

Оглавление

Предисловие	8
Глава 1	
Оптовые продажи	11
Резервирование товара	11
Варианты использования документа <i>Заказ клиента</i>	11
Оформление <i>Заказа клиента</i>	13
Обособленное обеспечение заказов	17
Контроль отгрузки	19
Стоп-листы	21
Настройка печати документов	22
Самообслуживание клиентов	25
Доставка клиентам	28
Настройка доставки	29
Выбор способа доставки	30
Создание <i>Заданий на перевозку</i>	32
Сбор и погрузка товара на складе	34
Контроль и отслеживание заданий на перевозку	35
Печать документов доставки и упаковочные листы	36
Отложенный переход права собственности – товар в пути	37
Учет возвратной тары	39
Регистрация тары, привязка к товару, условия возврата	39
Расчет тары в документах	43
Контроль остатков, сроков возврата, выкуп тары	44
Учет залоговой стоимости тары	46
Учет работ	47
Наборы номенклатуры при продаже	49
Создание наборов	50
Использование наборов	52
Продажа услуг по агентской схеме	52
Оформление агентских услуг стороннего принципала	54
Оформление агентских услуг собственного принципала	55
Передача прав на использование	56
Сертификаты	58
Доверенности	59
Закрытие месяца	62

Типичные причины невыполнения операций закрытия месяца	64
Глава 2	
Розничная торговля	68
Создание розничной точки и рабочего места кассира.....	69
Создание розничной точки – склада.....	69
Создание касс ККМ	71
Настройка рабочего места кассира	73
Настройка оплаты платежными картами	76
Ценообразование	77
Цены продажи.....	77
Создание и назначение скидок.....	79
Ограничения ручных скидок	89
Пополнение розничного магазина	90
Оформление розничных продаж	91
Подарочные сертификаты	95
Бонусные программы	97
Способы начисления и списания бонусных баллов.....	99
Начисление и оплата бонусными баллами при продаже	104
Глава 3	
Управление складом	105
Введение в складскую проблематику.....	106
Складское оборудование	108
Этапы внедрения WMS	109
Адресный склад УТ-11	111
Уровни сложности складов и этапы учета	111
Основы ведения адресного склада УТ-11	112
Задание структуры адресного склада	116
Настройка номенклатуры	123
Настройка правил размещения по областям хранения.....	127
Дополнительные настройки адресного склада	129
Мобильное рабочее место	132
Выполнение операций на адресном складе	137
Покупка.....	137
Продажа.....	143
Инвентаризация.....	149
Глава 4	
Управление запасами и закупками.....	156
Методы определения потребностей	157

Метод <i>Поддержание запаса</i>	158
Настройка обеспечения потребностей	160
Параметры обеспечения потребностей.....	163
Формирование заказов по потребностям	166
Расширенный вариант обеспечения.....	166
Упрощенный вариант обеспечения	171
Импортные поставки	173
Общие сведения	174
Ввод данных о таможне или таможенном брокере.....	176
Ввод статей расходов на таможенные сборы и штрафы	177
Оформление соглашения и договора с поставщиком-импортером	177
Схема 1. Таможенное оформление после поступления товара на склад – по документу <i>Поступление товаров и услуг</i>	178
Схема 2. Таможенное оформление после поступления товара на склад – по общему списку импортных товаров, не прошедших таможенное оформление	183
Схема 3. Таможенное оформление до поступления товара на склад.....	183
Оформление услуг таможенного брокера	184
Цены поставщиков.....	185
Глава 5	
Планирование запасов.....	187
Место планирования в системе обеспечения	187
Настройка системы планирования.....	189
Сценарии планирования	190
Виды планов	192
Источники данных планирования	195
Исходные данные для сквозного примера.....	199
Планы продаж.....	200
Планы сборки (разборки).....	203
Планы закупки	204
Отчеты план-факт	206
Обмен с Excel	207
Формирование заказов по планам.....	209
Сезонные коэффициенты	212
Планы продаж по товарным категориям	213
Товарные категории	214
Нормативы распределения планов продаж по категориям	214

