ И ОБРАБОТКИ

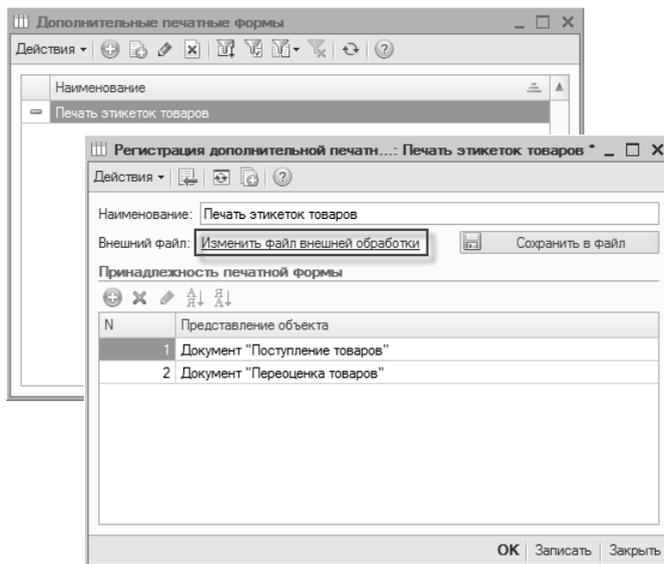
В программе предусмотрена возможность добавления дополнительных внешних печатных форм в различные документы и дополнительных внешних обработок без изменения конфигурации.

12.4.1. Дополнительные печатные формы

Внешние печатные формы загружаются в справочник **Дополнительные печатные формы**. Справочник можно вызвать из пункта меню **Сервис – Дополнительные печатные формы**.

Для дополнительной печатной формы необходимо указать файл внешней обработки осуществляющей вывод печатной формы. Для этого при создании нового элемента справочника необходимо нажать гиперссылку **Укажите файл внешней обработки** и выбрать файл на диске. В дальнейшем файл обработки можно будет изменить нажав на гиперссылку **Изменить файл внешней обработки**.

Наименование печатной формы после загрузки обработки будет сформировано автоматически. При необходимости его можно изменить.



В табличной части **Принадлежность печатной формы** необходимо указать документы, для которых эта печатная форма предназначена.

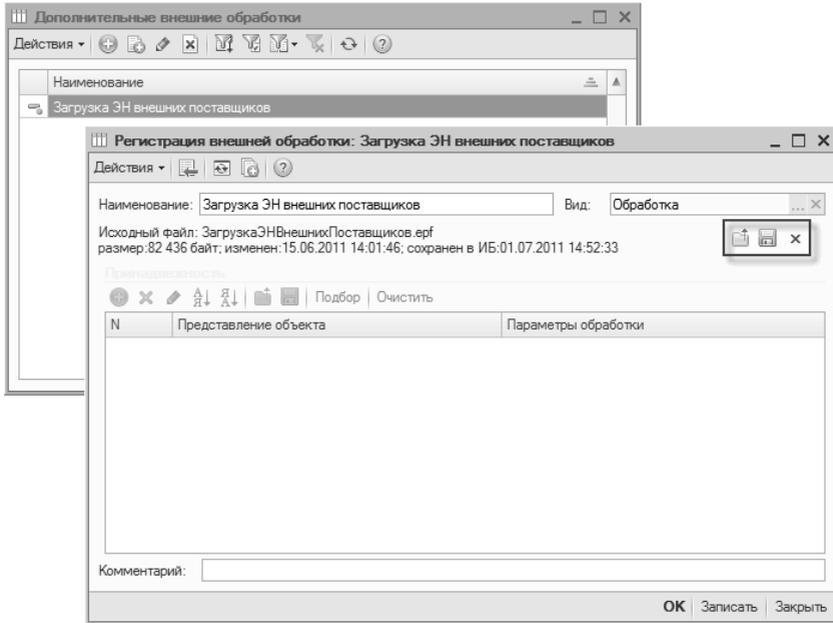
Внешнюю обработку, загруженную в справочник, можно сохранить на диск. Для этого следует нажать кнопку **Сохранить в файл** и указать имя обработки.

