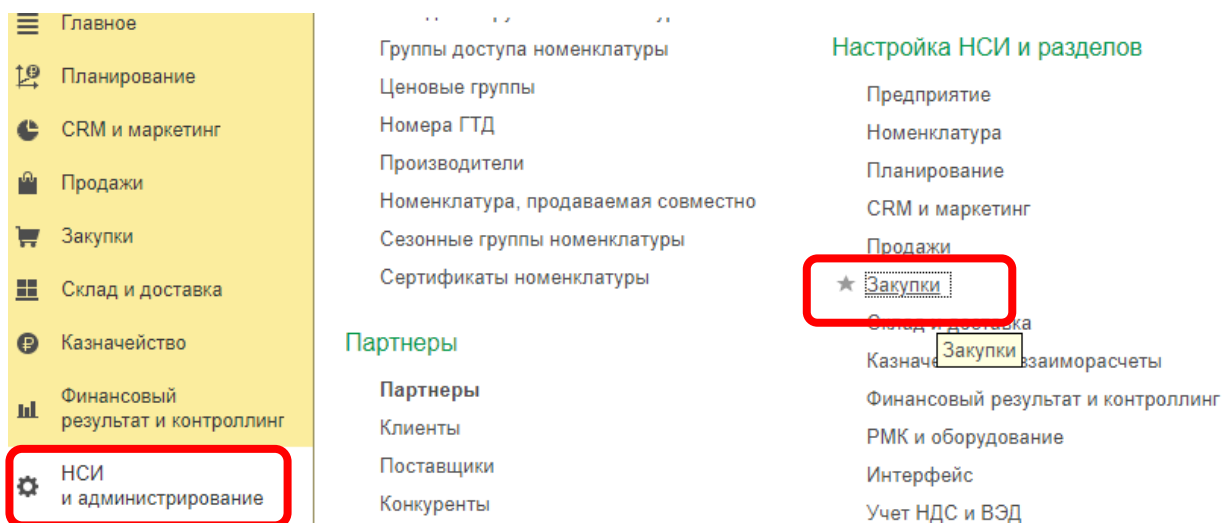
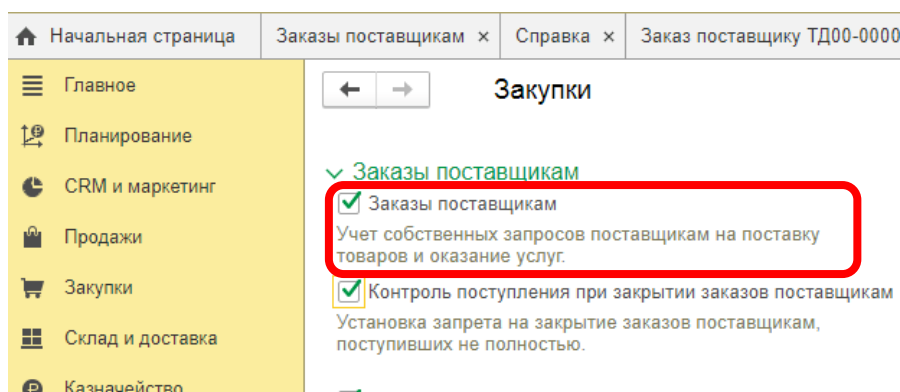


Заказ товара Поставщику

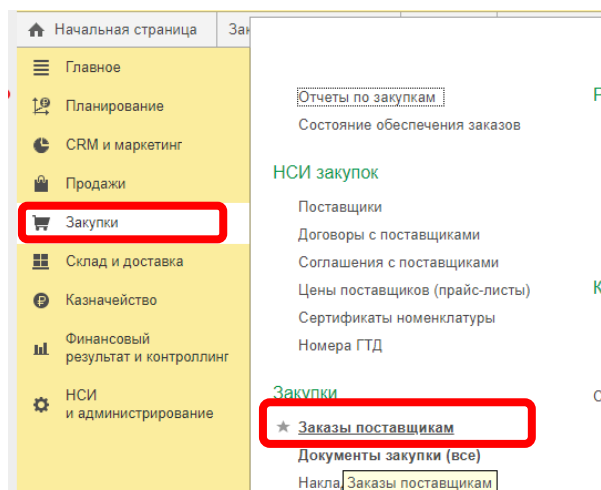
Для использования в работе документа «Заказ поставщику» необходимо проверить настройку программы и убедиться, что данная функция включена, т.е. доступна для использования. Проверить настройку можно в разделе НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Закупки.



В разделе должен стоять признак учета собственных запросов поставщикам на поставку товаров и оказание услуг.