Формирование детальных планов	216
Планы с учётом рейтингов продаж	217
Глава 6	
Казначейство и денежные средства.....	221
Заявка на расходование ДС	221
Лимиты расхода ДС	223
Платежный календарь	225
Общий журнал платежей	226
Другие операции планирования ДС	228
Безналичные платежи	232
Кассы и кассовые книги	235
Инвентаризация наличных денежных средств	237
Обмен с банком	238
Глава 7	
Управленческий учет	243
Формирование доходов и расходов	245
Отчет <i>Доходы и расходы</i>	248
Формирование управлеченческого баланса.....	249
Отчет <i>Управленческий баланс</i>	253
Формирование финансового результата	254
Отчет <i>Финансовые результаты</i>	255
Глава 8	
Управление по целям	256
Монитор целевых показателей	256
Основы <i>Сбалансированной системы показателей</i>	257
Настройка категорий и структуры целей	259
Настройка вариантов анализа целевых показателей	261
Настройка доступности вариантов анализа	265
Пользовательские настройки и контроль	266
Расширенное применение МЦП	267
Мобильное приложение «1С: Монитор ERP».....	272
Глава 9	
Другие возможности.....	273
Переоценка валютных средств	273
Цены в валюте, взаиморасчёты и курсовые разницы	274
Партионный учет и расчет себестоимости	277
Партионный учет и обосновленный учет себестоимости товаров	279

Распределение расходов на себестоимость	280
Управленческая организация.....	282
Разделение операций по регламентированному и управленческому учету	283
Рассылки	290
Рассылка отчетов	290
Рассылки и оповещения.....	292
О переносе данных	299
 Глава 10	
Подход к автоматизации	302
Причины ре-автоматизации.....	302
Первый шаг к внедрению	304
Этапы автоматизации или что получает заказчик	306
Этап I. Экспресс-обследование/обследование	307
Этап II. Моделирование и выработка решений	312
Этап III. Доработка систем и запуск в эксплуатацию	313
Программное обеспечение 1С	314
Литература	315

Предисловие

Принятые сокращения

УТ-11	1С: Управление торговлей 11.1
ERP 2.0	1С:ERP Управление предприятием 2.0

Начиная с первого релиза 11.0.4.5 (23 июля 2010 г.), система УТ-11 претерпела революционные усовершенствования, выросла в многофункциональную, тонко настраиваемую систему. Складывается ситуация, когда комплексное и максимальное использование новых возможностей типового функционала системы при внедрении становится под силу только продвинутым специалистам. В тоже время, в условиях ограниченных ресурсов, часть компаний рассматривает возможность внедрения подобных систем силами собственных специалистов. Во многих компаниях актуальна тема перехода со старых систем и технологий на новые, тема повторной автоматизации бизнеса.

Оптимально и грамотная настроенная система будет работать без сбоев и обеспечивать комфортную работу пользователей и компании в целом. Но для этого потребуется пройти напряженный путь внедрения, загрузки данных, обучения персонала и запуска системы в эксплуатацию. А любое внедрение предполагает знание как самих автоматизируемых бизнес-процессов компаний, так и функционала выбранного программного продукта. При самостоятельном внедрении именно знание функционала обеспечивает выработку оптимальных решений и настроек под нужды компании, максимальное использование типового функционала без доработок и услуг программистов-внедренцев.

Поставка системы УТ-11 снабжена полной пользовательской и администраторской документацией в нескольких томах. Кроме того, система УТ-11 содержит подробную и качественную справочную подсистему. Но освоение такой обширной системы, как УТ-11, для целей внедрения может представлять неподъемную задачу. Часто внедренцу необходим начальный толчок или пример для погружения в предмет, участок учета, инструмент. Настоящая книга есть попытка отчасти сократить этот пробел для заинтересованного читателя. Она

написана в результате выполнения проектов внедрения в компании «Первый БИТ».

Каждый раздел книги может изучаться отдельно. Сложные темы содержат как введение в предмет, так и описание его программной реализации в УТ-11 с простыми примерами. В большинстве случаев читатель получит точные рекомендации по настройке и выполнению операций. Чтение книги должно дополняться работой в программе и, при необходимости, чтением справочной информации к объектам системы.

В настоящую книгу вошли темы, освещающие наиболее востребованные и значимые новшества и изменения, а также темы, вызывающие наибольшую сложность при изучении, настройке и внедрении. Предполагается, что читатель знаком с базовыми сведениями по системе УТ-11. Их можно почерпнуть в литературе [1, 2].



В книге [2] на основе релиза 11.0.7.13 освещаются следующие темы: подготовка системы к работе, заполнение основных справочников, сегменты номенклатуры и партнеров, ценообразование, назначение скидок, задание и согласование условий продаж, работа с заказами и их статусами в продажах и закупках, документооборот продаж и закупок, статьи доходов/расходов и регламентные документы, механизм «интеркампани», комиссационная торговля, настройка и учет товаров по сериям и срокам годности, денежные операции, настройка обмена с бухгалтерией, взаимодействия и работа со сделками и другие.

Книгу [2] можно заказать в издательстве *ДМК-Пресс* (www.dmkpress.com) или в интернет-магазинах.

