



**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ
«АЙТИДА RETAIL»**

**Методика организации бизнес
процессов на торговых
предприятиях**

Санкт- Петербург

Право тиражирования принадлежит компании «Айтида»

Адрес: 192019, Санкт-Петербург, наб. Обводного канала, дом 14, корпус 4

Телефон/факс: (812) 448-8026, (812) 449-7350

Email: support@itida.ru

Интернет: <http://www.itida.ru>

Автор: Е. Железова

Консультационная поддержка: О.Акимов, В.Соколов

Название книги: **АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ
«АЙТИДА RETAIL»**. Методика организации бизнес
процессов на торговых предприятиях.

Номер издания: 2.01

Дата выхода: 01.09.2010 г.

Оглавление

1. ВВЕДЕНИЕ.....	9
2. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ.....	11
2.1. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА	11
2.2. НАСТРОЙКА УЧЕТОВ	12
2.2.1 <i>Справочник «Учеты».....</i>	<i>12</i>
2.2.2 <i>Справочник «Окружения»</i>	<i>12</i>
2.2.3 <i>Выбор учетов для работы</i>	<i>14</i>
2.3. УЧЕТ ПАРТИЙ ТМЦ.....	15
2.4. НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	16
2.5. НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ СИСТЕМЫ	19
2.6. НАСТРОЙКА СПРАВОЧНИКОВ СИСТЕМЫ	28
2.7. ШАБЛОНЫ НАИМЕНОВАНИЙ ТОВАРОВ	31
2.8. РАБОТА С ХАРАКТЕРИСТИКАМИ ТОВАРОВ.....	31
2.9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА	33
2.9.1 <i>Создание дополнительных свойств.....</i>	<i>33</i>
2.10. РАБОТА ТОРГОВОГО ЗАЛА В НОВЫХ УСЛОВИЯХ	36
2.10.1 <i>Работа с POS-системой.....</i>	<i>36</i>
2.10.2 <i>Модуль «Регистрация» в системе «Айтудда Retail»</i>	<i>52</i>
2.10.3 <i>Превышения или отрицательные остатки.....</i>	<i>56</i>
2.10.4 <i>Маркировка товара</i>	<i>66</i>
2.10.5 <i>Работа с электронными весами</i>	<i>75</i>
3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ УЧЕТА	78
3.1. ПРИМЕР: ТОРГОВАЯ СЕТЬ «РАДУГА»	78
3.2. МОДУЛЬ ОБМЕНА ДАННЫМИ	79
3.3. КОНСОЛИДАЦИЯ ДАННЫХ	80
3.4. ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ОФИС (СКЛАД)	81
3.4.1 <i>Общие правила работы с документами.....</i>	<i>81</i>
3.4.2 <i>Создание новых учетных карточек.....</i>	<i>82</i>
3.4.3 <i>Прием товара</i>	<i>84</i>
3.4.4 <i>Несоответствие поставки и документов.....</i>	<i>84</i>
3.4.5 <i>Поступление товара на центральный склад.....</i>	<i>84</i>
3.4.6 <i>Заполнение спецификации накладной.....</i>	<i>85</i>
3.4.7 <i>Терминалы сбора данных.....</i>	<i>86</i>

3.4.8	Сроки годности	87
3.4.9	Грузовые таможенные декларации	87
3.4.10	Учет тары	88
3.4.11	Ценообразование	90
3.4.12	Разграничение ответственности.....	94
3.4.13	Взаимодействие центрального склада и розничных магазинов	95
3.4.14	Взаимодействие розничных магазинов	96
3.4.15	Товары в пути	96
3.4.16	Продажа товара покупателю с центрального склада	97
3.4.17	Возврат товара поставщику	98
3.4.18	Заказ товара, алгоритмы расчета потребности	99
3.4.19	Поступление товара от поставщика.....	102
3.4.20	Управление розничными ценами в магазине	103
3.4.21	Переоценка товара	104
3.4.22	Уценка части товара от поступившей партии	105
3.4.23	Ценники	106
3.4.24	Вынос товара в торговый зал	107
3.4.25	Взаимодействие с кассами	108
3.4.26	Оформление возвратов покупателей	109
3.5.	ИНКАССАЦИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ.....	111
3.5.1	Объявление на взнос наличными.....	112
3.6.	ПОЛУЧЕНИЕ ОПЕРАТИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПРОДАЖАХ В ТЕЧЕНИЕ ДНЯ	113
3.7.	КОМПЛЕКТАЦИЯ ТОВАРНЫХ НАБОРОВ И ВЫПУСК БЛЮД.	114
3.7.1	Производство в версии Минимаркет	116
3.7.2	Производство в версии Супермаркет	118
3.7.3	Организация Бизнес-ланчей.....	122
3.7.4	Подарочные наборы.....	125
3.7.5	Проведение акций	126
3.8.	УЧЕТ УСЛУГ	127
3.9.	КОРРЕКТИРОВКА ОСТАТКОВ	129
3.10.	СПИСАНИЕ ТОВАРОВ	130
3.11.	ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ	132
3.11.1	Частичная инвентаризация.....	133
3.11.2	Полная инвентаризация	135
3.11.3	Нормы естественной убыли	140
3.12.	ВЗАИМОРАСЧЕТЫ С КОНТРАГЕНТАМИ	147
3.12.1	Расчеты с покупателями.....	148

3.12.2	Расчеты с поставщиками	151
3.12.3	Расчеты с подотчетными лицами	152
3.12.4	Учет бонусов	154
4.	РЕЗЕРВИРОВАНИЕ ОСТАТКОВ ТОВАРА	157
5.	УЧЕТ ДОГОВОРОВ	159
5.1.	Справочник «Договоров»	159
5.2.	Справочник «Типов договоров»	162
6.	СУММОВОЙ УЧЕТ	165
7.	УЧЕТ КОМИССИИ	167
7.1.	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦЕНЫ ТОВАРА, ПРИНЯТОГО НА КОМИССИЮ	168
7.2.	ПРОДАЖА ТОВАРОВ, ПРИНЯТЫХ НА КОМИССИЮ	168
7.3.	УЦЕНКА ТОВАРОВ, ПРИНЯТЫХ НА КОМИССИЮ	169
7.4.	ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ КОМИССИОНЕРА С КОМИТЕНТОМ ЗА ПРОДАННЫЙ ТОВАР	170
7.5.	УЧЕТ ПРОДАЖИ ПО ДОГОВОРУ КОМИССИИ В СИСТЕМЕ «АЙТИДА RETAIL»	171
7.5.1	Учет у комиссионера	172
7.5.2	Учет у комитента	174
8.	УЧЕТ СЕРИЙНЫХ НОМЕРОВ	175
9.	МНОГОВАЛЮТНЫЙ УЧЕТ	177
10.	ТАБЕЛЬНЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	180
11.	УЧЕТ В РАЗРЕЗЕ ПРОЕКТОВ	183
12.	УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	186
12.1.	РЕКОМЕНДАЦИИ УЧЕТУ ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	187
12.1.1	Справочник «Основных средств»	187
12.1.2	Справочник «Группы ОС по ОКОФ»	193
12.1.3	Справочник «Справочник операций с ОС»	193
12.1.4	Справочник «Нормы амортизации»	194
12.1.5	Справочник «Мест нахождения»	194
12.1.6	«Поступление ОС»	195
12.1.7	«Ввод в эксплуатацию объектов ОС»	196
12.1.8	«Перемещение ОС»	196
12.1.1	«Перемещение стоимости объектов ОС»	197

12.1.2 «Амортизация ОС»	198
12.1.3 «Списание объектов ОС»	199
12.1.4 «Формирование стоимости объектов ОС»	200
12.1.5 «Капитализация объектов ОС»	203
12.1.6 «Демонтаж объектов ОС»	204
12.1.7 «Продажа объектов ОС»	204
13. ОПЕРАТИВНЫЕ СВОДКИ	207
13.1.1 Взаиморасчёты с контрагентами	207
13.1.2 Состояние денежных карманов	208
13.1.3 Оперативная сводка по ККМ	209
14. АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ	210
14.1. РЕГЛАМЕНТНЫЕ ОТЧЕТЫ	210
14.1.1 Товарный отчёт	210
14.1.2 Реестр документов	211
14.1.3 Алкогольная декларация	212
14.1.4 Кассовая книга	212
14.1.5 Отчет по таре	213
14.1.6 Книга учета расходов и доходов	214
14.1.7 Отчет по НДС	214
14.1.8 Книга покупок	215
14.1.9 Книга продаж	215
14.2. АНАЛИЗ АССОРТИМЕНТА	216
14.2.1 Закупка товара	216
14.2.2 Остатки товаров	216
14.2.3 Движение товаров	217
14.2.4 Отклонения остатков товара	217
14.2.5 Ведомость учета движения серийных номеров	217
14.2.6 Ведомость учета движений номеров партий	218
14.2.7 Отчет по контрагентам	218
14.3. АНАЛИЗ ПРОДАЖ	219
14.3.1 Продажи товаров	219
14.3.2 Отчет по продажам с периодами	219
14.3.3 Статистика продаж	220
14.3.4 Сравнение продаж	220
14.3.5 Отчет по обороту	220

14.3.6	Оборачиваемость товаров	221
14.3.7	Анализ продаж	222
14.3.8	Анализ маркетинговых акций.....	222
14.3.9	ABC - анализ	222
14.3.10	XYZ-анализ.....	224
14.3.11	ABC и XYZ-анализ	225
14.4.	АНАЛИЗ ИНВЕНТАРИЗАЦИЙ	226
14.4.1	Сверка инвентаризаций	227
14.4.2	Анализ инвентаризации	227
14.4.3	Анализ частичной инвентаризации	227
14.5.	КОРРЕКТИРОВКИ.....	227
14.5.1	Пересортица товаров.....	227
14.5.2	Бонусы	228
14.6.	АНАЛИЗ ЦЕН.....	228
14.6.1	История цен	228
14.6.2	Отклонение торговой наценки	229
14.6.3	Прайс-лист	229
14.7.	АНАЛИЗ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ	230
14.7.1	График платежей.....	230
14.7.2	Ведомость прихода/расхода.....	231
14.7.3	Взаиморасчеты по бонусам	231
14.7.4	Акт сверки взаиморасчетов.....	232
14.7.5	Остаток на расчетных счетах.....	232
14.7.6	Взаиморасчеты с клиентами	232
14.8.	ПРОИЗВОДСТВО.....	233
14.8.1	Акт о реализации и отпуске изделий кухни	233
14.8.2	Ведомость учета движения готовых изделий.....	234
14.8.3	Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне.....	235
14.8.4	Ведомость учета остатков продуктов и товаров на складе	235
14.8.5	Дневной заборный лист	236
14.8.6	Опись дневных заборных листов.....	237
14.8.7	Дефицит ингредиентов.....	238
14.8.8	Раскладка по ингредиентам	238
14.8.9	Вхождение ингредиентов в калькуляцию.....	238
14.8.10	Расчет калькуляций продукции.....	239
14.8.11	Отчет материально ответственного лица	239
14.8.12	Анализ изменения себестоимости.....	240

14.9. ЗАКАЗЫ.....	240
14.9.1 Автозаказ	240
14.9.2 Анализ заказов поставщикам	241
14.10. Услуги	241
14.10.1 Оказанные услуги	241
14.10.2 Прайс лист по услугам.....	242
14.11. Комиссия.....	242
14.11.1 Отчет комиссионера.....	242
14.11.2 Учетная карточка комитента.....	243
14.11.3 Справка о продаже товаров, принятых на комиссию.....	243
14.11.4 Реализация и остатки по комиссионерам	244
14.12. Сотрудники.....	244
14.12.1 Отчет менеджера	244
14.12.2 Производительность труда менеджера.....	245
14.12.3 Расчеты с сотрудниками.....	246
14.13. Свод по основным ПОКАЗАТЕЛЯМ	246
14.14. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ	247
14.14.1 Дубликаты штрих-кодов	247
14.14.2 Журнал действий пользователя.....	247
15. ЭКСПОРТ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	248

1. Введение

Большинство неудач при внедрении автоматизированной системы управления на торговых предприятиях связаны именно с тем, что перед началом проекта не было четко осмыслена его цель, точнее намеревалось «создать компьютерную систему управления». Однако сама по себе система не способна решать проблемы учета. Для успешной работы торгового предприятия мало специальной компьютерной системы управления, необходима еще и технология ведения учета в выбранной программе.

Как показывает практика бессистемный «ручной учет» на предприятии если не всех, то многих устраивает. Внедрение же компьютерной системы ведет за собой проведение некоторой реорганизации бизнес-процессов, что не может не вызвать неудовольствия некоторых сотрудников.

Чтобы не потерять значительную долю преимуществ от внедрения современной автоматизированной системы управления, мы подготовили данный материал. Постарались рассказать о том, как адаптировать, приблизить использование учетных механизмов системы «Айтида Retail» к реальным бизнес – процессам торгового предприятия.

Большое внимание уделено вопросам подготовки программы к работе, организации документооборота и технологии ведения учета на отдельных участках, обобщения учетных данных и формирования аналитической информации для пользователей.

Предложенная методика поможет избежать типичных ошибок возникающих при внедрении автоматизированных систем управления на розничных предприятиях, обрести лучшее понимание того, что важно для успешной работы и завоевать доверительное отношение сотрудников предприятия.

Описываемая технология автоматизации торговой деятельности направлена на эффективное решение многих организационно-технических задач, которые возникают перед большинством торговых предприятий, таких как:

- Автоматизация основных процессов, происходящих на торговом предприятии: приход, расход, ценообразование, инвентаризация, взаиморасчеты и т.д.
- Работа с большой номенклатурой товаров.
- Своевременные и точные отчеты о текущих процессах.
- Контроль деятельности персонала.

- Снижение трудозатрат и ошибок персонала (значительное снижение затрат рабочего времени на рутинную работу по заполнению бумажных документов и др.).
- Корректировка остатков в период между инвентаризациями.
- Проведение инвентаризации без остановки работы предприятия.
- Повышение качества и скорости обслуживания клиентов.
- Нарастивание товарооборота.
- И многое др.

Более того, за счет прогрессивной технологии работы, предлагаемой компанией Айтида, появляются дополнительные источники извлечения прибыли.

Данная книга не заменяет методик по обучению персонала предприятия системе «Айтида Retail». Не является «абсолютной истиной» в работе с объектами розничной торговли, однако, предлагает набор технологий и правил, определяющих работу розничного предприятия. В том числе и правил работы с компьютерной системой управления предприятия на примере торговой сети, состоящей из двух розничных магазинов и центрального склада-офиса.

Эта книга будет полезна не только специалистам внедренческих центров систем автоматизаций управления, но и сотрудникам розничных торговых предприятий.

2. Общие рекомендации по автоматизации управления предприятиями розничной торговли с применением технологии штрихового кодирования

2.1. Учетная политика

Система «Айтида Retail» поддерживает учетную политику в закупочных и розничных ценах с методами списания:

- По средневзвешенной цене - товар списывается по средней себестоимости, расчет производится на конец дня.
- По ФИФО - метод именуется от английского first in first out (первым пришел, первым ушел). При методе ФИФО списываются товарно-материальные запасы, которые были приобретены первыми.

Метод списания товарно-материальных запасов устанавливается на систему в целом.

По умолчанию системой используется метод списания по средневзвешенной цене. При необходимости ведения учета по партиям в справочнике «Окружений», который доступен только с NFR ключом в конфигурации «Конфигурирование», необходимо настроить правила введения для каждого учета.

Далее в «Параметрах системы» на закладке «Прочие» надо включить флаг в поле «Вести учет в разрезе партий». Если необходимо вести учет по партиям в разрезе юридических лиц надо включить флаг «Вести учет партий ТМЦ в разрезе юридических лиц». (Например: Учет алкогольной продукции).

В системе «Айтида Retail» можно использовать несколько видов учетов (Например: Управленческий, бухгалтерский). Для каждого вида учета можно настроить свой порядок списания ТМЦ. Порядок списания может быть задан для определенного учета и конкретного юридического лица в справочнике «Окружений».

Система «Айтида Retail» поддерживает несколько вариантов порядка списания расходов ТМЦ, которые выбираются в справочнике «Окружений».

Программный комплекс автоматизации «Айтида Retail» является управленческой торговой системой и базируется на введении учетных карточек товаров, ориентирован на работу со штрих - кодами товаров. Учет товародвижения осуществляется на основании документов. Каждому виду движения товаров соответствует определенный вид документа.

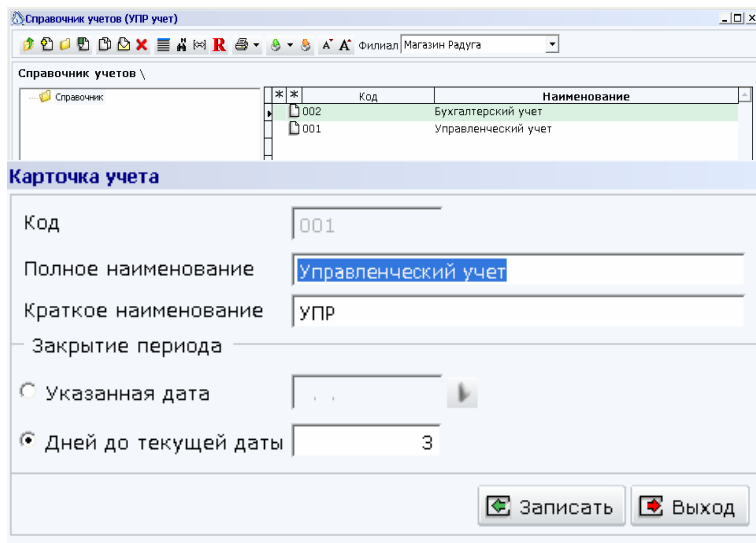
В любой момент времени можно получить оперативные остатки и остатки по документам. «Айтида Retail» с помощью встроенных механизмов системы автоматически поддерживает данные всегда в актуальном состоянии. Поэтому итоги в программе всегда верны.

2.2. Настройка учетов

2.2.1 Справочник «Учеты»

В системе «Айтида Retail» может использоваться несколько видов учетов.

По умолчанию в справочнике «Учеты» настроены управленческий и бухгалтерский учеты. Их название нельзя редактировать и их карточки нельзя удалять. Данные справочника используются при настройке хозяйственных операций, правил проведения, бизнес-функций, а также в документах.



The screenshot shows a software window titled 'Справочник учетов (УПР учет)'. At the top, there is a toolbar and a dropdown menu showing 'Магазин Радуга'. Below this is a table with columns for 'Код' (Code) and 'Наименование' (Name). The table contains two entries: '002 Бухгалтерский учет' and '001 Управленческий учет'. Below the table is a section titled 'Карточка учета' (Account Card) for 'Управленческий учет'. It contains several fields: 'Код' (001), 'Полное наименование' (Управленческий учет), 'Краткое наименование' (УПР), 'Закрытие периода' (Closing period) with radio buttons for 'Указанная дата' and 'Дней до текущей даты' (3). At the bottom right, there are two buttons: 'Записать' (Save) and 'Выход' (Exit).

Код	Наименование
002	Бухгалтерский учет
001	Управленческий учет

Карточка учета

Код: 001

Полное наименование: Управленческий учет

Краткое наименование: УПР

Закрытие периода:

Указанная дата

Дней до текущей даты: 3

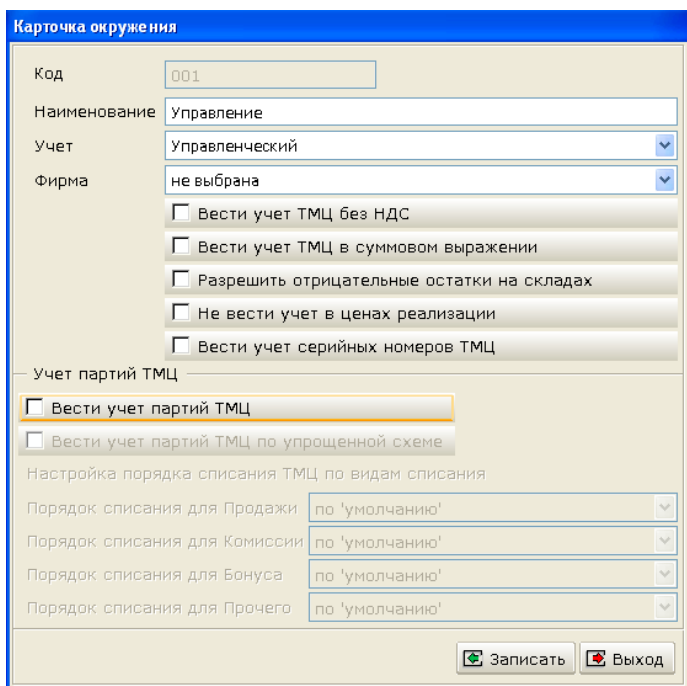
Записать | Выход

2.2.2 Справочник «Окружения»

Совокупность применения правил учетной политики для конкретной фирмы и определенного учета задается в справочнике «Окружения». Правила у разных фирм по одинаковым учетам могут отличаться, так же могут отличаться правила разных учетов. Если в карточке окружения фирма не выбрана, то установленные правила для выбранного учета будут действовать для всех

юридических лиц компании одинаково. Если создано окружение хотя бы для одной из фирм, необходимо создать окружение и для остальных фирм компании по всем учетам. Например, компания состоит из трех фирм, для одной из них определены свои уникальные правила, а для двух других правила и учетная политика одинаковая. В этом случае, необходимо создать две карточки окружения. В первой карточке выбираем конкретную фирму и определенный учет, во второй выбираем учет, а фирмы не выбираем.

На наш взгляд, будет логичнее вести бухгалтерский и управленческий учет в одинаковой модели. В этом случае не будет необходимости распечатывать документы и отчеты дважды, а также можно будет использовать напрямую документы управленческого учета в бухгалтерском учете.



Карточка окружения

Код: 001

Наименование: Управление

Учет: Управленческий

Фирма: не выбрана

Вести учет ТМЦ без НДС

Вести учет ТМЦ в суммовом выражении

Разрешить отрицательные остатки на складах

Не вести учет в ценах реализации

Вести учет серийных номеров ТМЦ

Учет партий ТМЦ

Вести учет партий ТМЦ

Вести учет партий ТМЦ по упрощенной схеме

Настройка порядка списания ТМЦ по видам списания

Порядок списания для Продажи: по 'умолчанию'

Порядок списания для Комиссии: по 'умолчанию'

Порядок списания для Бонуса: по 'умолчанию'

Порядок списания для Прочего: по 'умолчанию'

Записать Выход

- Вести учет ТМЦ без НДС – если этот флаг установлен, учет товаров ведется по цене без учета НДС.
- Вести учет ТМЦ в суммовом выражении – если этот флаг установлен, система позволяет ввести сумму в приходный

документ без количества, при этом пересчитывает себестоимость товара с учетом этой суммы.

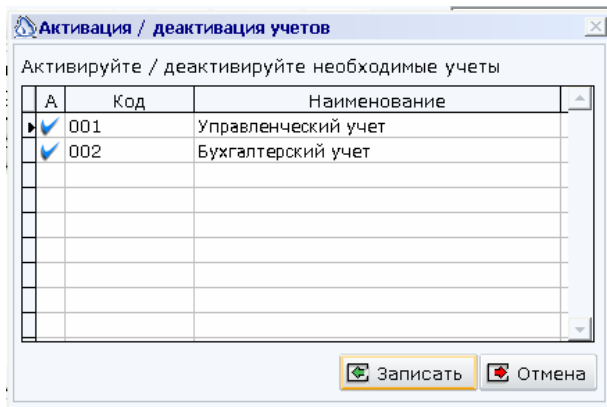
- Разрешить отрицательные остатки на складах – если этот флаг установлен, то по выбранному учету и фирме в системе разрешены отрицательные остатки.
- Не вести учет в ценах реализации – если этот флаг установлен, система не контролирует цены реализации.
- Вести учет серийных номеров – если этот флаг установлен, система позволяет вести учет в разрезе серийных номеров.
- Учет партий – если этот флаг установлен, система будет вести учет в разрезе партий строго по ФИФО, при добавлении расхода задним числом, система автоматически будет пересчитывать последовательность списаний номеров партий для всех более поздних расходов в новом порядке.
- Вести учет партий ТМЦ по упрощенной схеме – если этот флаг установлен, система будет списывать партии не строго по ФИФО, а по наличию свободного остатка в партиях, при этом поступление партий должно быть не позже списания. Последовательность порядка списания для последующих расходов пересчитана не будет. Остаток товара будет списан с первой свободной партии. Скорость расчета данных при данном методе значительно выше, чем при использовании строго учета по ФИФО.

Настройки справочника доступны только администратору системы «Айтида Retail».

2.2.3 Выбор учетов для работы

Для активации того или иного учета в справочнике «Выбор учетов для работы» нужно отметить галочкой учеты, которые будут использоваться на предприятии.

Неиспользуемые учеты необходимо отключить.



Настройки справочника доступны только администратору системы «Айтида Retail».

2.3. Учет партий ТМЦ

По ФИФО - метод именуется от английского first in first out (первым пришел, первым ушел). При методе ФИФО списываются товарно-материальные запасы, которые были приобретены первыми.

Метод списания товарно-материальных запасов устанавливается на систему в целом.

По умолчанию системой используется метод списания по средневзвешенной цене. При необходимости ведения учета по партиям в «Параметрах системы» на закладке «Прочее» надо включить флаг в поле «Вести учет в разрезе партий». Если необходимо вести учет по партиям в разрезе юридических лиц надо включить флаг «Вести учет партий ТМЦ в разрезе юридических лиц».

В системе «Айтида Retail» можно использовать несколько видов учетов. (Управленческий, бухгалтерский). Для каждого вида учета можно настроить свой порядок списания ТМЦ. Порядок списания может быть задан для определенного учета и конкретного юридического лица в справочнике «Окружений».

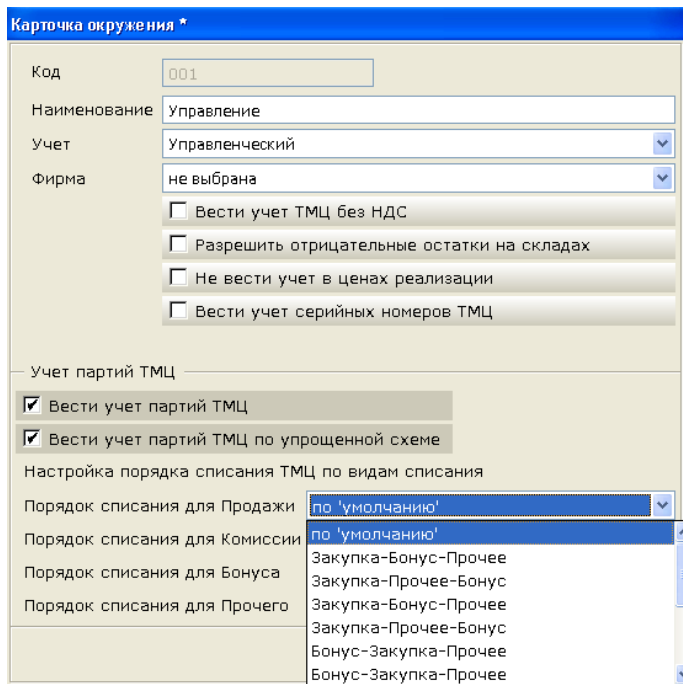
Система «Айтида Retail» поддерживает несколько вариантов порядка списания расходов ТМЦ, которые выбираются в справочнике «Окружений».

В системе «Айтида Retail» поддерживаются четыре вида документов:

- Для приходных накладных: Закупка, Комиссия, Бонус и Прочее.

- Для расходных накладных: Продажа, Комиссия, Бонус и Прочее.

По умолчанию списание происходит по стандартному методу ФИФО, то есть товар, поступивший первым, списывается первым независимо от вида документа. Другой порядок списания выбирается из выпадающего списка для каждого вида расходного документа.



Карточка окружения *

Код: 001

Наименование: Управление

Учет: Управленческий

Фирма: не выбрана

Вести учет ТМЦ без НДС

Разрешить отрицательные остатки на складах

Не вести учет в ценах реализации

Вести учет серийных номеров ТМЦ

Учет партий ТМЦ

Вести учет партий ТМЦ

Вести учет партий ТМЦ по упрощенной схеме

Настройка порядка списания ТМЦ по видам списания

Порядок списания для Продажи: по 'умолчанию'

Порядок списания для Комиссии: по 'умолчанию'

Порядок списания для Бонуса: Закупка-Бонус-Прочее

Порядок списания для Прочего: Закупка-Прочее-Бонус

Закупка-Бонус-Прочее

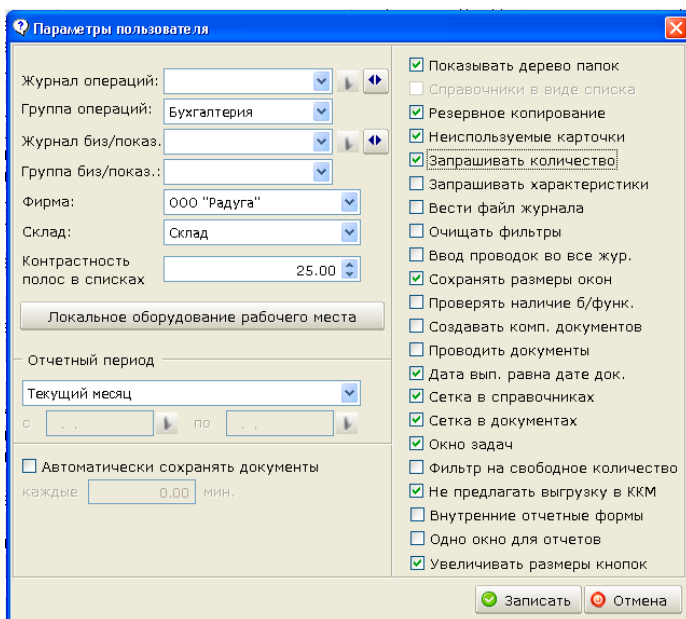
Бонус-Закупка-Прочее

Бонус-Закупка-Прочее

2.4. Настройка параметров пользователя

При работе с системой «Айтида Retail» имеется возможность настройки пользовательского интерфейса программы таким образом, чтобы он стал более «удобным» с точки зрения потребностей конкретного пользователя, в зависимости от требований задачи и личных предпочтений.

Выбор в меню опции «Параметры» – «Параметры пользователя» или нажатие кнопки «Параметры» на системной панели инструментов открывает окно «Параметры пользователя».



Поля «Журнал операций», «Группа операций», «Журнал бизнес показателей», «Группа бизнес показателей» в данных версиях не используются и не являются обязательными для заполнения.

Выпадающий список в полях «Фирма» и «Склад» позволяет выбрать торговую организацию и склад учета, от имени которых будут создаваться документы по умолчанию.

В поле «Контрастность полос в списках» можно установить или изменить коэффициент контрастности темных полос в справочниках, документах, журналах.

Выпадающий список «Отчетный период» позволяет задать временной диапазон, который будет выставляться по умолчанию во всех отчетах, составляемых этим пользователем.

Кнопка «Локальное оборудование рабочего места» открывает форму «Локальный профайл» для создания файла настроек рабочего места, где можно включить и настроить использование локального ключа защиты, сканера штрих-кодов и терминала сбора данных.

В правой части окна «Параметры пользователя» размещена группа флагов:

- «Показывать дерево папок» – делает обязательным отображение дерева папок левее многострочных полей вывода в справочниках.
- «Справочник в виде списка» – отображает справочники списком.
- «Резервное копирование» – инициирует создание резервной копии базы данных.
- «Неиспользуемые карточки» – делает видимыми отложенные в архив карточки.
- «Запрашивать количество» – если этот флаг установлен, то в момент выбора ТМЦ запрашивается количество товара, в противном случае в документ вводятся строки только с кодом и наименованием, а цена и количество вводятся дополнительно в самом документе.
- «Запрашивать характеристики» – если для товара определены характеристики, то предлагается выбрать одну из комбинаций или список характеристик.
- «Подтверждать повторный код» – если этот флаг установлен, то при повторном считывании штрих-кода система запрашивает подтверждение ввода.
- «Вести файл журнала» – программа формирует файл во временном каталоге с расширением log, в котором сохраняются все запросы к базе данных в прямом виде.
- «Очищать фильтры» – если установлен этот флаг, то в справочниках, документах, журналах последний введенный фильтр очищается, и поля нового фильтра надо заполнять заново.
- «Ввод проводок во все журналы операций» – в данных версиях не используется.
- «Сохранять размеры окон» – сохраняет изменённые пользователем размеры окон и ширину колонок.
- «Проверять наличие бизнес-функций» – при проведении документа будет указываться на отсутствие выбранной бизнес-функции.
- «Создавать комплекты документов» – создаёт группу документов, имеющих связь «на основании».
- «Проводить документы» – задаёт проведение вновь созданных документов.

- «Дата выписки равна дате документа» – в документе «Платежное поручение» дата прохождения выписки автоматически устанавливается равной дате самого платёжного поручения.
- «Сетка в справочниках» – позволяет выводить сетку в справочниках.
- «Сетка в документах» – позволяет выводить сетку в журналах документов.
- «Окно задач» – позволяет выводить окно задач в нижней части экрана.
- «Фильтр на свободное количество» – отображает список товаров, у которого есть остаток.
- «Не предлагать выгрузку в ККМ» – при проведении документа «Переоценка ТМЦ» система не предлагает выгрузку в ККМ.
- «Внутренние отчетные формы» и «Одно окно для отчетов» – отчетные формы формируются во внутреннем одном окне системы не вызывая генератор отчета.
- «Увеличивать размеры кнопок» – при наведении курсора на пиктограмму в панели инструментов кнопка увеличивается в размере.

2.5. Настройка параметров системы

Настройку базовых параметров системы можно настроить перед началом работы и изменить в любой момент работы с программой.

Окно «Базовые параметры системы» состоит из нескольких закладок, переключаемых кнопками.

Базовые параметры системы

Настройки Ключ защиты Категории цен Сохранение Прочее Филиал

Параметры денежных документов "по умолчанию", при отключенных точках зрения

Приход наличных	<input type="text"/>	Вексель (входящий)	<input type="text"/>
Расход наличных	<input type="text"/>	Вексель (исходящий)	<input type="text"/>
Приходный кассовый	<input type="text"/>	Товарный чек	<input type="text"/>
Расходный кассовый	гл.касса		

Иерархия, используемая для работы с FRONTOL

Использовать группы (не папки) справочников


Использовать структуры папок из точки зрения

Магазин

Набор изображений, используемый в дополнительных колонках

Использовать системный набор изображений

Ширина Высота

 Просмотр набора изображений

Путь к отображаемому баннеру

Параметры денежных документов по умолчанию при отключенных точках зрения в текущих версиях не используются, так как точка зрения всегда определена.

Базовые параметры системы

Настройки **Ключ защиты** Категории цен Сохранение Прочее Филиал

Тип ключа

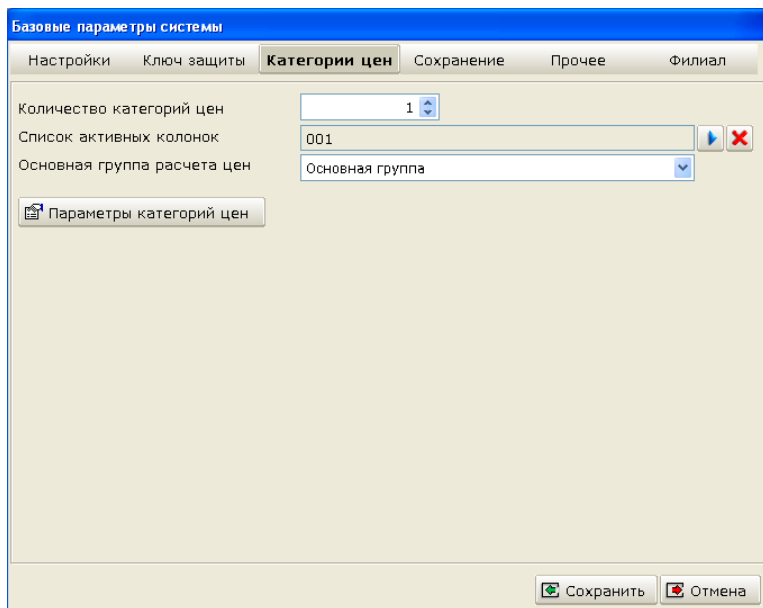
Локальный Номер ключа

Сетевой Номер ключа IP адрес сервера

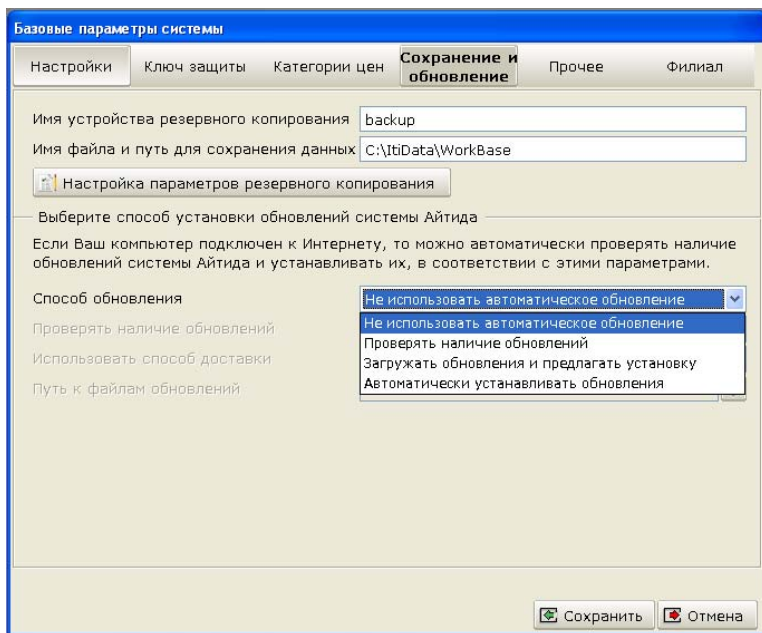
Если Вы не знаете номера ключа защиты, не заполняйте соответствующее поле и убедитесь в том, что на компьютере (сервере) установлен только один ключ защиты и нажмите кнопку Найти ключ защиты

Для сетевого ключа необходимо указать IP адрес сервера, на котором установлен ключ защиты и соответствующие драйверы.