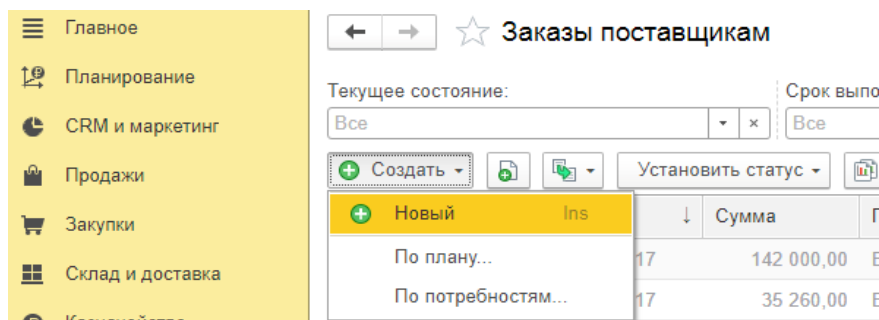


Документ «Заказ поставщику» предназначен для оформления приобретения товара у поставщика, является основанием для последующего оформления документов поступления товара и его оплат. Сформированные документы Заказов размещены в главном меню программы раздел Закупки - Заказы поставщикам.



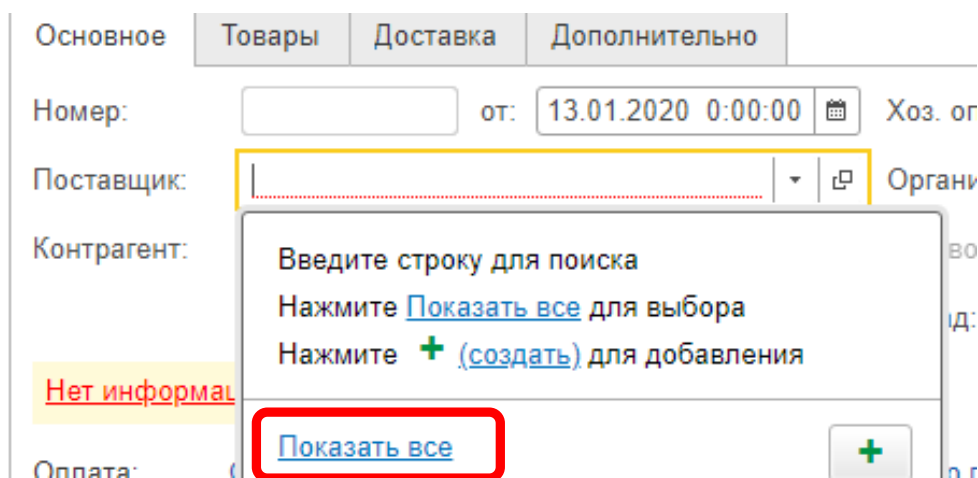
Оформление документа. Заполнение необходимых полей документа.

Создание нового документа заказа осуществляется командой «Создать». При соответствующих настройках программы предлагается на выбор создание нового документа, по плану закупок либо по потребностям склада-получателя. В данном примере рассматривается упрощенный вариант создания документа.



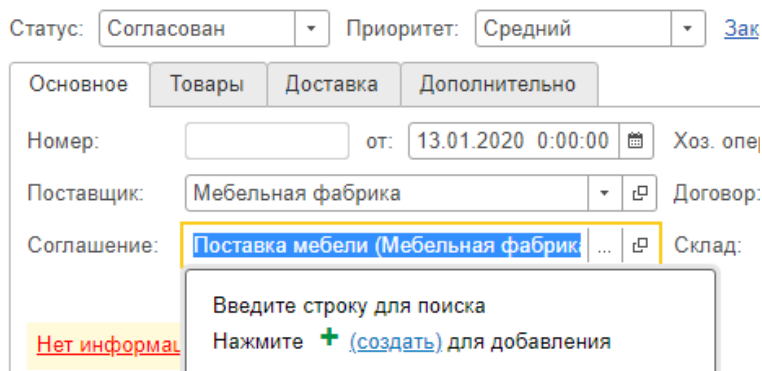
Раздел документа «Основное»

Поле Поставщик: Выберите поставщика, которому оформляется заказ из списка. Список формируется при вызове данных «Показать все».



После заполнения поля Поставщик в документе появляется поле Соглашение.

Поле Соглашение с поставщиком:



- Если для поставщика задано в системе единственное [соглашение](#), то все параметры, определенные в соглашении, будут автоматически заполнены в документе.
- Если для поставщика задано в системе несколько соглашений, то поле **Соглашение** потребует заполнить вручную из списка. Причем в форме выбора окажутся только те соглашения, которые действуют для указанного в заказе поставщика с не истекшими сроками действия.
- Если с соглашений не оформлено, то в форме выбора с помощью команды **Создать** можно зарегистрировать новое соглашение.