Материал настоящей книги изложен с использованием релиза УТ-11.1.10. Приведенные скрин-шоты, наряду с текстом, являются важной для понимания и неотъемлемой частью изложения и усвоения материала.

В главе 1 книги описаны значимые изменения и возможности подсистемы оптовых продаж. Отчасти они необходимы для понимания следующих глав. В главе 2 описаны вопросы розничной торговли и ценообразования. В главах 3–8 изложены наиболее сложные темы: адресный склад, управление запасами, планирование, монитор целевых показателей и др. Глава 9 содержит описание некоторых актуальных возможностей УТ-11: использование валюты у.е., разделение операций регламентированного и управлеченческого учета, рассылка оповещений и другие. В последней главе рассмотрены постановоч-

ные вопросы повторной автоматизации, актуальные для российских компаний. В книгу не вошли темы, касающиеся управления ассортиментом в розничной торговле, управления кредитами, депозитами, займами, электронный документооборот и некоторые другие.

Важно заметить, что настоящая книга может использоваться для полноценного изучения торгового блока системы ERP 2.0, описание которого совпадает с описанием функционала УТ-11. Дело в том, что система УТ-11 в настоящее время развивается компанией 1С, как подмножество системы масштаба предприятия ERP 2.0: интерфейсы панелей, настроек, обработок, справочников и документов в двух системах идентичны.



Система ERP 2.0, помимо торгового блока включает подсистемы: Производственный учёт и ремонты, Регламентированный учёт, Учёт внеоборотных активов по РСБУ, Учёт и расчёт зарплаты, Кадровый учёт, Бюджетирование, Международный финансовый учет по МСФО.

В качестве примера, на рис. п.1 показан документ *Реализация товаров и услуг*, как он выглядит в двух разных системах. Одно из основных внешних различий для пользователя состоит в том, что документы ERP 2.0 дополнительно формируют проводки по РСБУ и МСФО и на формах документов присутствуют соответственно кнопки **Дт-Кт** и **Dr-Cr** для просмотра проводок. В УТ-11 кнопок **Дт-Кт** и **Dr-Cr** нет.

Номенклатура	Характеристика	Серия	Кол.	Упак.	Вид цены	Цена	%	С...	%	С...	Сумма	Ставка НДС
КОСТЮМ, Adidas, муж, Зима	XL, Зеленый	серия	1.000	шт	Отпуск	2 000.00					2 000.00	18%
КОСТЮМ, Adidas, жен, Зима	XL, Красный	серия	1.000	шт	Отпуск	2 000.00					2 000.00	18%

Рис. п.1 ♦ Кнопки **Дт-Кт** и **Dr-Cr** в документах ERP 2.0

Глава 1

Оптовые продажи

В главе 1 рассмотрен наиболее часто запрашиваемый функционал оптовых продаж, включенный в систему УТ-11 за последние два года, начиная с релиза 11.0.8. Описание нового интерфейса установки цен и скидок дано в главе 2 *Розничные продажи*.

Резервирование товара

В УТ-11 товар может быть зарезервирован документами *Заказ на перемещение*, *Заказ на сборку (разборку)*, *Заказ на внутреннее потребление* и *Заказ клиента*. Все эти документы имеют три статуса:

1. *К обеспечению*. Статус позволяет: а) резервировать товар на складе; б) резервировать товар из запланированных обеспечивающих заказов; в) создать потребность для обеспечения новым заказом; с) создать потребность для обоснленного обеспечения новым заказом. Вариант резервирования устанавливается в строках заказа. Заказ становится распоряжением к обеспечению.
2. *К выполнению*. Статус контролирует наличие товара. Заказ готов к выполнению.
3. *Закрыт*.

Варианты использования документа *Заказ клиента*

Заказ клиента, в отличие от перечисленных заказов, может дополнительно использоваться в упрощенных вариантах. Настройка вари-

антов использования *Заказов клиентов* выполняется в разделе *Администрирование* → *CRM и продажи* и может быть следующей:

1. *Заказ как счет*. Это самый простой вариант использования: *Заказ клиента* не резервирует товар, не контролирует оплату, не имеет статусов и используется только как счет на оплату.
2. *Заказ только со склада*. *Заказ клиента* имеет статусы *На согласовании*, *В резерве*, *К отгрузке*. В статусе *В резерве* резервирует товар только со склада и для всех строк заказа, контролирует оплату по графику оплаты. Перевод в статус *К отгрузке* возможен только при наличии товара на складе и выполнения условий оплаты.
3. *Заказ со склада и под заказ*. Это самый полный вариант использования резервирования. *Заказ клиента* имеет статусы *На согласовании* и *К выполнению*. В статусе *К выполнению* в строках *Заказа клиента* указывается один из вариантов резервирования/обеспечения (рис. 1.1). Варианты резервирования являются общими для всех видов заказов и перечислены ниже:
 - *Не обеспечивать*.
 - *Резервировать на складе*. Товар есть в наличии, резервировать со склада с контролем оплаты с текущей даты (даты заказа).
 - *Резервировать к дате*. Товара нет в наличии, поставка ожидается, резервировать из поставки к дате с контролем оплаты.
 - *К обеспечению*. Товара нет в наличии, поставка не ожидается, принять к обеспечению с контролем аванса.
 - *Обеспечивать обособленно*. Товара нет в наличии, поставка не ожидается, принять к обеспечению под заказ клиента, то есть обособленно.
 - *Отгрузить*. Товар в наличии, все условия выполнены – отгрузить.