Кнопка «Найти ключ защиты» позволяет найти ключ защиты и установить его номер. При работе с сетевым ключом необходимо запускать сервер ключей Guardant.



Окно ввода «Количество колонок в прайс-листе» позволяет задать нужное количество категорий цен.



Кнопка «Настройка параметров резервного копирования» открывает окно для ввода параметров резервного копирования. Также можно выбрать способ установки обновлений.

Базовые параметры системы

Настройки Ключ защиты Категории цен Сохранение и обновление **Прочее** Филиал

Валюта учета: основная RUB

<input type="checkbox"/> Сумма тары "в том числе"	<input checked="" type="checkbox"/> Предлагать создавать новые ТМЦ
<input type="checkbox"/> Колонки "Вложение" и "Упаковки"	<input type="checkbox"/> Фикс. время для документов
<input type="checkbox"/> Колонка "№ ГТД"	<input checked="" type="checkbox"/> Упрощенный справочник сотрудников
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "Единица измерения"	<input type="checkbox"/> Срок оплаты равен дате документа
<input type="checkbox"/> Колонка "Срок годности"	<input checked="" type="checkbox"/> Закрывать по всем учетам
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "Код ТМЦ"	<input type="checkbox"/> Вести учет ТМЦ в разрезе партий
<input type="checkbox"/> Колонка "Артикул"	<input type="checkbox"/> Вести учет партий ТМЦ в разрезе юр. лиц
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "НДС"	<input type="checkbox"/> Вести учет комиссионной торговли
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "Номер строки"	<input type="checkbox"/> Вести учет серийных номеров ТМЦ
<input type="checkbox"/> Колонка "Реальное количество"	<input checked="" type="checkbox"/> Вести учет ТМЦ в ценах продажи
<input type="checkbox"/> Запретить повторяющиеся товары	<input type="checkbox"/> Вести учет резервов ТМЦ
<input type="checkbox"/> Вести учет в разрезе проектов	<input type="checkbox"/> Вести учет в разрезе МОЛ
<input type="checkbox"/> Вести учет объектов ОС	<input checked="" type="checkbox"/> Уникальные штрих-коды
<input checked="" type="checkbox"/> Не хранить операции в документах	<input checked="" type="checkbox"/> Помечать на удаление / передавать в архив
<input type="checkbox"/> Использовать типы контрагентов	<input type="checkbox"/> Вести подробную историю документов
<input type="checkbox"/> Карточки объектов из документов	<input type="checkbox"/> Вести подробную историю справочников
	<input type="checkbox"/> Предлагать обновление системы 0 мес.

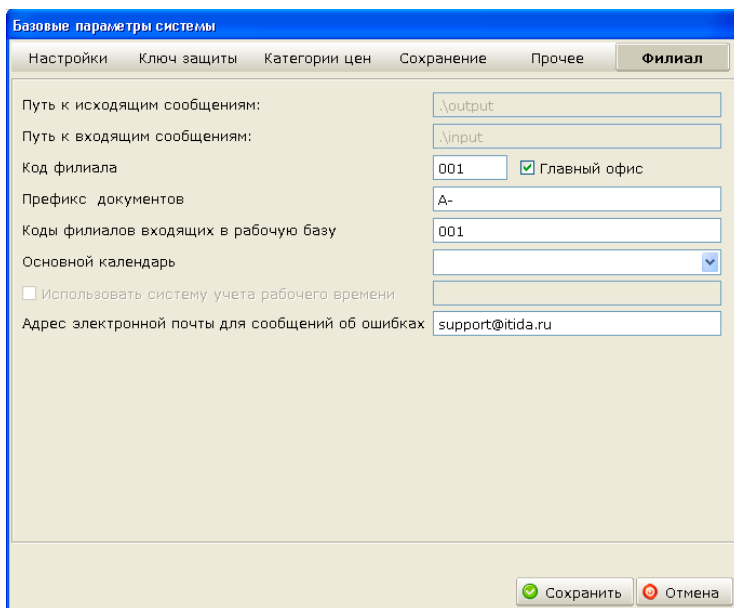
Флагами на закладке «Прочее» администратор устанавливает различные параметры по умолчанию для других пользователей.

- Сумма тары в том числе – при установленном флаге в документах сумма тары входит в общую сумму документа.
- Колонка «Вложение» и «Упаковки» – при установленном флаге в документы добавляются колонки «Вложение» и «Упаковки». В колонке «Вложение» будет отображаться количество товара в упаковке заданное в карточке товара. В колонке «Упаковки» отобразится количество упаковок товара, в пересчете на установленное в карточке товара значение.
- Колонка «№ ГТД» – при установленном флаге в документы добавляется колонка «№ ГТД», где в строке у каждого товара можно ввести № ГТД.
- Колонка «Единица измерения» – при установленном флаге в документы добавляется колонка «Единица измерения», в которой отображается основная единица измерения.

- Колонка «Срок годности» – при установленном флаге в документы добавляется колонка «Срок годности», где в строке у каждого товара можно ввести дату годности товара.
- Колонка «Код ТМЦ» – при установленном флаге в документы добавляется колонка «Код ТМЦ».
- Колонка «Артикул» – при установленном флаге в документы добавляется колонка «Артикул».
- Колонка «НДС» – при установленном флаге в документы добавляется колонка «НДС».
- Колонка «Номер строки» – при установленном флаге в документы добавляется колонка «Номер строки». По умолчанию строки нумеруются по порядку. Номер строки может быть изменен и если по данной колонке установлена сортировка, список товаров восстановится в новом порядке.
- Колонка «Реальное количество» – при установленном флаге в документ «Приходная накладная» добавляется колонка «Реальное количество», в которую вводится количество товара фактически принятое при поступлении его на торговый объект. Учет остатков в системе ведется по данной колонке.
- Флаг «Запретить повторяющиеся товары» – при установленном флаге в момент добавления товаров в документ повторяющиеся позиции будут объединены.
- Флаг «Вести учет в разрезе проектов» – при установленном флаге учет ТМЦ будет вестись в разрезе проектов.
- Флаг «Вести учет объектов ОС» – при установленном флаге станет доступен учет объектов основных средств.
- «Не хранить операции в документах» – при установленном флаге в момент перепроведения документов шаблон проводки для выполняемой операции будет учитываться из справочника «Хозяйственных операций», если флаг не установлен, используется шаблон проводки, сохраненный в документе.
- «Использовать типы контрагентов» – при установленном флаге, в документах при выборе контрагента автоматически предлагается список поставщиков или покупателей в зависимости от вида документа. Определенный тип устанавливается в карточке контрагента на закладе «Прочее».
- Флаг «Карточки объектов из документов» – при установленном флаге система вызывает карточки объектов прямо из документов.

- Предлагать создавать новые ТМЦ – если при идентификации товара по штрих-коду, товар в базе не найден, система предлагает создать новую карточку.
- Фиксированное время для документов– при установленном флаге система фиксирует время приходных документов на значении 10 часов 00 минут, а расходных – на значении 18 часов 00 минут.
- Упрощенный справочник сотрудников– при установленном флаге вид справочника имеет упрощенную форму необходимую для учета сотрудников и выгрузки информации о кассирах в кассовую систему.
- Срок оплаты равен дате документа – при установленном флаге дата возникновения кредиторской задолженности равна дате создания документа.
- Закрывать по всем учетам– при установленном флаге документы товародвижения в момент сопоставления с оплатными документами закрывают взаиморасчеты по всем существующим в системе учетам.
- Вести учет ТМЦ в разрезе партий– при установленном флаге учет ТМЦ будет вестись в разрезе партий с учетом настроенных порядков списания в справочнике «Окружений».
- Вести учет партий ТМЦ в разрезе юридических лиц– при установленном флаге учет ТМЦ будет вестись в разрезе партий и юридических лиц.
- Вести учет комиссионной торговли– при установленном флаге станет доступен признак «Комиссия» в расходных и приходных документах, для учета комиссионной торговли.
- Вести учет серийных номеров– при установленном флаге учет ТМЦ будет вестись в разрезе серийных номеров по методу ФИФО.
- Вести учет ТМЦ в ценах продажи– при установленном флаге система контролирует установку розничных цен на ТМЦ.
- Флаг «Вести учет резервов ТМЦ» – при установленном флаге станет доступен учет резервов ТМЦ.
- Флаг «Вести учет в разрезе МОЛ» – при установленном флаге станет доступен учет в разрезе МОЛ.
- Уникальные штрих-коды– при установленном флаге система контролирует повторное использование одинаковых штрих-кодов у ТМЦ.

- Помечать на удаление / передавать в архив– при установленном флаге документы в системе не удаляются, а помечаются на удаление, а карточки в справочниках передаются в архив .Чтобы удалить окончательно, необходимо нажать сочетание клавиш Ctrl+Shift+Delete.
- Флаг «Вести подробную историю документов» – при установленном флаге все корректировки документов будут записаны системой подробно для каждого пользователя.
- Флаг «Вести подробную историю справочников» – при установленном флаге все корректировки справочников будут записаны системой подробно для каждого пользователя.
- Предлагать обновление системы– при установленном флаге пользователю предлагается обновить систему.



The screenshot shows a software configuration window titled "Базовые параметры системы" (Basic system parameters). The "Филиал" (Branch) tab is active. The window contains several input fields and a checkbox:

- Путь к исходящим сообщениям: \output
- Путь к входящим сообщениям: \input
- Код филиала: 001 (with a checked checkbox "Главный офис")
- Префикс документов: A-
- Коды филиалов входящих в рабочую базу: 001
- Основной календарь: (dropdown menu)
- Использовать систему учета рабочего времени
- Адрес электронной почты для сообщений об ошибках: support@itida.ru

Buttons at the bottom: Сохранить (Save) and Отмена (Cancel).

На вкладке «Филиал» находятся доступные для редактирования администратором поля:

«Код филиала» - многозначный (до 8-ми знаков) идентификатор филиала, или главного офиса (при установленном флаге «Главный офис»).

В поле «Префикс документов» можно задать комбинацию символов, соответствующую коду филиала. Префикс автоматически добавляется в номера всех документов, создаваемых в данном филиале.

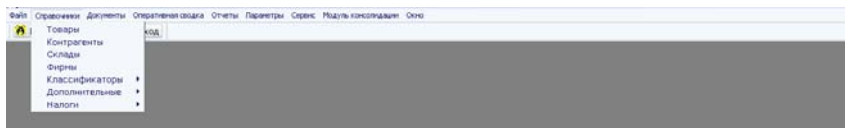
В поле «Коды филиалов входящих в рабочую базу» при настройке параметров главного офиса должны быть перечислены коды филиалов, с которыми происходит обмен информацией, а также код главного офиса. В случае настройки параметров филиала в этом поле достаточно указать код своего филиала и код главного офиса.

В поле «Адрес электронной почты для сообщений об ошибках» вводится электронный адрес support@itida.ru, на который будет отправлено сообщение автоматически созданное системой при возникновении ошибок.

В поле «Основной календарь» выбираем календарь рабочих дней, который будет использоваться по-умолчанию при заполнении табеля учета рабочего времени.

2.6. Настройка справочников системы

Перед началом эксплуатации системы «Айтида Retail» необходимо настроить не только параметры системы и пользователей, а так же обязательные для работы справочники.



Справочники можно заполнять в процессе работы с программой, тем не менее, некоторые из них целесообразно заполнить заранее. К основным справочникам относятся: «Филиалы», «Фирмы», «Склады», «Денежные карманы», «Расчетные счета», «Банки», «Сотрудники». Структура справочников может содержать в себе папки, подпапки и элементы.

В параметрах пользователя рекомендуется указать склад и фирму, которые будут использоваться по умолчанию при начальной установке значений реквизитов для новых документов.

На каждый вид товара, подлежащий учету, заводится учетная карточка. Данная карточка содержит реквизиты товара: наименование, штрих-код, цены, единицы измерения, производитель и другие. Если карточка на товар не заведена, то такой товар не может подлежать автоматизированному учету. Все карточки хранятся в справочнике «Товары».

Карточка ТМЦ (Сапоги женские Лакированная кожа/ красные) *

Основные реквизиты	Цены и дополнительная информация	Алкоголь и нормы	Дополнительные свойства
Код в гл. базе: 275	Доп. код:		
Наименование: Сапоги женские Лакированная кожа/ красные			
Кр. наименование: Сапоги женские			Изображение ТМЦ
Артикул: AP1138-21-102	Объем: 0.000		не выбран
Группа товара: не выбрана	Группа стат.: не выбрана		
Бух-кая группа: не выбрана	Вес: 0.000		не выбран
ЕИ: штука	Кол-во в упаковке:		
Производитель:	<input type="checkbox"/> Разрешить дробное количество		
Страна: ИТАЛИЯ	<input type="checkbox"/> Запрашивать количество		
Налоги: не выбраны	Группы весов:		
№ ГТД:			
Срок хранения: 0 (дней)			
Штриховые коды:			
<input type="checkbox"/> В архиве	<input type="button" value="Записать"/>	<input type="button" value="Выход"/>	

Помимо объединения в папки, элементы справочника желательно объединять в «группы ресурсов» для установки одинаковых реквизитов, таких как шаблоны наименований, дополнительные характеристики, а также, для использования удобных группировок в аналитических отчетах. Группа ресурсов присваивается папке товаров, в которой будут храниться учетные карточки с одинаковыми реквизитами или конкретному элементу справочника. При создании новой карточки товара в папке, реквизиты присваиваются автоматически.

В системе «Айтида Retail» реализована возможность зарезервировать необходимое количество кодов для определенных товаров. Для резервирования нажимаем кнопку «Новый код», которая находится в левой нижней части окна справочника «Товары» и вводим необходимое для резерва количество позиций.

Сохраняем нажатием кнопки «Зарезервировать».

Новый код

Новый код: 3161

Количество позиций: | 10

Удобство работы пользователей, как с отчетами, так и с самим справочником товаров напрямую зависит от его организации.

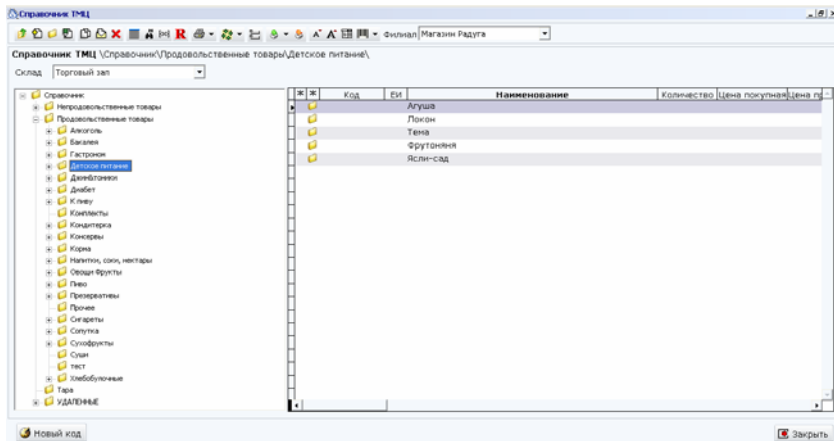
Грамотная организация справочника товара может повлиять на:

- Скорость подбора товаров при оформлении документов.
- Удобство проведения инвентаризаций.
- Возможность получение интересующей информации из отчетов и т.д.
- Отсутствие дублей товаров в справочнике.

В основу разбиения справочника на группы могут лечь следующие признаки:

- Тип товара (бакалея, гастроном, алкоголь, обувь, верхняя одежда, головные уборы).
- Производитель товара, торговая марка.
- Контрагенты (поставщики, покупатели).
- Территориальный признак (месторасположение товара в магазине, например, отделы торгового зала).

Определить структуру справочника «Товары» лучше доверить категорийному менеджеру, а не оператору системы «Айтида Retail», так как именно категорийный менеджер создает товарную матрицу магазина и анализирует товародвижение.



Неиспользуемые карточки товаров можно поместить в архив. Для этого в карточке товара нужно установить флаг «в Архиве» и в параметрах

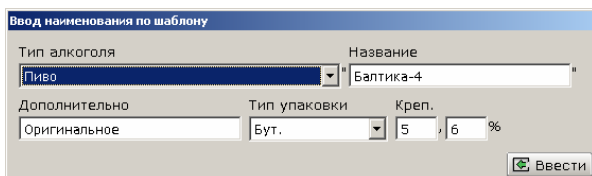
пользователя указать «не отображать неиспользуемые карточки». Товары не будут видны в справочнике «Товары». В архиве

2.7. Шаблоны наименований товаров

Система «Айтида Retail» поддерживает создание шаблонов наименований товаров.

Шаблоны наименований товаров устанавливают правила называния товаров при их вводе в систему и позволяют избежать многочисленных ошибок операторов, приводящих к пересортице и неоправданному росту справочника товаров. Например, один и тот же товар можно ввести как «Сок Добрый», «Добрый сок», «Сок “Добрый”», «сок Добрый», бессистемный ввод наименований товаров приведет к дублированию карточек и в последствие к пересортице.

Шаблоны устанавливаются администратором системы и становятся обязательными для именования товаров остальными пользователями.



Ввод наименования по шаблону		
Тип алкоголя Пиво	Название Балтика-4	
Дополнительно Оригинальное	Тип упаковки Бут.	Креп. 5, 6 %
<input type="button" value="Ввести"/>		

2.8. Работа с характеристиками товаров

В системе «Айтида Retail» реализована возможность работы с товарами в разрезе характеристик.

Используя группы ресурсов, товарам можно присваивать разные комбинации характеристик.

характеристик - конкретный цвет, размер, сорт товара, с которым совершается торговая операция (приход, продажа, перемещение и т.д.). В системе «Айтида Retail» работа пользователя с характеристиками максимально удобна, и поэтому большое количество дополнительных разрезов не является проблемой.

У товара с различными комбинациями характеристик может быть установлена своя закупочная и розничная цена, отличающаяся от цен других разрезов данного товара.

Ввод количества

Сапоги женские

Склад | Торговый запас | Имеющиеся в наличии

	Наименование	Количество	Цена	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/>	Сапоги женские Велюр / Черный / 36	5.00	2500.00	12500.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Сапоги женские Лакированная кожа / Красный / 37	3.00	3000.00	9000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Сапоги женские Натуральная кожа / Черный / 38	6.00	2800.00	16800.00

Для работы с характеристиками группу ресурсов необходимо выбрать в карточке товара на закладке «Основные реквизиты» в поле «Группа товара».

2.9. Дополнительные свойства

Дополнительные свойства товаров могут быть использованы для расширения функциональности элементов, например, для хранения информации о сроках гарантии на товар, использования каких-либо признаков товара, например, товар доставлен из других городов и товар местных производителей.

Эти дополнительные свойства могут быть использованы при формировании отчетов в качестве дополнительных параметров для группировки (сортировки) записей.

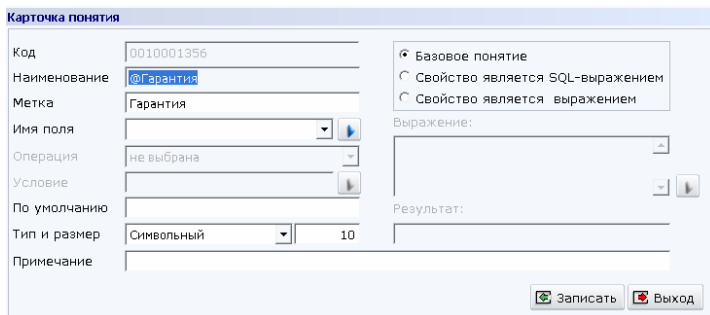
2.9.1 Создание дополнительных свойств

Дополнительные свойства для товаров назначаются на группу товаров. Откроем справочник групп товаров (ресурсов):

Меню справочники – классификаторы – группы ресурсов.

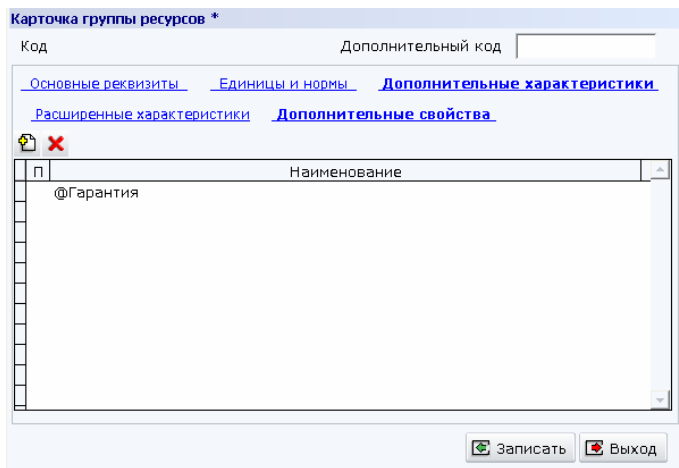
Откройте на редактирование карточку группы ресурсов, перейдите на закладку «Дополнительные характеристики» и выберите подзакладку «Дополнительные свойства»

Нажмите кнопку «Добавить свойство», откроется справочник понятий. Дополнительное свойство надо создать (если оно не было ранее создано), для этого нажмите кнопку создать новое понятие, откроется карточка понятия:



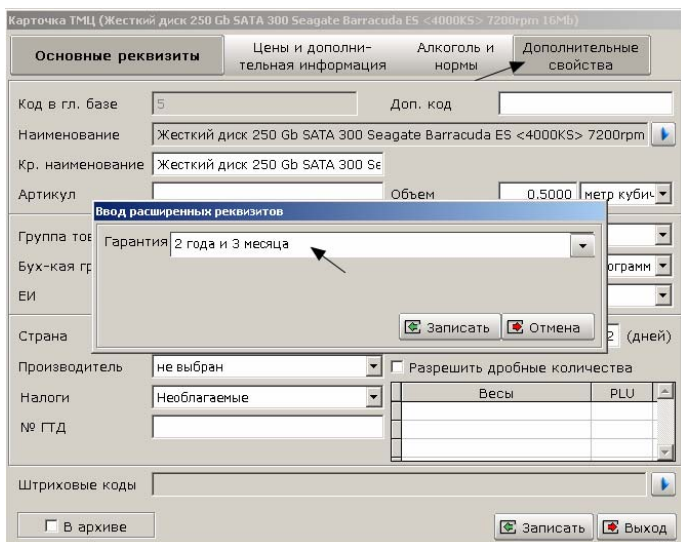
Введите наименование @Гарантия, укажите метку Гарантия (этот текст будет в дальнейшем отображаться в карточке товара), укажите тип и размер – Символьный и размер 50. По желанию можно заполнить поле примечание.

Запишите карточку и выберите ее (если в справочнике понятий оно не отобразилось – обновите справочник, нажав кнопку R на панели инструментов)



Сохраните изменения карточки группы ресурсов.

Зайдите в справочник товаров, откройте на редактирование карточку товара, у которого выбрана группа ресурсов, где настроены дополнительные свойства. Перейдите на закладку «Дополнительные свойства» – она будет доступна:



Карточка ТМЦ (Жесткий диск 250 Gb SATA 300 Seagate Barracuda ES <4000KS> 7200rpm 16Mb)

Основные реквизиты Цены и дополнительная информация Алкоголь и нормы **Дополнительные свойства**

Код в гл. базе: 5 Доп. код:

Наименование: Жесткий диск 250 Gb SATA 300 Seagate Barracuda ES <4000KS> 7200rpm

Кр. наименование: Жесткий диск 250 Gb SATA 300 Se

Артикул: Объем: 0,5000 метр кубич

Ввод расширенных реквизитов

Гарантия: 2 года и 3 месяца

Записать Отмена

Страна: 2 (дней)

Производитель: не выбран Разрешить дробные количества

Налоги: Необлагаемые Весы PLU

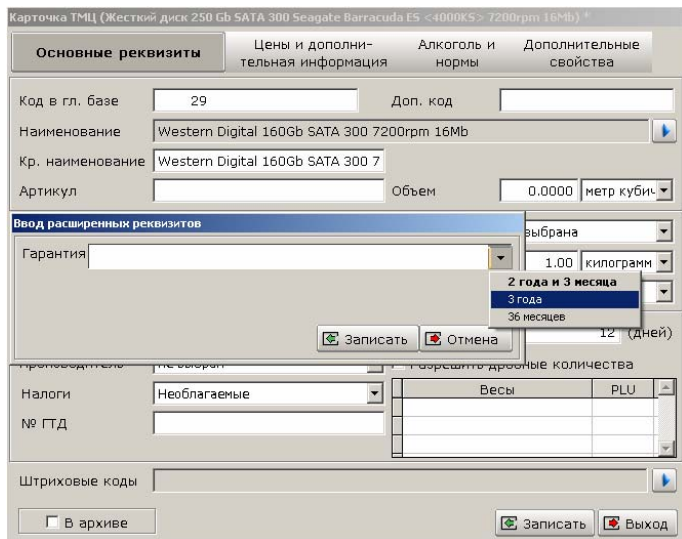
№ ГТД:

Штриховые коды:

В архиве Записать Выход

Введите текст в поле дополнительного свойства.

Этот текст сохранится в базе и для других карточек все значения дополнительных свойств будут доступны в виде списка.



2.10. Работа торгового зала в новых условиях

2.10.1 Работа с POS-системой

Важнейшим устройством автоматизации торговой деятельности является кассовая POS-система. Именно с ее помощью производится обслуживание конечного покупателя – оформление и регистрация продажи, расчет скидки, печать кассового чека. Современная POS-система представляет собой гибридный кассовый аппарат, периферийных устройств и специализированного компьютера, подключенного к компьютерной сети. Это дает возможность использовать при регистрации покупок неограниченную по размеру информацию из торговой базы данных с высокой скоростью доступа. В качестве кассовой программы используется «АТОЛ: Рабочее место кассира», «Frontol». POS-система считается готовой к работе, если в нее загружена информация о товарах и пользователях (штриховые коды, цены, наименование, возможные скидки, профили и пароли кассиров).

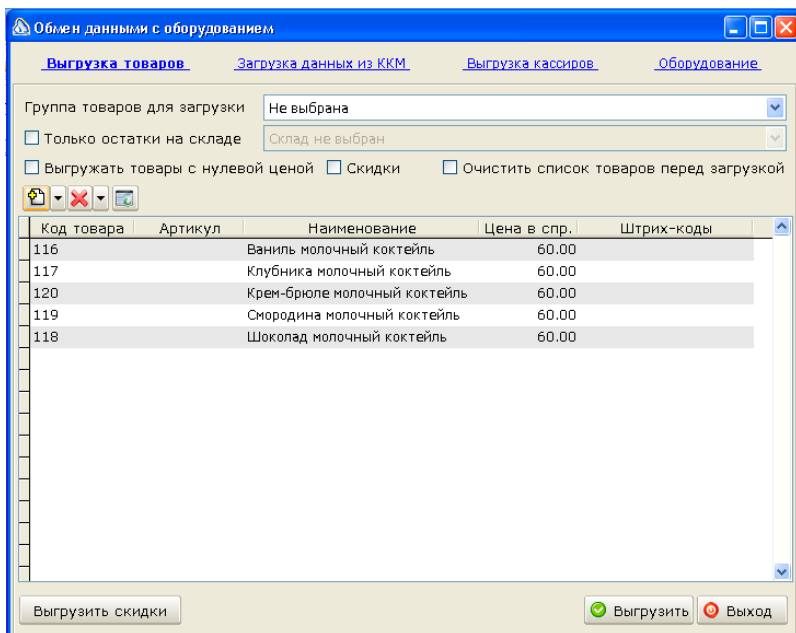
2.10.1.1 Обмен данными с POS-системой

Для загрузки данных о товарах в кассовую программу используется обработка «Обмен данными с оборудованием», закладка «Выгрузка ККМ».

Перед выполнением операции автоматического заполнения списка товаров необходимо выбрать ККМ или несколько, или все. Также можно выбрать вариант загрузки товаров по складам, всех складов или конкретного выбранного склада.

Система «Айтида Retail» поддерживает несколько вариантов автоматического заполнения списка товаров:

- Весь ассортимент. Список загрузки формируется по всему справочнику товаров.
- Товары из документа. Список загрузки формируется по выбранному документу.
- Выбор группы товаров для загрузки. Список загрузки формируется по одной из выбранных групп ресурсов.
- Только остатки на складе. Опция позволяет не загружать элементы справочника отсутствующие на складе на текущий момент.
- Выгружать товары с нулевой ценой. Опция позволяет выгрузить товары с нулевой ценой, например: праздничный комплимент в виде бесплатного товара.
- Добавить товар в список. Опция позволяет добавить в ранее сформированный список для загрузки ККМ товары из справочника «Товаров».
- Возможность удалить товар или удалить все товары из списка.
- Очистить справочник товаров перед загрузкой в ККМ. Опция доступна только под правами администратора и старшего оператора.



Когда информация в ККМ устарела или была проведена инвентаризация товаров на складе, рационально использовать опцию «Очистить справочник товаров перед загрузкой». В этом случае список загрузки необходимо сформировать по ассортименту «с остатками» и установить флажок «Очистить справочник товаров перед загрузкой», произвести обмен данными с POS-системой. Очистить список товаров перед загрузкой

Система «Айтида Retail» поддерживает автоматическое добавление в список загрузки ККМ товаров, отмеченных флагом «Обязательный ассортимент», даже в том случае, если они не числятся на остатках. (Например: Ночной приход хлеба в магазин с круглосуточным режимом работы. Товар поступил, но еще нет оператора, чтобы его оприходовать). Обязательный ассортимент

После установки всех параметров следует нажать на кнопку «Сформировать список товаров». Сформированный при этом список товаров можно посмотреть и откорректировать.

Список товаров необходимо проверять для того, чтобы на этапе выгрузки в ККМ исключить товары с одинаковыми штрих-кодами, так как при сканировании товара с таким штрих-кодом у кассира в ККМ появляется выбор

из нескольких товаров и, как правило, кассир выбирает то, что предлагается в списке первым, но необязательно верным.

После того, как список проверен, для загрузки списка товаров в память ККМ необходимо нажать кнопку «Выгрузить».

Рекомендуем очищать справочник товаров в кассах не реже двух раз в неделю или после проведения плановой инвентаризации. Данная операция удалит устаревшую информацию о товарах в кассах, что поможет избежать ошибок кассиров и, вследствие чего, избавиться от пересортицы.

2.10.1.2 Дубликаты штриховых кодов

В ситуациях, когда у разного товара одинаковый штрих-код необходимо выяснять причины их появления и немедленно устранить.

Причин возникновения двойных штрих-кодов может быть несколько:

- Одинаковый штрих-код от разных производителей на разный товар.
- Одинаковый штрих-код от одного производителя на товар одной торговой марки, но разной ценовой категории.

В данных случаях, рекомендуем более дешевый товар маркировать штрих-кодом, который можно сгенерировать и распечатать в системе «Айтида Retail».

- Одинаковый штрих-код у товара одной торговой марки, но разных видов.

Чтобы избежать пересортицы во время продажи таких товаров, рекомендуем каждый вид маркировать штрих-кодом, который можно сгенерировать и распечатать в системе «Айтида Retail» или оприходовать все виды товара на одну учетную карточку.

Сформировав отчет «Дубликаты штрих-кодов» можно получить списки товаров с двойными штрих-кодами и без штрих-кода.

ООО Радуга

организация

Филиал: Магазин Радуга, склад: Торговый зал

Список товаров на дату: 06.10.2008

№	Штрих-код	Наименование товара	Код	Единица	Остаток товара	Дата создания
1	0	Сыр Радамер 45% копч., вес	13916	кг	0.220	26.08.08 12:04:22
1	0	Сыр Скажка 50%, вес	21460	кг	2.462	26.08.08 12:04:46
1	0	Сосиски Школьные н/о	5954	кг	6.000	05.09.08 12:38:58
1	0	Карамбола	11129	кг	0.000	09.09.08 13:20:42
2	11210000155	Соус с кр.перцем Табаско 150мл	16018	шт	0.000	29.12.07 17:07:57
2	11210000155	Соус с красным перцем Табаско 150 мл	21068	шт	0.000	04.01.08 14:40:45
3	112100009219	Соус с зел. перцем Табаско 150мл	16102	шт	0.000	29.12.07 17:07:58
3	112100009219	Соус с зел. перцем Табаско 150 мл	21066	шт	0.000	04.01.08 14:40:45
4	18195701404	Яблочные чипсы с корицей 28гр.	20533	шт	0.000	04.01.08 14:40:34
4	18195701404	Яблочные чипсы с корицей 28гр.	21122	шт	0.000	04.01.08 14:40:46
5	21298604130	Вино Пол Массон Шабли бел./с/х, 1.0л 11,5%	8411	шт	0.000	29.12.07 17:11:36
5	21298604130	Вино Шабли белое п/с/х, 11,5% 1л (кув.) Пол Мас	21003	шт	0.000	04.01.08 14:40:43
6	23100217765	Окван рыба в собст соку 85г Вискас	8690	шт	0.000	29.12.07 17:11:41
6	23100217765	Вискас Океаническая рыба в с/с 85гр.	21047	шт	0.000	04.01.08 14:40:44
7	4012839523991	Филе лосося в соусе с дик горчицей 200гр Рюген Фш	4581	шт	0.000	29.12.07 17:10:22
7	4012839523991	Филе лосося в соусе с дик горчицей 200гр Рюген Фш	21148	шт	0.000	08.01.08 11:08:33
8	4015400203377	Тампоны Naturrella Супер Фшт	7352	шт	0.000	29.12.07 17:11:16
8	4015400203377	Тампоны Naturrella Супер Фшт	21229	шт	0.000	11.01.08 16:00:32
9	4028491401058	Булочка хот-дог б/кнукта (4шт*62,5гр) 250гр	5707	шт	2.000	29.12.07 17:10:43
9	4028491401058	Булочка хот-дог б/кнукта (4шт*62,5гр) 250гр	21403	шт	0.000	04.02.08 18:04:29

2.10.1.3 Авторизация кассиров и администраторов POS-системы

Если на одной POS системе приходится работать сразу нескольким кассирам, каждому из них присваивается персональный код, по которому определяются права доступа и отслеживаются проведенные им через кассу операции. Авторизация пользователей может происходить по коду, введенному на клавиатуре. Более предпочтительным вариантом является использование персональных карточек с уникальным штриховым кодом или магнитной полосой. Такая схема не позволяет кассирам запомнить код администратора и использовать его в дальнейшем для хищений.

В случае использования авторизационных карточек, традиционной ошибкой является хранение карт полного доступа не у администратора магазина, а у охранника. Поскольку охранники обычно не являются материально ответственными лицами, не разбираются в тонкостях работы POS-системы, кассиры знают и используют тысячи способов для получения этих карт.

В системе «Айтида Retail» поддерживается возможность создавать и изменять права доступа (профили) и пароли кассиров, далее стандартным обменом с кассовой программой выгружать данные (информация о кассирах заполняется в справочнике «Сотрудники»). Что позволяет своевременно обновлять информацию о пользователях кассовой программы.

Карточка сотрудника *

Код в системе	0000005		
Код в гл. базе	<input type="text" value="5"/>		
Код авторизации	<input type="text" value="5"/>		
Табельный номер	<input type="text" value="5"/>		
Фамилия	<input type="text" value="НОВИКОВА"/>		
Имя	<input type="text" value="НАДЕЖДА"/>		
Отчество	<input type="text" value="ВЛАДИМИРОВНА"/>		
Дата рождения	<input type="text" value="01.01.1974"/>		Пол <input type="text" value="Ж"/>
Должность	<input type="text" value="не выбрана"/>		
Рабочий календарь	<input type="text" value="не выбран"/>		
Информация для ККМ			
<input checked="" type="checkbox"/> Загружать в ККМ			
Пароль	<input type="text" value="*"/>		
Профиль	<input type="text" value="4"/>		
Текст для чека	<input type="text" value="НАДЕЖДА"/>		

Записать Выход

2.10.1.4 Регистрация продажи

Основная задача POS-системы – регистрация продаж. Результатом регистрации продажи является чек. В чеке печатается номер чека, имя кассира, отдел, по которому производилась продажа, перечень товаров с соответствующими им характеристиками и итоговыми суммами. Регистрация продажи конкретного товара может быть произведена несколькими традиционными способами:

- Сканером штрих-кода. Самый верный способ идентифицировать товар, предполагает минимум ошибок при продаже.
- По штрих-коду вручную. Если штрих-код не может быть считан сканером, его можно ввести вручную.
- По коду товара, введенному на клавиатуре. Предварительно нужно нанести код на товар, обычно этикет - пистолетом.
- «Горячими клавишами». Это кнопки клавиатуры, запрограммированные на регистрацию продажи определенного товара (желательно использовать данную технологию для

ограниченного ассортимента товаров, иначе повышается вероятность ошибки выбора «горячих клавиш»).