12.4.2. Дополнительные внешние обработки

Дополнительные внешние обработки могут быть трех видов:

- внешние обработки заполнения табличных частей,
- внешние обработки,
- внешние отчеты.

Внешние обработки загружаются в справочник **Дополнительные внешние обработки**. Справочник можно вызывать из пункта меню **Сервис – Дополнительные внешние обработки**.

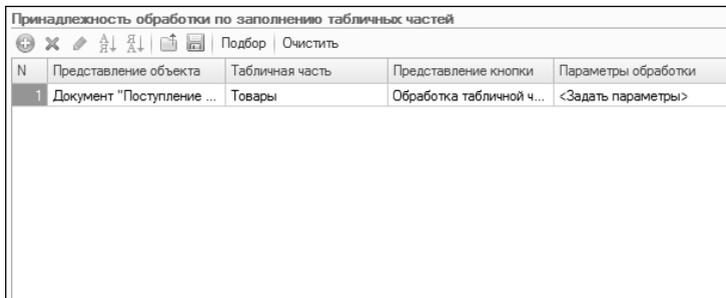


Для дополнительной внешней обработки необходимо загрузить файл обработки. Для загрузки необходимо нажать кнопку .

Наименование обработки после загрузки будет сформировано автоматически. При необходимости его можно изменить.

Внешнюю обработку можно сохранить на диск. Для этого необходимо нажать кнопку .

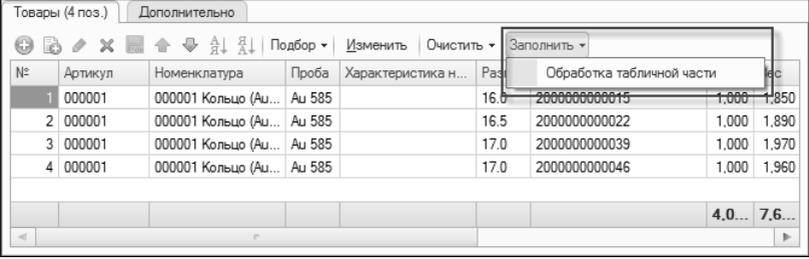
Для внешних обработок табличных частей необходимо дополнительно заполнить табличную часть.



Сервисные ВОЗМОЖНОСТИ

В табличной части указывается документ, табличная часть документа, представление кнопки и при необходимости параметры обработки.

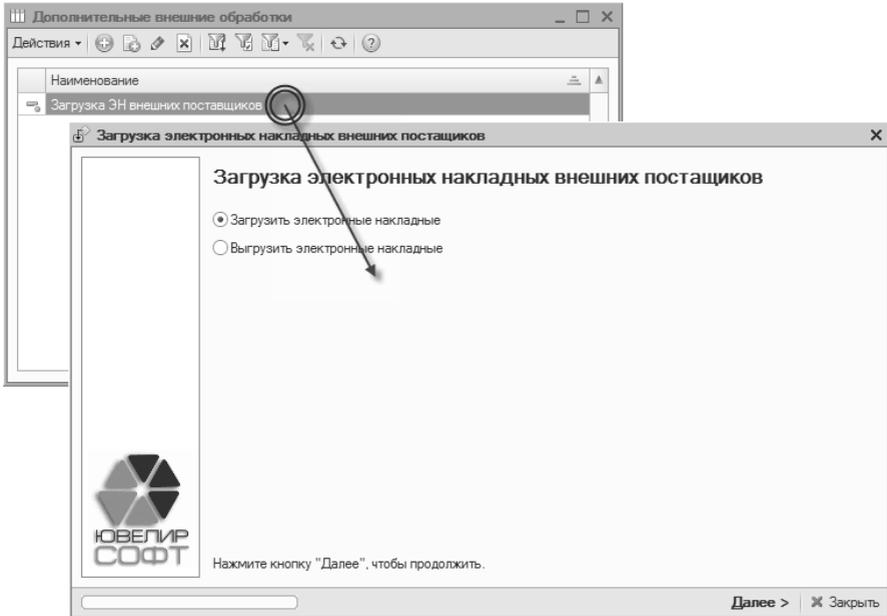
Дополнительные внешние обработки заполнения табличных частей можно вызвать из пункта меню табличной части **Заполнить**.