Обособленное обеспечение включается флагом *Обособленное обеспечение заказов* в разделе *Администрирование* → *Закупки*.

Резервирование тесно связано с механизмами обеспечения. Обеспечивающие заказы к созданных заказам на отгрузку могут создаваться как вручную, так и с помощью системы управления запасами. Механизмы обеспечения рассмотрены в главе 4.

Оформление Заказа клиента

Рассмотрим полный вариант резервирования в *Заказе клиента*. В статусе *На согласовании* документ *Заказ клиента* не делает никаких движений. После перевода заказа в статус *К выполнению* в строках следует указать один из вариантов резервирования и обеспечения товара – колонка *Действия* табличной части на рис. 1.1.

Заказ клиента ТРУТ-000022 от 28.10.2014 11:51:52 *

Провести и закрыть Провести | Провести на основании | ЭД | Зачет оплаты | Печать | Все действия |

Номер: ТРУТ-000022 от 28.10.2014 11:51:52 | Статус: К выполнению | Приоритет: Средний |

Клиент: ООО "Демо клиент" | Организация: ООО Трейд |

Контрагент: Демо клиент | Склад: НеОрдерный |

Соглашение: Кредит. НеОрдерный |

Товары (4) Доставка Дополнительно Комментарий | Добавить Подобрать товары | Заполнить обеспечение | Заполнить цены | Все действия |

N	Номенклатура	Действия	Коли...	Упак...	Вид цены	Цена	Сумма	Ставка...	НДС
1	Заморский сувенир для женщин	Резервировать на складе	1,000	шт	Оптовая	100 000,00	90 000,00	18%	13 728,81
2	Заморский сувенир для мужчин	Резервировать к дате отгрузки	1,000	шт	Оптовая	100 000,00	90 000,00	18%	13 728,81
3	Комбайн для женщин	Кобеспечению	2,000	шт	Оптовая	21 000,00	37 800,00	18%	5 766,10
4	Игрушка для взрослых	Обеспечивать обособленно	1,000	шт	Оптовая	10 000,00	9 000,00	18%	1 372,88

Желаемая дата отгрузки: 29.10.2014 | Отгрузить одной датой | 10.11.2014 |

Оплачено по заказу: 0 RUB 0% | Скидка: 25 200,00 | Заказано с НДС: 226 800,00 RUB | Готов к отгрузке

Рис. 1.1 ♦ Варианты обеспечения для строк заказа

Вариант обеспечения может быть установлен для группы выделенных строк кнопкой *Заполнить обеспечение* (рис. 1.2) или для отдельной строки, щелчком по полю *Действия* (рис. 1.3). Чтобы не держать остатки склада в резерве за заказом, всегда можно *Заполнить обеспечение* (рис. 1.2) без флага *Резервировать на складе*.

Заполнение обеспечения и отгрузки

1 Отгрузить

2 Резервировать на складе

3 Резервировать к дате отгрузки

Обеспечивать обособленно

4 К обеспечению

Не обеспечивать

Если есть в наличии - резервировать на складе.
Если нет в наличии, но ожидается поставка - резервировать к дате отгрузки.
Если нет в наличии и поставка не ожидается - принять к обеспечению.

Заполнить Отмена

Рис. 1.2 ♦ Заполнение обеспечения для группы строк заказа

Выбор действия (Заморский сувенир для мужчин)

Действие	Количество
Отгрузить	Все
Резервировать на складе	Все
Резервировать к 04.11.2014	Все
К обеспечению	Все
Не обеспечивать	Все

Всего заказано - 1 шт. Отгружено - 0 шт.

Выбранное действие:
1 шт. Резервировать к 04.11.2014

Рис. 1.3 ♦ Заполнение обеспечения для одной строки заказа



При установке обеспечения автоматически рассчитывается дата отгрузки (здесь 10.11.14), с учетом срока поставки, определенного в способе обеспечения потребностей для склада/номенклатур (см. следующие главы).