- Регистрация товара при помощи визуального поиска. Операция крайне не желательна в магазинах с большим количеством ассортимента товаров, так как увеличивается время на поиск и регистрацию товара. Подходит для магазинов торгующих ограниченным ассортиментом, например: бутик модной одежды.
- Регистрация продажи по свободной цене. При таком способе регистрации становится невозможным загрузка информации о продажах в товароучетную программу, так как товар не может быть идентифицирован. Можно использовать в тех случаях, когда автоматизация торгового предприятия происходит постепенно. Например: вначале внедряем только кассовую систему, а рабочий участок товароведа автоматизируем позже.

Процесс регистрации товара может включать в себя не только ввод количества регистрируемого товара, но и выбор его некоторых характеристик, так называемых разрезов на позицию. В зависимости от настроек обмена система «Айтида Retail» может предоставлять или не предоставлять кассиру возможность выбора.

Карточка торгового оборудования

Код	001	Внешний код	<input type="text"/>
Наименование	<input type="text" value="ККМ"/>		
Торговая марка	<input type="text"/>	Серийный номер	<input type="text"/>
Тип оборудования	ККМ (кассовый модуль Frontal) ▾		
Производитель	АТОЛ ▾		
Имя ODBC соедин.	не выбрано ▾		
Строка соединения	<input type="text"/>		
Выгрузка данных Загрузка данных Прочие параметры			
- Выгрузка данных			
Имя файла	<input type="text" value="d:\atol\pos_001.spr"/>		
Имя файла флага	<input type="text" value="d:\atol\pos_f001.spr"/>		
Разделитель	<input type="text" value="."/>		
Способ доставки	Отправка почты ▾		
Адрес эл. почты	<input type="text"/>		
<input checked="" type="radio"/> Не выгружать остатки <input type="radio"/> Перезаписывать <input type="radio"/> Добавлять			
<input type="checkbox"/> Выгружать разрезы товаров <input type="checkbox"/> РМК <input type="checkbox"/> Выгружать коды налогов			
<input checked="" type="radio"/> Карточки и разрезы <input type="radio"/> Карточки <input type="radio"/> Разрезы			
<input type="checkbox"/> Загружать веса через ККМ Количество ячеек в весах <input type="text" value="0"/>			
<input checked="" type="button" value="Записать"/> <input type="button" value="Выход"/>			

2.10.1.5 Исправление чека

Кассовая программа разработана с учетом возможности реагировать на определенные ситуации, складывающиеся на кассе. К таким ситуациям, прежде всего, относятся ошибки кассира при регистрации товара, а также желание покупателя вернуть товар и вернуть назад свои деньги.

Если покупатель по тем или иным причинам возвращает часть или весь купленный товар, то в данном случае кассир может произвести операцию возврата или отмены чека, на основании которого товар был приобретен или ряд других операций, которые определены стандартами работы фирмы.

В кассовой программе есть возможность редактировать количество зарегистрированного товара, а также полностью сторнировать товар в незакрытом чеке.

Любые исправления чека в сторону уменьшения количества товаров можно разрешить и кассиру, но нужно понимать, что этим вы провоцируете их на хищения. Подобного рода операции стоит разрешать только ответственному представителю администрации (старший кассир, администратор зала, старший продавец), авторизовавшемуся по своей карте доступа.

Также в процессе работы кассир может столкнуться со следующими операциями:

- Отмена чека выполняется в случаях полного отказа клиента от покупки.
- Возврат товара производится в соответствии с правилами и нормами, принятыми на торговом предприятии.
- Обмен товара подразумевает следующее: клиент принес товар, купленный им ранее, для обмена его на аналогичный либо другой товар с возмещением разницы.
- Отложенные чеки можно использовать, если возникает ситуация: клиент по какой, либо причине не может оплатить покупку, например, у него не хватило денег или что-то забыл взять в торговом зале. Чтобы не останавливать работу кассы или не отменять большой чек, пока клиент не решит свою проблему, можно отложить чек, а затем в любой момент восстановить его для дальнейшего набора или закрытия. Количество откладываемых чеков не ограничено.

Проводите контрольные проверки покупательских корзин с товаром на соответствие позиций товара в корзине с чеком, это поможет выявить случаи хищения.

Все операции с чеками можно разрешить и кассиру, но тогда у руководителя должен быть инструмент контроля над сотрудниками предприятия. Контролировать работу кассиров можно при помощи специализированных отчетов программы «Айтида Retail: Эксперт» например, отчет «Статистика по кассирам» формируется в разрезе кассиров и операций с чеком, показывает чистое время работы и время простоя.

ООО Рада										
Товарный зал										
Статистика по кассирам										
За период: с 01.02.2008 по 01.02.2008										
Кассир			Количество				чеков		Время работы с чеками	Время простоя
	стorno	возврат	аннулиция	опен	обмен	чеков	Сумма всего			
№ п/п	№ и тип чека	ИНМ	Сумма чека	Смодка	Цена со скид	Сумма со скид	Время транзакции	Просто	Просто	
№ п/п	Тип транзакции	Код товара	Цена товара	Кол.товара	Сумма	Цена со скид	Сумма со скид	Время транзакции	Просто	
Ирина Иванова	0	0	0	0	0	0	3	4мин 52сек	10сек 30мин 32сек	
1	№ чека 17979, продажа	Касса1			92.70	0.00	92.70	1мин 52сек		
1.1	Открытие чека							01.02.2008 09:29:21		
1.2	Рег.товара по коду		461	77.00	1.000	77.30	77.30	01.02.2008 09:29:21		
1.3	Стorno по коду		461	77.00	-1.000	-77.30	-77.30	01.02.2008 09:29:21		
1.4	Чек не закрыт в ЮМ (отменен)							01.02.2008 09:40:52		
1.5	Открытие чека			2.000	92.70		92.70	01.02.2008 09:41:01		
1.6	Рег.товара по коду		3542	34.00	1.000	33.90	33.90	01.02.2008 09:41:01		
1.7	Рег.товара по коду		9407	59.00	1.000	58.80	58.80	01.02.2008 09:41:07		
1.8	Оплата с вводом суммы клиента			100.00	100.00			01.02.2008 09:41:14		
1.9	Оплата с вводом суммы клиента (сдача)			-7.00	-7.30	-2.00		01.02.2008 09:41:14		
1.10	Закрытие чека			2.000	92.70		92.70	01.02.2008 09:41:14		
2	№ чека 18049, продажа	Касса1			60.30	0.00	60.30	1мин 3сек	Всего: 47мин 40сек	
2.1	Открытие чека			6.000	60.30		60.30	01.02.2008 14:28:54		
2.2	Рег.товара по коду		9311	6.00	2.000	12.00	6.00	01.02.2008 14:28:55		
2.3	Рег.товара по коду		3929	14.00	1.000	13.60	13.60	01.02.2008 14:28:57		
2.4	Рег.товара по коду		8455	16.00	2.000	32.80	16.40	32.80	01.02.2008 14:28:12	
2.5	Рег.товара по коду		1315	35.00	1.000	34.50	34.50	01.02.2008 14:29:36		
2.6	Стorno по коду		1315	35.00	-1.000	-34.50	-34.50	01.02.2008 14:29:36		
2.7	Рег.товара по коду		13715	2.00	1.000	2.00	2.00	01.02.2008 14:29:54		
2.8	Оплата с вводом суммы клиента			60.00	60.30			01.02.2008 14:29:57		
2.9	Закрытие чека			6.000	60.30		60.30	01.02.2008 14:29:57		
3	№ чека 18197, продажа	Касса1			211.50	0.00	211.50	2мин 2сек	Всего: 42мин 52сек	

2.10.1.6 Закрытие чека

Кассовая программа позволяет печатать чек несколькими способами:

- Печать проданных позиций по мере их регистрации.
- Печать чека целиком, в конце оформления всей покупки.

В обоих случаях возможны махинации кассиров с операциями «отмена чека», «стorno» и другими. Особенно в случаях доступности этих операций кассирам без участия администратора. Но в первом случае кассир в процессе регистрации товаров может определить общую сумму покупки, произвести расчет с покупателем, выдать чек покупателю, совершить корректировку не закрытого чека и закрыть чек, после расчета с клиентом.

2.10.1.7 Закрытие кассовой смены

После проведенных операций в конце рабочей смены должно быть произведено *закрытие* смены. Во время *закрытия* смены снимается «Z-отчет» и может происходить выгрузка отчета о продажах в товароучетную систему «Айтида Retail».

Выгрузка данных возможна в следующих режимах:

- Автоматическом – происходит без участия оператора.
- Полуавтоматическом – оператору будет выдано соответствующее сообщение, после этого, он может завершить все выполняемые операции и выполнить обмен.
- Ручном – совершается с участием оператора.

- Прямой доступ – администратором системы «Айтида Retail» настраивается прямое подключение к базе данных кассовой программы.

Выгрузка транзакций может быть выполнена за любой нужный период:

- Новые транзакции.
- По диапазонам кассовых смен.
- По диапазонам дат и времени.
- Все транзакции.

Z-отчеты по контрольно-кассовой технике в соответствии с законодательством необходимо снимать каждые 24 часа, но данный отчет не является информативным, т. к. содержит только информацию, которая будет записана в фискальную память. Для получения более полной информации об операциях на кассе в течение смены рекомендуется использовать «сводный отчет».

В товароучетной программе сумма продаж, выгруженных с POS-системы, должна соответствовать Z-отчету.

В системе «Айтида Retail» через службу удаленных подключений может быть настроена автоматическая загрузка данных, без участия оператора, из кассовой программы после закрытия смены.

Необходимо следить за совпадением полученных данных «Z-отчета» и «Отчета кассовой смены», оперативно разбираться, если возникли расхождения!

Например: сняли Z-отчет и продолжаем регистрацию по кассе, одновременно с закрытием смены в товароучетную программу данные не загрузили. Если загрузить в систему «Айтида Retail» отчет в режиме «новые продажи», данные не сойдутся. В этом случае чтобы отчеты совпали, загрузку в систему «Айтида Retail» необходимо провести в режиме «Кассовые смены», выбрав в полях «с» и «по» номер Z-отчета.

2.10.1.8 Нефискальные документы

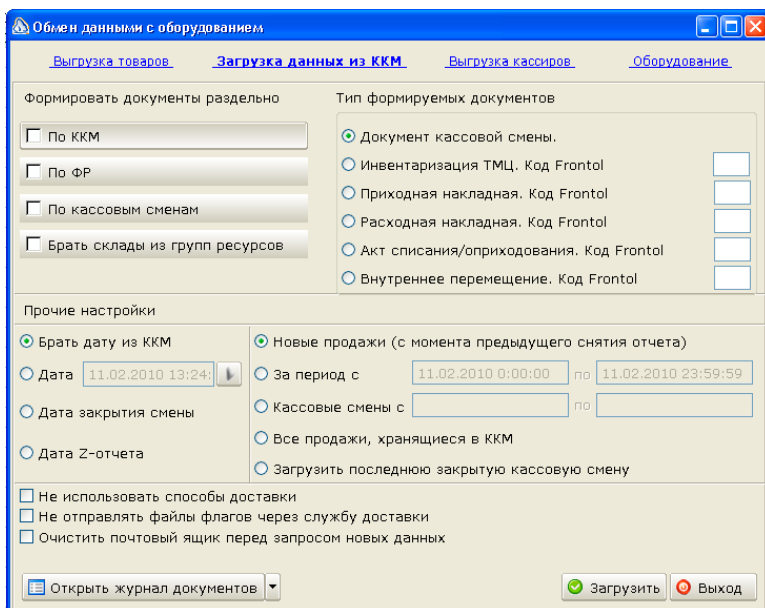
В кассовой программе можно настроить формирование и печатать документов без фискальных признаков. Содержимое нефискального документа не записывается в фискальную память ККМ, и соответственно в ЭКЛЗ.

Виды документов с типом в ККМ «нефинансовый» можно использовать для выполнения собственных пользовательских операций, идентичных регистрации товаров. Такие документы могут не печататься на ККМ или

печататься нефискальными. Например, инвентаризация, перемещение товаров, приходные и расходные накладные.

Система «Айтида Retail» поддерживает загрузку нефискальных документов из кассовой программы. Для загрузки необходимо в форме «Обмен данными с оборудованием» на закладке «Загрузка из ККМ» отметить флагом тип формируемых документов и внести в поле код документа идентичный коду загружаемого документа из кассовой программы.

В журнал загруженных документов можно перейти по кнопке «Открыть журнал документов». Документы необходимо провести.



The screenshot shows a software dialog box titled "Обмен данными с оборудованием" (Data exchange with equipment). It has four tabs: "Выгрузка товаров" (Export goods), "Загрузка данных из ККМ" (Load data from KKM), "Выгрузка кассиров" (Export cashiers), and "Оборудование" (Equipment). The "Загрузка данных из ККМ" tab is active. It contains two main sections: "Формировать документы раздельно" (Form documents separately) with checkboxes for "По ККМ", "По ФР", "По кассовым сменам", and "Брать склады из групп ресурсов"; and "Тип формируемых документов" (Type of documents to be formed) with radio buttons for "Документ кассовой смены", "Инвентаризация ТМЦ. Код Frontol", "Приходная накладная. Код Frontol", "Расходная накладная. Код Frontol", "Акт списания/оприходования. Код Frontol", and "Внутреннее перемещение. Код Frontol". Below these are "Прочие настройки" (Other settings) including "Брать дату из ККМ" (checked), "Дата" (11.02.2010 13:24), "Дата закрытия смены", "Дата Z-отчета", "Новые продажи (с момента предыдущего снятия отчета)" (checked), "За период с" (11.02.2010 0:00:00) "по" (11.02.2010 23:59:59), "Кассовые смены с", "Все продажи, хранящиеся в ККМ", and "Загрузить последнюю закрытую кассовую смену". At the bottom, there are checkboxes for "Не использовать способы доставки", "Не отправлять файлы флагов через службу доставки", and "Очистить почтовый ящик перед запросом новых данных", a dropdown menu "Открыть журнал документов", and buttons "Загрузить" and "Выход".

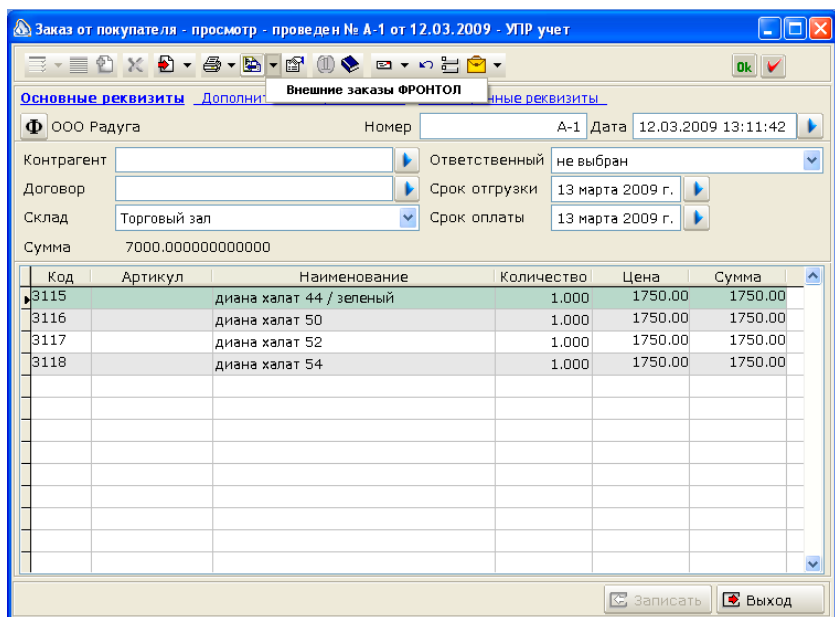
2.10.1.9 Внешние заказы

Кассовая программа может работать с внешними заказами, создаваемыми в системе «Айтида Retail».

Файл-заказ представляет собой список регистрируемых товаров, при его загрузке выполняется открытие документа и автоматическая регистрация товаров.

Загрузка файлов-заказов производится из каталога, указанного в поле «Внешние заказы». При вызове функции «Операции с документом\Заказы» откроется список доступных для загрузки заказов.

Для выгрузки заказов из системы «Айтида Retail» необходимо создать документ «Заказ от покупателя» и экспортировать в кассовую программу, нажатием кнопки «Экспорт».



2.10.1.10 Подключение нескольких фискальных регистраторов к одному рабочему кассовому месту

Зачастую в пределах одного магазина могут продаваться товары от нескольких юридических лиц. В соответствии с законодательством для каждого юридического лица, осуществляющего продажу товаров и/или услуг, нужен контрольно-кассовый аппарат.

В магазинах с технологией прилавочной торговли товар можно разместить по различным отделам, соответствующим юридическим лицам, а кассовые аппараты поставить за каждым прилавком.

Магазин самообслуживания на отделы не поделишь. Товар, принадлежащий разным юридическим лицам, может находиться в разных

зонах торгового зала. Для решения данной задачи на каждую POS-систему устанавливают фискальные регистраторы в количестве равном количеству юридических лиц. При регистрации одной покупки покупатель получает чеки с каждого кассового аппарата.

Система «Айтида Retail» поддерживает возможность сопровождения нескольких фискальных регистраторов подключенных к одному рабочему месту кассира.








Механизм реализуется привязкой каждого товара из справочника к конкретному фискальному регистратору через группу ресурсов, в которой указывается нужный код фискального регистратора. В справочнике «Торговое оборудование» в карточке ККМ указываем код фискального регистратора и юридическое лицо, от которого осуществляется продажа тех или иных товаров. Справочники с установленными настройками загружаются в кассовую программу и продажи *привязанных* товаров автоматически регистрируются на разных фискальных регистраторах. При регистрации товара автоматически происходит печать на соответствующем ему фискальном регистраторе.

Если необходимо не выгружать определенную группу товаров в оборудование, например ингредиенты, которые используются в производстве продукции, тогда в данной группе ресурсов нужно установить флаг «ТМЦ и услуги данной группы не выгружать в ККМ и весы».


Карточка группы ресурсов *

Код 0000000001 Дополнительный код



[Основные реквизиты](#) [Единицы и нормы](#) [Дополнительные характеристики](#)

Наименование	<input type="text" value="Продукты"/>
Шаблон наименования	<input type="text"/> 
Налоги	<input type="text" value="Необлагаемые"/> 
Статья затрат	<input type="text"/> 
Расчет потребности	<input type="text"/> 
Менеджер	<input type="text" value="не выбрано"/>  
Префикс инв. номера	<input type="text"/>
Код фиск. рег-ра	<input type="text" value="1"/>
Склад	<input type="text" value="Склад"/> 

ТМЦ и услуги данной группы не выгружать в ККМ и весы

Для учета 

Для основных средств Для алкогольной продукции

 Записать  Выход



Карточка торгового оборудования

Код	002	Внешний код	0
Наименование	Касса1		
Торговая марка			
Серийный номер			
Тип оборудования	ККМ (кассовый модуль Frontol)		
Регистрац. номер			
Имя ODBC соедин.	не выбрано		



[Выгрузка данных](#) [Загрузка данных](#) [Прочие параметры](#)

Фирма	ООО Радуга
Склад	Торговый зал
Денежный карман	Главная касса

Дата и время последней загрузки данных: 04.07.2008 17:36:55

Фискальные регистраторы  

Код ФР	Юридическое лицо
1	ООО Радуга

 Записать  Выход

2.10.1.11 Использование системы видеонаблюдения над кассовой зоной

Некоторые современные системы видеонаблюдения позволяют наложить информацию о кассовых операциях на видеоизображение рабочего места кассира в определенный момент времени. Такая технология позволяет получить необходимые отрезки видеоряда с помощью мощной и гибкой системы запросов. Например, просмотреть «все отмены продажи товара молока» или «все отмененные чеки кассира Ивановой».

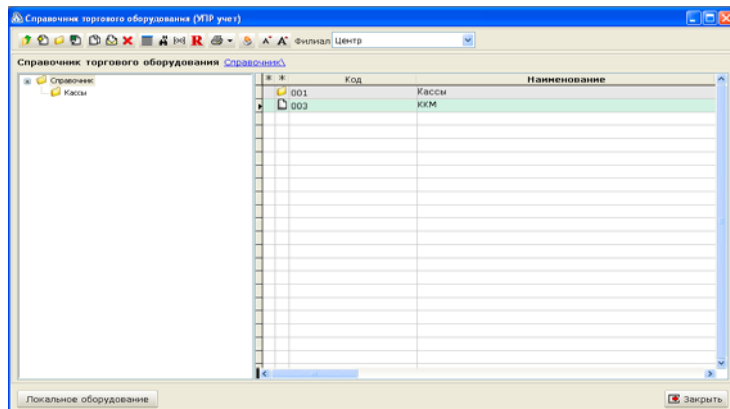
Преимущества таких систем заключается в том, что для поиска необходимых отрезков видеозаписи не требуется большого количества времени.

Другим важным аспектом применения такой технологии является помощь товароведу в борьбе с пересортицей и превышениями. Получив данные о продажах и сведения о «дневной» пересортице, товаровед всегда может посмотреть, какие товары *действительно* продавались под *чужим видом*.



2.10.2 Модуль «Регистрация» в системе «Итида Retail»

Для подключения модуля «Регистрация» в системе «Итида Retail» необходимо в справочнике «Торговое оборудование» создать карточку с типом оборудования «Фискальный регистратор (драйвер ФР)».



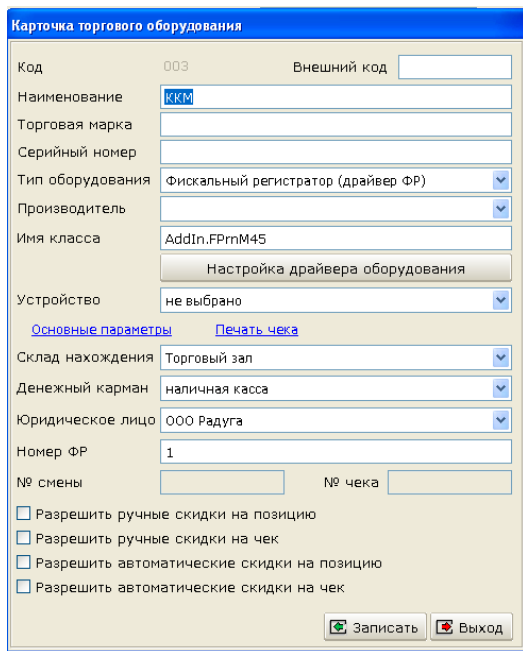
Все необходимые настройки фискального регистратора производятся администратором через драйвер ККМ, который вызывается нажатием кнопки «Настройка драйвера оборудования».

Заполняем основные параметры:

- Склад нахождения – в поле из справочника «Склады» выбирается склад, с которого будет списан остаток товара при продаже.
- Денежный карман – в поле из справочника «Денежные карманы» выбирается денежный карман для оприходования выручки.
- Юридическое лицо - в поле из справочника «Фирмы» выбирается юридическое лицо, на которое зарегистрирован фискальный регистратор.

На закладке «Печать чека» настраивается вид строк чека.

Для создания шаблонов чека нефискальных документов, отличающихся от заданных параметров, необходимо ввести выражение в поле «Выражение для печати строк чека». Ввод данного выражения позволяет произвольным образом настраивать печать нефинансовых чеков. Значение выражения будет вычислено для каждого печатаемого товара и выведено на принтер фискального регистратора.

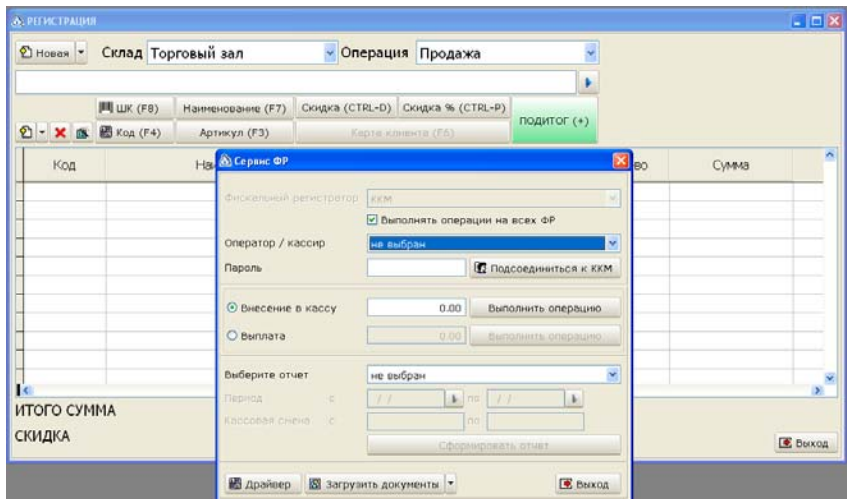


В настройках локального оборудования выбираем кассовое оборудование, с которым будет работать пользователи данного рабочего места.

После установленных настроек на панели окна программы появится пиктограмма «Форма регистрации продаж».



Нажатием пиктограммы вызываем форму регистрации.



Перед началом работы необходимо авторизоваться. Если в системе приходится работать сразу нескольким кассирам, каждому из них присваивается персональный код в справочнике «Сотрудников», по которому определяются права доступа и отслеживаются проведенные им через кассу операции. Авторизация пользователей может происходить по коду, введенному на клавиатуре.

Регистрация продажи конкретного товара может быть произведена несколькими способами:

- Сканером штрих-кода.
- По штрих-коду товара, который введен с клавиатуры в поле ввода.
- По коду или артикулу товара, введенному с клавиатуры.
- Подбором из справочника товаров.
- Продажи по свободной цене доступны только при установленном флаге в поле «Разрешить скидки на позицию» в карточке ККМ в справочнике «Торговое оборудование»

Процесс регистрации товара может включать в себя не только ввод количества регистрируемого товара, но и выбор его некоторых характеристик, так называемых разрезов на позицию.

В форме регистрации есть возможность редактировать количество зарегистрированного товара, а также полностью удалить товар в незакрытом чеке.

Для оформления возвратов покупателя необходимо выбрать операцию «Возврат».

Для снятия отчетов с кассы необходимо вызвать форму «Сервис ФР», выбрать отчет и нажать кнопку «Сформировать отчет».

Для формирования документов по произведенным кассовым транзакциям необходимо нажать кнопку «Загрузить документы».

Модуль «Регистрация» поддерживает операции «Внесение» и «Выплата» денег в кассу.

2.10.3 Превышения или отрицательные остатки

Компания, которая решила внедрить у себя на торговом предприятии автоматизированную систему управления, рассчитывает непрерывно получать оперативную информацию, соответствующую действительности. Но информацией управляют люди. Сотрудники предприятия вводят и корректируют данные, формируют и анализируют отчеты и всегда могут возникнуть нештатные ситуации. Независимо от того какую управленческую систему использует компания, свою роль всегда сыграет «человеческий фактор». Люди ошибаются и стараются в меру своего видения истолковать полученную информацию в учетной системе.

Речь идет о компаниях, где нет ресурсов на поддержание строгой технологии ведения учета в автоматизированной системе.

Что мы в итоге получаем? Информация противоречит сама себе и очевидно противоречит действительности.

Избежать наличия в системе противоречивых данных поможет использование логических правил и технологий ведения учета, которые исключают попадание неправильной информации в автоматизированную систему. Таких как:

- Запрет отрицательных остатков и промежуточных минусов.
- Запрет поздних переоценок.
- Запрет на ввод данных задним числом.
- Запрет редактирования введенных документов и др.
- Управление превышениями.

Карточка склада *

Код	<input type="text" value="002"/>	Филиал	<input type="text" value="Магазин"/>
Доп. код	<input type="text"/>		
Наименование	<input type="text" value="Торговый запас"/>		
Адрес	<input type="text"/>		
Цена для учета	<input type="text" value="Розничная цена"/>		
Минимальный разрешенный остаток ТМЦ	<input type="text" value="-0.001"/>		
<input type="checkbox"/> Разрешить отрицательные остатки	<input type="checkbox"/> Мобильный склад		
<input type="checkbox"/> Разрешить промежуточные минусы	<input type="checkbox"/> Разрешить более поздние переоценки		
	<input type="checkbox"/> Суммовой учет		

Рассмотрим запреты на примерах.

2.10.3.1 Запрет отрицательных остатков

В отличие от других учетных систем, в которых остаток проверяется только на момент ввода документа, система «Айтида Retail» по умолчанию применяет запрет любого ввода и редактирования данных, которые вызывают отрицательные остатки, на любой момент времени в цепочке документов. (Поэтому итоги в системе всегда актуальны).

Установка флага «Разрешить отрицательные остатки» допускает появление отрицательных остатков ТМЦ в цепочке последующих операций. Использовать данных механизм возможно при условии, что в конце цепочки отрицательный остаток будет компенсирован.

На практике данный метод влечет за собой некоторые проблемы связанные с некорректными остатками и неправильно рассчитанной себестоимостью товара.

Рассмотрим типовую ситуацию:

В учетной базе магазина числится остатки товара в количестве 10 штук, по себестоимости 20 рублей, на сумму 200 рублей. В течение рабочего дня поступил этот же товар в количестве 10 штук, по цене 30 рублей, на сумму 300 рублей. Приход в учетную базу не оформили, товар выставили для продажи. В конце рабочего дня оформили расход (продажи) в количестве 15 штук, по себестоимости 20 рублей, на сумму 300 рублей. После расхода в учетной базе оформили дневной приход.

Представим цепочку действий в виде таблицы:

Товар	Количество Шт.	Себест-ть Руб.	Сумма Руб.	Расчет Руб.
Начальный остаток	10	20	200	$10*20=200$
Расход	15	20	300	$15*20=300$
Промежуточн. остаток	-5	20	-100	$(200-300)/-5$
Приход	10	30	300	$10*30=300$
Конечный остаток	5	40	200	$(-100+300)/(-5+10)$

В итоге получаем правильный остаток товара в учетной базе 5 штук, но с «искаженной» себестоимостью 40 рублей, которая появилась в результате того, что расход списывается по первоначальной себестоимости без учета нового прихода товара.

Для исправления данной ситуации достаточно оформить приход товара не позднее расхода. Система «Айтида Retail» автоматически пересчитает себестоимость для всех последующих операций (документов).

Установка флага «Разрешить промежуточные минусы» позволяет отменять проведение документов для их редактирования, если отмена проведения повлечет за собой промежуточный отрицательный остаток на складе в середине цепочки документов, но не образует отрицательный остаток в конце цепочки.

2.10.3.2 Запрет поздних переоценок

Система «Айтида Retail» контролирует отмену проведения документов, если в последующей цепочки были обнаружены переоценки. Данный запрет вызван тем, что изменение остатков товара влияет на суммы переоценок.

Установка флага «Разрешить более поздние переоценки» отключает контроль в системе за проведением товарных документов при наличии более поздних переоценок. Это может вызвать расхождения ранее сформированных и напечатанных форм «Акт переоценки» с текущим состоянием документа, если изменялись остатки товаров задним числом.

2.10.3.3 Запрет редактирования введенных документов

Запрет на редактирование любой введенной информации означает, что ошибочно введенная информация должна быть исправлена корректирующей операцией (документами). Это приведет к сохранению достоверной управленческой информации, но введенные документы могут не соответствовать требованиям ведения бухгалтерского учета на предприятии.

В системе «Айтида Retail» по-умолчанию данный запрет автоматически не установлен, решить задачу можно путем установки на предприятии определенных технологических правил по организации документооборота и настройки, определенных прав доступа пользователей к документам.

2.10.3.4 Запрет на ввод данных задним числом

Данный запрет, как правило, устанавливается и изменяется администратором в момент настройки параметров системы «Айтида Retail». Дней до текущей даты

Обычно в начале запуска системы пользователи вводят документы в хаотичном порядке, и данный запрет стараются не использовать, что превращает защиту от противоречивых данных в фикцию. Исправить ситуацию поможет перепроведение документов и процедура закрытия учетного периода.

Данные перед проведением необходимо проверить и отредактировать в соответствии с правилами принятыми на данном предприятии, восстановить хронологический порядок документов.

2.10.3.5 Перепроведение документов

Веденная в документ информация фиксируют уже свершившееся событие. Для того, чтобы документ стал действовать его надо провести. На основании информации из проведенного документа сотрудники торгового предприятия принимают управленческие решения, которые выстраиваются в определенную цепочку. (Сделан заказ — проведено платежное поручение — поступил товар — товар продан — продажа оплачена – получена прибыль).

С документами работают люди, а людям свойственно ошибаться, и когда ошибки обнаруживают, появляется необходимость изменить уже проведенный документ.

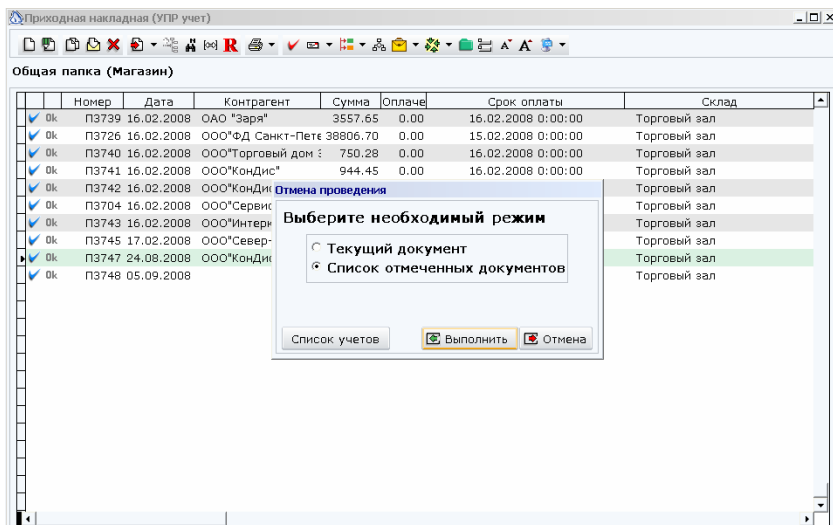
Перепроведение - это изменение уже ранее проведенного документа, его распроведение и повторное проведение. Аналог в реальной жизни - порвать старый документ, распечатать и подписать новый с таким же номером.

Перепроведение безвозвратно уничтожает предыдущую информацию, теряется история проведения данного документа. В процессе перепроведения

будут повторно выполнены новые расчеты в новой хронологической последовательности, соответственно могут измениться бухгалтерские и управленческие итоги. Процедура перепроведения занимает определенное дополнительное время, так же требуется время на анализ и восстановление хронологического (последовательного) порядка документов в базе.

Исходя из выше сказанного, можно сделать вывод, что данный механизм не решает проблемы, и не защищает от противоречивых данных в системе, а лишь восстанавливает информацию в соответствии с представлениями людей занимающихся данной процедурой.

На наш взгляд, вернее не допустить ввод противоречивых данных на входе в учетную систему, чем исправлять полученную искаженную информацию на выходе.



2.10.3.6 Закрытие периода

Закрытие периода является важным механизмом, который используется, как правило, бухгалтерами предприятия для того, чтобы исключить возможность редактирования задним числом первичных правильно оформленных, актуальных документов, которые уже были проведены в системе.

В системе «Айтида Retail» в справочнике «Учеты» можно применить закрытие периода на указанную дату. Все документы, созданные ранее этой даты, станут недоступными для редактирования, но доступны для просмотра.

Дату закрытия можно отменить или изменить в любой момент времени. Доступность операции ограничивается настройкой прав пользователей.

Карточка учета *

Код	001
Полное наименование	Управленческий учет
Краткое наименование	УПР
Закрытие периода	
<input checked="" type="radio"/> Указанная дата	31.12.2007
<input type="radio"/> Дней до текущей даты	3

2.10.3.7 Удаление документов

Система «Айтида Retail» позволяет удалять документы в доступном учетном периоде, только в том случае если удаление данного документа не нарушает целостность данных. Перед удалением выводится предупреждение.

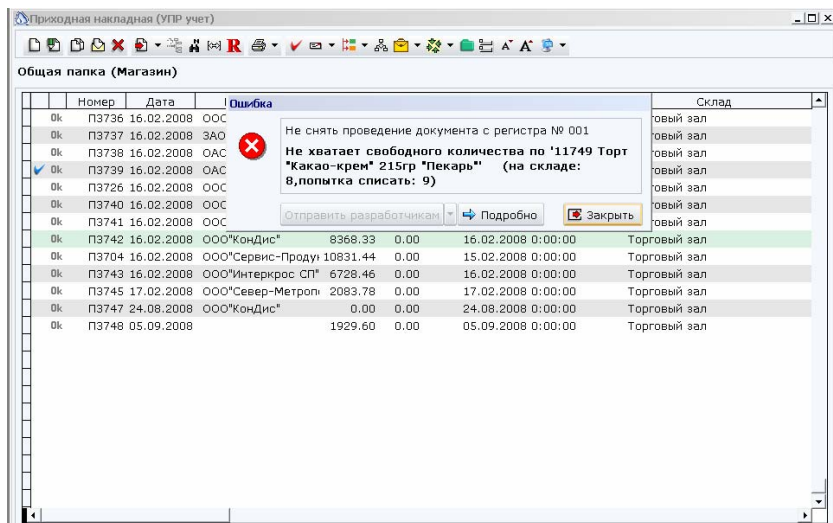
Приходная накладная (УПР учет)

Общая папка (Магазин)

	Номер	Дата	Контрагент	Сумма	Оплаче	Срок оплаты	Склад	
	ok	ПЗ736	16.02.2008	ООО "Холдинг-78. Д	7159.45	0.00	16.02.2008 0:00:00	Торговый зал
	ok	ПЗ737	16.02.2008	ЗАО "АЙСБИТ"	2782.88	0.00	16.02.2008 0:00:00	Торговый зал
	ok	ПЗ738	16.02.2008	ОАО "Хлебный Дом"	4177.42	500.00	16.02.2008 0:00:00	Торговый зал
	ok	ПЗ739	16.02.2008	ОАО "Заря"	3557.65	0.00	16.02.2008 0:00:00	Торговый зал
	ok	ПЗ726	16.02.2008	ООО "ФД Санкт-Пит	38806.70	0.00	15.02.2008 0:00:00	Торговый зал
	ok	ПЗ740	16.02.2008	ООО "Торговый дом	750.28	0.00	16.02.2008 0:00:00	Торговый зал
	ok	ПЗ741	16.02.2008	ООО "Кондис"				Торговый зал
	ok	ПЗ742	16.02.2008	ООО "Кондис"				Торговый зал
	ok	ПЗ704	16.02.2008	ООО "Сервис-Проду				Торговый зал
	ok	ПЗ743	16.02.2008	ООО "Интеркрос СП				Торговый зал
	ok	ПЗ745	17.02.2008	ООО "Север-Метрог				Торговый зал
	ok	ПЗ747	24.08.2008	ООО "Кондис"				Торговый зал
	ok	ПЗ748	05.09.2008		1929.60	0.00	05.09.2008 0:00:00	Торговый зал

Удаление

Вы уверены, что хотите удалить документ № ПЗ742 от 16.02.2008



При установленном флаге «Помечать на удаление/передавать в архив» в параметрах системы на закладке «Прочее» документы не удаляются, а помечаются на удаление, элементы справочников переносятся в архив, чтобы удалить документы и карточки окончательно, необходимо нажать сочетание клавиш Ctrl+Shift+Delete.