Заказ поставщику должен быть оформлен с указанием соглашения. В этом случае информация о ценах поставщика заполняется в заказе автоматически и запоминается. Информация о ценах поставщика регистрируется только в рамках оформленного соглашения с поставщиком.

Поле Хоз.операция (Тип поставки)

В этом поле определяется какая именно поставка будет регистрироваться в соответствии с выбранным соглашением:

- **Закупка у поставщика** – товар закупается у поставщика;
- **Прием на комиссию** – товар принимается на комиссию у комитента. По результатам продаж оформляется отчет комитенту, комитент выплачивает комиссионное вознаграждение;
- **Закупка по импорту** – поставщик поставляет импортные товары.

Основное	Товары	Доставка	Дополнительно
Номер:	<input type="text"/>	от: 13.01.2020 0:00:00	Хоз. операция: Закупка у поставщика
Поставщик:	Мебельная фабрика	Договор:	<input type="text"/>

Договор, Склад, Валюта

Данные поля заполняются в заказе в соответствии с условиями соглашения:

- если в соглашении с поставщиком заполнены поля: **Договор, Склад, Валюта**, то в заказе данные поля будут заполнены автоматически,
- если с поставщиком предусмотрено несколько соглашений, то поля: **Договор, Склад** в заказе потребуются заполнить вручную.

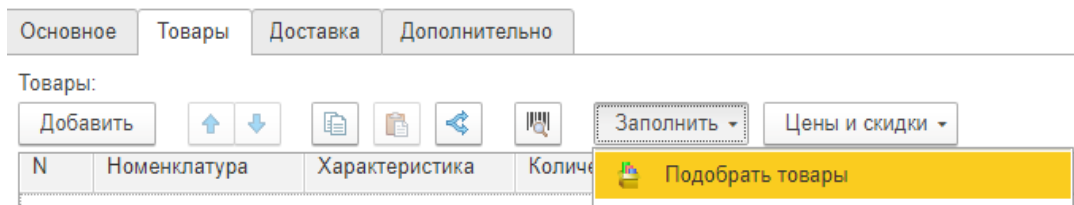
Основное	Товары	Доставка	Дополнительно
Номер:	<input type="text"/>	от: 13.01.2020 0:00:00	Хоз. операция: Закупка у поставщика
Поставщик:	Мебельная фабрика	Договор:	ТД Договор поставки МФ-90 от 01.01.2
Соглашение:	Поставка мебели (Мебельная фабрик: ...	Склад:	Мебельный склад

Раздел документа «Товары».

Добавление товаров

Информация о товарах заполняется:

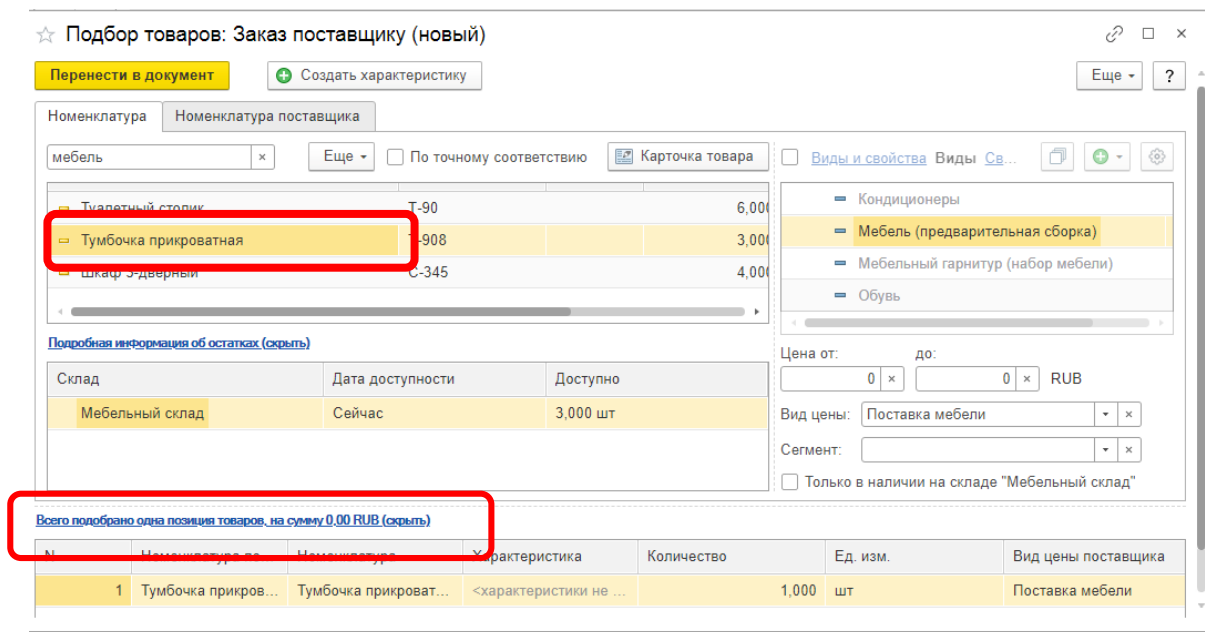
- Вручную по кнопке **Добавить**,
- Используя подбор товаров по кнопке **Заполнить** - [Подобрать товары](#).