Больший контроль установки вариантов обеспечения достигается просмотром текущего состояния обеспечения заказа – кн. *Все действия* → *Состояние обеспечения* (рис. 1.4). Состояние отображается в колонках *Обеспечение*, *Обеспечение из заказов*, *Не обеспечено*. Ссылки в колонке *Действия* указывают на рекомендуемые действия, например, по изменению даты отгрузки строки *Резервировать позже*, или всего заказа (ссылка *Действия с заказом*). Кн. *Перенести в документ* переносит изменения обеспечения в заказ.

Состояние обеспечения заказа (Заказ клиента ТРУТ-000022 от 28.10.2014 11:51:52)

Перенести в документ		Обновить	Другие заказы выделенной позиции		Все действия		?
Заказ, Клиент / Н. Номенклатура, Характеристика	Ед. изм.	Обеспечение	Обеспечение из заказов	Не обеспечено	Действия	Склад	
Текущий заказ. ООО "Демо кли...		Со склада	29.10.2014	10.11.2014	Количество	Дата поставки	
1 Заморский сувенир для женщин	шт		1,000			10.11.2014	Действия с заказом...
2 Заморский сувенир для мужчин	шт			1,000		10.11.2014	Резервировать позже
3 Комбайн для женщин	шт				2,000	10.11.2014	НеОрд
4 Игрушка для взрослых	шт				1,000	10.11.2014	НеОрд

Рис. 1.4 ♦ Состояние обеспечения заказа



Просмотреть состояние обеспечения по всем заказам можно в разделе *Закупки* → *Состояние обеспечения заказов*. Полезны также следующие отчеты:

- *Остатки и доступность товаров* (раздел *Продажи*) – показывает состояние резервирования товаров, ожидаемые поступления, доступность поступления к дате; содержит колонки *В наличии*, *В резерве*, *Доступно*, *Ожидается приход*, *Ожидается расход*, *Доступно поступление на дату*; при расшифровке данных по документам-основаниям используется отчет *Поступление и отгрузка*; в нем можно видеть документы резервирования, ожидаемые поставки по заказам;
- *Товарный календарь* (раздел *Закупки*) – показывает остатки, планируемые поступления и отгрузки по дням до указанной будущей даты.

В конечном итоге, в строках *Заказа клиента* должно быть установлено обеспечение *Отгрузить*. При этом контролируется наличие предоплаты и остатков товара на складе. *Заказ клиента* становится распоряжением на оформление накладной.



Важно! Контроль обеспечения запасов и резервирования включается флагом *Контролировать обеспечение* в карточке склада.

Флаг *Контролировать обеспечение* в карточке склада означает, что потребность в товарах на этом складе будет учитываться в обработках обеспечения по потребностям и по плану. Снятие флага фактически отключает контроль остатков и резервов на складе. Ссылка *Исключения* позволяет задать список товаров, для которых будет отключен механизм контроля обеспечения, контроль остатков и резервов.

Заказ клиента – распоряжение на отгрузку на ордерном складе

На ордерном складе используется двухэтапная схема отгрузки: оформление финансового документа *Реализация товаров и услуг* и складского *Расходного ордера* разделены во времени. В релизе УТ-11.1.10 последовательность подготовки документов на отгрузку на ордерном складе выглядит так:

Заказ клиента → Реализация товаров и услуг → Расходный ордер или

Реализация ТиУ → Расходный ордер

Это означает, что *Заказ клиента* с обеспечением *Отгрузить* является распоряжением на оформление документа *Реализация товаров и услуг*. А последний, в свою очередь, является распоряжением складовщику на создание документа *Расходный ордер на товары* (в рабочем месте *Отгрузка*).

Один из недостатков такой схемы – факт отгрузки фиксируется накладной *Реализация товаров и услуг*, а не фактической отгрузкой со склада, и для правильного контроля взаиморасчетов накладные выписывают будущей датой.

На момент написания настоящей книги компанией 1С анонсировано следующее изменение схем отгрузки на ордерном складе:

Заказ клиента → Расходный ордер

Заказ клиента → Реализация товаров и услуг

или

Реализация товаров и услуг → Расходный ордер

По новой схеме распоряжением на отгрузку (при использовании заказов) становится *Заказ клиента*, а также изменяется последовательность отражения остатков:

Сейчас	Будет
1. Движение по остаткам товаров организаций документом Реализация товаров и услуг.	Движение по остаткам товаров на складе документом Расходный ордер на товары или Заказ клиента.
2. Движение по остаткам товаров на складе документом Расходный ордер на товары.	Движение по остаткам товаров организаций документом Реализация товаров и услуг.