2.10.3.8 Превышения продаж

В системе «Айтида Retail» поддерживается учет превышений продаж товаров.

Превышения возникают тогда, когда по кассе зарегистрирована продажа большего количества товара, чем числится на остатках склада в товароучетной системе.

Такая ситуация возможна в том случае, если на POS - системе отключена опция «Учет остатков товаров».

Мы рекомендуем отключать учет остатков на кассе, так как в противном случае, «превышения» возникают в момент оформления покупки (кассового чека), продажу осуществить невозможно, и кассиру приходится объяснять покупателю, почему он должен выбрать другой товар. Это негативно отражается как на обслуживании этого покупателя, так и на обслуживании других покупателей, которые стоят в это время в очереди и теряют свое личное время.

Исходя из этого, *на рабочем месте кассира* не рекомендуем вести учет остатков товаров, а также советуем запретить и отрицательные продажи. А с возникающими превышениями разбираться в конце рабочей смены ответственным лицам.

В системе «Айтида Retail» разрешен ввод минимального отрицательного остатка, например: -1гр, что позволяет не учитывать превышения по весовым товарам, остаток которого при расходе рассчитывается в минус до установленного значения (1гр).

Минимальный разрешенный остаток ТМЦ	-0.001
-------------------------------------	--------

Настройка невозможна при включении партионного учета.

2.10.3.9 Природа возникновения превышений

Превышения могут возникать по ряду причин, многое зависит от тех, кто принимает, продает, отгружает товар, то есть от материально-ответственных лиц.

Основными причинами являются:

- Некачественный прием товара. При приеме товара менеджером допущена пересортица.
- Неправильно оприходован товар. Оператор заполнял накладную вручную, подбирая товар, не используя сканер.
- Пересортица возникла в результате неверной выдачи товара на складе. Клиенту выписали расходную накладную на белый корпус компьютера, а со склада отпустили черный корпус.
- Двойные учетные карточки на товар. В том случае, когда остаток товара числится только на одной из карточек, а в кассу загружена информация обо всех двойных карточках товара при продаже товара кассиру будет предлагаться выбор.
- Одинаковый штрих-код у разных товаров.
- Ошибки кассиров.
- Некачественное проведение инвентаризации.

Предлагаем некоторые правила, которые помогают уменьшить объем пересортицы:

- Упорядочивание хранения и выдачи товара в соответствии с кодом и сроком годности.
- Адресное хранение. Каждая ячейка имеет адрес, и принятый товар расставляется на места хранения только после того, как он будет оприходован, и ему будут назначены адреса хранения. Если нет стеллажей, на полу могут быть нарисованы границы ячеек (по размеру паллеты) и написаны адреса. Если при подборе заказа на

отгрузку происходит поиск товара не только по наименованию, но и по адресу, число ошибок сильно снижается.

- Обязательный контроль над отгрузкой товара. Товар должен быть отпущен согласно сопроводительным документам.
- Оптимизация работы. Общие заявки на товар собирать с вечера, а на следующий день осуществлять только отгрузки товара.
- Премирование по итогам инвентаризации. Сотрудникам предприятия выплачивается премия за экономию естественной убыли.
- Материальная заинтересованность материально ответственных лиц. Недостачи по инвентаризации взыскиваются за счет складского персонала, а излишки в зачет не идут.

Текучесть кадров это тоже немаловажная часть успеха в борьбе с пересортицей. У тех, у кого сотрудники работают не первый год на предприятии, пересортицы практически не бывает (глаз у таких сотрудников уже *наметан*).

Следует отметить, что если с самого первого дня работы магазина с автоматизированной системой не наладить контроль над превышениями, не пытаться устранить *причины* их возникновения, количество их будет нарастать как снежный ком, что в конечном итоге приведет к отсутствию учета как такового.

Можно начинать заново чтение этой книги с фразы «Для успешной работы торгового предприятия мало специальной компьютерной системы управления, необходима еще и технология ведения учета в выбранной программе».

2.10.3.10 Как обнаружить наличие превышений продаж товаров и комплектов, блюд

При проведении документа «Кассовая смена», обнаружив превышения продажи товаров или комплектов с признаком «Собирать автоматически», система сообщит «Не хватает свободного количества товара» и «Обнаружены недостающие на складе, автоматически собираемые комплекты».

Чтобы оприходовать недостающее количество товара следует оформить документ «Акт пересортицы», который создается автоматически, нажатием пиктограммы «Проверить документ и сформировать недостающие документы» расположенной на панели документа «Кассовая смена». Для учета превышений продаж комплектов и блюд система предложит создать документ «Выпуск и комплектация».

ананасового - 5, виноградного - 3 штуки, и сформирован документ Акт превышения, в котором был отражен сок виноградный в количестве 3 штук.

Менеджер магазина, для того, чтобы разобраться в сложившейся ситуации, сформировал отчет «Движение товаров». В отчете в графе «приход товара» сок виноградный последний раз был несколько дней назад и на текущую дату числился полностью проданным. Тогда Менеджер магазина провел выборочную инвентаризацию всех соков марки «Добрый» в торговом зале. Оказалось, что реально в торговом зале сока апельсинового осталось 12 штук, томатного - 15 штук, ананасового - 10 штук, виноградного - 2 штуки.

В итоге получаем таблицу:

Товар	приход	продажа	остаток
сок апельсиновый	20	8	12
сок томатный	20	5	15
сок ананасовый	20	5	10
сок виноградный	нет	3	2

Выявлена пересортица между соком ананасовым и виноградным.

При более детальном разбирательстве выяснили, что менеджер по приемке товара был недостаточно внимателен и не отследил пересортицу. Для того чтобы устранить расхождения, менеджер магазина создал документ «Инвентаризация» и отрегулировал остатки по соку «Добрый».

2.10.3.12 Использование видеонаблюдения для борьбы с превышениями

Как уже отмечалось в разделе «Использование системы видеонаблюдения над кассовой зоной», серьезным инструментом менеджера в борьбе с пересортицей и превышениями может стать современная система видеонаблюдения, которая позволит сформировать запрос по продажам товара, уходящего в минус, и, просмотрев несколько видеороликов, понять, в чем ошибка.

2.10.4 Маркировка товара

Под маркированием товара подразумевается нанесение этикетки с собственным, уникальным штриховым кодом.

В виде штрихов можно представить последовательность любых знаков.

Система «Айтида Retail» из знаков, понятных человеку, сформирует изображение, понятное автоматическим устройствам.

Используя штрих-коды на товарах, при вводе данных в систему, не требуется набирать цифры на клавиатуре. Достаточно поднести к изображению штрихового кода специальное считывающее устройство - сканер, соединенный с компьютером, и программа вновь воспроизведет из штрихов исходный цифровой эквивалент. Эти данные будут мгновенно введены в систему без использования клавиатуры.

Весь товар, находящийся в торговом зале, должен быть промаркирован. Правильная маркировка товара позволяет увеличить пропускную способность кассового узла и избежать пересортицы.

Зачастую от поставщика приходит товар либо вообще не имеющий маркировки штрих-кодами, либо его штрих-коды пересекаются с другими товарами. Если товар не имеет штрих-кода от производителя, то такой товар должен быть промаркирован штрих – кодом, сформированным в системе «Айтида Retail» по заранее созданному шаблону, который соответствует данному товару и распечатывается при помощи принтера этикеток. В случае, когда штрих-коды пересекаются, при создании нового товара и попытке присвоения штрих-кода оператор получит сообщение о наличии в системе такого кода, и система не позволит провести операцию, если дубли штрих-кодов не разрешены.

Маркировка товара (т.е. печать этикеток для наклейки их на товар) может происходить из созданной электронной накладной или из журнала документов для всех строк спецификации или только для выбранных товаров. Этикетки также могут быть распечатаны из справочника товаров.

Генерация и печать штрих-кодов

Условия на формирование списка товаров.

Группа товаров для списка: Не выбрана

Только остатки на складе: Торговый зал

Штучный товар Весовой товар

Добавить все товары без штрих-кодов Сформировать список

Отметить все записи

Код	Артикул	Наименование	ЕИ	Срок год.	Кол-во	Штрих-код
9378		Печенье Медвежонок Барни с ц шт		01.01.1900	5.000	460037591378
1052		Печенье Юбилейное шоколад.гл шт		01.01.1900	50.000	460037591071

Сгенерировать штрих-коды Напечатать штрих-коды Выход

Печать этикеток выполняется с помощью специального принтера этикеток, в настройках которого указывается файл шаблона для этикеток.


Шаблон этикетки может быть изменен администратором в системе «Айтида Retail».

Карточка единицы измерения



Дополнительный код: 796

Краткое наименование: шт

Наименование: Штука

Шаблон штрих-кода: 21KKKKMMMM 

Единица измерения веса

Правила пересчета  

Код	Наименование	Кoeffициент
		0.00

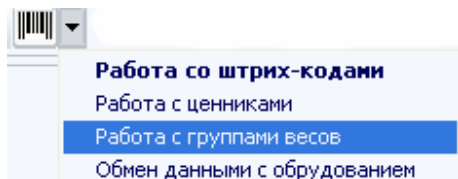
Записать Выход

2.10.4.1 Весовой товар

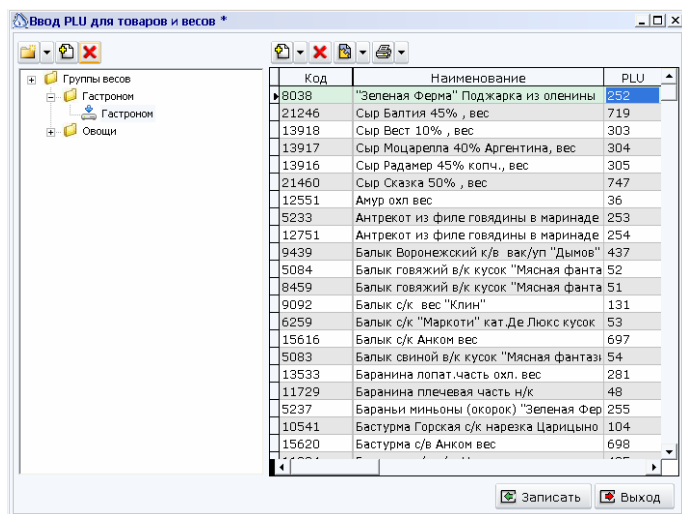
Весовой товар взвешивается и маркируется на электронных весах.

В весы необходимо загрузить информацию: наименование товара, цена продажи, код в весах (PLU).

Формирование списков товаров в весах и генерация PLU реализована в форме «Работа с группами весов», которая вызывается из справочника товаров.

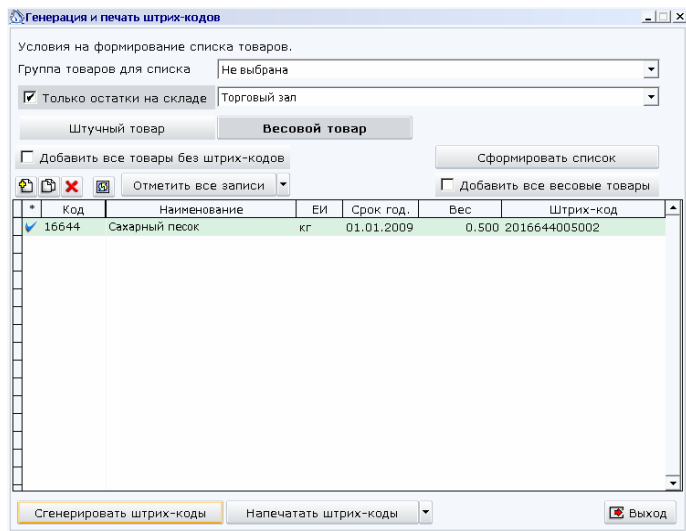


Для использования одинаковой таблицы товаров для нескольких весов, весы объединяют в одну группу. Если списки товаров для весов разные, для каждого весов создается своя группа.



Также можно указать вес товара в форме «Генерация и печать штрих-кодов» и сгенерировать штрих-код с введенным весом. Данный способ маркировки можно использовать для товара всегда с одинаковым весом, например: 0.5кг сахарного песка, 1 кг сахарного песка. Товар взвешивается на

обычных электронных весах без печати этикеток и маркируется этикетками, напечатанными с помощью специального принтера.



Возможна маркировка товаров с помощью этикет - пистолета. В этом случае на товар наносится уникальный код, который кассир будет набирать на кассе вручную при обслуживании покупателя. С одной стороны, такая маркировка кажется гораздо более дешевой, так как этикет-лента существенно дешевле самоклеющихся этикеток. С другой стороны, если оценивать убытки от задержек при ручном вводе кода товара на кассе (особенно – в часы пик), ошибки при вводе и время на разбор последующей пересортицы, выгода становится не столь очевидной.

2.10.4.2 Весовой товар, маркированный штрих-кодом производителя

В розничных магазинах встречаются товары, уже расфасованные производителем и маркированные этикеткой со штрих-кодом, в которой указан вес и код производителя. Для учета такие товары обычно перефасовывают (маркируют новыми этикетками с штрих-кодом сгенерированным в системе), но в этом случае возможны ошибки оператора и погрешности (дискретность весов, тара), происходит расход ленты.

Чтобы избежать перефасовки и ошибок связанных с ней можно использовать штрих-код производителя, для этого нужно настроить шаблон штрих-кода производителя в системе «Айтида Retail», а также настроить систему кассы, научив ее распознавать эти штрих-коды. Обычно для реализации этого механизма предлагают создавать товары в системе с кодом производителя, но что делать, если данный код уже используется другим товаром?!

В системе «Айтида Retail» можно настроить шаблон штрих-кода используя код производителя как Артикул товара.

Для примера рассмотрим штрих-кода от производителя 2701116021849, где:

27 – префикс

01116 – код товара у производителя

02184 – вес товара (2.184 кг)

9 – контрольный символ

Предположим, что мы не можем использовать в системе код 1116 (занят другим товаром, или нет возможности указать код). Рассмотрим, как можно использовать Артикул в шаблонах штрих-кодов системы «Айтида Retail» и кассовом ПО.

Настройка шаблона штрих-кода в системе «Айтида Retail»

В системе «Айтида Retail» шаблон штрих-кода привязывается к единице измерения. Для разных единиц измерения необходимо создавать разные шаблоны. Создадим новые единицы измерения, для этого зайдём в справочник единиц измерения

Справочники – Классификаторы – Единицы измерения


Создайте новую единицу измерения:

Карточка единицы измерения *



Дополнительный код

Краткое наименование



Наименование

Шаблон штрих-кода 

Единица измерения веса

Правила пересчета  

Код	Наименование	Коэффициент	
		0.00	

 Записать  Выход

Укажите наименование новой единицы измерения.

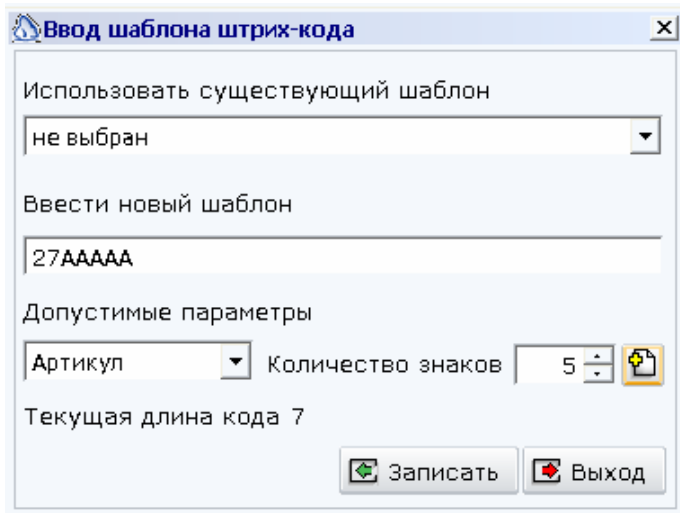
Укажите краткое наименование – оно будет использоваться как код единицы измерения.

Установите флаг «Единица измерения веса», это означает, что товар, у которого будет выбрана эта единица измерения, является весовой

Для настройки шаблона штрих-кода нажмите кнопку, откроется окно ввода шаблона:

Введите префикс штрих-кода, в нашем примере 27.

Укажите допустимый параметр Артикул, укажите количество знаков 5 и нажмите кнопку добавить.



Ввод шаблона штрих-кода

Использовать существующий шаблон
не выбран

Ввести новый шаблон
27AAAAA

Допустимые параметры
Артикул Количество знаков 5

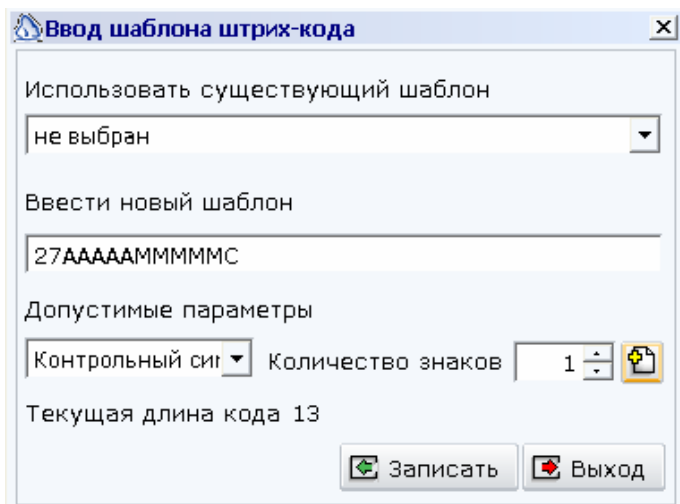
Текущая длина кода 7

Записать Выход

Аналогично добавьте:

- параметр Количество, количество знаков 6
- параметр Контрольный символ, количество знаков 1

В результате вы должны получить шаблон длиной 13 знаков, вида 27AAAAAMMMMS:



Ввод шаблона штрих-кода

Использовать существующий шаблон
не выбран

Ввести новый шаблон
27AAAAAMMMMS

Допустимые параметры
Контрольный сим Количество знаков 1

Текущая длина кода 13

Записать Выход

Нажмите записать.

Сохраните карточку единицы измерения.

В системе «Айтида Retail» настроенные шаблоны могут быть использованы:

- для генерации и печати штрих-кодов.
- для распознавания прочитанных штриховых кодов при вводе в документы и поиска в справочниках.

Диапазон префиксов использовать нельзя, зато можно создать несколько новых единиц измерения с привязанными к ним шаблонами.

Настройка шаблона штрих-кода в кассовом ПО (на примере Frontol v4.7.4)

Запустите «Frontol Администратор», зайдите в меню Справочники на закладку «Штрих-коды».

Создайте новый шаблон штрих кода:

Укажите название

Укажите префикс (диапазон префиксов, на примере от 26 до 27)

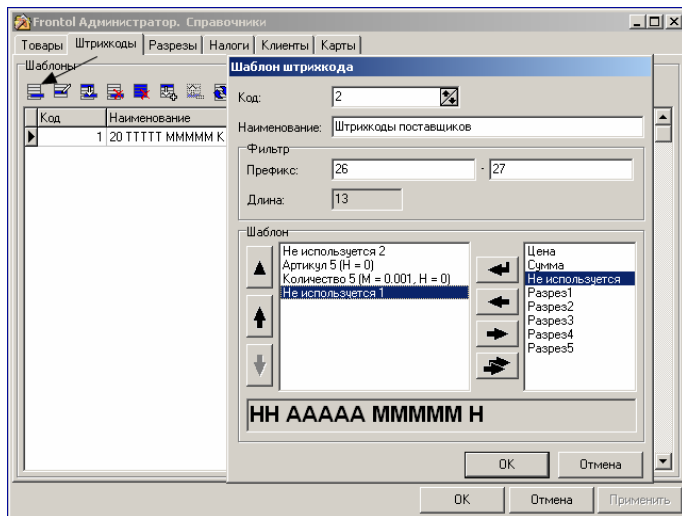
Добавьте 2 разряда символов (не используется)

Добавьте 5 разрядов Артикула (с параметром лидирующие 0 - оставлять)

Добавьте 5 разрядов Количество (с множителем 0.001)

Добавьте 1 разряд символа (не используется)

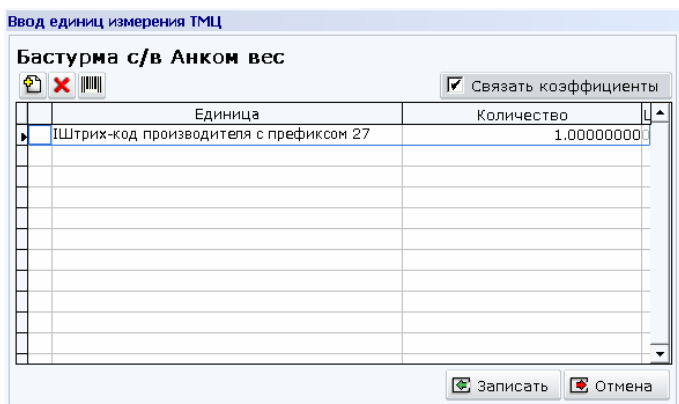
Сохраните созданный шаблон.



Указание кода производителя в карточке товара

В карточке товара в системе «Айтида Retail» укажите код производителя в поле Артикул, значение нужно указать пятизначное, т.е. с нулями. В нашем примере это значение 01116.

Перейдите на закладку «Цены и дополнительная информация» и нажмите кнопку «Дополнительные единицы измерения», добавьте дополнительную единицу измерения, созданную ранее, нажмите записать и сохраните карточку товара.



Единица	Количество
Штрих-код производителя с префиксом 27	1.00000000

Реализовав эту методику, вы сможете использовать штрих - коды производителей для товаров, и их не нужно будет дополнительно маркировать.

В документах и на кассах будет подбираться необходимый товар, и учитываться количество, указанное в штрих-коде производителя.

2.10.5 Работа с электронными весами

2.10.5.1 Общие рекомендуемые правила работы с электронными весами:

- Список товаров для загрузки в весы формировать только с остатками. Не грузите в весы товары, которые не числятся в магазине.
- Старый список товаров в весах нужно обязательно заменить на вновь распечатанный список. Поскольку продавцы пытаются использовать списки для чужих весов или используют старые списки и маркируют новый товар кодами товаров, которых уже нет на остатке, создавая тем самым пересортицу.

- Желательно не изменять PLU товара в весах. Продавцы запоминают эти коды и используют их в работе.
- Из списка товаров для весов нужно удалять товар, которого нет на остатке. Очищайте список товаров весов не реже одного раза в неделю.

2.10.5.2 Штучный товар на весах

Система «Айтида Retail» поддерживает возможность загружать в весы для последующей маркировки *штучные* товары, что позволяет производить маркировку *штучных* товаров в случае отсутствия принтера штриховых кодов, но главная цель в другом.

В отделах кулинарии часто продаются такие товары, которые клиенту удобнее считать *штучными*. Например, котлеты. Но каждую котлету невозможно заранее фасовать и маркировать штрих - кодом отдельно. Их маркировку обычно производят непосредственно в отделе кулинария, когда клиент указывает, какое количество котлет он хочет приобрести. Предлагаемые правила в работе со штучным товаром:

Котлеты действительно считаем *штучным* товаром. При обращении клиента кладем котлеты в необходимом количестве на лоток. На электронных весах печатаем этикетку *штучного* товара с учетом выбранного количества котлет, при этом не взвешиваем лоток с котлетами.

Внимание! Не все модели электронных весов поддерживают возможность работы со штучными товарами.

2.10.5.3 Срок годности на этикетке

Следует обратить внимание на задачу печати срока годности на этикетке (строка годеи до). С одной стороны, достаточно указать в карточке товара количество дней хранения, в течение которых будет годеи товар, и на этикетке будет отражаться эта информация. (К дате фасовки системой будет добавлено количество указанных дней хранения и дата отразится в поле годеи до).

Срок хранения (дней)

Система «Айтида Retail» поддерживает выгрузку срока годности из документа «Приходная накладная» в весы. В этом случае программа высчитывает количество дней с момента выгрузки до указанной даты срока годности в накладной. Фасовку товара необходимо производить в день выгрузки.

Приходная накладная - новый - УПР учет *

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Расширенные реквизиты

Φ ООО "Радуга" Номер Новый Д

Контрагент "Восток-Запад Сервис СПб" ООО Склад Произ

Договор без НДС

Сумма: 73.24 RUB (73.24 у.е.) НДС

№ п/п Т	Код	Наименование	Срок годности
1	84	Макаронные изделия	11.07.2010 0:00:0

3. Рекомендации по ведению учета

3.1. Пример: Торговая сеть «Радуга»

Правовая организация и архитектура торговой сети «Радуга»

Центральный склад-офис.

- Площадь склада: 1000 кв.м.
- Фасовочный зал: 4 весов
- Распределительный узел
- Учет ведется по себестоимости
- Фирма ООО «Радуга» (осуществляется закупка и мелкооптовая реализация продовольственной продукции)

Розничный магазин «Радуга 1»

- Количество кассовых узлов: 3
- Весы с печатью этикеток: 3(в торговом зале)
- Ассортимент: от 6000 -8000 наименований
- Формат: Минимаркет
- Обмен с центральным офисом через VPN соединения (частная виртуальная сеть)
- Учет ведется по розничным ценам
- Фирма ООО «Радуга» (осуществляется реализация продовольственной продукции)

Розничный магазин «Радуга 2»

- Площадь магазина: 200 кв.м.
- Количество кассовых узлов: 2
- Весы с печатью этикеток: нет (товар поступает фасованный с центрального склада)
- Ассортимент: от 1500 -3000 наименований
- Формат: Дискаунтер
- Обмен с центральным офисом по электронной почте
- Учет ведется по розничным ценам
- Фирма ООО «Радуга» (осуществляется реализация продовольственной продукции)

В рекомендациях рассматривается вариант сетевой версии системы «Айтида Retail». Основным отличием данной версии является возможность работы с несколькими информационными базами, каждая из которых принадлежит своему торговому объекту (магазину, складу, офису).

Для организации обмена между информационными базами необходимы программные продукты «Айтида: Модуль обмена». Для обеспечения работы центрального офиса необходим программный продукт «Айтида: Консолидация данных».

3.2. Модуль обмена данными

Программный продукт «Айтида: Модуль обмена данными» предназначен для автоматизации обмена между территориально распределенными торговыми объектами.

Модуль обмена данными в центральном офисе позволяет выгрузить в файл данные из собственной базы данных, а также загрузить информацию из файла, полученного из удаленного филиала. Аналогичные функции выполняет модуль обмена данными в удаленном филиале.

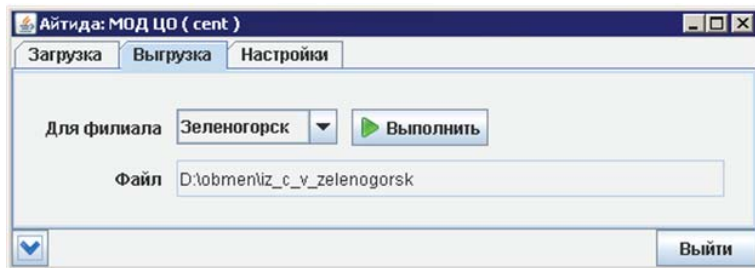
Для каждого из филиалов в центре нужно настроить правила обмена.

Модуль обмена данными позволяет пользователям удаленных подразделений оперативно получать управленческие указания, и в свою очередь, предоставляет сотрудникам центрального офиса оперативную информацию о деятельности всех торговых объектов сети.

Для синхронизации данных не требуется постоянного высокоскоростного подключения, обновления данных могут поступать по любым каналам связи (на дискетах, электронным письмом и другими). Если соединение с филиалом работает в штатном режиме и настроен планировщик обмена, программа сама из периферии может обновлять информацию в центре.

При наличии постоянного высокоскоростного подключения, сотрудники удаленного филиала могут напрямую работать в центральной базе. Однако следует отметить, то при таком построении сети, многие бизнес-процессы в магазине попадают в зависимость от наличия соединения с центром.

Внимание, важно! Модуль обмена данными необходимо устанавливать в каждом из торговых объектов участвующих в обмене данными.



3.3. Консолидация данных

Программный продукт «Айтида: Консолидация данных» предназначен для работы центрального офиса распределенной сети, и необходим для решения задачи одновременного анализа данных и управления деятельностью различных торговых подразделений (филиалов).

«Айтида: Консолидация данных» использует инновационную технологию NetHive для организации хранения данных в центральном офисе распределенной сети. Благодаря этой технологии, скорость работы пользователей в центральном офисе и время выполнения процедуры обмена данными с филиалами (наиболее критические места большинства других систем) практически не зависит ни от количества торговых объектов в сети, ни от периода обмена данными с ними.

Помимо обеспечения высокой скорости работы на больших объемах данных, «Айтида: Консолидация данных» открывает уникальные возможности для пользователей. Все они основаны на возможности работы программного продукта одновременно с несколькими базами данных (даже если они находятся на различных серверах):

- Увеличение скорости обработки данных.
- Экономия ресурсов на модернизации сервера.
- Прямое подключение к базам данных удаленных филиалов из центрального офиса, избегая необходимости обмена данными. Возможно, только при наличии достаточного канала связи.
- Обеспечение простого и удобного доступа к «архивной» части данных. Данные за предыдущие периоды, которые не используются в текущей деятельности.

Основное назначение продукта «Айтида: Консолидации данных» это организация работы центрального офиса распределенной сети.

3.4. Центральный офис (склад)

К одному филиалу можно привязать несколько складов.

Один из филиалов объявляется центральным офисом. Все необходимые справочники создаются и настраиваются в центре.

С помощью модуля обмена данных для каждого рабочего филиала в центре настраиваются правила обмена информацией. На основании этих правил в зависимости от выбранного варианта в ручном или автоматическом режиме создается и выгружается файл для удаленного филиала, затем файл передается в удаленный филиал, где загружается в рабочую базу данных.

Программа «Айтида: Модуль обмена данными» использует механизмы обмена, схожие с работой электронной почты. Все документы, переданные из центра в удаленный филиал, попадают в папку «Входящие». Документы необходимо проверить, провести и если есть необходимость переместить в свой рабочий журнал. В свою очередь сотрудники центрального офиса всегда видят и имеют возможность проконтролировать папку «входящие» каждого из филиалов.

В нашем примере справочник «Филиалы» содержит три элемента: центральный склад и два удаленных торговых объекта, далее по тексту «Центральный склад», «Магазин №1» и «Магазин №2».

Работа с документами, отражающими учет товародвижения по складу, возможна только по собственным складам филиала. Такое разделение позволит отслеживать остатки товаров отдельно по каждому рабочему филиалу.

3.4.1 Общие правила работы с документами

Документы в системе «Айтида Retail» используются для ввода, хранения и отображения информации о совершаемых хозяйственных операциях, которые влекут за собой движение и изменение ресурсов. При помощи документов организуется ввод информации, а также её просмотр и, при необходимости, корректировка. В большинстве своём документы являются электронными аналогами стандартных бумажных документов.

Документы в программе следует заполнять в порядке следования реквизитов. Все документы одного вида имеют одинаковую структуру, т.е. одинаковый набор реквизитов. Структура задаётся при определении вида и назначения документа. Реквизиты документа могут быть числами, строками датами или ссылками на элементы справочников. Все документы имеют обязательные реквизиты, некоторые из них могут быть изменены пользователем. Например: номер документа, дата, валюта, курс и т.д. Некоторые реквизиты создаются автоматически (например, автор документа).

Если пользователь не заполнил какие-либо обязательные реквизиты, программа подставит в них значения по умолчанию. Для номера документа значение по умолчанию – следующий номер по порядку для данного вида документа. Нумерация документов продолжается в зависимости от заданной в параметрах периодичности. После ввода документа в журнале документов создается специальная запись, в которой сохраняется номер документа, его дата и прочие данные, присущие этому типу документов.

Ряд реквизитов могут быть применены только для отмеченного списка спецификации документа. Например: Процент наценки.

Чтобы отметить список в спецификации для дальнейшей обработки необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши в начале диапазона и удерживая клавишу Shift щелкнуть мышью в конце диапазона.

Новые реквизиты для спецификации документа, которые не предусмотрены в типовом решении, можно задать в справочнике «Бизнес функций». (Например, реквизит сертификат)

Окна для работы со всеми документами состоят из панели инструментов, шапки документа и многострочного окна вывода информации (встречаются документы, которые не содержат многострочной спецификации: денежные документы, например).

Отображение отдельных колонок в документе настраиваются в параметрах системы. Если нужно изменить порядок следования колонок, то надо захватить заголовок колонки левой кнопкой мыши и перенести её влево или вправо.

Щелчок левой кнопкой мыши по заголовку колонки, когда курсор примет вид черной стрелки вниз, инициирует сортировку записей в этой колонке.

Щелчок правой кнопкой мыши по заголовку колонки, когда курсор примет вид черной стрелки вниз, инициирует вызов фильтра для ввода искомых значений.

Можно сформировать документ на основании другого документа, скопировать или объединить (загрузить спецификацию) несколько документов в один.

Для группы документов возможны групповые операции проведения и отмены проведения, печать списка документов.

В документ может быть введен только тот товар, у которого создана учетная карточка.

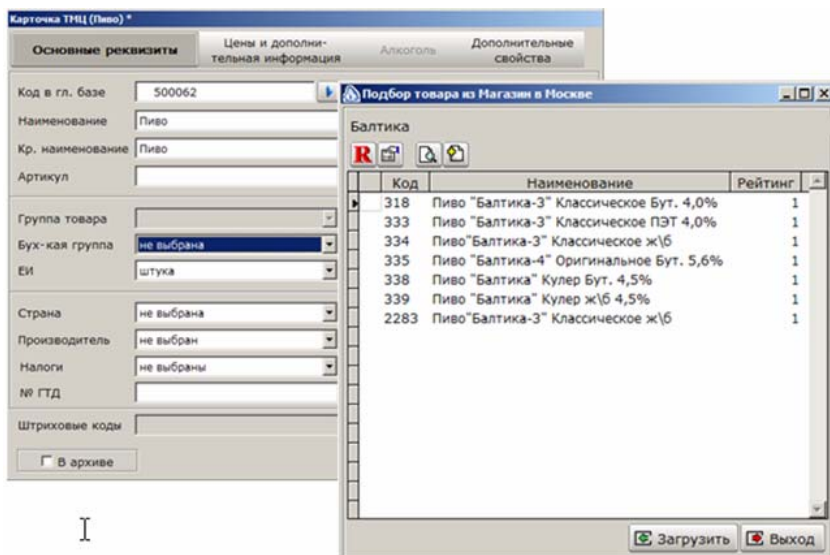
3.4.2 Создание новых учетных карточек

В системе «Айтида Retail» новые учетные карточки товаров можно создавать как в центральном филиале, так и в удаленном подразделении.

Если в удаленном филиале настроен прямой доступ к центральной базе, оператор создает новую карточку и перед ее записью выполняет поиск совпадений реквизитов с существующими товарами. Если такие соответствия не найдены, новый элемент записывается. Карточка товара при этом одновременно создается и в филиале, и в базе данных центрального офиса.

Если нет возможности настроить прямой доступ к центральной базе, карточки передаются при помощи обмена. В этом случае карточка товара, созданная в филиале, является по сути «заявкой» в центр на создание карточки.

В зависимости от установленных параметров системы, новые карточки обрабатываются автоматически или ручным способом оператором центрального склада. Обработанные карточки обменом передаются в удаленный филиал.



3.4.3 Прием товара

Прием товара заключается в оформлении приходной накладной и формировании новых розничных цен на полученные товары. Кроме того, при оформлении документов могут быть напечатаны этикетки и ценники для полученных товаров.

3.4.4 Несоответствие поставки и документов

В процессе приема поставленной продукции менеджер выявляет несоответствие фактически поставленного товара и товара по расходной накладной поставщика, как в количественном, так и в ассортиментном выражении. Отобразить выявленные расхождения менеджер склада может, создав рукописные документы «Расходная накладная» и «Акт несоответствия» на недостающий товар, в том случае если поставщик согласен переоформлять свои документы в соответствии с реально поставленным количеством (это касается и накладной, и счета-фактуры).