№	Артикул	Номенклатура	Проба	Характеристика н...	Раз	Вес		
1	000001	000001 Кольцо (Аи...	Аи 585		16.0	2000000000015	1,000	1,850
2	000001	000001 Кольцо (Аи...	Аи 585		16.5	2000000000022	1,000	1,890
3	000001	000001 Кольцо (Аи...	Аи 585		17.0	2000000000039	1,000	1,970
4	000001	000001 Кольцо (Аи...	Аи 585		17.0	2000000000046	1,000	1,960

Для вызова внешних обработок и отчетов необходимо открыть справочник внешних обработок из пункта меню **Сервис – Дополнительные внешние обработки** и двойным щелчком левой кнопки мыши выбрать нужную обработку или отчет.

Для редактирования внешней обработки или отчета необходимо выбрать пункт меню окна списка **Действия – Изменить**.



12.5. ПОДКЛЮЧЕНИЕ ТОРГОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ

В программе предусмотрена возможность подключения и работы с торговым оборудованием. Возможно подключение следующего торгового оборудования:

- фискальные регистраторы,
- сканеры штрих-кода,
- считыватели магнитных карт,
- терминалы сбора данных,
- дисплеи покупателя,
- электронные весы.

12.5.1. Обработки обслуживания торгового оборудования

Для работы с торговым оборудованием в программе используются специальные внешние обработки. Обработки хранятся в справочнике **Обработки обслуживания**. Справочник можно вызвать из пункта меню **Сервис – Торговое оборудование – Обработки обслуживания**.

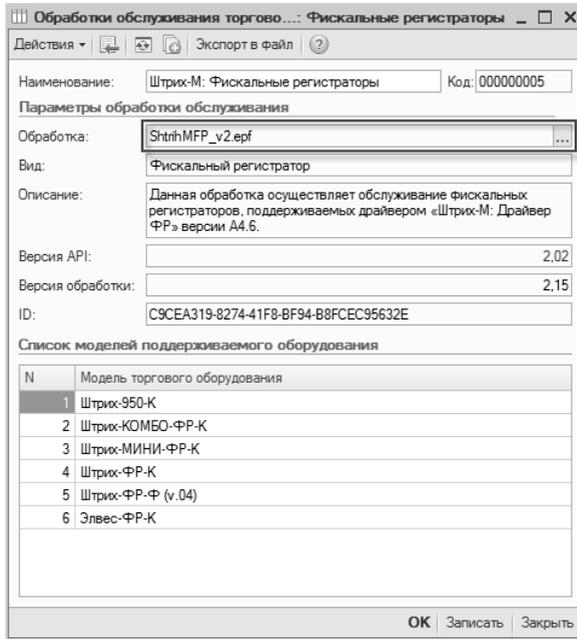


Справочник можно заполнить автоматически. Для этого необходимо выбрать пункт меню **Импорт – Импортировать все** и указать каталог, содержащий обработки обслуживания.

Примечание

Обработки обслуживания торгового оборудования можно взять с дистрибутивного диска конфигурации из каталога TradeWareErf.

Также при необходимости обработки обслуживания можно добавить в справочник вручную.



В окне справочника необходимо указать внешнюю обработку в поле **Обработка**. Остальные поля справочника заполняются автоматически.

- **Вид.** В этом поле отображается вид торгового оборудования, для которого предназначена обработка.
- **Описание.** В поле отображается подробное описание обработки.
- **Версия API.** В этом поле отображается минимальная поддерживаемая конфигурацией версия обработок данного вида.
- **Версия обработки.** В этом поле отображается версия обработки обслуживания. Если версия обработки меньше версии API, то оборудование, обслуживаемое данной обработкой, работать не будет.

В табличной части **Список моделей поддерживаемого оборудования** отображаются модели торгового оборудования, обслуживаемые обработкой обслуживания.

12.5.2. Классификатор торгового оборудования

Информация о подключаемом торговом оборудовании заносится в справочник **Классификатор торгового оборудования**. Справочник можно вызвать из пункта меню **Сервис – Торговое оборудование – Классификатор торгового оборудования**.