Документ *Заказ клиента* с обеспечением *Отгрузить* теперь будет влиять на необходимость создания *Расходных ордеров*, а не на возможность оформления накладных *Реализация товаров и услуг*. Функции контроля оплаты и остатков склада документа *Заказ клиента* по обеспечению *Отгрузить* изменятся следующим образом:

- контроль предоплаты для отгрузки сохраняется, но устанавливается состояние «*Отгружается*», т. к. факт отгрузки ещё не свершился;
- контроль свободных остатков склада сохраняется, но выполняется их « *списание на отгрузку*», т. к. выдано распоряжение на отгрузку;
- контроль остатков товаров организаций не будет выполнятьсѧ, т. к. это влияет лишь на оформление финансового документа *Реализация товаров и услуг*.

Обоснованное обеспечение заказов

Обоснованное обеспечение и хранение товаров рекомендуется использовать в двух случаях:

- a) при поставке товаров на *особых условиях* клиента, например, под тендер, давальческое сырье, важный клиент и др.; но при этом поставляется обычная номенклатура;
- b) при поставке *особых товаров* с уникальными свойствами, например, заказные изделия (окна, двери и др.) с разными физическими размерами для разных клиентов; но при этом используется одна карточка номенклатуры для физически различающихся экземпляров. Физические характеристики указываются в заказе – в комментарии или присоединенных файлах.

Предусмотрена автоматическая установка варианта *Обосображенное обеспечение* при подборе товаров в заказы для обоих рассмотренных выше случаев:

- a) *Особые условия поставки*. Для этого в индивидуальном соглашении с клиентом следует установить флаг *Обеспечивать заказы обособленно*.
- b) *Особый товар, физические свойства которого различаются и уточняются в заказе*. Для этого в карточке номенклатуры следует установить флаг *Обособленная закупка/продажа*. Его значение *по умолчанию* задается в справочнике *Виды номенклатуры*.

Рассмотрим отражение обосабления в документах. В *Заказе клиента* на рис. 1.1 товар в строке 4 «Игрушка для взрослых» зарезервирован с вариантом *Обеспечивать обособленно*. Обеспечивающими заказами могут быть *Заказы поставщику*, *Заказы на перемещение*, *Заказы на сборку (разборку)*. Эти обеспечивающие заказы содержат разрез *Назначение*, который используется для обеспечения потребностей в складских и финансовых документах.

На рис. 1.5 показан заказ поставщику, сделанный на основании заказа клиента. Как видно, в колонке *Назначение* указан конкретный заказ клиента, под который будет поставлен товар «Игрушка для взрослых». Никаким другим заказом клиента этот товар не может быть отгружен.

В случае отмены исходного заказа клиента, эта поставка товара может быть передана для неограниченного использования в других заказах. Специальный документ *Корректировка назначения товаров* (раздел *Продажи*) позволяет снять исходное назначение поступившего товара: зарезервировать под другой заказ или переоформить как свободный товар на складе.

Заказ поставщику ТРУТ-000022 от 28.10.2014 12:47:15

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | ЭД | Зачет оплаты | Печать | Все действия | ?

Основание: Заказ клиента ТРУТ-000022 от 28.10.2014 11:51:52

Номер: ТРУТ-000022 от 28.10.2014 12:47:15 | Статус: Подтвержден | Приоритет: Средний

Поставщик: ООО "Демо Спорт поставщик" | Организация: ООО Трейд

Контрагент: Демо Спорт поставщик | Склад: НеОрдерный

Соглашение: Кредит. НеОрдерный

Товары (2) Дополнительно Комментарий

Добавить | Удалить | Добавить в корзину | Заполнить | Заполнить цены | Скидки (наценки) | Отмена строк | Все действия | ?

N	Номенклатура	Назначение	Кол...	Упаковка...	Цена	Сумма	Ставка
1	Комбайн для женщин	ООО "Демо клиент", ТРУТ-22, 28.10.2014 (Заказ клиента)	2,000 шт	1 000,00	2 000,00	18%	
2	Игрушка для взрослых		1,000 шт	5 000,00	5 000,00	18%	

Поступление одной датой 04.11.2014 | Коплате безнал 11.11.2014 (100%) | Оплачено по заказу: 0 RUB 0% | Скидка: 0,00 | Заказано с НДС: 7 000,00 RUB | Готов к закрытию

Рис. 1.5 ♦ Обосабленное обеспечение заказа

Дальнейшее оформление обосабленно поступившего товара в складской подсистеме (приемка, размещение, отбор, отгрузка, инвентаризация) осуществляется с учетом его назначения.

Важно отметить, что обосабленное обеспечение поставки контролируется в разрезе конкретного склада отгрузки, то есть обосабленная потребность не может быть закуплена на другой склад поставки.