Если же такой договоренности с поставщиком нет, то следует использовать электронный документ расходной накладной на недоставленный товар.

3.4.5 Поступление товара на центральный склад от поставщика

При поступлении товара на центральный склад менеджер принимает товар по количеству и качеству, отбирает образцы товаров для занесения данных в электронную накладную.

Если в процессе приемки выявлено несоответствие, в том числе и пересортица по аналогичному товару, менеджер составляет рукописное приложение для оператора, где отражает фактически принятый товар и его количество, для избегания пересортицы при оформлении приходных документов.

Отобранные образцы товаров вместе с оригиналом расходной накладной поставщика и приложениями с необходимыми исправлениями передаются оператору склада, который:

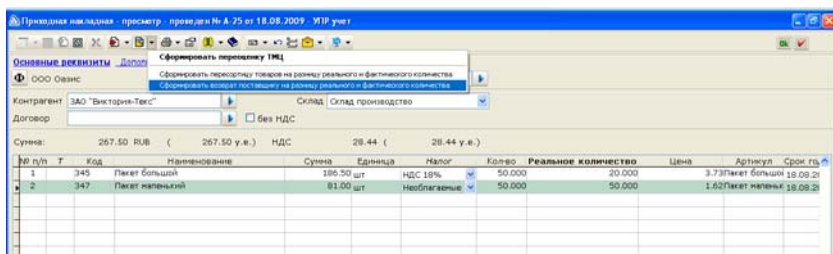
- Создает в информационной базе торговой системы «Айтида Retail» электронную приходную накладную с видом «Закупка».
- Вносит товар, его количество и закупочные цены в порядке следования товара в расходной накладной от поставщика.

- Вносит в приходную накладную другую информацию о документах поставщика (номер счета-фактуры, номер машины, ГТД, срок годности).
- Сверяет итоговые суммы приходной электронной накладной и расходной накладной поставщика.

В электронную приходную накладную могут быть внесены только товары, имеющие учетные товарные карточки в информационной базе.

Карточка на новый товар может быть создана оператором как заранее, так и в момент поступления товара на центральный склад.

Для учета в приходных накладных реального количества полученного товара в параметрах системы на закладке «Прочее» необходимо включить флаг «Колонка реальное количество». Реальное количество товара может быть занесено в приходную накладную ручным способом или загружено из ТСД. На разницу реального и фактического количества можно сформировать документ «Акт пересортицы» или «Возврат поставщику» и распечатать «Акт о расхождении по количеству и качеству при приемке ТМЦ».



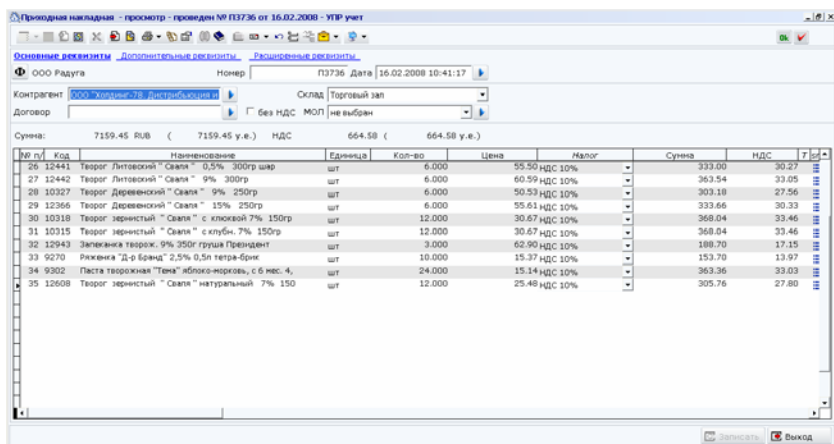
3.4.6 Заполнение спецификации накладной

Спецификация накладной может быть заполнена различными способами, также допустима любая их комбинация:

- С использованием сканера штриховых кодов. На приеме товара отбираются образцы товаров, а затем оператор создает электронную накладную, сканируя отобранные образцы товаров.
- С использованием терминала сбора данных. Менеджер на приеме товара сканирует полученные образцы товаров и вводит их количество в терминал. Удобнее использовать терминалы сбора данных, позволяющие загружать справочник товаров из информационной базы в терминал, что позволяет отследить наличие учетных карточек на товар, остатки и цены поставщика на этапе приемки товара.

- Ручной ввод кодов/артикулов или штрих-кодов товаров. Ввод выполняется либо путем выбора товара из справочника, либо прямым вводом штрих-кода или кода/артикула товара.
- Спецификация накладной может быть детализирована по характеристикам товаров.
- Спецификация может быть скопирована из любого другого документа.

Перечисленные методы подбора товаров могут быть использованы в любом документе системы «Айтуда Retail».



Приходная накладная - просмотр - проведен № ПЗ736 от 16.02.2008 - УТВ учет

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Расширенные реквизиты

ООО Радуга Номер ПЗ736 Дата 16.02.2008 10:41:17

Контрагент: ООО «Солнечный свет» Склад: Торговый зал

Договор: без НДС МОП не выбран

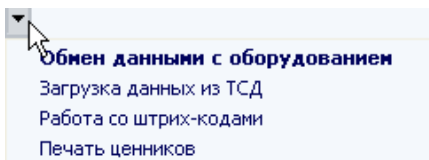
Сумма: 7159.45 RUB (7159.45 у.е.) НДС 664.58 (664.58 у.е.)

№ п/п	Код	Наименование	Единица	Кол-во	Цена	Налог	Сумма	НДС	Г/п
26	12441	Творог Литовский "Савла" 0,5% 300гр шар	шт	6.000	55.50	НДС 10%	333.00	30.27	
27	12442	Творог Литовский "Савла" 9% 300гр	шт	6.000	60.59	НДС 10%	363.54	33.05	
28	10327	Творог Деревенский "Савла" 9% 250гр	шт	6.000	50.53	НДС 10%	303.18	27.56	
29	12366	Творог Деревенский "Савла" 15% 250гр	шт	6.000	55.61	НДС 10%	333.66	30.33	
30	10318	Творог зернистый "Савла" с клубн. 7% 150гр	шт	12.000	30.67	НДС 10%	368.04	33.46	
31	10315	Творог зернистый "Савла" с клубн. 7% 150гр	шт	12.000	30.67	НДС 10%	368.04	33.46	
32	12043	Запеканка творож. 9% 350г груща Президент	шт	3.000	62.90	НДС 10%	188.70	17.15	
33	9270	Ряженка "Д-о бренд" 2,5% 0,5л тетра-брик	шт	10.000	15.37	НДС 10%	153.70	13.97	
34	9302	Паста творожная "Тема" яблоко-морковь, с 6 мес. 4,	шт	24.000	15.14	НДС 10%	363.36	33.03	
35	12608	Творог зернистый "Савла" натуральный 7% 150	шт	12.000	25.48	НДС 10%	305.76	27.80	

Закончить Выход

3.4.7 Терминалы сбора данных

Система «Айтуда Retail» поддерживает работу с различными моделями терминалов сбора данных. Подробнее хотелось бы остановиться на терминалах, которые позволяют не только считывать товар, но могут применяться и для решения учетных задач, таких как инвентаризация и учет движения материальных ценностей. Это терминалы сбора данных, работающие под управлением операционной системы Palm OS и Windows CE и системой «АТОЛ: Mobile Logistics».



Применяя данные терминалы сбора данных можно решать следующие задачи:

- Торговля по образцам, подбор заказа.
- Получение, отпуск, перемещение товаров.
- Инвентаризация.
- Контроль соответствия цен поставщиков.
- Контроль наличия учетных карточек и штриховых кодов товаров.
- Обмен данными с товароучетной системой.

Использование терминалов сбора данных позволяет избежать скопления тележек с образцами товара в операторском зале, выявить пересортицу на этапе приемки товара, идентифицировать товар со справочником, отследить отсутствие карточек на новый товар, контролировать цены поставщиков и другое.

3.4.8 Сроки годности

Для каждой строки номенклатуры, входящей в спецификацию приходной накладной, может быть указан срок годности.

3.4.9 Грузовые таможенные декларации

Остановимся более подробно на порядке заполнения сведений о стране происхождения товара и номере грузовой таможенной декларации (ГТД).

В соответствии с п. 5 ст. 169 НК РФ указанные сведения заполняются в отношении товаров, страной происхождения которых не является РФ. Кроме того, согласно тому же п. 5 ст. 169 НК РФ налогоплательщик, перепродающий импортные товары, несет ответственность только за соответствие сведений, указываемых им в счете-фактуре, тем сведениям, которые содержатся в счетах-фактурах и товаросопроводительных документах, полученных им от поставщика.

Таким образом, при реализации на территории РФ товаров, страной происхождения которых не является РФ, сведения о стране происхождения и номере ГТД указываются следующим образом.

Налогоплательщики-импортеры при дальнейшей реализации на территории РФ ввезенных ими товаров при выписке счета-фактуры указывают в нем номер той ГТД, на основании которой ими производилось таможенное оформление реализуемых по счету-фактуре товаров. Если на основании одного счета-фактуры реализуются товары, ввезенные по разным ГТД, то налогоплательщику при заполнении счета-фактуры следует указывать в нем данные обо всех ГТД.

При этом, товары, ввезенные налогоплательщиком по разным декларациям, следует указывать в счете-фактуре отдельными позициями (даже если это товары одного наименования) для того, чтобы можно было однозначно определить, какие именно товары ввозились на основании каких именно деклараций.

Налогоплательщики, перепродающие импортные товары, в счете-фактуре указывают те данные о стране происхождения и ГТД, которые содержатся в счете-фактуре, полученном от поставщика реализуемых товаров. Если налогоплательщик реализует товары, полученные им от разных поставщиков (на основании разных счетов-фактур), то при заполнении счета-фактуры такие товары следует указывать в нем отдельными позициями.

При реализации товаров отечественного производства предприятие-продавец в графе «Страна происхождения товара» делает запись «Россия», а в графе «Номер ГТД» ставит прочерк.

В системе «Айтида Retail» для каждой строки номенклатуры, входящей в спецификацию товаросопроводительных документов товаров, можно указать название страны, из которых импортируется товар и номер ГТД.

В карточке товара запись информации в поле ГТД обновляется при оформлении нового прихода товара.

3.4.10 Учет тары

В торговой организации может быть сосредоточено большое количество тары, под товаром и порожней. Порядок контроля над полным поступлением и правильным принятием к учету тары в основном такой же, что и для товаров. Приемка тары в организации осуществляется на основании счетов-фактур, накладных и других сопроводительных документов. Одновременно с проверкой цен на товары определяется правильность цен на тару. Если количество и качество тары не соответствует сопроводительным документам, то составляется акт в таком же порядке, как и по товарам. По движению тары формируется отчет унифицированной формы ТОРГ-30 «Отчет по таре»

Для учета в системе «Айтида Retail» в справочнике «Товары» вводится карточка с признаком тара.

Карточка ТМЦ (Ящики) *

Основные реквизиты **Цены и дополнительная информация** Алкоголь и нормы Дополнительные свойства

Расценки

Основная цена	<input type="text" value="0.00"/>		
Процент наценки	<input type="text" value="0.000"/> %		
Группа расчета цен	<input type="text" value="Основная группа"/>		
Мин. цена продажи	<input type="text" value="0.00"/>	Максимальная скидка	<input type="text" value="0.00"/>
Минимальный остаток	<input type="text" value="0.000"/>	Код принтера чеков	<input type="text"/>
Максимальный остаток	<input type="text" value="0.000"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Тара	<input type="checkbox"/> Обязательный ассортимент

Поставщик

Импортер/Производитель

[Дополнительная информация](#) [Комментарии](#)

Дополнительно

- В архиве
- Печать штрих-кода обязательна
- Реквизиты по филиалам
- Альтернативные замены
- Единицы измерения
- Характеристики

Сборка / разборка

- Может быть собран
- Собирать автоматически
- Всегда Если нет на складе
- Может быть разобран

Тара, принятая к учету на основании товаросопроводительных документов поставщиков, отмечается флагом в колонке «Тара» в приходных и расходных документах. Для учета стоимости тары в общей сумме документа в параметрах системы на закладке «Прочее» необходимо включить флаг «Сумма тары в том числе».

Экранная выкладка - просмотр - проводка № П3738 от 16.02.2008 - УТВ унит

Основание документа: Дополнительный документ: Расширенный документ:

ООО Рагула Номер П3738 Дата 16.02.2008 11:34:50

Контрагент: ОАО "Хлебный Дом" Оклад: Торговый зал

Договор: без НДС МОП не выбран

Сумма: 4177.42 RUB (4177.42 у.е.) НДС 442.56 (442.56 у.е.)

№ п/п	Код	Наименование	Единица	Кол-во	Цена	Налог	Сумма	НДС	Т	ДР	Срок год
18	3835	Минибатон Шат 300г "Хлебный Дом"	шт	4.000	15.18	нДС 10%	60.72	5.52			01.01.19
19	12715	Тостовые батончики 240 г	шт	8.000	18.61	нДС 10%	148.90	13.54			01.01.19
20	8361	Хлеб Геркулес сеяный нар 500г "Хлебный Дом"	шт	6.000	23.13	нДС 10%	138.80	12.62			01.01.19
21	14979	Хлеб Геркулес молочный нар 250г "Хлебный Дом"	шт	9.000	13.88	нДС 10%	124.94	11.36			01.01.19
22	14980	Хлеб Геркулес с ягреб. нар 250г "Хлебный Дом"	шт	9.000	13.88	нДС 10%	124.94	11.36			01.01.19
23	4491	Слойка Сахароосма в/с 100г "Хлебный Дом"	шт	15.000	9.23	нДС 10%	138.44	12.59			01.01.19
24	3194	Лепешки хрустящие 100г "Хлебный Дом"	шт	10.000	14.93	нДС 10%	149.27	13.57			01.01.19
25	3839	Батон Гороховый в/с нар 400г "Хлебный Дом"	шт	6.000	13.46	нДС 10%	80.78	7.34			01.01.19
26	20063	Корочка расписная 300г "Хл. дом"	шт	12.000	8.63	нДС 18%	103.37	15.77			01.01.19
27	500066	Литок	шт	1.000	100.00	нДС 18%	100.00	15.25			24.08.20

Унифицированная форма № ТСФ-30
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.98 № 132

форма по ОКУД
ло ОКПО

Вид деятельности по ОКДП
Вид операции

Код
330230

ООО Рагула
Торговый зал

ОТЧЕТ ПО ТАРЕ

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по
	06.10.08	16.02.08	16.02.08

Материально-ответственное лицо: _____ Табельный: _____

номер по порядку	Товар наименование	код	Поставщик наименование	код по ОКПО	Цена руб. коп.	Остаток на 16.02.2008		Приход		Расход		Остаток на 16.02.2008	
						к-ль-чество, шт.	Сумма руб. коп.	к-ль-чество, шт.	Сумма руб. коп.	к-ль-чество, шт.	Сумма руб. коп.	к-ль-чество, шт.	Сумма руб. коп.
1	Литок	500066	Хлебный Дом		100.00	0	0.00	0	100.00	0	0.00	1	100.00
					Итого	0	0.00	1	100.00	0	0.00	1	100.00

Примование: _____ д/улит

Отчет _____

Отчет приняла _____

Отчет _____

Остаток тары в _____ руб. _____ коп.

3.4.11 Ценообразование

В системе «Айтида Retail» каждому складу (торговому залу, объекту, магазину-филиалу) можно присвоить свою учетную категорию цены. Каждой категории цены можно применить свой уникальный алгоритм округления рассчитанной цены.

Настройка категорий цен производится в параметрах системы на закладке «Категории цен». Настройка алгоритмов округления цен производится в справочнике «Алгоритмы округления».

Правило округления для товаров устанавливается у нужной категории цены, также с версии 1.6 доступно у одной категории цены задавать разные правила расчета округления для разных товаров.

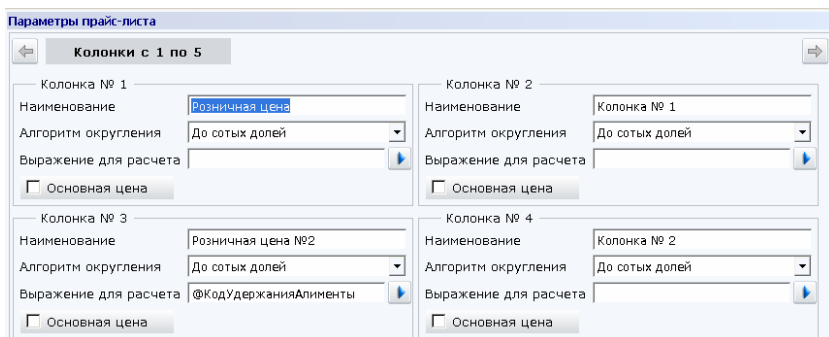
У разных складов может быть присвоена одна категория цены, если учетные цены этих складов одинаковые.

Более того, независимо от выбранной учетной категории цены, «Айтида Retail» для каждого склада ведет обязательный дополнительный учет по себестоимости. Это необходимо для получения отчетов в разрезе прибыли любого из складов, а так же для формирования Товарного отчета склада по себестоимости.

Учетная цена для склада выбирается в карточке склада.



В системе может быть настроено любое количество категорий цен, но учетная цена склада может быть только одной.



Если есть необходимость с одного склада продавать товар по разным ценам, например: по розничной цене и оптовой, то у склада выбираем учетную цену, по которой будут отчитываться материально ответственные лица. Эта же цена будет загружаться в кассу и весы.

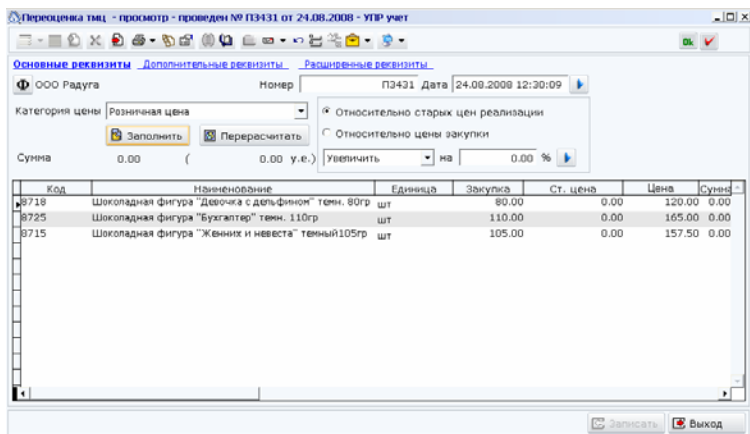
Если же учет на складе ведется по цене, отличающейся от розничной «продажной» цены, тогда в параметрах системы на закладке «Категории цен» устанавливаем флаг «Основная цена» у цены, которая будет загружаться в кассы и весы.

Основная цена - это цена в системе, которая используется для отображения цен в разных формах и справочниках, так, например в справочнике товаров и карточке товара отображается основная цена (цена

продажи), при печати ценников и этикеток с ценами используется основная цена.

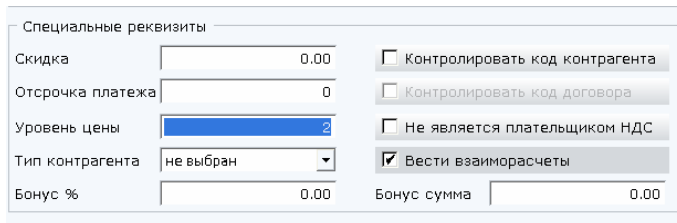
3.4.11.1 Назначение цен для категории

Для всех заданных категорий цен нужно делать свой документ «Акт переоценки» (конечно, кроме себестоимости). Другим способом назначить цены товаров нельзя.



Код	Наименование	Единица	Закупка	Ст. цена	Цена	Сумма
8718	Шоколадная фигура "Девочка с дельфином" темн. 80гр	шт	80.00	0.00	120.00	0.00
8725	Шоколадная фигура "Бухгалтер" темн. 110гр	шт	110.00	0.00	165.00	0.00
8715	Шоколадная фигура "Жених и невеста" темный105гр	шт	105.00	0.00	157.50	0.00

Если компания ведет активную оптовую торговлю, и многие продажи оформляет документом «Расходная накладная», то для автоматического вставления цен в документ в справочнике «Контрагенты» у покупателей можно задать свой уровень цены (категории цены).



Скидка	0.00	<input type="checkbox"/> Контролировать код контрагента
Отсрочка платежа	0	<input type="checkbox"/> Контролировать код договора
Уровень цены	2	<input type="checkbox"/> Не является плательщиком НДС
Тип контрагента	не выбран	<input checked="" type="checkbox"/> Вести взаиморасчеты
Бонус %	0.00	Бонус сумма 0.00

Если цены каждый раз договорные, или объем оптовых продаж не велик, тогда оптовую категорию цены создавать не стоит, и документ «Акт переоценки» делать не нужно, а цены можно задавать непосредственно в документе «Расходная накладная».

3.4.11.2 Особенности выгрузки в ККМ

При формировании выгрузки данных в ККМ, весы с печатью этикеток – в табличную часть подставляются цены основной категории цены. В процессе выгрузки программа проверяет, какой склад и какая учетная цена привязана к выбранным кассам. В результате в оборудование будут выгружены учетные цены склада, привязанного к кассе и информация в табличной части выгрузки будет обновлена.

3.4.11.3 Назначение цен для складов розничных магазинов из центрального склада

Вернемся к рассматриваемому примеру. Для предложенной структуры торговой сети понадобится две категории розничных цен, например, с названием «Розничная цена№1» и «Розничная цена№2».

Для магазина №1 и магазина №2 эти цены будут учетными, также у этих цен будет установлен флаг «Основная цена», и они будут загружаться в кассы и весы.

На центральном складе учет ведется по себестоимости.

3.4.11.4 Централизованное управление ценами

«Централизованное управление ценами» означает, что установка розничных цен для магазинов будет производиться на центральном складе (офисе). Для этого в нашем случае на основании оформленной электронной приходной накладной на центральном складе нужно создать два документа «Акт переоценки» по соответствующим категориям розничных цен «Розничная цена№1» и «Розничная цена №2».

Система «Айтида Retail» также поддерживает возможность децентрализованного управления ценами, и смешанный вариант, при котором установкой цен одних категорий товаров занимается офис, других – работники магазина.

3.4.11.5 Переоценка товара

Документом «Акт переоценки» можно установить розничные цены на вновь поступивший товар, и переоценить уже действующие розничные цены.

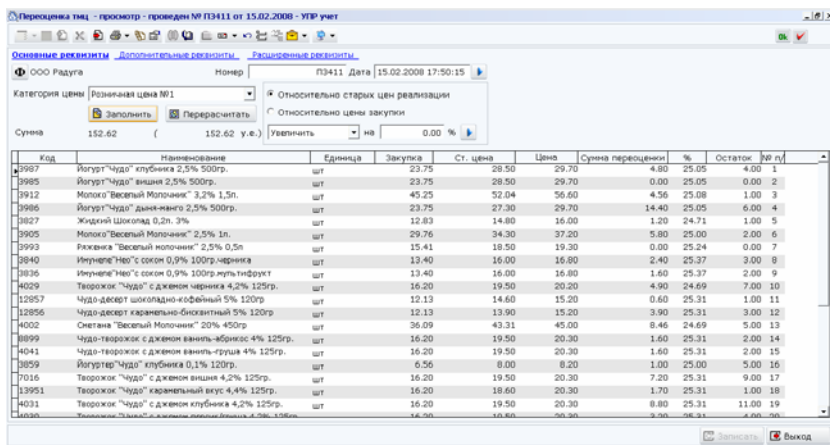
В предварительной форме акта переоценки можно установить единый процент наценки для всех товаров или для товаров без установленной наценки в карточке товара, так же установить интервал изменений цен прихода или продажи, затем отметить нужные товары для переоценки и только их перенести в документ. Система выделяет для переоценки розовым цветом товары, у

которых отклонения новой цены от старой выходят за рамки заданного интервала, а также, если интервал не задан, выделяет цветом товары, у которых изменилась закупочная цена.

В штатном режиме работы, документами «Акт переоценки», созданными в периферийной базе магазина, можно изменять только собственные цены (текущего филиала). Документами, созданными в центральной базе, можно изменять цены любого филиала сети. Для более удобной работы и с целью сокращения количества ошибок пользователей при подборе товаров в документ автоматически подставляются закупочные цены и старые розничные цены до переоценки, соответствующие выбранной категории цены в документе.

Документ «Акт переоценки» созданный в центре для удаленного филиала необходимо подтвердить (провести) в рабочей базе удаленного филиала.

Отметим, что для части реквизитов товаров (например, «Наценки по умолчанию») можно установить свое значение для каждого филиала отдельно.



Код	Наименование	Единица	Закупка	Ст. цена	Цена	Сумма переоценки	%	Остаток	№ пл
3987	Йогурт "Чудо" клубника 2,5% 500гр.	шт	23,75	28,50	29,70	4,80	25,05	4,00	1
3985	Йогурт "Чудо" ваниль 2,5% 500гр.	шт	23,75	28,50	29,70	0,00	25,05	0,00	2
3912	Молоко "Веселый Молоканчик" 3,2% 1,5л	шт	49,25	52,04	56,60	4,56	25,08	1,00	3
3986	Йогурт "Чудо" дачный 2,5% 500гр.	шт	23,75	27,30	29,70	14,40	25,05	6,00	4
3827	Жидкий Шоколад 0,2л. 3%	шт	12,83	14,80	16,00	1,20	24,71	1,00	5
3905	Молоко "Веселый Молоканчик" 2,5% 1л.	шт	29,76	34,30	37,20	5,80	25,00	2,00	6
3993	Раженка "Веселый Молоканчик" 2,5% 0,5л	шт	15,41	18,50	19,30	0,00	25,24	0,00	7
3840	Йогурт "Мю" с соком 0,9% 100гр. черника	шт	13,40	16,00	16,80	2,40	25,37	3,00	8
3836	Йогурт "Мю" с соком 0,9% 100гр. мульт.фрукт	шт	13,40	16,00	16,80	1,40	25,37	2,00	9
4029	Творожок "Чудо" с джемом черника 4,2% 125гр.	шт	16,20	19,50	20,20	4,90	24,69	7,00	10
12857	Чудо-десерт шоколадно-кофейный 5% 120гр	шт	12,13	14,60	15,20	0,60	25,31	1,00	11
12856	Чудо-десерт карамельно-бисквитный 5% 120гр	шт	12,13	13,90	15,20	3,90	25,31	3,00	12
4002	Сметана "Веселый Молоканчик" 20% 450гр	шт	36,09	43,31	45,00	8,46	24,69	5,00	13
3899	Чудо-творожок с джемом ваниль-бисквит 4% 125гр.	шт	16,20	19,50	20,30	1,60	25,31	2,00	14
4041	Чудо-творожок с джемом ваниль-груша 4% 125гр.	шт	16,20	19,50	20,30	1,60	25,31	2,00	15
3859	Йогурт "Чудо" клубника 0,1% 120гр.	шт	6,56	8,00	8,20	1,00	25,00	5,00	16
7016	Творожок "Чудо" с джемом ваниль 4,2% 125гр.	шт	16,20	19,50	20,30	7,20	25,31	9,00	17
13951	Творожок "Чудо" карамельный вкус 4,4% 125гр.	шт	16,20	18,60	20,30	1,70	25,31	1,00	18
4031	Творожок "Чудо" с джемом клубника 4,2% 125гр.	шт	16,20	19,50	20,30	8,80	25,31	11,00	19
14005	Творожок "Чудо" с джемом клубника 4,2% 125гр.	шт	16,20	19,50	20,30	3,90	25,31	4,00	20

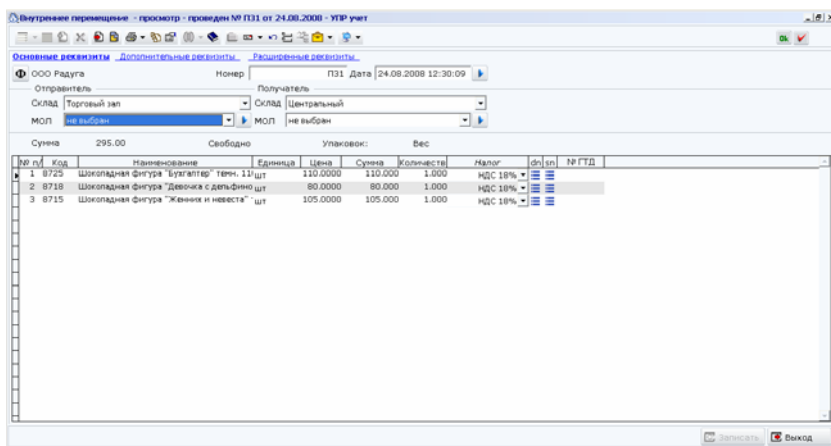
3.4.12 Разграничение ответственности

Можно распределить работу с накладной между разными сотрудниками. Например, оператор склада заполняет спецификацию приходной накладной, вводит количество товара и закупочные цены, записывает документ. Приходный документ создан, но он не влияет ни на остатки товаров, ни на их цены.

Менеджер центрального офиса-склада создает документ «Акт переоценки» и устанавливает розничные цены для магазинов торговой сети и проводит созданные документы.

3.4.13 Взаимодействие центрального склада и розничных магазинов

После установки розничных цен оператором центрального склада создается документ «Внутреннее перемещение», который оформляет перемещения товаров с одного склада на другой склад. В этом случае реквизиты «Склада-отправителя» и «Склада-получателя» являются обязательными для заполнения.



Документ «Внутреннее перемещение», созданный в центре для удаленного филиала необходимо обработать и провести в рабочей базе удаленного филиала.

Так как документ «Внутреннее перемещение», передающий товар между различными филиалами, не может сразу списывать товар с одного склада и приходовать на другой. в системе предусмотрена возможность записи прихода документа «Внутреннее перемещения» в удаленной базе. Для этого нужно на закладке «Дополнительные реквизиты» установить флаг «Приход», дату и время прихода и нажать кнопку «Записать», затем провести документ.

Документ «Внутреннее перемещение» запишется по действующим ценам удаленного филиала. Если необходимо изменить розничные цены, то изначально нужно создать документ «Акт переоценки» в центре или в удаленном филиале.

Если в документе «Внутреннее перемещение» на закладке «Дополнительные реквизиты» установить галочку «Не рассчитывать цену»,

себестоимость отправителя не будет участвовать в расчетах, себестоимость склада получателя пересчитывается с учетом цены документа.

При установленной галочке «Сторнировать расход» на складе получателя товар не приходится, а регистрируется в расход с минусом, себестоимость склада получателя в данном случае не изменяется.

Если установлена галочка «Приходовать по себестоимости отправителя» себестоимость склада получателя рассчитывается с учетом себестоимости склада отправителя, не учитывая цену документа «Внутреннее перемещение».

3.4.14 Взаимодействие розничного магазина №1 и розничного магазина №2

При перемещении товаров по схеме Магазин №1 в Магазин №2 документ «Внутреннее перемещение» создается в Магазине №1, и обрабатывается в Магазине №2.

Обмен данными между удаленными филиалами в зависимости от настроек правил обмена может быть произведен через центральный филиал или напрямую между удаленными филиалами.

3.4.15 Товары в пути

Для учета товаров в пути используется склад «Транзит» - виртуальный склад, на котором числятся товары до момента записи прихода документа «Внутреннее перемещение» удаленным филиалом (магазином). Этот виртуальный склад принадлежит филиалу отправителю.

Карточка склада			
Код	005	Филиал	Центр
Доп. код	5		
Наименование	Склад эспедитор		
Адрес			
Метод учета	средневзвешенная цена		
Цена для учета	себестоимость		
Минимальный разрешенный остаток ТМЦ	0,000		
<input type="checkbox"/> Разрешить отрицательные остатки	<input checked="" type="checkbox"/> Мобильный склад		
<input type="checkbox"/> Разрешить промежуточные минусы	<input type="checkbox"/> Разрешить более поздние переоценки		
<input type="checkbox"/> Вести учет ТМЦ в разрезе МОЛ	<input type="checkbox"/> Суммовой учет		

3.4.16 Продажа товара покупателю с центрального склада

Отпуск товара со склада при его продаже сопровождается оформлением документов «Расходная накладная» и «Счет-фактура».

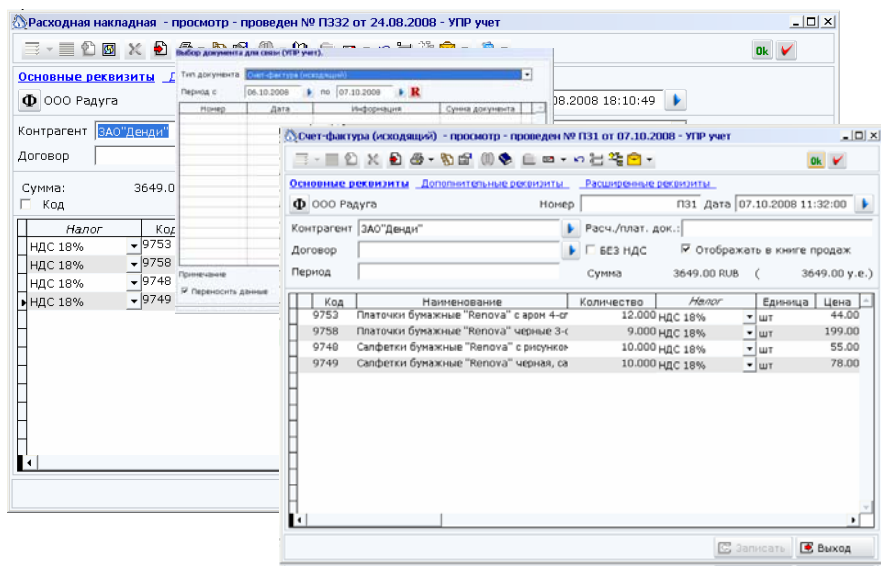
Менеджер центрального склада подготавливает товар для продажи покупателю.

Оператор центрального склада:

- Создает в системе «Айтида Retail» электронную расходную накладную с видом «Продажа».
- Вносит товар, его количество и продажные цены товара для покупателя.
- Оформляет документ «Счет-фактура» на основании созданной расходной накладной

Менеджер центрального склада:

- Передает документы «Счет-фактура» и «Расходная накладная» покупателю с отгрузкой товара.



3.4.17 Возврат товара поставщику

Возврат товара поставщику сопровождается оформлением документа «Возврат поставщику».

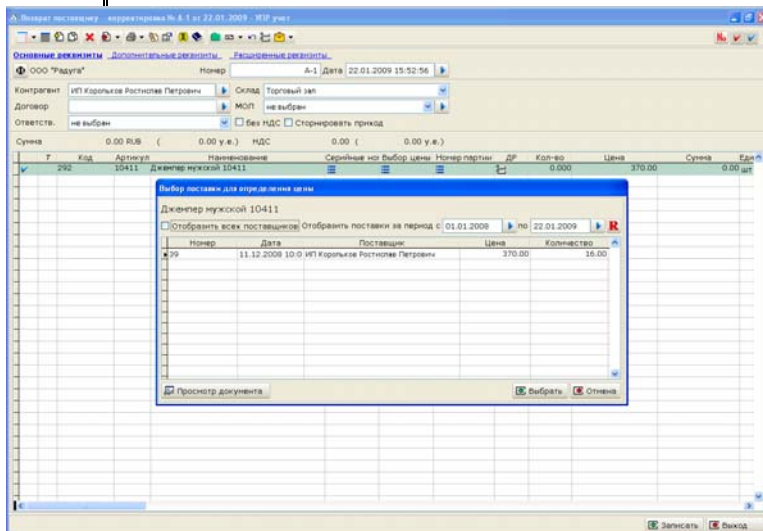
Менеджер центрального склада подготавливает товар для возврата поставщику.

Оператор центрального склада:

- Создает в информационной базе торговой системы «Айтида Retail» электронную накладную «Возврат поставщику».
- Вносит товар, его количество. Текущую себестоимость система подставит автоматически, при необходимости можно выбрать в колонке «Выбор цены» закупочные цены конкретной приходной накладной.

Если выбранный товар не поступал от данного поставщика, система сообщит: *Товар не поставлялся от выбранного поставщика.*

Не стоит оформлять расходный документ заранее - поставщик может отказаться принять товар или принять его частично.



3.4.18 Заказ товара, алгоритмы расчета потребности

В системе «Айтида Retail» можно оформить заказ в базе центра на поставку товаров для любого из филиалов. В удаленной (периферийной) базе можно создать заказ только на текущий филиал.

Документ «Заказ на поставку» может быть сформирован на основании выбранного метода расчета.

В системе «Айтида Retail» по умолчанию настроено несколько методов расчета потребности в заказе товаров, также администратор системы имеет возможность создавать свои алгоритмы расчета.