Код	Наименование	Модель	Обработка обслуживания	Ви
000000001	1С: Фискальный регис...	1С: Фискальный регистра...	1С: Фискальный регистра...	Фи
000000002	АТОЛ: Сканер штрихкода	АТОЛ: Сканер штрихкода	АТОЛ: Сканер штрихкода	Ск
000000004	АТОЛ: считыватель ма...	АТОЛ: Считыватель магн...	АТОЛ: Считыватель магн...	Сч
000000003	ТСД	Орисон DWT	Штрих-М: Терминалы сбор...	Те

Для заполнения справочника рекомендуется воспользоваться автоматическим заполнением. Для автоматического заполнения необходимо выбрать пункт меню **Создать из списка**.

Список поддерживаемого торгового оборудования формируется на основании загруженных в базу данных обработок обслуживания торгового оборудования.

Для добавления необходимо найти в списке нужное торговое оборудование, дважды щелкнуть по нему левой кнопкой мыши и в появившемся окне нажать кнопку **ОК**.

Поддерживаемое торговое оборудование	
Список моделей торгового оборудования, поддерживаемых текущим составом обработок обслуживания	
Модель торгового оборудования	Обработка обслуживания
Дисплей покупателя	
Datacs DPD-201	АТОЛ: Дисплеи покупателя
EPSON-совместимый	АТОЛ: Дисплеи покупателя
EPSON-совместимый (USA)	АТОЛ: Дисплеи покупателя
Flytech	АТОЛ: Дисплеи покупателя
GIGATEK DSP800	АТОЛ: Дисплеи покупателя
GIGATEK DSP820	АТОЛ: Дисплеи покупателя
GIGATEK DSP850A	АТОЛ: Дисплеи покупателя
IPC	АТОЛ: Дисплеи покупателя
Posiflex PD2300 USB	АТОЛ: Дисплеи покупателя
TEC LIUST-51	АТОЛ: Дисплеи покупателя
Демо-дисплей	АТОЛ: Дисплеи покупателя
Меркурий ДП-01	АТОЛ: Дисплеи покупателя
Меркурий ДП-02	АТОЛ: Дисплеи покупателя
Меркурий ДП-03	АТОЛ: Дисплеи покупателя
Штрих-FrontMaster	АТОЛ: Дисплеи покупателя
Сканер штрих-кода	
Сканер штрихкода (общий)	1С: Сканер штрихкода
АТОЛ: Сканер штрихкода	АТОЛ: Сканер штрихкода
Терминал сбора данных	
Opticon DWT	Штрих-М: Терминалы сбора данных

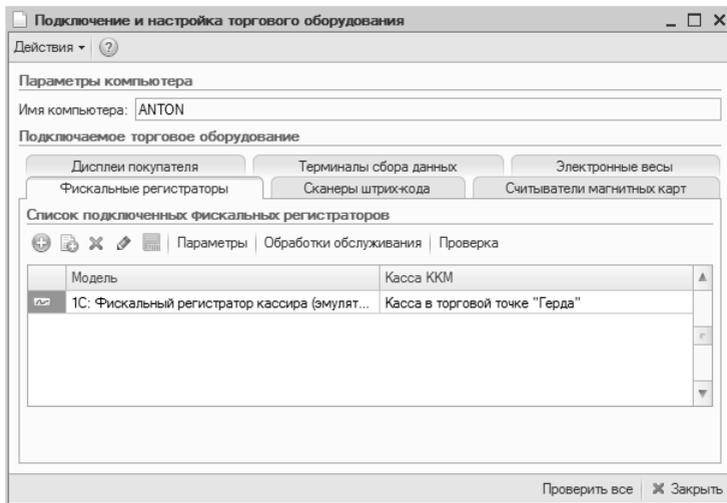
Торговое оборудование можно занести в справочник вручную.

Торговое оборудование: АТОЛ: Сканер штрихкода	
Действия	Перейти
Наименование:	АТОЛ: Сканер штрихкода Код: 000000002
Параметры обслуживания	
Обработка обслуживания:	АТОЛ: Сканер штрихкода
Вид торгового оборудования:	Сканер штрих-кода
Модель:	АТОЛ: Сканер штрихкода
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Записать"/> <input type="button" value="Закреть"/>	

Для торгового оборудования необходимо указать его представление в поле **Наименование**, выбрать обработку обслуживания и модель.