Для отключения таких ограничений добавлен флаг настройки *Не контролировать превышение обосабленного обеспечения* (раздел *Администрирование* → *Закупки*). Он включает возможности: а) свободной закупки обосабленных потребностей всех складов на один склад приемки, б) свободного перемещения этих товаров на складах, отличных от склада отгрузки, в) перемещения на склады отгрузки без предварительных заказов на перемещение.

Об обосаблении товаров в складской подсистеме

Учет товаров, выделенных под конкретное назначение, встроен во все документы складской подсистемы. А именно:

1. Во всех документах инвентаризации (пересчеты, складские акты) отдельной колонкой добавлена информация об обосаблении товара.
2. Во всех складских документах и отчетах предусмотрена колонка *Назначение*.
3. На адресном WMS-складе предусмотрено:
 - а) Создание отдельной области хранения для товара под назначение. В карточке области хранения присутствует флаг *Ячейки используются для хранения обосабленных товаров*.

- Он отменяет использование стратегий размещения и отбора.
- b) Создание отдельных складских групп для товара под назначение. В карточке складской группы уточняется, как хранить товары под разные назначения – в одной или в разных ячейках.
4. Документ приемки товара под назначение *Приходный ордер на товары* заполняется назначением из распоряжения автоматически или вручную, выбором из списка назначений.
- На адресном складе, документом *Размещение товаров*, товар под назначение размещается в ячейках области обособленного хранения.
5. Документ отгрузки товара под назначение *Расходный ордер на товары* также заполняется назначением из распоряжения.
- На адресном складе, документом *Отбор товаров*, товар под назначение отбирается из ячеек области обособленного хранения.
6. Регистрация и подбор серий обособленного товара на складе выполняется как обычно на уровне документов *Приходный ордер на товары* и *Расходный ордер на товары* – назначение хранится в ордерах.

Контроль отгрузки

В УТ-11 присутствует несколько инструментов для оперативного контроля оплат и запрета отгрузки клиентам при проведении документов *Заказ клиента* и *Реализация товаров и услуг* – выводятся соответствующие сообщения об ошибках:

1. Контроль оплат согласно графику оплат и статусов документов.
2. Контроль кредитного лимита и просроченной дебиторской задолженности согласно условиям, заданным в договоре. Договор уточняет условия соглашения, а именно, порядок детализации расчетов, значение кредитного лимита (максимальную сумму задолженности), имеет флаг включения контроля дебиторской задолженности. Договор рекомендуется создавать из индивидуального соглашения с клиентом «на основании».
3. Запрет отгрузки клиентам по различным произвольным условиям – *стоп-листы*.



Анализ платежной дисциплины и задолженности клиентов по срокам долга выполняется отчетами группы *Расчеты с клиентами* в разделе *Продажи*.

Графики оплаты

Порядок оплаты устанавливается графиками оплаты. Предусмотрено три варианта задания графиков оплат (раздел *Администрирование* → *CRM и продажи* → *Условия и порядок оплаты*):

- 1) *Предоплата и/или Кредит*. В соглашениях и документах будут доступны всего два этапа – *Предоплата* и *Кредит*.
- 2) *Произвольное количество этапов оплаты*. В соглашениях и документах будут доступны три этапа – *Аванс*, *Предоплата* и *Кредит*.
- 3) *Шаблоны графиков оплаты*. Графики оплаты задаются в отдельном справочнике *Графики оплаты* (раздел *Маркетинг*). Примеры показаны на рис. 1.38 и рис. 1.39. Будут доступны три этапа – *Аванс*, *Предоплата* и *Кредит*. А в соглашения и документах график оплаты будет выбираться из списка шаблонов справочника *Графики оплаты*.

Этапы графиков оплаты обозначают следующее:

- *Аванс* – платеж, необходимый для принятия заказа и начала производства по заказу;
- *Предоплата* – платеж, необходимый для отгрузки заказа;
- *Кредит* – платеж после отгрузки заказа. В графике оплаты указываются проценты платежей, количество дней отсрочки, форма оплаты (нал, безнал) и календарь для расчета отсрочки платежа.



Вариант графика оплаты для закупок устанавливается в разделе *Администрирование* – *Закупки*. В закупках не предусмотрены шаблоны графиков оплаты.

Стоп-листы

Функционал запрета отгрузки по стоп-листам включается флагом *Запрет отгрузки* в разделе *Администрирование* – *CRM и продажи*. Стоп-лист представляет собой сегмент партнеров особого назначения с установленным флагом *Сегмент используется для запрета отгрузки* (раздел *Маркетинг* → *Настройки и справочники* → *Сегменты*).