Методы расчета заказа товаров:

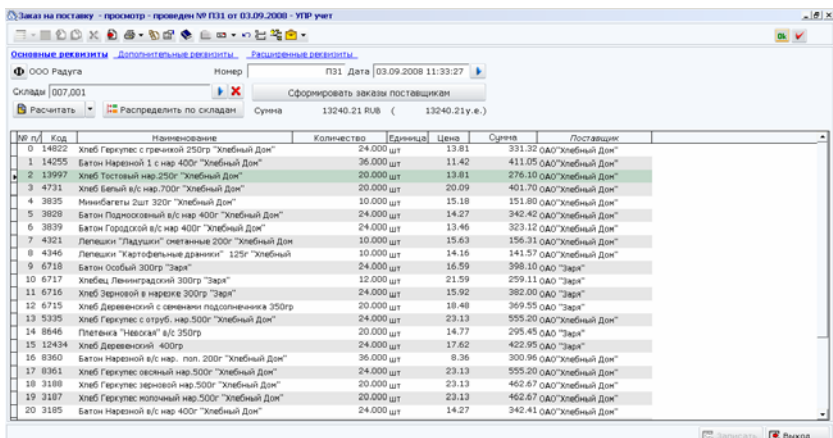
- По заказам от удаленных филиалов в центре. Рассчитывается общее количество заказанных товаров от филиалов и автоматически распределяется по документам «Заказы поставщикам» (поставщик учитывается из карточки товара, а если поле не заполнено - из последнего прихода товара).
- По минимальному остатку. Рассчитывается по минимальному остатку, который устанавливается в карточке товара (в каждом филиале может быть свое значение).
- По продажам за период. Используется для расчета заказа по товарам с коротким периодом продаж: маркетинговые акции, новый товар и т.д.
- По средним продажам. В расчет берутся средние продажи, которые высчитываются отношением количества продаж за период к количеству дней в периоде (учитываются дни только с положительным остатком на складе).
- По средним продажам и минимальному остатку. К средним продажам прибавляется минимальный остаток.
- По нулевым текущим остаткам. Заказ формируется по минимальным остаткам, для товаров, имеющих нулевые остатки на складе (если минимальное значение не установлено, система добавляет одну единицу товара в список заказа).

Дефицит товара рассчитывается по следующему алгоритму: Текущий остаток – Значение, полученное выбранным методом расчета заказа + Ожидаемые поставки - Приходы по заказам.

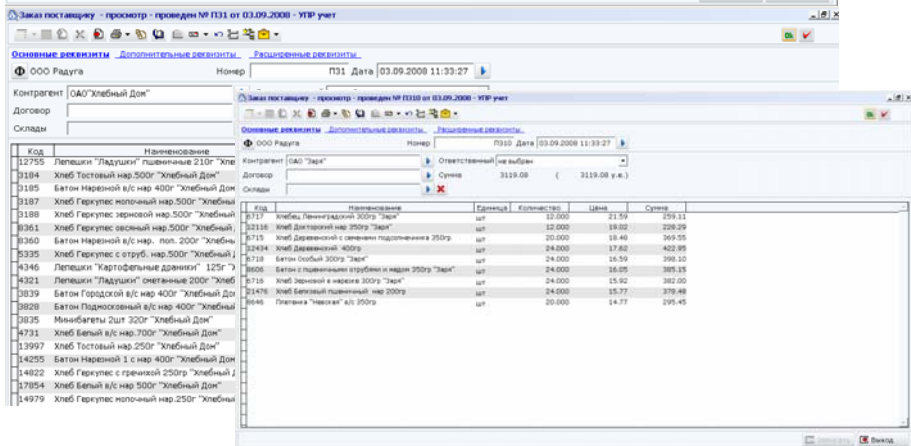
Заказ поставщику оформляется документами «Заказ поставщику» автоматически из документа «Заказ на поставку».

Документ «Заказ на поставку» может быть создан в центре, «от имени» одного или нескольких филиалов, так же сформирован в магазине, как заявка на поставку товаров центральному складу.

В удаленном филиале заказ оформляется только от текущего магазина.



№ п/п	Код	Наименование	Количество	Единица	Цена	Сумма	Поставщик
0	14825	Хлеб Геркулес с гречкой 250г "Хлебный Дом"	24,000	шт	13,81	331,32	ОАО "Хлебный Дом"
1	14825	Батон Нарезной 1 с нар. 400г "Хлебный Дом"	36,000	шт	11,42	411,05	ОАО "Хлебный Дом"
2	13997	Хлеб Тостовый нар.250г "Хлебный Дом"	20,000	шт	13,81	276,10	ОАО "Хлебный Дом"
3	4731	Хлеб Белый в/с нар.700г "Хлебный Дом"	20,000	шт	20,09	401,70	ОАО "Хлебный Дом"
4	3825	Минибатеты 2шт 320г "Хлебный Дом"	10,000	шт	15,18	151,80	ОАО "Хлебный Дом"
5	3828	Батон Падосковский в/с нар.400г "Хлебный Дом"	24,000	шт	14,27	342,42	ОАО "Хлебный Дом"
6	3839	Батон Гордоской в/с нар.400г "Хлебный Дом"	24,000	шт	13,46	323,12	ОАО "Хлебный Дом"
7	4321	Лепешки "Ладушки" сметанные 200г "Хлебный Дом"	10,000	шт	15,63	156,31	ОАО "Хлебный Дом"
8	4346	Лепешки "Картофельные драмочки" 125г "Хлебный Дом"	10,000	шт	14,16	141,57	ОАО "Хлебный Дом"
9	6718	Батон Особый 300г "Заря"	24,000	шт	16,59	398,10	ОАО "Заря"
10	6717	Хлебки Ленинградский 300г "Заря"	12,000	шт	21,59	259,11	ОАО "Заря"
11	6716	Хлеб Зерновой в нарезке 300г "Заря"	24,000	шт	15,92	382,00	ОАО "Заря"
12	6715	Хлеб Деревенский с семечками подсолнечника 350г	20,000	шт	18,48	369,55	ОАО "Заря"
13	5335	Хлеб Геркулес с отруб. нар.500г "Хлебный Дом"	24,000	шт	23,13	555,20	ОАО "Хлебный Дом"
14	8646	Плетенка "Чеснок" в/с 350г	20,000	шт	14,77	295,45	ОАО "Заря"
15	12434	Хлеб Деревенский 400г	24,000	шт	17,62	422,95	ОАО "Заря"
16	8360	Батон Нарезной в/с нар. пол. 200г "Хлебный Дом"	36,000	шт	8,36	300,96	ОАО "Хлебный Дом"
17	8361	Хлеб Геркулес овсяный нар.500г "Хлебный Дом"	24,000	шт	23,13	555,20	ОАО "Хлебный Дом"
18	3188	Хлеб Геркулес зерновой нар.500г "Хлебный Дом"	20,000	шт	23,13	462,67	ОАО "Хлебный Дом"
19	3187	Хлеб Геркулес молочный нар.500г "Хлебный Дом"	20,000	шт	23,13	462,67	ОАО "Хлебный Дом"
20	3185	Батон Нарезной в/с нар.400г "Хлебный Дом"	24,000	шт	14,27	342,41	ОАО "Хлебный Дом"



Код	Наименование	Контрагент	№ п/п	Код	Наименование	Единица	Количество	Цена	Сумма
12755	Лепешки "Ладушки" пшеничные 210г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	1	6717	Хлебки Ленинградский 300г "Заря"	шт	12,000	21,59	259,11
3184	Хлеб Тостовый нар.500г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	2	32118	Хлеб Докторский нар.350г "Заря"	шт	12,000	19,82	237,89
3185	Батон Нарезной в/с нар.400г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	3	6715	Хлеб Деревенский с семечками подсолнечника 350г	шт	20,000	18,48	369,55
3187	Хлеб Геркулес молочный нар.500г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	4	3484	Хлеб Деревенский 400г	шт	24,000	17,62	422,95
3188	Хлеб Геркулес зерновой нар.500г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	5	6718	Батон Особый 300г "Заря"	шт	24,000	16,59	398,10
8360	Батон Нарезной в/с нар. пол. 200г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	6	3406	Батон с пшеничными отрубями и маис 350г "Заря"	шт	24,000	16,65	399,15
8361	Хлеб Геркулес с отруб. нар.500г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	7	6716	Хлеб Зерновой в нарезке 300г "Заря"	шт	24,000	15,92	382,00
4321	Лепешки "Ладушки" сметанные 200г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	8	21478	Хлеб Белый пшеничный нар.200г	шт	20,000	15,77	315,48
3839	Батон Гордоской в/с нар.400г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	9	8646	Плетенка "Чеснок" в/с 350г	шт	20,000	14,77	295,45
3828	Батон Падосковский в/с нар.400г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	10						
3825	Минибатеты 2шт 320г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	11						
4731	Хлеб Белый в/с нар.700г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	12						
13997	Хлеб Тостовый нар.250г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	13						
14825	Батон Нарезной 1 с нар.400г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	14						
14822	Хлеб Геркулес с гречкой 250г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	15						
17854	Хлеб Белый в/с нар.500г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	16						
14979	Хлеб Геркулес молочный нар.250г "Хлебный Дом"	ОАО "Заря"	17						

3.4.18.1 Формирование документа «Заказ на поставку» в филиале

Пожелания магазина относительно будущих поставок товара можно отразить в документе «Заказ на поставку».

Заказ на поставку формируется автоматически по выбранному методу расчета на документ в целом, также можно рассчитать заказ, используя несколько методов. Для этого у товаров устанавливается группа ресурсов, имеющая определенный метод расчета заказа. В этом случае заказ сформируется в соответствии с установленными методами в группах ресурсов.

На закладке «Дополнительные реквизиты» необходимо указать дату и время ожидаемой поставки, и срок окончания действия заказа.

На закладке «Расширенные реквизиты» рассчитанное количество заказа можно изменить на введенный процент, округлить до количества в упаковках, значение которого введенного в карточке товара.

Документ может быть создан для заказа товара на центральный склад торговой сети или напрямую поставщику. Заказ на центральный склад передается с помощью модуля обмена данными. Для заказа товаров напрямую поставщикам необходимо автоматически создать документы «Заказ поставщику».

Сформированные заказы можно отправить поставщикам по электронной почте, предварительно сохранив его в формате Excel.

3.4.18.2 Формирование документа «Заказ на поставку» в центре

Менеджер по закупкам или категорийный менеджер создает в информационной базе центра документ «Заказ на поставку» и указывает необходимый перечень филиалов. Заполнение документа товарами и требуемым количеством происходит автоматически, исходя из указанного метода расчета потребностей.

Автоматически рассчитанные данные можно изменить вручную – добавить или удалить те или иные позиции товаров. Изменение количества производится в специализированной форме данного документа, которая позволяет распределить товар между подразделениями, а также видеть итоговые суммы по текущим заказам.

После того, как работа с документом «Заказ на поставку» завершена, менеджер по закупкам автоматически формирует заказы поставщикам.

Сформированные заказы можно отправить поставщикам по электронной почте, предварительно сохранив его в формате Excel.

Рекомендуемые правила работы с заказами:

Обычно весь ассортимент товаров разбивается между менеджерами по группам товаров (категориям). Один категорийный менеджер может вести закупки товаров из одной или нескольких товарных групп.

Для удобства работы товары объединяются в группы ресурсов по менеджерам, методу заказа или другим удобным для работы свойствам.

Для контроля складских запасов менеджер использует отчет из группы «Анализ ассортимента» «Остатки товаров», который позволяет получить информацию о товарах, для которых текущий остаток выходит за установленные границы. А также используется отчет «Продажи товаров» из группы «Анализ продаж», который позволяет получить информацию о проданном количестве и текущих остатках товара.

Последовательность работы с заказами следующая:

- Создаем заказ на поставку (вручную или автоматически).
- Формируем заказы поставщикам
- Отправляем заказ поставщику с помощью электронной почты.
- Формируем приходные накладные на основании заказов поставщику.

3.4.18.3 «Заказ на поставку» или «Автозаказ»

Система «Айтида Retail» позволяет заказывать товар, используя лишь специальные отчеты, не применяя документы группы «Заказ», но при большом товарообороте качественная обработка информации невыполнима даже для опытного товароведа. Да и зачем тратить время и силы, когда программа посчитает все за вас, исключая так дорого стоящий человеческий фактор.

Кроме того, если заказывать товар, опираясь на данные отчетов, не оформляя эту операцию документами, невозможно будет получить статистику по уровню сервиса поставщика: насколько та или иная компания соответствует требованиям нашего торгового предприятия?

С первого взгляда может показаться, что низкая цена и условия оплаты это самые важные факторы при выборе поставщиков товаров. Тем не менее, нельзя не принимать во внимание качество работы поставщика - соответствие поставки заказу, соответствие допустимому проценту брака, количество несоответствий поставки сопроводительным документам и другие. Иначе может получиться так, что однажды покупатель не обнаружит в нашем магазине своего любимого йогурта.

Для небольших магазинов можно использовать отчет «Автозаказ» без оформления документов на поставку заказа. В отчете формируется заказ по всем выше перечисленным методам расчета, но только без учета движений документов заказа на поставку.

3.4.19 Поступление товара от поставщика на склад розничного магазина сети

При поступлении машины с товаром напрямую на склад Магазина №1 материально ответственное лицо (далее менеджер магазина) принимает товар по количеству и качеству, отбирает образцы товаров, для занесения данных в электронную накладную.

Если в процессе приемки выявлено несоответствие, в том числе и пересортица по аналогичному товару, менеджер магазина составляет рукописное приложение для оператора магазина, где отражает фактически принятый товар и его количество.

Отобранные образцы товаров вместе с оригиналом расходной накладной поставщика и приложениями с необходимыми исправлениями передаются оператору магазина, который:

- Создает в информационной базе торговой системы «Айтида Retail» электронную приходную накладную с видом «Закупка».
- Вносит товар, его количество и закупочные цены в порядке следования товара в расходной накладной от поставщика.
- Вносит в приходную накладную другую информацию о документах поставщика (номер счета-фактуры, ГТД, срок годности).
- Сверяет итоговые суммы приходной электронной накладной и расходной накладной поставщика.
- Записывает накладную.

В электронную приходную накладную внесены, могут быть товары, имеющие учетные товарные карточки в информационной базе.

Если на часть товара своевременно не созданы новые карточки, то товар приходится частично, то есть в накладную не вводится товар, на который нет учетных карточек.

В поле основания приходной накладной оператором магазина отмечается, что приходная накладная оформлена не полностью.

Для того чтобы избежать потери информации, старайтесь не затягивать до-оформление приходов.

До-оформление приходов оформляется дополнительной приходной накладной, в основание которой указывается информация по основному приходу. При работе локального (одиночного) магазина можно создавать новые карточки товаров в процессе оформления приходного документа.

3.4.20 Управление розничными ценами в магазине

На основании приходной накладной менеджер магазина создает документ «Акт переоценки». В котором:

- Устанавливает категорию розничной цены «Розничная цена№1».
- Определяет наценку на товар относительно закупочных цен или старых розничных цен.
- Выполняет установку цен.
- Проводит документы «Акт переоценки» и «Приходную накладную».

По окончанию работы с документами оператор магазина распечатывает ценники и, если это требуется, этикетки со штрих - кодами, загружает кассы и весы с информацией о товаре из приходной накладной или из журнала документов.

3.4.21 Переоценка товара

3.4.21.1 Переоценка в течение дня

Данный раздел посвящен проблеме связанной с переоценкой в течение дня (особенно в магазинах с круглосуточным режимом работы). Сумма переоценки, которая должна попасть в товарный отчет, вычисляется очень просто: изменение цены* остаток товара на складе.

Изменение цены устанавливается менеджером торгового предприятия, а где брать количество товара? Из работающего торгового зала товар не вынесешь, чтобы пересчитать, да и в корзинах покупателей он может быть. Возникает вопрос: Что делать?

В системе «Айтида Retail» проблема решена следующим образом:

Если переоценка проводится в течение дня, то менеджер создает документ «Акт переоценки» и переоценивает весь остаток товара по базе на момент ввода документа и получает некоторую «лишнюю» сумму переоценки.

В конце рабочей смены менеджер снимает информацию о продажах с ККМ и получает информацию о количестве проданных товарах по разным ценам.

Во время снятия Отчета ККМ система «Айтида Retail» автоматически формирует документ корректировки (сторнирования) лишней переоценки. Эта сумма может быть подтверждена соответствующей печатной формой, и отражается в товарном отчете отдельной строкой.

В итоге мы получаем переоценку на фактический остаток.

Во избежание конфликтных ситуаций с покупателем из-за несоответствия информации на ценнике, и информации о цене товара в ККМ, советуем проводить переоценку по следующим правилам:

Рекомендуемые правила проведения переоценки

- Менеджер оформляет документ «Акт переоценки».

- Распечатывает и передает ценники и, если это необходимо, этикетки со штрих-кодами для замены их в торговом зале ответственному лицу.
- Загружает весы новой информацией о весовом товаре.
- Загружает цены в ККМ только после того, как получит информацию о перемаркировке товара и размещение новых ценников в торговом зале.

3.4.22 Уценка части товара от поступившей партии

Оформить переоценку части товара от поступившей партии можно документами «Акт пересортицы» и «Акт переоценки».

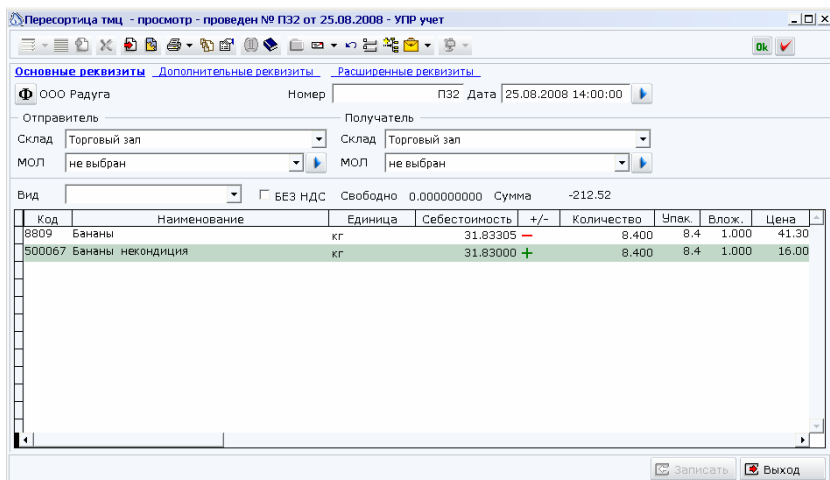
Создаем новую учетную карточку на некондиционный товар, или можно создать дополнительный разрез учета основной карточки.

В документе «Акт пересортица» списываем количество товара для переоценки и приходуем это же количество на созданную карточку или разрез некондиционного товара.

Формируем документ «Акт переоценки» на основании документа «Акт пересортица» и устанавливает цены на некондиционный товар.

Уцененную часть товара нужно промаркировать новым штрих - кодом, который можно создать в системе «Айтида Retail».

Выгружаем информацию о некондиционном товаре в кассы и весы.



Пересортица тмц - просмотр - проведен № П32 от 25.08.2008 - УПР учет

Основные реквизиты Дополнительные реквизиты Расширенные реквизиты

Ф ООО Радуга Номер П32 Дата 25.08.2008 14:00:00

Отправитель Получатель

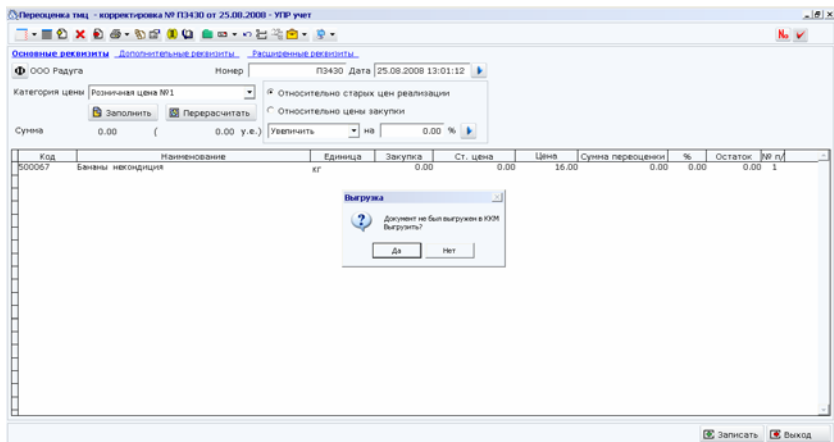
Склад Торговый зап Склад Торговый зап

МОП не выбран МОП не выбран

Вид БЕЗ НДС Свободно 0.000000000 Сумма -212.52

Код	Наименование	Единица	Себестоимость +/-	Количество	Упак.	Влож.	Цена
8809	Бананы	кг	31.83305 -	8.400	8.4	1.000	41.30
900067	Бананы некондация	кг	31.83000 +	8.400	8.4	1.000	16.00

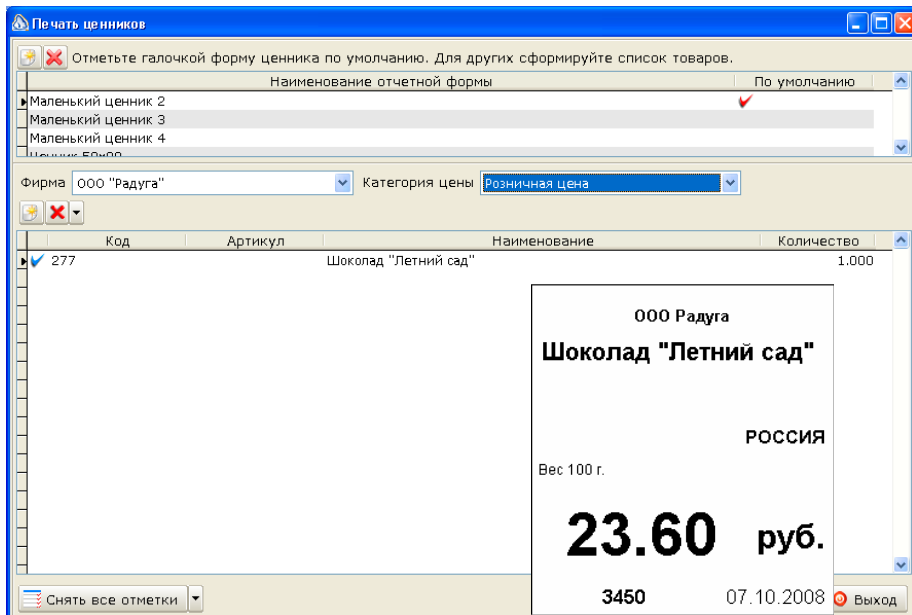
Записать Выход



3.4.23 Ценники

В стандартную поставку входит несколько печатных форм ценников. Пользователи могут сами выбрать наиболее подходящие ценники и подключить их к соответствующим товарам.

Новые формы ценником могут быть созданы администратором системы «Айтида Retail».



3.4.24 Вынос товара в торговый зал

В торговый зал может быть вынесен товар, на который созданы приходные документы, распечатаны ценники и этикетки со штрих-кодом для маркировки.

Продавец выкладывает вновь поступивший товар в торговый зал только при наличии оформленных в программе приходного документа и ценников.

Продавец проверяет на соответствие наличие поступившего товара.

Рекомендуем требовать от продавца фиксировать время начала и окончания выкладки товара на накладной.

Данная фиксированная информация поможет выявить ошибки маркировки, выкладки и другие нарушения, именно того продавца, который их допустил.

Товар, на который еще не оформлены приходные документы, выносить в торговый зал нельзя. Если товар поступал раньше в магазин и информация о нем есть в кассовой программе, то с новым приходом данного товара могут быть другие закупочные цены и соответственно розничная цена на этот товар

может быть отличной от цены, которая хранится в кассе. Вследствие этого может быть потеряна прибыль. Также существует опасность того, что проданный, но не оприходованный товар при снятии отчетов кассовых смен отразится в превышениях.

Для товара поступающего ежедневно в течение всей рабочей смены, на который не меняется цена поступления (например: хлеб, молоко) можно сделать исключения, только приходная накладная на данный товар должна быть оформлена раньше по времени оформления документа «Отчет кассовой смены».

Данная предлагаемая технология поможет избежать несоответствия фактических остатков товаров в торговом зале данным оперативного учета.

3.4.25 Взаимодействие с кассами

Торговая система «Айтида Retail» взаимодействует не с кассовыми аппаратами напрямую, а с кассовой программой, работающей на кассовых POS-терминалах.

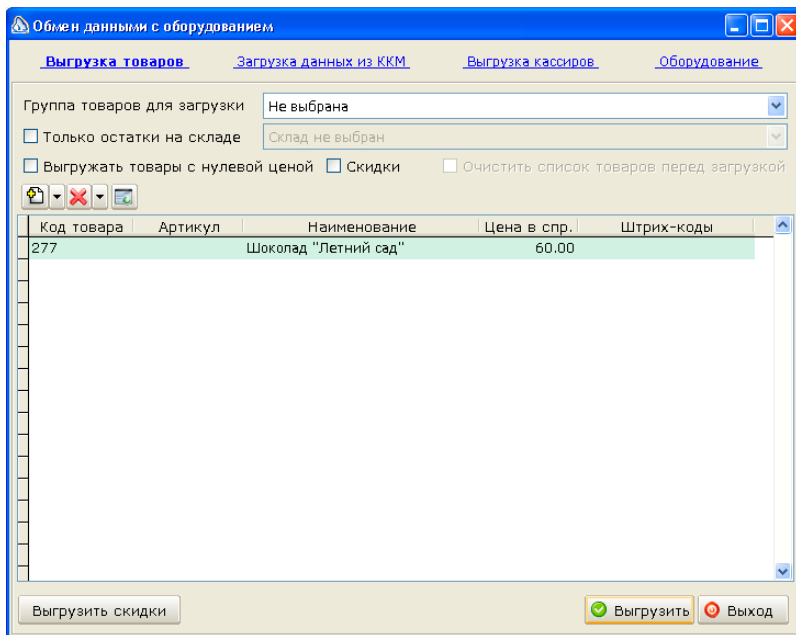
Взаимодействие с кассами заключается в периодической загрузке в кассовую программу справочников (в первую очередь списка товаров с ценами и штрих-кодами) и принятия из нее оперативных данных о продажах и данных о результатах торговли по закрытию смены.

Взаимодействие с кассами осуществляет через специальную обработку, которая может быть вызвана из системы «Айтида Retail».

Возможны два режима загрузки справочников в кассовую программу: «полная загрузка», при которой полностью обновляются справочники в кассе, и «загрузка изменений», т.е. загрузка только той информации, которая изменилась с момента последней загрузки.

Обмен данными с кассами происходит по команде оператора.

После оформления документов и загрузки информации в кассы товар рекомендуется идентифицировать с помощью сканера на кассе.



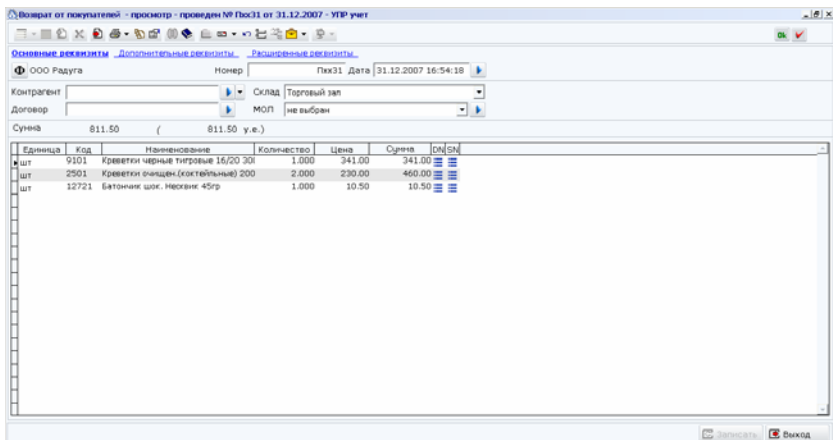
3.4.26 Оформление возвратов покупателей

Под возвратами покупателей подразумевается возврат товара, переданного покупателем возвращенный в связи с обнаружением брака и с выплатой денежных сумм за данный товар, ошибочно пробитый через ККМ товар.

Рекомендуемые правила оформления возвратов покупателя:

- Возврат денежных сумм покупателям и оформление ошибочно пробитых сумм осуществляется в присутствии двух материально ответственных лиц.
- Денежные суммы возвращаются на основании письменного заявления от покупателя, о возврате денежных сумм за некачественный товар или ошибочно выбитый товара.
- По ошибочно выбитым суммам кассир составляет объяснительную записку.
- На сумму возврата оформляется акт возврата регламентированной формы.

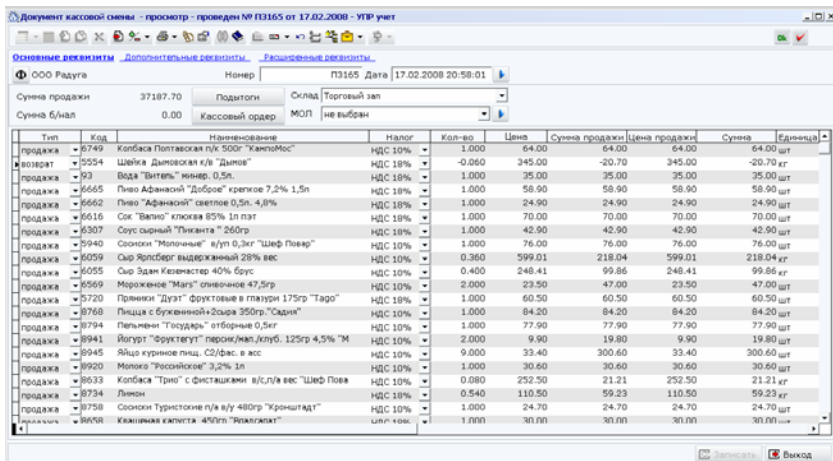
- В системе Айтида Retail операция оформляется, документом «Возврат от покупателя» на основании актов возвратов.



Товар по актам возвратов покупателей, не подлежащий реализации, по решению менеджера списывается.

Списание оформляется электронным документом «Списание ТМЦ».

Если товар возвращен покупателем в день его покупки, то возврат можно оформить в кассовой программе. В системе «Айтида Retail» этот возврат будет отражен в документе «Кассовая смена» с типом «Возврат».



3.5. Инкассация денежных средств

Организации, предприятия, учреждения независимо от организационно - правовой формы хранят свободные денежные средства в учреждениях банков на соответствующих счетах на договорных условиях.

Наличные денежные средства, поступающие в кассы предприятий, подлежат сдаче в учреждения банков для последующего зачисления на счета этих предприятий.

Денежная наличность сдается предприятиями непосредственно в кассы учреждений банков или через объединенные кассы при предприятиях.

Наличные деньги могут сдаваться предприятиями на договорных условиях через инкассаторские службы учреждений банков или специализированные инкассаторские службы, имеющие лицензию Банка России на осуществление соответствующих операций по инкассации денежных средств и других ценностей.

Инкассация денежной наличности и других ценностей из филиалов, операционных касс вне кассового узла кредитной организации осуществляется на основании препроводительных ведомостей в вышеизложенном порядке.

Комплект сопроводительных документов к инкассаторской сумке оформляется кассиром организации в трех экземплярах. Экземпляр № 1 - препроводительная ведомость к сумке с денежной наличностью вкладывается в инкассаторскую сумку и используется в кассе пересчета при приеме денег, вложенных в нее. Экземпляр № 2 - накладная к сумке с денежной наличностью выдается на руки инкассатору-сборщику и служит документом для сдачи инкассаторских сумок в кассу и оформления журнала учета принятых сумок. Экземпляр № 3 - копия препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью остается у кассира организации.

Срок хранения документа - 1 год.

Препроводительная ведомость составляется заведующим кассой филиала, кассовым работником операционной кассы вне кассового узла. Первый экземпляр описи вкладывается в сумку с ценностями. Второй экземпляр описи остается в филиале, операционной кассе вне кассового узла, третий экземпляр описи передается инкассаторам.

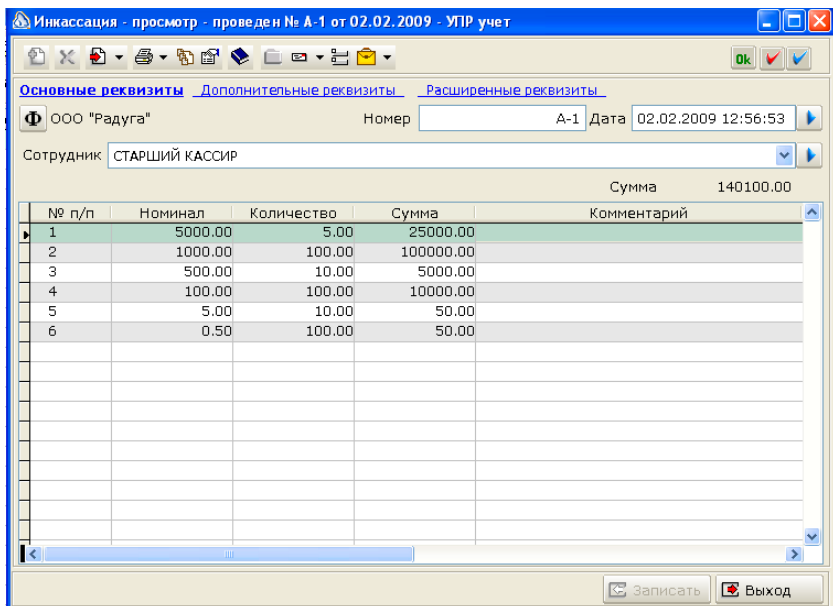
Оформление препроводительной ведомости, прием денежной наличности и других ценностей инкассаторами в филиале, операционной кассе вне кассового узла производятся в порядке, предусмотренном в ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории Российской Федерации.

Выдача денег или ценностей инкассаторам в филиале осуществляется под расписку старшего бригады инкассаторов в расходном ордере.

Доставленные в кредитную организацию в течение операционного дня сумки с денежной наличностью и другими ценностями сдаются заведующему кассой. На сумму доставленных денег или ценностей оформляется приходный ордер.

Сумки с денежной наличностью и другими ценностями, доставленные в кредитную организацию по окончании операционного дня, сдаются в вечернюю кассу или, при ее отсутствии, хранятся под ответственностью инкассаторов.

В системе «Айтида Retail» оформить инкассацию и распечатать препроводительную ведомость и в вышеизложенном порядке возможно с помощью документа «Инкассация».



3.5.1 Объявление на взнос наличными

Организация должна вносить денежную наличность в кассу только на свой банковский счет, открытый в этой кредитной организации.

Операции по приему наличных денег от клиентов осуществляются в кредитной организации на основании приходных кассовых документов -

объявлений на взнос наличными, представляющих собой комплект документов, состоящий из объявления, квитанции и ордера.

Приходный кассовый документ составляется клиентом или бухгалтерским работником кредитной организации (банка).

Объявление остается в кассе, квитанция отдается на руки вносителю наличных средств, а ордер со штампом операциониста подкалывается к выписке для последующей выдачи владельцу расчетного счета.

Никаких помарок и исправлений в объявлении на взнос наличными не допускается. В противном случае оно не принимается банком и должно быть переделано.

Фрагмент Положения «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации..» 24 апреля 2008 г. N 318-П

Операции по приему наличных денег от клиентов осуществляются в кредитной организации, ВСП на основании приходных кассовых документов - объявлений на взнос наличными, представляющих собой комплект документов, состоящий из объявления, квитанции и ордера.

В системе «Айтида Retail» распечатать **объявление на взнос наличными** возможно из документов «Инкассация», «Расходный кассовый ордер».

3.6. Получение оперативной информации о продажах в течение дня

В системе «Айтида Retail» при помощи обработки «Оперативная информация по кассам» (пункт меню «Оперативная сводка») можно получить оперативную информацию об остатках товаров без изменения фактических остатков в информационной базе.

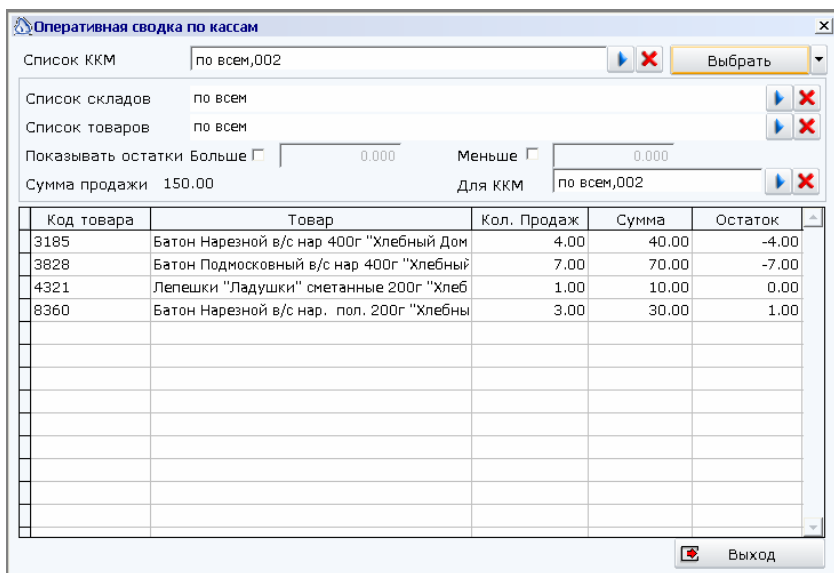
Оперативную информацию об остатках товара можно получить только в тех магазинах, где установлена кассовая программа. Для этого менеджер магазина при помощи обработки «Оперативная информация по ККМ» запрашивает информацию о продажах товаров с ККМ.

В случае обмена данными с POS системами, установленными на удаленных торговых точках, так же можно получить «оперативную сводку». Для этого необходимо чтобы и центральный офис и удаленная точка имели постоянный доступ в интернет, пусть даже не высокой скорости (GPRS).

Система «Айтида Retail» обрабатывает данные, поступившие от POS системы, и в результате показывает фактическое наличие остатков в магазине, не изменяя их в учетной базе данных. В «оперативной сводке» доступны фильтры: «Список складов» и «Список товаров». Они позволяют гибко отсеивать лишнюю информацию при создании оперативной сводки.