12.5.3. Подключение и настройка торгового оборудования

Форма **Подключение и настройка торгового оборудования** предназначена для подключения и настройки торгового оборудования на рабочем месте. Форма подключения и настройки торгового оборудования можно вызвать из пункта меню **Сервис – Торговое оборудование – Подключение и настройка торгового оборудования**.



В поле **Имя компьютера** отображается имя компьютера, на котором производится подключение и настройка торгового оборудования.

Информация о подключаемом торговом оборудовании заносится на соответствующих виду оборудования страницах.

Для подключаемого оборудования необходимо указать модель из справочника **Торговое оборудование**.

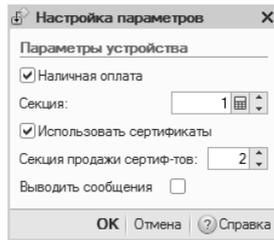
Для фискальных регистраторов и дисплеев покупателя дополнительно необходимо указать кассу ККМ.

12.5.4. Примеры настройки параметров торгового оборудования

Настройка параметров эмулятора фискального регистратора

В случае, если в торговой точке используется автономная или не подключенная ККМ, в качестве фискального регистратора следует

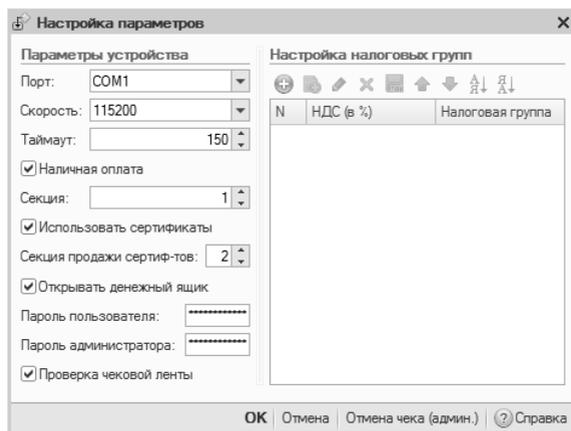
использовать обработку обслуживания «1С:Фискальный регистратор кассира (эмулятор)».



Для эмулятора фискального регистратора доступны следующие параметры.

- **Наличная оплата.** Флаг устанавливается, если необходимо эмулировать оплату наличными денежными средствами. Для работы эмулятора в окне регистрации продаж флаг необходимо установить.
- **Секция.** В поле указывается номер секции (отдела), в котором производится реализация товаров.
- **Использовать сертификаты.** Флаг устанавливается в случае, если в торговой точке производится продажа и оплата сертификатами.
- **Секция продажи сертификатов.** В поле указывается номер секции (отдела), в котором производится продажа сертификатов.
- **Выводить сообщения.** Флаг устанавливается, если необходимо выводить информацию о работе эмулятора в окно сообщений.

Настройка параметров фискального регистратора Штрих-ФР-К



Для фискального регистратора Штрих-ФР-К доступны следующие параметры.

- **Наличная оплата.** Флаг устанавливается, если при продаже используется оплата наличными денежными средствами.
- **Секция.** В поле указывается номер секции (отдела), в котором производится реализация товаров.
- **Использовать сертификаты.** Флаг устанавливается в случае, если в торговой точке производится продажа и оплата сертификатами.
- **Секция продажи сертификатов.** В поле указывается номер секции (отдела), в котором производится продажа сертификатов.
- **Открывать денежный ящик.** Флаг устанавливается в случае подключения к фискальному регистратору денежного ящика. Если флаг установлен, то при пробитии кассового чека будет происходить автоматическое открытие денежного ящика.
- **Пароль пользователя.** В поле указывается пароль пользователя фискального регистратора.

- **Пароль администратора.** В поле указывается пароль администратора фискального регистратора.
- **Проверка чековой ленты.** При выполнении операций по выводу информации на чековую ленту обработка проверяет наличие ленты. Для ускорения вывода на печать проверку можно отключить, убрав флаг.

Настройка параметров сканера штрих-кода подключенного к COM порту (RS-232)

Для примера используется обработка «АТОЛ:Сканер штрих-кода».