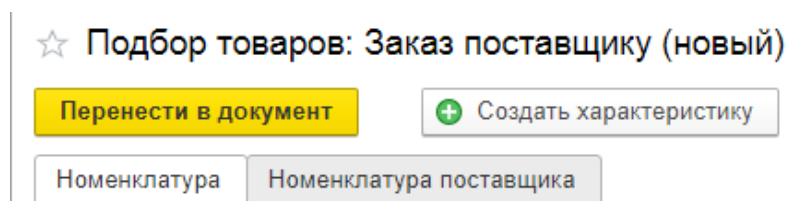
- Используя сканер штрихкода или терминал сбора данных.

Подбор товара может осуществляться по наименованию, артикулу. Настройки блока «Подбор товара» осуществляется командой «Изменить форму» (см. доп. описание).

Выбор товара из списка осуществляется двойным кликом курсора на выбранной позиции. Выбранный товар отражается в нижней части блока.

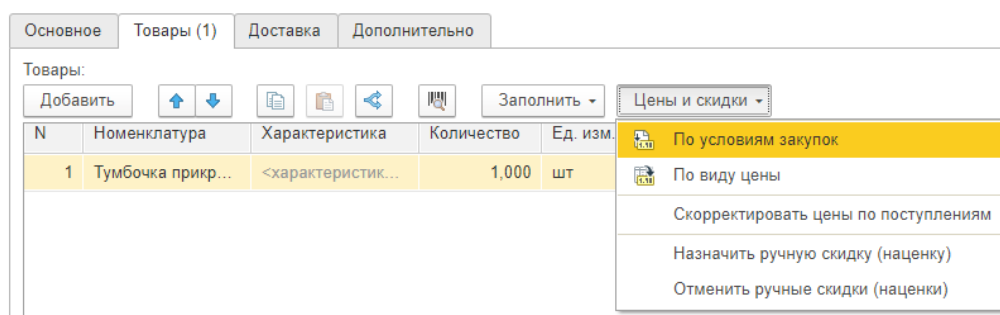


После окончания подбора товара данные переносятся в Заказ командой «Перенести в документ».



В табличной части документа «Заказ Поставщику» отразится наименование подобранных товаров, количество, цена товара, сумма поставки, ставка НДС.

Если цена товара и сумма поставки не отразилась, то необходимо её заполнить выбрав вариант команды «Цены и скидки».



Если поставщик не является плательщиком НДС, то в разделе **Дополнительно** указывается вариант **Закупка не облагается НДС**. В этом случае, в качестве ставки НДС для товаров будет учтено **Без НДС**.

Раздел «Доставка».

Настройка вариантов доставки в документе вынесено на отдельную закладку. На закладке **Доставка** осуществляется уточнение способа и адреса доставки от поставщика.

На закладке требуется уточнить необходимые данные в соответствующих полях.

Поступление товаров

В заказе можно указать ту дату, к которой требуется получить товар от поставщика. Эта информация вводится в поле **Желаемая дата поступления** на странице **Дополнительно**. Причем если заказ поставщику оформляется по соглашению, то желаемая дата поступления заполняется автоматически на основании даты заказа и срока поставки, указанного в соглашении.

Для автоматической регистрации цен поставщика необходимо проставить соответствующий признак.

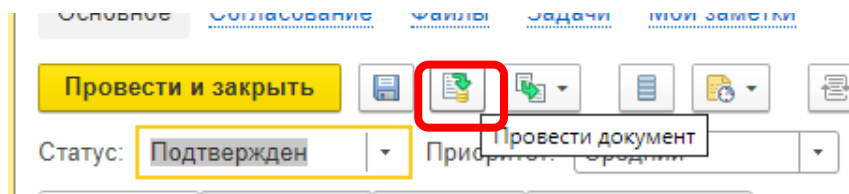
Согласование заказа: Статус заказа.

После уточнения всех условий поставки заказ может считаться согласованным с поставщиком.

В для дальнейшей работы с созданным заказом поставщику необходимо изменить его статус.

Статус **Подтвержден** устанавливается после подтверждения Поставщиком возможности поставки товаров и уточнения дат поставки.

После полного заполнения документа его необходимо провести.



На основании документа «Заказ поставщику» возможно заполнение документа поставки товара.