Последовательность создания стоп-листа следующая:

1. Создать новый сегмент из списка *Сегменты*. Проверить установку флага *Сегмент используется для запрета отгрузки* (рис. 1.6). Установить способ формирования – здесь *Периодически обновлять*.
2. Выбрать схему компоновки данных кн. *Редактировать*. На рис. 1.6 выбрано *По расчетам*.

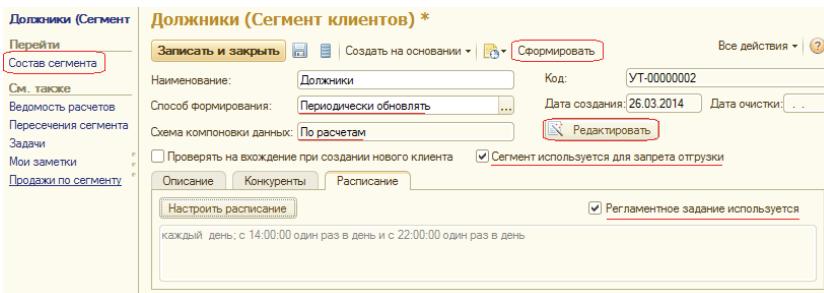


Рис. 1.6 ♦ Создание стоп-листа

3. Настроить условия включения партнеров в стоп-лист (рис. 1.7). Здесь будет проверяться выполнение одного из условий: долг больше 100 000 руб. или просрочено более 7 дней.

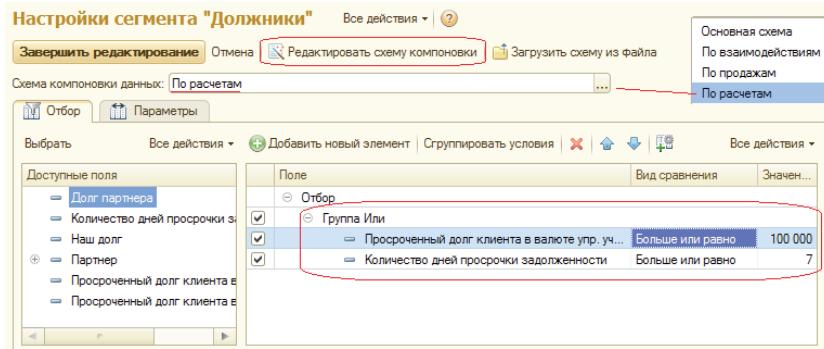


Рис. 1.7 ♦ Задание условий включения в стоп-лист

4. После сохранения сегмент следует сформировать – кн. *Сформировать*. По кн. *Состав сегмента* можно просмотреть список стоп-листа.

5. В случае установки флага *Регламентное задание используется* и настройки расписания, будет создано регламентное задание. Оно будет по расписанию обновлять состав сегмента.

В системе может присутствовать несколько стоп-листов, сформированным по различным условиям или обновляемые вручную. Картотка клиента и заказ клиента, включенного хотя бы в один стоп-лист, помечается красным запрещающим знаком «*Клиенту запрещена отгрузка*».



Контроль по стоп-листам в документе *Заказ клиента* выполняется при проведении в статусе *К выполнению*, в документе *Реализация товаров и услуг* – при проведении в статусе *К отгрузке*.

Пользователь с ролью *Реализация партнерам, входящим в сегменты запрета отгрузки* имеет право отгрузить клиенту из стоп-листа.

В разделе *Продажи* присутствует отчет *Клиенты, которым запрещена отгрузка*, который выводит список таких клиентов, с указанием сегментов, причин запрета и закрепленных менеджеров.

Настройка печати документов

Система УТ-11 дает возможность пользователям гибко настраивать печатные формы документов под свои потребности. К средствам настройки печатных форм документов можно отнести следующие:

1. Указание ответственных лиц для печатных форм документов. Это лица, которые могут подписывать документы по должности или по доверенности. Указанные фамилии будут печататься в соответствующих печатных формах документов. Настройка выполняется в разделе *Нормативно-справочная информация* → *Ответственные лица*.
2. Настройка *факсимиле* (для счета на оплату) и *логотипа* (для счета на оплату, товарного чека, заказа клиента). Настройка выполняется к картотке организации, во вкладке *Настройка печати*.
3. Печать QR-кода с платежными реквизитами для платежей в отделениях Сбербанка в печатных формах *Извещение и Счет на оплату* при расчетах с контрагентами-физическими лицами – рис. 1.8. Настройка не требуется.

Конец ознакомительного фрагмента.
Приобрести книгу можно
в интернет-магазине «Электронный универс»
(e-Univers.ru)