Для изменения остатков товаров в базе данных необходимо снять отчет кассовых смен по всем ККМ.

Оперативная информация о продажах товара необходима в тех случаях, когда нужно, например, сделать срочный заказ товара поставщику или провести контрольную частичную инвентаризацию.



Код товара	Товар	Кол. Продаж	Сумма	Остаток
3185	Батон Нарезной в/с нар 400г "Хлебный Дом"	4.00	40.00	-4.00
3828	Батон Подмосковский в/с нар 400г "Хлебный"	7.00	70.00	-7.00
4321	Лепешки "Ладушки" сметанные 200г "Хлеб"	1.00	10.00	0.00
8360	Батон Нарезной в/с нар. пол. 200г "Хлебны"	3.00	30.00	1.00

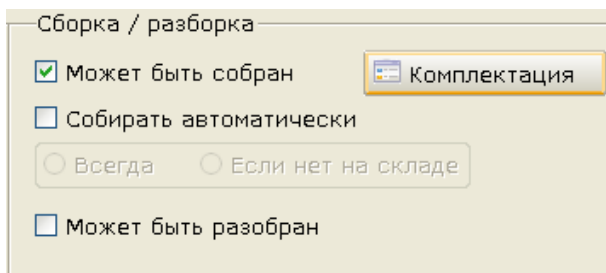
3.7. Комплектация товарных наборов и выпуск блюд.

Для создания комплекта в карточке товара на закладке «Цены и дополнительная информация» необходимо установить флаг «Может быть собран», тогда станут активными кнопка «Ввод состава комплекта» и флаги «Собирать автоматически», «Может быть разобран».

Для «стандартных» комплектов, например подарочных наборов, предполагается предварительное оформление сборки комплекта документом «Наряд на сборку».

Не все комплекты и наборы можно скомплектовать заранее. Флаг «Собирать автоматически» отмечает комплекты, которые собираются без предварительных нарядов на сборку в момент продажи (например, развесное мороженое и вафельный стаканчик).

Если комплект не подлежит разукomплектации необходимо использовать флаг «Может быть разобран» и настроить контроль наличия данного флага в точке зрения.



Сборка / разборка

Может быть собран Комплектация

Собирать автоматически

Всегда Если нет на складе

Может быть разобран

Кнопка «Ввод состава комплекта» открывает одноименное окно для ввода составляющих.

У каждого составляющего комплекта можно задать свой список альтернативных замен (аналогов).

Данный функционал может быть использован для создания блюд в производстве собственной продукции, подарочных наборов и других комплектаций.

Ввод состава комплекта

Кура гриль

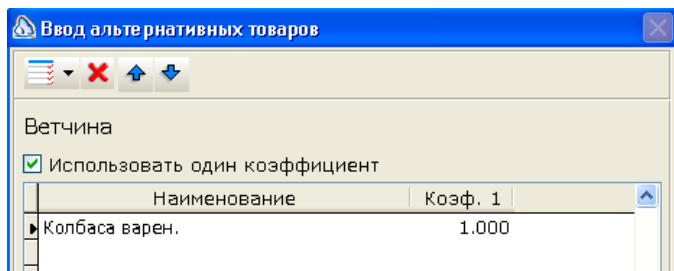
Использовать один коэффициент

Наименование	Козф. 1	Замена
Цыпленок д/жарки "Ду" без потрохов, вес	1.00	
Набор пряно-вкусовой зелени 115гр	1.00	

Кoeffициент 2 используется при невозможности точно рассчитать коэффициент 1. Например. При необходимости указать значение дроби 5/6, в коэффициент 1 надо ввести значение 5, а в коэффициент 2 - значение 6

3.7.1 Производство в версии Минимаркет

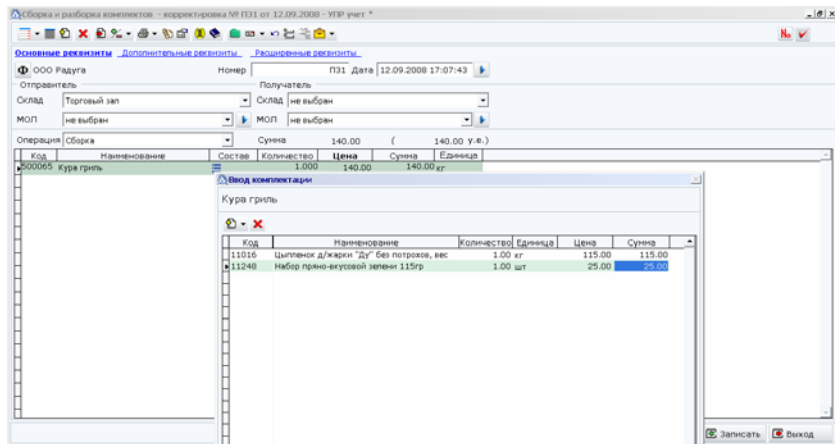
В системе «Айтида Retail:Минимаркет» изготовление собственных продуктов оформляется при помощи документа «Выпуск и комплектация» с выбранной операцией «Сборка», в котором описываются ингредиенты, входящие в состав блюда в количестве, требуемом для изготовления одного собственного продукта. Для замены основного ингредиента на его аналог необходимо в документе «Выпуск и комплектация» вызвать окно «ввод комплектации», выделить основной ингредиент и выбрать необходимую замену из предлагаемого списка. Список аналогов формируется для каждого ингредиента в карточке товара на закладке «Цены и дополнительная информация», «Альтернативные замены».



Процесс разделки мясных туш оформляется при помощи документа «Выпуск и комплектация» с выбранной операцией «Разборка». В этом случае, в качестве готовой продукции указывается несколько товаров (вырезка, грудинка, печень и т.д.), то есть списывается количество мясной туши для разделки и приходится состав готовой продукции, получаемый при разделке мясной туши. Для учета используется учетная карточка товара с признаком «Может быть собран».

Рекомендуемые правила учета производства:

- Создаем учетную карточку на блюдо и устанавливаем флаг «Может быть собран».
- Вводим список составляющих блюда, себестоимость будет рассчитана в печатной форме «Калькуляционная карточка».
- Создаем документ «Акт переоценки» и устанавливаем розничную цену на блюдо.
- Создаем документ «Выпуск и комплектация» с выбранной операцией «Сборка», который списывает компоненты блюда со склада списания и приходит на склад прихода.



3.7.2 Производство в версии Супермаркет

В системе «Айтида Retail: Супермаркет» изготовление собственных продуктов оформляется при помощи документа «Выпуск и комплектация» с выбранной операцией «Сборка», в котором описываются ингредиенты, входящие в состав блюда в количестве, требуемом для изготовления одного собственного продукта.

Для каждого блюда или продукта формируется своя номенклатурная карточка. По каждой карточке ведется товарный учет. Для каждого блюда необходимо предварительно создать документ «Калькуляция», в который вводится состав ингредиентов (полуфабрикатов), уровень вложенности не ограничен.

Калькуляцию можно составить из расчета стоимости сырья на количество блюд или одно блюдо.

В документе «Калькуляция» можно заполнить параметры ТТК. Система автоматически определит энергетическую ценность пищи (калорийность), умножая количество введенных в одноименные поля белков, жиров и углеводов блюда на соответствующий коэффициент энергетической ценности, равный для белков и углеводов 4,0 ккал/г 1, жиров — 9,0 ккал/г 1. Данные суммируются.

Параметры ТТК могут быть изменены или настроены под конкретную задачу администратором системы в справочнике параметров, который доступен только с NFR ключом в конфигурации «Конфигурирование», пункт меню «Сервис», «Настройка системы».

Метод расчета себестоимости входящих в состав блюда ингредиентов устанавливается в документе «Калькуляции» на закладке «Основные реквизиты». Если выбрана операция «Сборка», расчет себестоимости устанавливается в поле «Расчет себестоимости» для всего состава ингредиентов в целом, если операция «Разборка», расчет выбирается для каждого полуфабриката в колонке «Вычисление себестоимости».

Рассчитать себестоимость сырьевого набора и продукции за основную единицу измерения с учетом установленных параметров можно на закладке «Дополнительные реквизиты».

Исчисляется стоимость сырьевого набора блюда (порции) путем умножения количества сырья каждого ингредиента на его себестоимость и суммирования полученного результата. Себестоимость единицы продукции рассчитывается делением себестоимости сырьевого набора блюд на количество блюд.

Цена продажи блюда или продукта устанавливается в документе «Акт переоценки».

В системе «Айтида Retail: Супермаркет» предусмотрено оформление документа «План-меню», который предназначен для предварительного планирования производства продукции на день, из него можно выполнить выгрузку в оборудование, создать на основании документ «Выпуск и комплектация», а также распечатать отчеты по недостающим ингредиентам, раскладкам и другие печатные формы. План-меню не влияет на регистры.

В документе «Выпуск и комплектация» можно заменить состав ингредиентов по выбранной калькуляции на ранее введенные в карточке товара альтернативные замены или выбрать другую калькуляцию.

Система «Айтида Retail: Супермаркет» хранит историю изменения калькуляционных карт. Также можно заранее спланировать изменение в составе блюда или продукта с учетом периода, сезона.

Система «Айтида Retail: Супермаркет» позволяет формировать печатные формы документов, характерные для предприятий общепита, типовые формы и документы строгой отчетности.

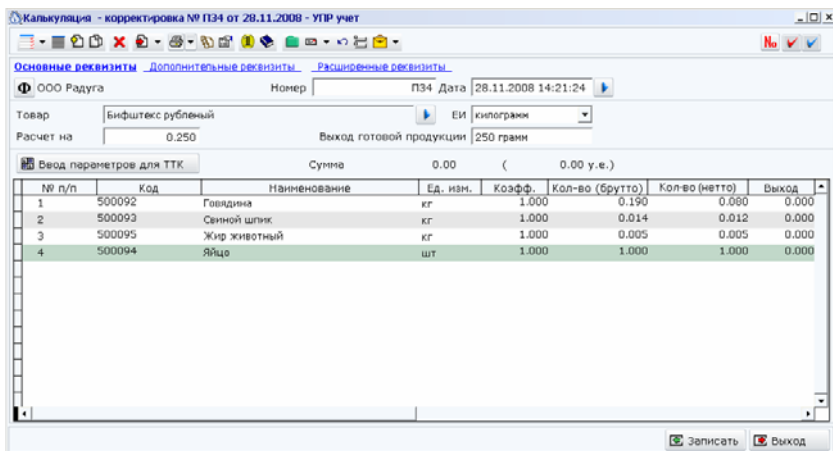
Процесс разделки мясных туш оформляется при помощи документа «Выпуск и комплектация» с выбранной операцией «Разборка». В этом случае, в качестве готовой продукции указывается несколько товаров (вырезка, грудинка, печень и т.д.), то есть списывается количество мясной туши для разделки и приходится состав полуфабрикатов, получаемых при разделке мясной туши.

Расчет себестоимости полуфабрикатов можно произвести несколькими способами:

- Использовать текущую себестоимость.
- Пропорционально цене реализации.
- Использовать введенный коэффициент.
- Указать в ручную.

Рекомендуемые правила учета производства:

- Создаем учетную карточку на блюдо.
- Создаем документ «Калькуляция», вводим список составляющих блюда, себестоимость будет рассчитана в печатной форме «Калькуляционная карточка».
- Создаем документ «План-меню» с выбранной операцией «Сборка».
- Вводим на основании сформированного Плана-меню документ «Выпуск и комплектация», который списывает компоненты блюда со склада списания и приходит на склад прихода.
- На основании документа «Выпуск и комплектация» создаем документ «Акт переоценки» и устанавливаем розничную цену на блюдо.



№ п/п	Код	Наименование	Ед. изм.	Коэфф.	Кол-во (брутто)	Кол-во (нетто)	Выход
1	500092	Говядина	кг	1.000	0.190	0.080	0.000
2	500093	Свиной шпик	кг	1.000	0.014	0.012	0.000
3	500095	Жир животный	кг	1.000	0.005	0.005	0.000
4	500094	Яйцо	шт	1.000	1.000	1.000	0.000

План - меню - новый - УПР учет *

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Расширенные реквизиты

ООО Оазис Номер Новый Дата 13.08.2009 14:14:45

Отправитель Получатель

Склад Торговый зап Склад Торговый зап

Операция Сборка Сумма 0.00 (0.00 у.е.)

Код	Наименование	Количество	Единица	Артикул
3206	Бифштекс рубленый	1.000	кг	

Записать Выход

Выпуск и комплектация - новый - УПР учет *

Основные реквизиты | До | Сформировать пересортицу | Дополнительные реквизиты

Сформировать переоценку

ООО Радуга Номер Новый Дата 03.12.2008 13:34:53

Отправитель Получатель

Склад Торговый зап Склад Торговый зап

МОЛ не выбран МОЛ не выбран

Операция Сборка Сумма 60.50 (60.50 у.е.)

Код	Наименование	Состав	Количество	Цена	Сумма
500091	Бифштекс рубленый		1.000	60.50	60.50

Записать Выход

В системе «Айтида Retail» в карточке товара на закладке «Цены и дополнительная информация» можно прописать код принтера чеков и выгрузить информацию в кассовую программу для печати чеков в местах производства блюд. Код принтера чеков должен соответствовать настроенному коду в программах «АТОЛ: Рабочее место кассира» или «Frontol».

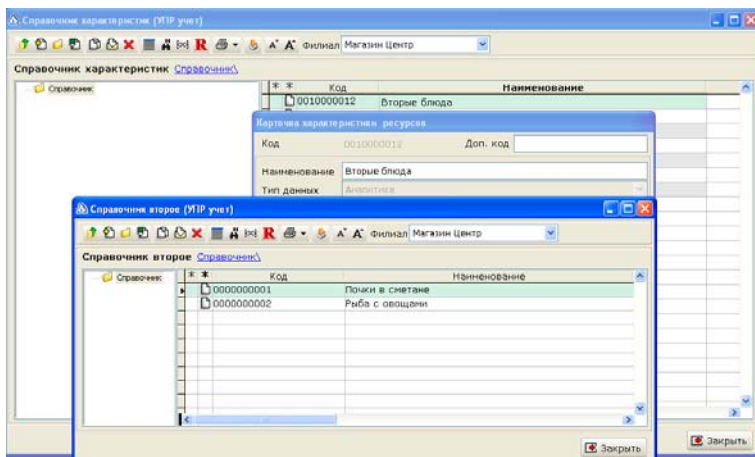
Карточка ТМЦ (Бифштекс рубленый)			
Основные реквизиты	Цены и дополнительная информация	Алкоголь и нормы	Дополнительные свойства
Расценки			
Основная цена	<input type="text" value="0.00"/>	Себестоимость	<input type="button" value="Кратко"/> <input type="button" value="Подробно"/>
Процент наценки	<input type="text" value="0.00"/> %	Цены продажи	<input type="button" value="Кратко"/> <input type="button" value="Подробно"/>
Группа расчета цен	<input type="text" value="Основная группа"/>		
Минимальный остаток	<input type="text" value="0.00"/>	Код принтера чеков	<input type="text" value="1"/>
Максимальный остаток	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/> Обязательный ассортимент	

3.7.3 Организация Бизнес-ланчей

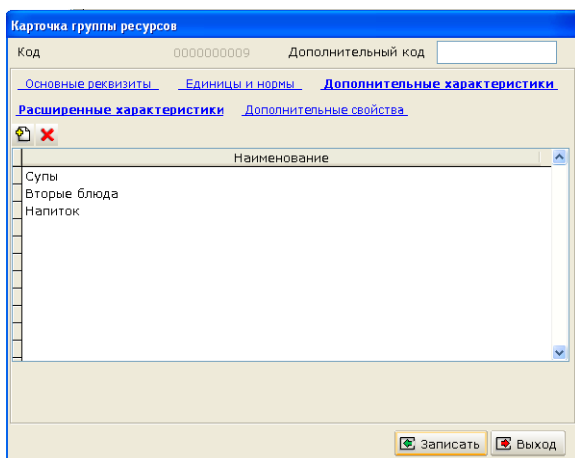
Бизнес-ланч — это комплексный обед деловых людей, когда можно за доступную цену быстро и вкусно поесть. Обычно он состоит из салата, супа, горячего, гарнира и безалкогольного напитка.

В системе «Айтида Retail» учет Бизнес-ланчей может быть организован по следующим правилам:

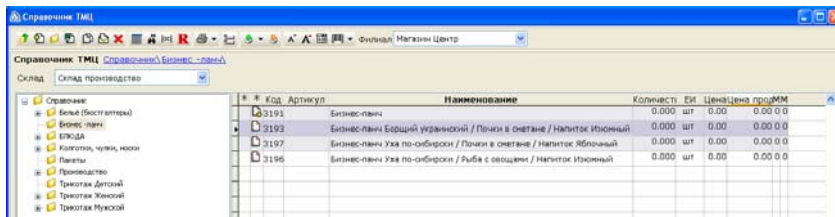
- Составляем меню для Бизнес-ланча.
- В справочнике «Характеристики» создаем карточки характеристик со значениями, название которых соответствует наименованию блюд входящих в меню Бизнес-ланча.



- В справочнике «Группы ресурсов» создаем группу и добавляем в нее созданные характеристики для Бизнес-ланча.

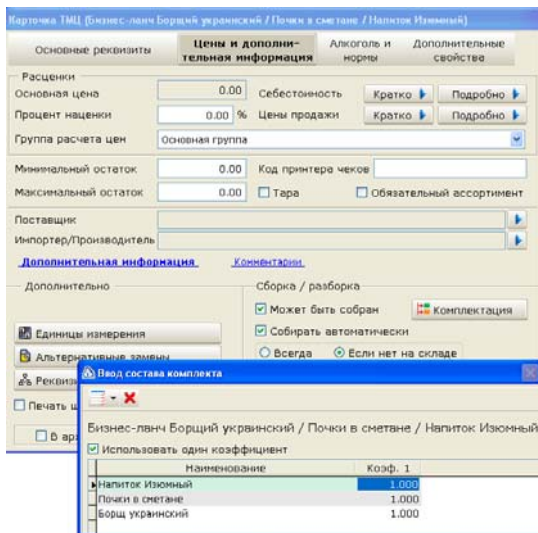


- В справочнике «Товары» создаем карточку для учета Бизнес-ланча. На закладке «Основные реквизиты» в поле «Группа товара» выбираем группу ресурсов и на закладке «Цены и дополнительная информация» формируем все допустимые комбинации характеристик.



#	Код	Артикул	Наименование	Количество	Ед.	Цена	Цена прод. руб.
3191			Бизнес-ланч	0,000	шт.	0,00	0,00 0,0
3192			Бизнес-ланч Борщий украинский / Почки в сметане / Напиток Изюмный	0,000	шт.	0,00	0,00 0,0
3197			Бизнес-ланч Уха по-сибирски / Почки в сметане / Напиток Яблочный	0,000	шт.	0,00	0,00 0,0
3196			Бизнес-ланч Уха по-сибирски / Рыба с овощами / Напиток Изюмный	0,000	шт.	0,00	0,00 0,0

- Для каждой Комбинации характеристик на закладке «Цены и дополнительная информация» создаем комплектацию, в состав которой подбираем учетные карточки одноименных блюд данного Бизнес-ланча. (Для подобранных блюд, должна быть составлена калькуляция).



Карточка ТМЦ [Бизнес-ланч Борщий украинский / Почки в сметане / Напиток Изюмный]

Основные реквизиты | **Цены и дополнительная информация** | Алкоголь и нормы | Дополнительные свойства

Расценки
Основная цена: 0.00
Процент наценки: 0.00 %
Группа расчета цен: Основная группа

Минимальный остаток: 0.00
Максимальный остаток: 0.00

Поставщик:
Импортер/Производитель:

Дополнительно
Сборка / разборка
 Может быть собран
 Собирать автоматически
 Всегда
 Если нет на складе

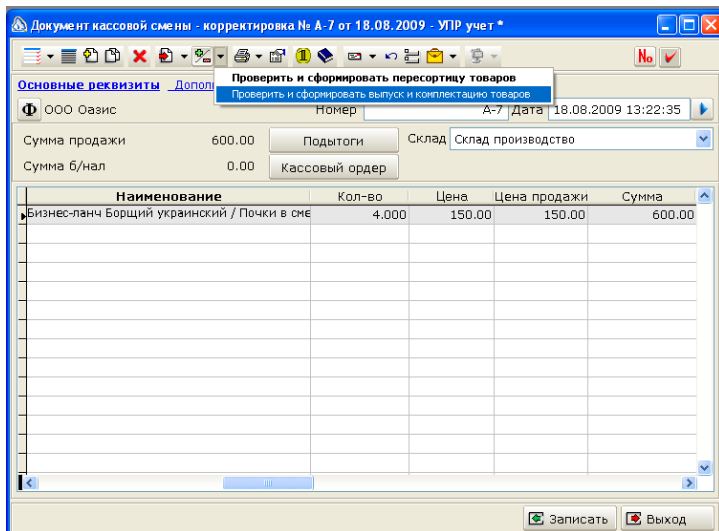
Ввод состава комплекта

Наименование	Коэф.
Использовать один коэффициент	1
Напиток Изюмный	1.000
Почки в сметане	1.000
Борщ украинский	1.000

- Для всех созданных Комбинаций характеристик в документе «Акт переоценки» устанавливаем цену продажи и выгружаем информацию из документа в кассу.
- В кассовом модуле АТОЛ настраиваем визуальный подбор разрезов. Осуществляем продажу и загружаем данные в систему «Айтида Retail».

Вид док.	№ док./смены	Кол. поз./Кол. пок.	Разрез чека		
ПРОДАЖА	12/1	1/1			
бизнес ланч					
Карта клиента	Сумма без скидок	Итоговая скидка	Сумма со скидками		
	600,00		600,00		
№	Код	Наименование	Кол-во	Цена	Сумма
1	2337	бизнес ланч первое блюдо: Борщ украинский второе блюдо: Почки в сметане напиток: Изюмный	4,000	150,00	600,00

Для автоматического формирования документа «Выпуск и комплектация» в момент списания продаж блюд в карточках Комбинаций характеристик на закладке «Цены и дополнительная информация» необходимо установить флаги «Может быть собран», «Собирать автоматически», «Всегда» или «Если нет на складе» в зависимости от принятого документооборота на предприятии.



3.7.4 Подарочные наборы

Система «Айтида Retail» поддерживает операции сборки и разборки комплектов (подарочных наборов).

Рекомендуемые правила комплектации подарочных наборов:

- Создаем учетную карточку подарочного набора и устанавливаем флаги «Может быть собран» и «Может быть разобран».
- Создаем документ «Акт переоценки» и устанавливаем розничную цену на подарочный набор.
- Создаем документ «Выпуск и комплектация» с выбранной операцией «Сборка», который списывает компоненты подарочного набора со склада списания и приходит на склад прихода.
- Формируем штрих-код для подарочного набора.

Напомним, что система поддерживает автоматическую комплектацию по реализации. Для этого в учетной карточке набора на закладке «Цены и дополнительная информация» необходимо установить флаги «Может быть собран», «Собирать автоматически», и тогда не нужно создавать документ «Выпуск и комплектация», система автоматически спишет комплектующие при продаже наборов.

3.7.5 Проведение акций

Система «Айтида Retail» поддерживает операции по формированию товарных наборов к акциям, в которых цена состава не соответствует сумме стоимостей отдельно взятых составляющих набора.

Рекомендуемые правила комплектации товарных наборов (Акция: три позиции товара по цене двух):

- Создаем учетную карточку товарного набора, в состав которого входят комплектующие (три позиции товара).
- Создаем документ «Выпуск и комплектация» с выбранной операцией «Сборка».
- Создаем документ «Акт переоценки», устанавливаем розничную цену на комплект (цена = сумма стоимости двух позиций товара).
- Формируем штрих-код для товарного набора.
- Собираем и маркируем наборы.
- По окончании акции производим раз комплектацию наборов товара и создаем документ «Выпуск и комплектация» с выбранной операцией «Разборка».
- В основании документа «Выпуск и комплектация» отражаем название акции и время проведения.

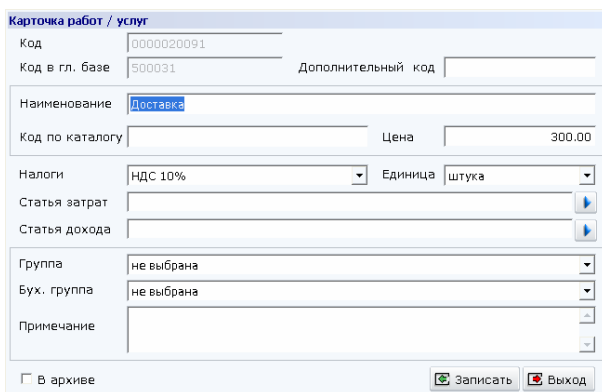
В документе «Акт переоценки» возможно установить признак «Акция» и срок окончания акции, при последующем изменении цены на товар

участвующей в акции, система выдаст предупреждение о том, что данный товар участвует в акции.

Изменения продаж в период акции и после нее можно проанализировать в отчете «Анализ маркетинговых акций».

3.8. Учет услуг

Для учета оказываемых или получаемых услуг необходимо создать карточки в справочнике «Работ и услуг». Цена услуги устанавливается в самой учетной карточке.



Карточка работ / услуг

Код: 0000020091
Код в гл. базе: 500031 Дополнительный код: _____

Наименование: Доставка
Код по каталогу: _____ Цена: 300.00

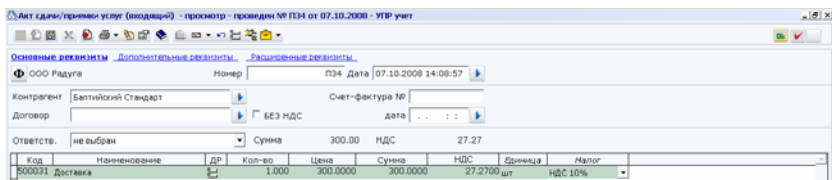
Налого: НДС 10% Единица: штука

Статья затрат: _____
Статья дохода: _____

Группа: не выбрана
Бух. группа: не выбрана
Примечание: _____

В архиве

Учет получаемых услуг оформляется документами «Акт сдачи/приемки услуг входящий» или «Приходная накладная».



Акт сдачи/приемки услуг (входящий) - просмотр - проводки № 134 от 07.10.2009 - УПР учет

Основные реквизиты Дополнительные реквизиты Распределение реквизитов

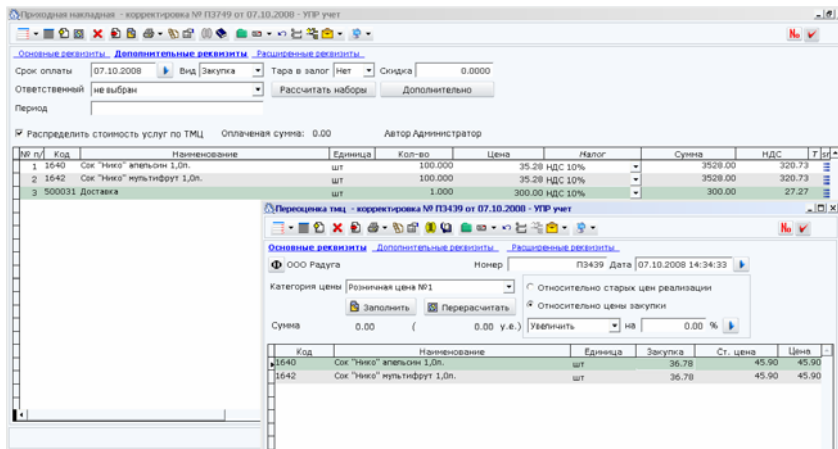
Ф. ООО Радуга Номер: ПЗ4 Дата: 07.10.2009 14:08:57

Контрагент: Евразийский Стандарт Счет-фактура №: _____
Договор: _____ БЕЗ НДС дата: . . . : : .

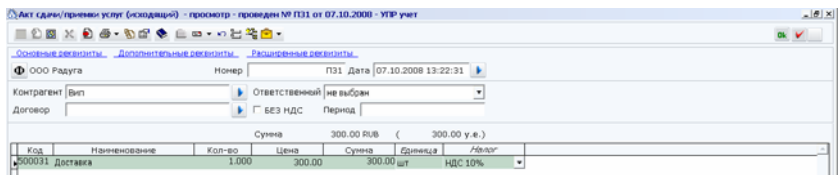
Ответств.: не выбран Сумма: 300.00 НДС: 27.27

Код	Наименование	ДР	Кол-во	Цена	Сумма	НДС	Единица	Малог
500031	Доставка		1.000	300.00000	300.00000	27.27000	шт	НДС 10%

Для того чтобы стоимость получаемой услуги включить в стоимость поставляемых с ней товаров, в документе «Приходная накладная» на закладке «Дополнительные реквизиты» устанавливаем флаг «Распределить стоимость услуг по тмц» и тогда в документе «Акт переоценки» закупочные цены товаров сформируются с учетом стоимости услуги пропорционально стоимости товаров.



Реализации услуг оформляется документами «Расходная накладная», «Акт сдачи/приемки услуг исходящий» или «Кассовая смена».



Для продажи через ККМ, информацию об услугах необходимо загрузить в кассовую программу при помощи обработки «Обмен данными с оборудованием».

В товарном отчете сумма проданных услуг не отражается.

Отгрузку, поступление и оплату выполненных работ и оказанных услуг по каждому контрагенту можно посмотреть в отчете «Акт сверки взаиморасчетов».

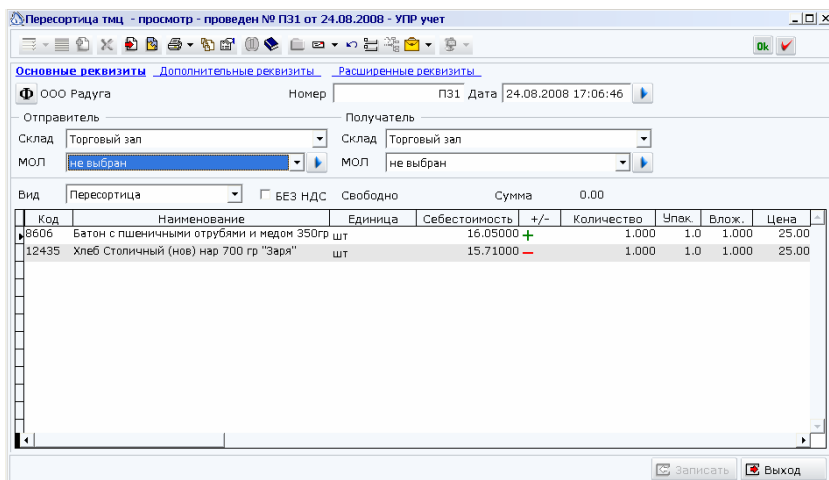
Если возникает необходимость не учитывать стоимость услуг в общей сумме приходной накладной, например, когда поставщик товаров и транспортная компания это разные фирмы и по ним ведется отдельный учет взаиморасчетов, тогда в приходной накладной на закладке «Дополнительные реквизиты» необходимо установить флаг «Не учитывать стоимость услуг в сумме документа». На основании приходной накладной, на стоимость услуг, можно создать документ «Акт услуг входящий».

3.9. Корректировка остатков

Система «Айтида Retail» поддерживает операции по корректировки остатков товаров.

Необходимость корректировки остатков может возникнуть в следующих случаях:

- Если при оформлении возврата поставщику не хватает товарного остатка в информационной базе, а фактически товар есть в наличии.
- Товар до оформления приходных документов вынесли в торговый зал, и он прошел превышениями, затем товар оприходовали. Оформить приход товара необходимо, даже если этот товар продан.
- Анализируя превышения ККМ, было установлено, с каким товаром произошла пересортица при продаже.
- Устранение расхождений между реальными остатками товаров и остатками, числящимися в информационной базе в межинвентаризационный период.
- Операция корректировки пересортицы товаров может быть оформлена документом «Акт пересортицы».



Код	Наименование	Единица	Себестоимость	+/-	Количество	Упак.	Влож.	Цена
8606	Батон с пшеничными отрубями и медом 350гр	шт	16.05000	+	1.000	1.0	1.000	25.00
12435	Хлеб Столичный (нов) нар 700 гр "Заря"	шт	15.71000	-	1.000	1.0	1.000	25.00

В документе «Акт пересортицы» в поле «списываемый товар» отражаем товар, по которому выявлена пересортица и его нет на остатке в

информационной базе, а в поле приходуемый товар отражаем товар, который фактически есть на остатке в магазине, но нет на остатке в информационной базе.

Например: на остатках в информационной базе числится хлеб ржаной, фактически в магазине его нет на остатках, но есть батоны, нарезные в том же количестве. У хлеба и батона одинаковая розничная цена и кассир при продаже допустила пересортицу, зарегистрировав батоны и хлеб продажами одного хлеба. При снятии отчетов кассовых смен были оприходованы превышения по батонам.

Менеджер, выясняя причину появления превышений, обнаружил пересортицу по хлебу и отрегулировал остатки при помощи документа «Акт пересортицы», в котором списал остатки по хлебу ржаному и оприходовал батоны нарезные в равном количестве.

В Товарном отчете данный документ отразится двумя строчками - в приходной и расходной части.

Расхождения можно так же отрегулировать при помощи документа «Инвентаризация» с отмеченным флажком «Частичная инвентаризация».

Флажок «Частичная инвентаризация» отмечается в случае, если инвентаризация проводится по отдельным позициям товаров на выбранном складе.

Корректировку документов в прошедшем времени рекомендуем не допускать, так как это приведет к утрате актуальности данных, но если подобная корректировка допущена, следует перепровести последующие документы.

Погрешности и допущения в оперативном учете товаров существенно влияют на эффективность принимаемых управленческих решений.

3.10. Списание товаров

Списание товара, подлежащего утилизации в результате порчи, боя, окончания срока годности, а также списания на хозяйственные нужды и другие причины, в системе «Айтида Retail» можно оформить документом «Списание и оприходование излишков».

В документе «Списание и оприходование излишков» можно выбрать статью затрат, которую создаем заранее или в момент оформления документа в справочнике «Статьи затрат» (например: недостача, порча товара, хозяйственные нужды) и указать материально ответственное лицо.

Расчет цены в документе «Списание и оприходование излишков» происходит в момент проведения.

Списание можно оформить на основании документа «Приходная накладная».

Рекомендуемые правила списания товара в результате порчи.

- Сотрудник составляет служебную записку на имя Генерального директора с просьбой списать товар, пришедший в негодность.
- Генеральный директор дает распоряжение о создании комиссии из трех человек.
- Комиссия осматривает товар и составляет заключение о его непригодности.
- Председатель комиссии подписывает заключение у Генерального директора или его заместителя.
- На основании подписанного заключения оператор оформляет накладную на списание (Документ «Списание и оприходование излишков»).

В системе подключена печатная форма Торг-15 «Акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей».

Организация: ООО Радуга

Структурное подразделение: Торговый зал

Код: 330218
63278847

АКТ
№ 03158 от 17.02.08

О ПОРЧЕ, БОЕ, ЛОМЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

Комиссия проводила осмотр товарно-материальных ценностей, подлежащих списанию

Вид операции: УТВЕРЖДАЮ
Руководитель: _____

Товар	Код	Ед. измер.	Кол-во	Литр	Сорт	Кол-во	Учетная цена	Сумма	Подлежит списанию			Прочит	Характер	
									Кол-во	Новая цена	Сумма			
Сырковая креветка 125гр	2	кг	4	В	Т	8	144,00	144,00	11	12	13	14	15	16
Торты		кг				2,21	99,09	216,19						
Песцы Желтый		кг				0,17	137,00	23,09						
Гуаша Консервно		кг				0,19	69,90	10,95						
Гуаша Аквар		кг				0,23	70,90	10,97						
Итого:						3,76	к	419,64						

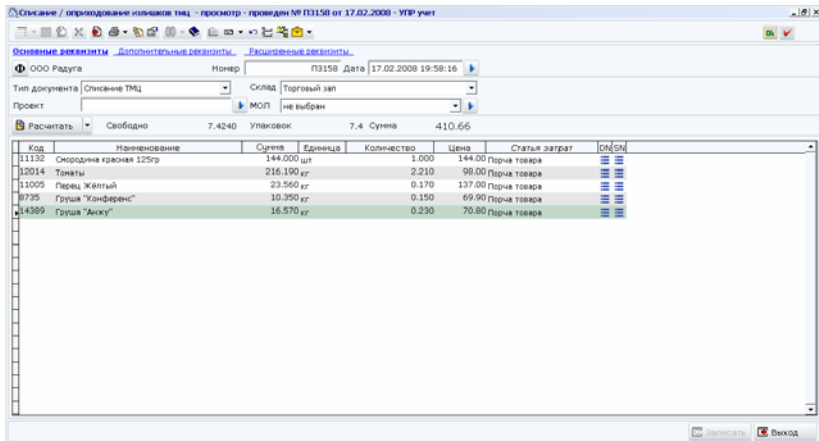
Приняты порчи, бое, лома: _____

Всего списано: _____

Все члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____



Код	Наименование	Сумма	Единица	Количество	Цена	Статья затрат
11132	Смородина красная 125гр	144.000	шт	1.000	144.000	горюча товара
12014	Тонаты	216.190	кг	2.210	98.00	горюча товара
11005	Перец Желтый	23.560	кг	0.170	137.00	горюча товара
8735	Груша "Конференс"	10.350	кг	0.150	69.00	горюча товара
14389	Груша "Анжу"	16.570	кг	0.230	70.80	горюча товара

3.11. Инвентаризация

Вопреки распространенному мнению, с введением автоматизированного учета, количество инвентаризаций на предприятии не уменьшается. Результаты инвентаризации, не менее важны для торгового предприятия, чем результаты продаж, и свидетельствуют о «здоровье» компании.