Настройка параметров

Драйвер и версия

Драйвер: Установлен

Версия: 6.5.3.399

Параметры подключения

Порт: COM1

Скорость: 9600

Бит данных: 7

Стоп-бит: 1

Четность: Нет

Параметры считывания штрихкода

Чувствительность (мс): 30

Префикс:

Суффикс: #13

ОК Отмена Справка

В окне настройки параметров сканера выводится информация о состоянии драйвера. Если в поле **Драйвер** отображается значение **Не установлен**, необходимо произвести его установку.

В поле **Версия** отображается версия установленного драйвера. Если версия меньше поддерживаемой обработкой обслуживания, значение в поле будет отображено красным цветом и корректность работы торгового оборудования в этом случае гарантирована не будет.

- **Порт.** В этом поле указывается COM-порт, к которому подключен сканер штрих-кода.

- **Скорость.** В поле указывается скорость обмена данными между сканером штрих-кода и компьютером.
- В полях **Бит данных**, **Стоп-бит**, **Четность** указываются дополнительные параметры обмена данными между сканером штрих-кода и компьютером.

Примечание

COM-порт, скорость и дополнительные параметры подключения сканера штрих-кода можно узнать с помощью утилиты идущей в составе установки драйвера.

- **Чувствительность.** В поле указывается чувствительность сканера штрих-кода.
- В полях **Префикс** и **Суффикс** указываются генерируемые сканером коды символов предшествующих штрих-коду и следующих за ним.

12.6. РАБОТА С ТЕРМИНАЛАМИ СБОРА ДАННЫХ

Для удобства работы с документами **Инвентаризация товаров на складе**, **Перемещение товаров**, **Переоценка товаров** можно подключить на рабочем месте терминал сбора данных (ТСД).

При подключении терминала сбора данных в документах на странице **Товары** появляется дополнительный пункт меню табличной части **Работа с ТСД**.

N	Артикул	Номенклатура	Проба	Характеристика н...	Разм.	Коли...
1	000001	000001 Кольцо (Аи...	Аи 585		16.0	1,000
2	000001	000001 Кольцо (Аи...	Аи 585		16.5	1,000
3	0000003	0000003 Браслет (...	Аи 585		17.0	1,000
4	0000003	0000003 Браслет (...	Аи 585		20.0	1,000
5	000011	000011 Кольцо (Аи...	Аи 585	1 Руб сердце 0.50...	16.0	1,000
6	000011	000011 Кольцо (Аи...	Аи 585	1 Руб сердце 0.50...	17.5	1,000
7	0001	0001 Футляр			2000000000169	4,000
8	0002	0002 Футляр			2000000000176	10,000
						20,000

Работа с терминалом сбора данных производится следующим образом:

- данные по товарам выгружаются в терминал;
- производится считывание терминалом штрих-кода товаров;
- данные о считанных штрих-кодах загружаются в программу.

12.6.1. Выгрузка данных в ТСД

Выгрузка данных в терминал производится с помощью обработки **Выгрузка данных в ТСД**. Обработку можно вызвать из документов (пункт меню табличной части **Работа с ТСД – Выгрузить в ТСД**) или из главного меню (пункт – **Сервис – Торговое оборудование – Работа с терминалами сбора данных – Выгрузка данных в терминал**).

Штрихкод	Паспорт	Наименование д...	Коли...	Номенклатура	Характеристика номенклатуры
2000000000275		000011 Кольцо (...)	1,000	000011 Кольцо (Au 585)	1 Из круг 0,500Ст травянисто-зел...
2000000000121		000023 Браслет...	1,000	000023 Браслет (Au 750)	3 Бр Кр 17 0,360Ст. 5 Из квадрат ...
2000000000176	123	0002 Футляр	10,000	0002 Футляр	
2000000000268		000011 Кольцо (...)	1,000	000011 Кольцо (Au 585)	1 Из круг 0,500Ст травянисто-зел...
2000000000145		0001 Футляр	10,000	0001 Футляр	
2000000000114		000021 Кольцо (...)	1,000	000021 Кольцо (Au 750)	1 Бр Кр 57 0,130Ст
2000000000107		000021 Кольцо (...)	1,000	000021 Кольцо (Au 750)	1 Бр Кр 57 0,130Ст
2000000000169	123	0001 Футляр	13,000	0001 Футляр	
2000000000152		0002 Футляр	10,000	0002 Футляр	

В обработке необходимо указать терминал сбора данных, склад и дату, на которую выгружаются остатки товаров.

Если обработка вызывается из документа, то табличная часть обработки будет заполнена по данным документа.

Для заполнения табличной части вручную необходимо нажать кнопку **Заполнить**.

Выгрузить товары в табличной части можно все или предварительно отобрать по ряду параметров. В качестве параметров можно указать:

- **Номенклатура.** В этом случае будут отображены изделия только указанного артикула.
- **Тип изделия.** Будут отображены изделия только этого типа.
- **Тип металла.** Будут отображены изделия, в пробе которых указан этот тип драгоценных металлов.
- **Проба.** Будут отображены изделия указанной пробы.
- **Основной поставщик.** Будут отображены все изделия, в карточке которых указан этот поставщик.

Для отбора товаров необходимо нажать кнопку **Отбор**.

При нажатии на кнопку **Выгрузить** данные из табличной части будут выгружены в терминал.

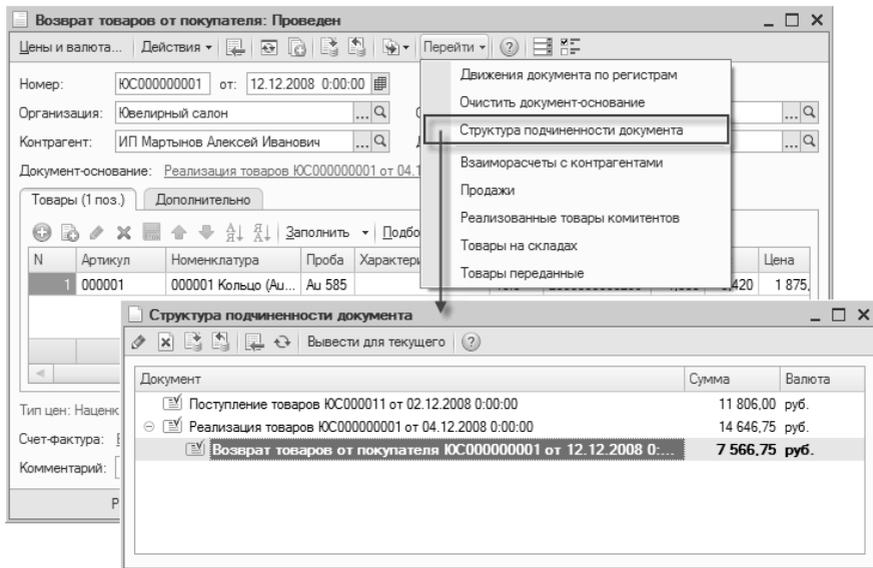
12.6.2. Загрузка данных из ТСД

Для заполнения табличной части документа данными из ТСД, необходимо выбрать пункт меню табличной части **Работа с ТСД – Загрузить из ТСД**.

Если на рабочем месте подключено несколько терминалов сбора данных программа предварительно предложит выбрать терминал, с которого будет производиться загрузка данных.

12.7. ОТЧЕТ «СТРУКТУРА ПОДЧИНЕННОСТИ ДОКУМЕНТА»

Отчет выводит структуру подчиненности документа в виде дерева. Вызов отчета осуществляется из пункта меню документа и списка документов **Перейти – Структура подчиненности документа**.



В выводимом дереве документ, для которого отчет был сформирован, выделяется цветом и жирным шрифтом.

В форме сформированного отчета возможно выполнение следующих действий:

- открытие формы текущего документа в списке,
- проведение документа,
- отмена проведения документа,
- обновление списка документов,
- формирование нового дерева, относительно текущего документа.

При формировании дерева, список документов, которым подчинен искомый документ, в некоторых случаях может выводиться не

полностью. Это происходит, когда эти документы сами являются подчиненными, и при этом подчинены одному и тому же документу. В этом случае построение структуры «вверх» ограничивается этими документами.

Для заметок

Для заметок