Началу инвентаризации предшествует издание приказа об ее проведении.

В приказе о проведении инвентаризации руководителем организации определяется дата начала и окончания инвентаризации, утверждается состав инвентаризационной комиссии и назначается ее председатель, устанавливаются объекты проведения инвентаризации.

Проведение инвентаризации на торговом предприятии оформляется документом «Инвентаризация», который используется для синхронизации оперативных остатков при наличии расхождений реального и документального наличия товаров и для формирования и печати сличительной ведомости и инвентаризационной описи.

Система «Айтида Retail» поддерживает два способа проведения инвентаризации - Частичная инвентаризация и Полная инвентаризация.

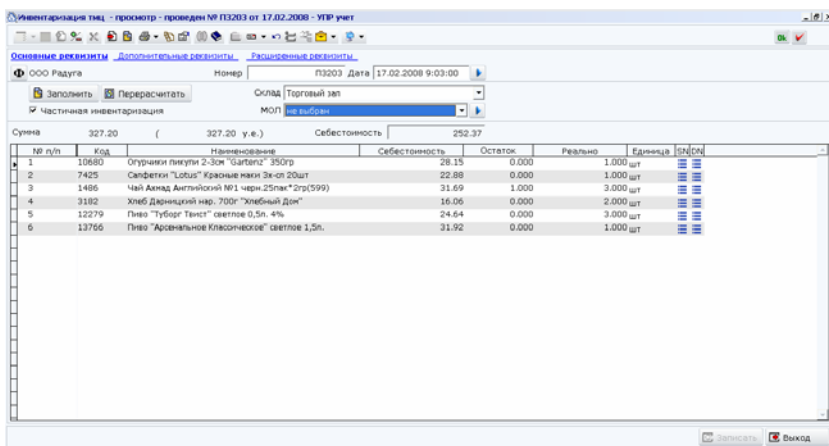
Мы рекомендуем нашим клиентам проводить полную инвентаризацию не реже одного раза в месяц, а частичную (по определенным группам товаров) – ежедневно.

Периодичность проведения инвентаризаций для разных групп товаров, может быть одинаковой, а может и различаться, если

различаются риски появления недостат в разных группах товаров. Например: риск недостат шоколадных конфет в больших коробках намного ниже, чем риск недостат шоколада. Соответственно, товары можно разделить на группы по степени риска, и для каждой группы установить свою периодичность — ежедневно, один раз в месяц, в квартал, полугодие, год.

3.11.1 Частичная инвентаризация

В режиме частичной инвентаризации в спецификацию инвентаризационной описи вводятся учетные остатки по отдельным выбранным позициям товаров на складе.



Скриншот программы «Инвентаризация» с заголовком «Инвентаризация тмд - просмотр - проведен № ПЗ203 от 17.02.2008 - УТФ-учет». В интерфейсе видны поля для ввода номера инвентаризации (ПЗ203) и даты (17.02.2008 9:03:00). Выбран режим «Частичная инвентаризация» и склад «Мол». Таблица инвентаризационной описи содержит следующие данные:

№ п/п	Код	Наименование	Себестоимость	Остаток	Реально	Единица	Информ
1	10680	Огурчики пикант 2-3см "Garbuz" 350гр	28.15	0.000	1.000	шт	
2	7425	Сырешки "Ladur" Крашеники 24-шт 20шт	22.88	0.000	1.000	шт	
3	1486	Чай Ахмад Английский №1 черн.250мл*2гр(599)	31.69	1.000	3.000	шт	
4	3182	Хлеб Деревяцкий нпр. 700г "Хлебный Дом"	16.06	0.000	2.000	шт	
5	12279	Пиво "Туборг Твинт" светлое 0,5л. 4%	24.64	0.000	3.000	шт	
6	13766	Пиво "Арсенальное Клевское" светлое 1,5л.	31.92	0.000	1.000	шт	

Частичная инвентаризация выполняется в тех случаях, когда нужно провести инвентаризацию по отдельному участку магазина или склада в случае, например, круглосуточной работы магазина, когда возникает необходимость проведения инвентаризации в рабочее время.

А также устранить расхождения между реальными остатками товаров и остатками, числящимися в информационной базе в межинвентаризационный период, которые могут возникнуть по следующим причинам:

- Хищение товара покупателями.
- Хищение товара персоналом магазина.
- Административные ошибки (пересортица и превышения).
- Естественные причины (для продуктов питания — усушка, утруска).

- Режим частичной инвентаризации позволяет проводить инвентаризацию, не прекращая процесса торговли.
- Объединить результаты частичных инвентаризаций можно при помощи отчета «Сверка инвентаризаций».

Рекомендуемые правила проведения частичной инвентаризации

Председатель комиссии:

- Выбирает время и день с наименьшей реализацией.
- Определяет местонахождение инвентаризируемого товара в зале и на складе подсобного помещения.
- Определяет задержку по времени, необходимую для обслуживания покупателей, у которых инвентаризируемый товар может находиться в корзинках покупателей.
- Дает указание на снятия касс (снять Z-отчет и загрузить информацию в товароучетную систему).

Бухгалтер:

- Проверяет полноту прихода и расхода товаров данной группы (товар, поступивший во время инвентаризации, нужно разместить отдельно и подписать: «Поступило во время инвентаризации». Товар не считать!).
- В накладной на товар, поступивший во время инвентаризации, указать карандашом «Оприходовать после инвентаризации».

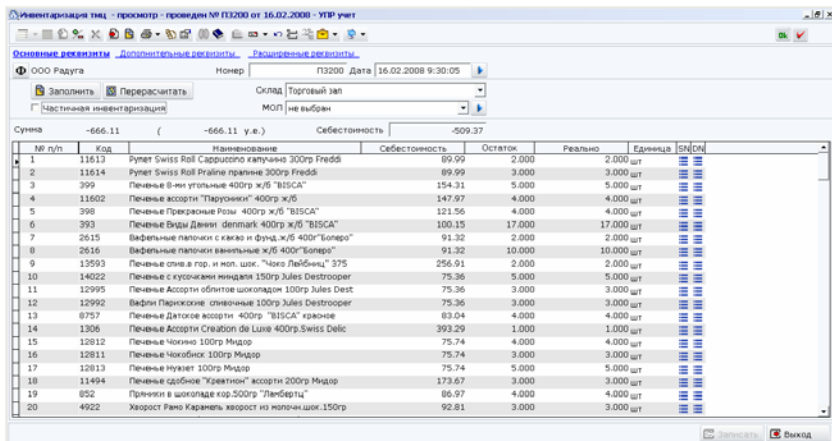
Оператор:

- Заносит результаты подсчета фактического наличия товара в документ «Инвентаризация», используя терминал сбора данных или ручную.
- Распечатывает сверку наличия остатков и проверяет правильность ввода информации (можно выборочно проверить информацию о товарах, сумма недостачи по которым вызывает сомнения).
- Вносит исправления и повторно проводит документ.
- Предоставляет результаты инвентаризации для утверждения руководителю предприятия.
- Подписанную инвентаризационную опись передает в бухгалтерию для подведения итогов инвентаризации.

Товар можно продавать сразу после подсчета. Несосчитанный товар запрещается продавать во время инвентаризации. Весь остальной товар продается в обычном порядке.

3.11.2 Полная инвентаризация

В режиме полной инвентаризации в спецификацию инвентаризационной описи сразу будут автоматически введены учетные остатки товара по складу.



№ п/п	Код	Наименование	Себестоимость	Остаток	Реально	Единица	Стр/Сол
1	11613	Рулет Swiss Roll Сафаришоу вафельные 300гр Fredd	89.99	2,000	2,000	шт	
2	11614	Рулет Swiss Roll Пралине вафельные 300гр Fredd	89.99	3,000	3,000	шт	
3	399	Печенье 6-ми угольные 400гр ж/б "BISCA"	154.31	5,000	5,000	шт	
4	11602	Печенье ассорти "Парусики" 400гр ж/б	147.97	4,000	4,000	шт	
5	399	Печенье "Прекрасные Розы" 400гр ж/б "BISCA"	121.56	4,000	4,000	шт	
6	393	Печенье Веды Девки deklamk 400гр ж/б "BISCA"	100.15	17,000	17,000	шт	
7	2615	Вафельные палочки с какао и фунд.ж/б 400г "Болеро"	91.32	2,000	2,000	шт	
8	2616	Вафельные палочки вафельные ж/б 400г "Болеро"	91.32	10,000	10,000	шт	
9	13593	Печенье слива г.ор. и мол. шок. "Чоко Лейблиц" 375	256.91	2,000	2,000	шт	
10	14022	Печенье с курагой и миндалем 150гр Jules Destrooper	75.36	5,000	5,000	шт	
11	12995	Печенье Ассорти облитое шоколадом 100гр Jules Dest	75.36	3,000	3,000	шт	
12	12992	Вафли Парижские сливочные 100гр Jules Destrooper	75.36	3,000	3,000	шт	
13	8757	Печенье Датское ассорти 400гр "BISCA" красное	83.04	4,000	4,000	шт	
14	1306	Печенье Ассорти Creation de Luxe 400гр.Swiss Delic	393.29	1,000	1,000	шт	
15	12812	Печенье Чоккино 100гр Мидор	75.74	4,000	4,000	шт	
16	12811	Печенье Чоккино 100гр Мидор	75.74	3,000	3,000	шт	
17	12813	Печенье Мунгет 100гр Мидор	75.74	5,000	5,000	шт	
18	11494	Печенье садбные "Кувейтин" ассорти 200гр Мидор	173.67	3,000	3,000	шт	
19	852	Пряники в шоколаде кор.500гр "Ландберги"	86.97	4,000	4,000	шт	
20	4922	Хворост Раго Каранель хворост из молочн.шок.150гр	92.81	3,000	3,000	шт	

Полная инвентаризация применяется в случае прекращения торговли. В этом случае в описи фиксируются текущие остатки, а далее выполняется подсчет реальных остатков и занесение их в ведомость.

Рекомендуемые правила проведения полной инвентаризации

Председатель комиссии:

- Выбирает время и день с наименьшим товарооборотом.
- Дает указание о закрытии магазина для проведения полной инвентаризации.
- Определяет группы товаров, подлежащие инвентаризации.
- Группирует товар в одной зоне торгового зала.
- Дает указание на снятия касс (снять Z-отчет и загрузить информацию в товароучетную систему).

Бухгалтер:

- Проверяет полноту прихода и расхода товаров данной группы (товар, поступивший во время инвентаризации, нужно разместить отдельно и подписать: "Поступило во время инвентаризации". Товар не считать!).
- В накладной на товар, поступивший во время инвентаризации, указать карандашом «Оприходовать после инвентаризации».

Оператор:

- Заносит результаты подсчета фактического наличия товара в документ «Инвентаризация», используя терминал сбора данных или ручную.
- Распечатывает сверку наличия остатков и проверяет правильность ввода информации (можно выборочно проверить информацию о товарах, сумма недостачи по которым вызывает сомнение).
- Вносит исправления и повторно проводит документ.
- Предоставляет результаты инвентаризации для утверждения руководителю предприятия.
- Подписанную инвентаризационную опись передает в бухгалтерию для подведения итогов инвентаризации.

Полную инвентаризацию лучше всего проводить в нерабочее время (утром или ночью). Это позволит без сбоев и без экономического вреда для торгового процесса провести необходимую проверку.

Утренняя инвентаризация должна быть закончена до открытия магазина.

Если магазин имеет большой ассортимент товаров (как правило, это супермаркеты или гипермаркеты) и невозможно провести инвентаризацию всего ассортимента в ночное время, имеет смысл разделить магазин на отделы и вести учет по каждому отделу отдельно. Тогда и инвентаризацию можно будет проводить по каждому отделу раздельно, объединяя результаты инвентаризаций по отделам в общий результат по магазину, если конечно в этом есть необходимость.

3.11.2.1 Инвентаризация с применением терминалов сбора данных

Преимущество проведение инвентаризации с помощью терминалов сбора данных заключается в том, что полученные данные о реальных остатках могут быть мгновенно внесены в систему учета, получен список расхождений (сверка наличия товаров), который может быть немедленно обработан – заново пересчитан товар, обнаружена ошибка или получено подтверждение расхождения.

Таким образом, становится возможным получить подпись материально – ответственных лиц под результатами инвентаризации еще до открытия магазина. «Не согласны (с размером недостачи)? – Магазин еще не открыт, ищите!»

Ручной ввод данных в инвентаризацию занимает обычно несколько дней, и в таком режиме осуществить проверки невозможно, а подпись материально – ответственных лиц становится формальностью.

Автоматизируя магазин, следует уметь объяснить его владельцу (лучше, чем директору) что терминал сбора данных – это не просто дорогая игрушка, а незаменимый элемент системы учета, инструмент *реального* контроля над сотрудниками.

3.11.2.2 Подготовка к инвентаризации

Для того, чтобы достоверно подсчитать товар с минимальными допустимыми ошибками, рекомендуем сгруппировать товар по видам в одной зоне, как в торговом зале, так и в подсобках.

Вынести максимально возможное количество товара в торговый зал для продажи.

Предлагаемая нами технология проведения инвентаризации позволяет учитывать товар, не сокращая ассортимент, тем самым не нанося экономический вред торговому процессу предприятия в дни проведения инвентаризации.

Делим сотрудников на группы, каждая из которых будет отвечать за подсчет определенной группы товаров. Смена бригады магазина при проведении инвентаризации не рекомендуется, чтобы исключить ошибки подсчета товара.

При подсчете товара для заполнения фактических остатков используем печатную форму «Акт инвентаризации».

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Дата составления
24.08.08

Товар, гара				Ед.из.	Учетная цена	Факт-ный остаток
№	Наименование, характеристика	Код	Артикул			
Справочник:Продовольственные товары/Пиво/Невской сиддикат/						
1	Пиво "Невское" оригинал 0.5л 5,7%	5436		шт	26,70	
2	Пиво "Невское" светлое 0.5л 4,6% ж/б	5436		шт	25,60	
3	Пиво "Невское" светлое 0.5л 4,6% ж/б	15555		шт	0,00	
4	Пиво "Невское" светлое 0.5л 4,6%	5436		шт	25,60	
5	Пиво "Туборг Голд" светлое 0.5л 5%	11349		шт	31,60	
6	Пиво "Туборг Грин" 0.33	17691		шт	0,00	
7	Пиво "Туборг Грин" 0.33 4,6%	12278		шт	25,30	
8	Пиво "Туборг Грин" светлое 0.5л 4,6%	5440		шт	32,80	
9	Пиво "Туборг Грин" светлое 0.5л ж/б 4,6%	5441		шт	32,00	
10	Пиво "Туборг Грин" светлое 1л 4,6% ж/б	13083		шт	61,00	
11	Пиво "Туборг Грин" светлое 0.5л 4,6%	13160		шт	478,00	
12	Пиво "Туборг Твист" 0.5л	17147		шт	32,00	
13	Пиво "Туборг Твист" светлое 0.5л 4%	12279		шт	30,80	
14	Пиво "Тульское Арсенальное закатное" 0.5л	15472		шт	0,00	
15	Пиво "Тульское Арсенальное Классическое" 0.5л	16951		шт	0,00	

Всего наименований: 15

Подпись МОП _____

Мы рекомендуем использовать именно ее, потому что:

- Эта форма может быть распечатана по товарным группам из справочника «Товары» и только по всему списку из документа «Инвентаризация».
- В этой форме отсутствует информация о количестве товаров, числящихся по базе данных. Эта информация ни в коем случае не должна быть доступна сотрудникам, которые будут производить подсчет.

Данная печатная форма имеет нумерацию каждого листа. На каждом листе подписывается фамилия ответственного, проводящего инвентаризацию по группе товаров, содержащейся на данном листе.

Важным условием является их четкое и ясное заполнение, без помарок и подчисток.

В актах инвентаризации недопустимо оставлять незаполненные строки.

Акты инвентаризации, как правило, составляются в двух экземплярах.

Необходимо исключить возможность внесения в составленный документ несанкционированных изменений после его подписания членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

Далее считаем товар при помощи терминалов сбора данных в подсобках и печатаем доступ в кладовые.

Если акт инвентаризации составляется на нескольких страницах, то они должны быть пронумерованы и скреплены таким образом, чтобы исключить возможность замены одной или нескольких из них.

В конце страницы следует прописью указать число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях,

записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности измерены. Такая запись позволяет исключить

*На вопрос о необходимом количестве терминалов сбора данных при проведении инвентаризации ответ «чем больше, тем лучше» является (к сожалению ☹) неверным. Предлагаемая нами технология подсчета товаров предусматривает одновременное использование **одного терминала** тремя сотрудниками (Например: бухгалтер, ст. продавец, продавец).*

Можно закрывать магазин для проведения инвентаризации.

Методика подсчета товаров в торговом зале

Итак, двери торгового объекта закрыты, коллектив готов начать подсчет товаров.

Группа из трех сотрудников начинает подсчет товара в торговом зале.

Первый сотрудник в группе пересчитывает товар, на маленькой бумажке пишет количество и кладет ее на один из товаров надписью вниз, разворачивая при этом товар штриховым кодом вперед, для последующего сканирования терминалом сбора данных.

Печать штрихового кода на ценнике, и считывание его вместо штрихового кода с товара, является крайне неудачной технологией, хотя ее и пропагандируют некоторые поставщики систем автоматизации, так как у одинакового товара может быть разный штрих-код и ценники могут не соответствовать выставленному товару (к сожалению ☹).

Второй сотрудник в группе повторно пересчитывает товар, переворачивает «записку» от первого сотрудника, убеждается в сходимости результата и *записывает* полученное значение в инвентаризационную опись.

Третий сотрудник (с терминалом сбора данных) сканирует штриховой код товара и вводит количество товара (с записки).

Таким образом, сотрудник, работающий терминалом сбора данных, может обслуживать сразу несколько групп сотрудников-счетчиков. За счет этого, для проведения инвентаризации применяется меньшее количество терминалов, чем обычно.

В процессе инвентаризации происходит **регулярный** сброс информации из терминала сбора данных в компьютер. Это, с одной стороны позволяет

дополнительно сохранить данные, с другой – оперативно получить информацию о расхождениях между фактическим и учетным остатком.

Подсчитанные остатки товара, которые расположены в прикассовой зоне можно занести в документ «Инвентаризация» настроенный в кассовой программе, а затем типовой обработкой загрузить в систему «Айтида Retail».

В системе «Айтида Retail» несколько созданных документов «Инвентаризация» можно объединить в один общий. Это удобно тогда, когда есть возможность заводить документы «Инвентаризация» несколькими операторами на разных компьютерах.

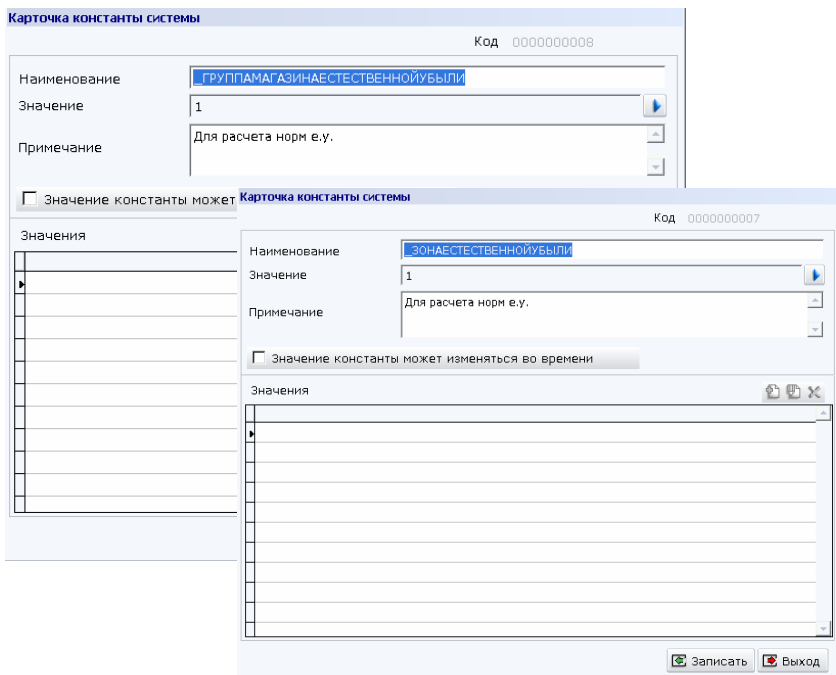
Наконец, инвентаризационная опись проверена и подписана персоналом. Инвентаризация считается законченной.

3.11.3 Нормы естественной убыли

В торговле существует понятие «нормы естественной убыли». Под нормами естественной убыли следует понимать предельно допустимую величину безвозвратных потерь товаров, которые возникают при реализации и хранении товароматериальных ценностей вследствие усушки, утруски, утечки, распыла и т.п., возникающие при хранении и реализации товаров. Эти потери возникают по объективным причинам, поэтому их нормируют. Для этих процессов государственными органами устанавливаются нормы, в пределах которых организация может списывать недостачу на «естественную убыль».

Размер норм естественной убыли зависит от климатической зоны, видов и групп товаров, времени года, условий и срока хранения.

Значение определенной зоны и группы для каждого магазина устанавливаются в справочнике «Константы системы» администратором.



Карточка константы системы

Код 0000000008

Наименование: ГРУППА МАГАЗИНА ЕСТЕСТВЕННОЙ УБЫЛИ

Значение: 1

Примечание: Для расчета норм е.у.

Значение константы может изменяться во времени

Карточка константы системы

Код 0000000007

Наименование: ЗОНА ЕСТЕСТВЕННОЙ УБЫЛИ

Значение: 1

Примечание: Для расчета норм е.у.

Значение константы может изменяться во времени

Значения

Значения

Записать Выход

Обратите внимание!

Применение норм естественной убыли возможно только в том случае, если такие нормы утверждены нормативными актами соответствующих министерств и ведомств. Если такие нормы отсутствуют, вся недостача считается сверхнормативной и подлежит отнесению на виновных лиц в полном размере.

Рассчитать нормы естественной убыли по реализации и хранению можно в документе «Инвентаризация».

Фирма ООО Нефис
 Структурное подразделение Магазины Продукты организация, язык, регион
 Комментарий _____ ссылка на документ

Расчет естественной убыли по хранению

номер документа	дата составления
ПЗ472	22.04.09

№	Наименование, характеристика	Код	Ед.из.	Кол-во	Ест-ная убыль	Учетная цена	Сумма
1	Окорок с/в выдерк. 100 гр нар Хамон	9503	шт	16,00	0,09	132,30	12,28
2	Лопатка с/в выдерк. 200 гр нар Хамон	9501	шт	13,00	0,08	249,00	18,77

Всего наименований: 2

Подпись МОЛ _____

Система «Айтуда Retail» изначально содержит справочник с типовыми нормами естественной убыли в соответствии с принятыми государственными стандартами.

Нормы убыли (хранения) в зависимости от срока хранения и зоны задаются либо «за весь срок» хранения в пределах установленного, либо за каждые сутки.

Нормы естественной убыли (по реализации) применяются только к тем товарам, которые были проданы за отчетный период, независимо от срока их хранения в магазине розничной торговли.

В карточке товара на закладке «Алкоголь и нормы» необходимо выбрать нормы естественной убыли из одноименного справочника или установить необходимое значение в дополнительное поле.

Карточка ТМЦ (Колбаса Докторская ГОСТ500гр.) *

Основные реквизиты	Цены и дополнительная информация	Алкоголь и нормы	Дополнительные свойства
Крепость	0.00		
Код в базе поставщика			
Крепость поставщика	0.00		
Тип упаковки			
Вид продукции	не выбран		
Нормы естественной убыли			
При реализации	Колбасы сырокопченые		0.00
При хранении			0.00

Сравнить фактические потери товаров с нормативными потерями можно с помощью отчета «Естественная убыль».

3.11.3.1 Анализ результатов инвентаризации

После проведения инвентаризации у любого руководителя возникает желание проанализировать ее результаты. Для этого в системе «Айгида Retail» предназначены отчеты группы «Анализ инвентаризаций».

Отчет «Сверка инвентаризаций» позволяет выбрать для сравнения документы «Инвентаризация» с выбранных складов за указанный период времени. Покажет результаты инвентаризации по товарам в разрезе документов и выведет итоговые значения, что позволит выявить ошибки, допущенные при подсчете товаров и пересортицу.

0000 Рязань
Выполн: Магазин Рязань

Сверка инвентаризаций

Наименование товара	Акт инвент №ИТ3141 от 02.02.2008(частичная)				Акт инвент №ИТ3142 от 02.02.2008(частичная)				Итого по документам	
	По БД	В наличии	Разница	Цена	По БД	В наличии	Разница	Цена	Разница	Сумма по документам
Колбаса докторская 4.2% 130г в сос.	0.000	0.000	0.000	0.00	0.000	0.000	0.000	0.00	0.000	0.000
Колбаса докторская 4.2% 130г в сос.	1.000	2.000	1.000	13.20	10.42	0.000	0.000	0.00	1.000	13.20
Пирог сладкий с изюмом 100г в 1 шт	1.021	1.400	0.379	217.00	247.00	0.000	0.000	0.00	0.379	81.99
Резаная колбаса 2.8% 50г в термоблю	0.000	0.000	0.000	0.00	0.000	0.000	0.00	18.50	14.44	14.44
Салат Столичный 180г Гран Крафт	0.000	1.000	1.000	34.70	28.88	0.000	0.000	0.00	1.000	34.70
Сироп Пишаро (сладкий) безалкогольный 23%	2.000	4.000	2.000	7.80	6.40	0.000	0.000	0.00	2.000	15.60

Отчеты «Анализ полной инвентаризации» и «Анализ частичной инвентаризации» показывает результаты инвентаризаций без учета превышений и бонусов.

0000 Рязань
Выполн: Магазин Рязань, склад Торговый зал

Данные по частичной инвентаризации №ИТ2803 от 17.02.2008

№ п/п	Наименование товара	Отчет		Разница		Бонус		Пересортица ТМЦ								
		по БД	Разница	Цена	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Определение		Списание		Разница без учета корректировок			
1	Ореховый пирог 2.5% 300г в сос.	0.000	1.000	-33.70	1.000	-33.70	0.000	0.00	0.000	39.00	139.50	0.000	0.000	-4.000	39.00	-139.50
2	Сладкий пирог Краувама 100г в 1 шт	0.000	1.000	32.83	1.000	32.83	0.000	0.00	0.000	0.00	0.00	0.000	0.000	1.000	32.83	32.83
3	Чай Анжия Алтайский МТ 1шт 250г*Груше	1.000	3.000	39.80	2.000	79.20	0.000	0.00	0.000	0.00	0.00	0.000	0.000	2.000	39.80	79.20
4	Чай Докторский 100г 1шт*Будиле	0.000	2.000	20.18	2.000	40.36	0.000	0.00	0.000	0.00	0.00	0.000	0.000	2.000	20.18	40.36
5	Пирог Пирог Крафт с яблоком 50г 1шт	0.000	3.000	30.83	3.000	92.49	0.000	0.00	0.000	0.00	0.00	0.000	0.000	3.000	30.83	92.49
6	Пирог Армянский Классический с ветчиной 1 шт	0.000	1.000	43.09	1.000	43.09	0.000	0.00	0.000	0.00	0.00	0.000	0.000	1.000	43.09	43.09
	ИТОГО	1.000	11.000	-10.87	10.000	317.25	0.000	0.00	0.000	39.00	139.50	0.000	0.000	5.000	139.50	139.50

3.11.3.2 Товары повышенного риска

По оценкам отечественных экспертов основными характеристиками товаров повышенного риска являются:

- Возможность быстро спрятать товар.
- Ценность, полезность сворованной продукции.
- Возможность быстрого сбыта.
- Личное удовольствие от использования (в случае «кражи для себя»).

Исходя из этого, можно сформировать **таблицу товаров повышенного риска**, в зависимости от типа магазина:

Тип магазина	Товары повышенного риска
Автозапчасти	Аксессуары и небольшие принадлежности
Электроника	СД диски, расходные материалы для принтеров, программное обеспечение
Одежда	Белье, рубашки, галстуки, аксессуары
Хозяйственные товары	Ручной инструмент, электроинструменты, и другое
Бутики	Фирменная дорогая одежда
Ювелирный	Ювелирные изделия с драгоценными камнями, дорогие часы
Игрушки	Преимущественно электрифицированные игрушки, конструкторы
Супермаркет	Продукты, дорогой алкоголь, шоколад, жевательная резинка и т.п.

Конечно, данная таблица не в полной мере отражает весь спектр товаров повышенного риска, однако дает четкое представление о пристрастиях магазинных воров.

Характеристики наиболее подверженных кражам магазинов

- Много выходов, в особенности, где можно выйти, минуя выходной контроль или кассовый узел.
- Наличие проходов, тупиковых углов и укромных ниш.
- Наличие комнаты отдыха или примерочных.
- Высокие стеллажи с товаром, которые скрывают покупателей (воров) от обозрения.
- Скопление покупателей в месте складирования наиболее востребованных товаров.

- Наличие проходов между рядами, которые персонал не может обозревать.
- Отсутствие предупредительных мер.
- Не используются технические средства, направленные на снижение краж, специальное торговое оборудование.
- Не учитываются рекомендации по расположению товара в торговом зале.

3.11.3.3 Как проверить качество проведения инвентаризации

Проверить качество проведения инвентаризации можно, применив следующую технологию.

После проведения документа «Инвентаризации» необходимо очистить старую информацию о товарах в ККМ, и загрузить новую информацию о товарах по результатам инвентаризации только с остатками. Затем в течение недели отслеживать товар, который будет проходить превышения по кассам (см. раздел Превышения) и своевременно выяснять причины их появления и устранять расхождения.

3.11.3.4 Какие цифры считать приемлемыми

По данным специалистов, средним показателем недостат в розничных предприятиях является показатель в 2 % от выручки за период. Конечно, эта цифра ни в коем случае не является нормативом или целью. Просто это наиболее часто встречающийся показатель. Показатель в 1 % или 0,5 % — большая редкость. Скорее всего, в таком магазине отсутствует воровство покупателей и персонала, а недостатки вызваны исключительно мелкими ошибками, которые свойственны всем. Если этот показатель превысил в вашем магазине 4–5 %, к этому, как показывает практика, скорее всего, причастен персонал. Как известно, воровать выгодно, даже если сотрудник участвует в полной компенсации недостат.

Специалисты считают, что наилучший результат борьбы с ворами в условиях российской действительности — потери от краж в размере 0,3% выручки магазина.

Наилучший, но почти недостижимый результат.

Поэтому если потери от краж менее 0,3 процента, то у Вас полный порядок.

Нормально, если уворовывают 0,3-0,5% от оборота.

Кражи от 0,5-1,5% от оборота и больше? Положение серьезное, надо принимать срочные меры.

3.11.3.5 Влияние видеонаблюдения и антикражевой системы

По данным охранных агентств потери магазина от воровства персонала могут достигать до 80% (владельцы магазинов говорят, что до 50%). По нашим оценкам от 40 до 70% потерь от воровства приходится на долю «усилий» персонала. Воруют вне зависимости от успешности торговой точки, вида товара и собственного статуса в компании.

Эксперты предсказывают, что на следующие 10 лет ожидается рост преступности приблизительно на 23%. Одновременно с этим стоит ожидать увеличения воровства в магазинах. Единственным разумным решением этой возрастающей проблемы является защита товара комплексом противокражных мер.

Насколько же эффективны системы защиты от краж?

По данным специалистов при отсутствии охранного оборудования процент краж составляет как минимум 2% от прибыли (это в лучшем случае), а в бутиках носит волнообразный характер (в зависимости от украденной вещи). Если большой супермаркет площадью 500-700 м.кв. оборачивает в год около \$1,5-2 млн., то 2% цифра довольно внушительная. С помощью систем защиты от краж можно избежать до 80% внешних краж (краж посетителями). От внутренних краж можно защититься, установив камеры видеонаблюдения в подсобных помещениях и комнатах персонала, так как товар более всего «беззащитен» на этапе хранения, то есть при нахождении его в кладовых, в фасовочных и других помещениях.

3.11.3.6 Взыскивать ли с персонала недостачу

Взыскивать или не взыскивать недостачу это уже решать руководителю торгового предприятия, но как показывает практика, персонал магазина не станет меньше злоупотреблять доверием в обоих случаях.

Как пример, на одном из торговых предприятий наших клиентов за экономию естественной убыли платили премию сотрудникам, а часть первых недостач не высчитывали, дабы сохранить коллектив магазина. Возможно, на начальном этапе становления магазина и нужно делать снисхождения на освоение технологии работы в новых условиях, но в дальнейшем, конечно, нужно взыскивать недостачу в полном объеме, при этом проводить все возможные мероприятия по сохранению коллектива и выявлению рисков недостач и как следствие минимизировать потери.

3.12. Взаиморасчеты с контрагентами

Расчеты с контрагентами в системе «Айтида Retail» ориентированы на отслеживание менеджерами дебиторской/кредиторской задолженности.

В систему вносятся платежные документы, которые относятся к поставке и продаже товаров. Поэтому, прежде чем начать использовать систему взаиморасчетов с контрагентами, следует правильно распределить документооборот между торговой и бухгалтерской системами.

Для расчетов с контрагентами в системе «Айтида Retail» созданы кассовые документы (приходный и расходный кассовые ордера) и банковские документы (платежное поручение и банковская выписка), в которых отражается перечисление денег в наличной и в безналичной форме. Можно оформить безналичные взаиморасчеты с поставщиком только документом «Банковская выписка». Чтобы документ влиял на взаиморасчеты с поставщиками, необходимо установить флаг «Влиять на взаиморасчеты».

Создать взаимосвязи между документами товародвижения и документами оплаты можно, используя механизм сопоставления, который вызывается нажатием клавиши «Связи между документами» из журналов приходных и расходных документов.

Связи между документами

Выписать Сторно на основании

Сопоставить документ

В окне «Сопоставление документов» выбираем поставщика, по которому хотим сопоставить документы товародвижения и документы оплаты, отмечаем галочкой нужные взаимосвязи и нажимаем кнопку «Сопоставить».

Колонка КД (Курс Документа) используется для создания сопоставлений по установленному курсу в документах. При установленном флаге суммовые разницы не возникают. Для рублевого учета колонка не используется.

Удаление созданных сопоставлений осуществляется на закладке «Редактирование сопоставлений»

Сопоставление документов (Приходная накладная)

Сопоставления Редактирование сопоставлений

Контрагент: Договор:

Суммовая разница: 0.00 Отнести на дату: Сопоставить вручную

КД	Документ	№ фактуры	Договор	§	К сопостав.	Сопоставить
<input checked="" type="checkbox"/>	Расх. к.о. № П33 от 24.02.			RUB	1500.00	1500.00

Контрагент: Договор:

Суммовая разница: 0.00 Курс конвертации:

КД	Документ	№ фактуры	Договор	§	К сопостав.	Сопоставить
<input checked="" type="checkbox"/>	Пр. накл. № П3738 от 16.			RUB	3177.42	1500.00

Учет:

Сопоставление документов (Приходная накладная)

Сопоставления Редактирование сопоставлений

Контрагент: Договор:

 Отнести на дату:

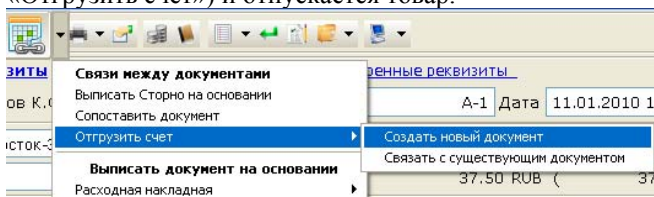
Документ	Валюта	Сумма	Сопоставленный документ
<input checked="" type="checkbox"/> Пр. накл. № П3738 от 16.02.2008	RUB	1000.00	Расх. к.о. № П32 от 24.02.2008
<input checked="" type="checkbox"/> Расх. к.о. № П32 от 24.02.2008	RUB	1000.00	Пр. накл. № П3738 от 16.02.2008

3.12.1 Расчеты с покупателями

Расчеты с покупателями в системе «Айтида Retail» ориентированы на поддержку следующей цепочки документов:

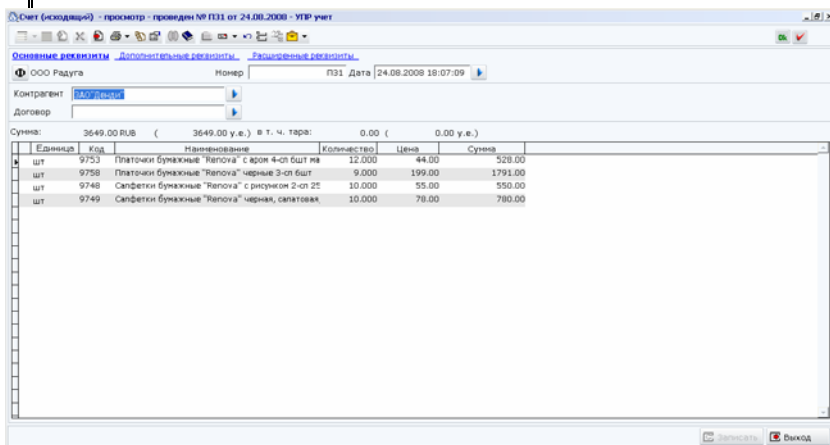
- Клиенту выставляется Счет (исходящий) на оплату.
- Клиент оплачивает Счет (исходящий).
- После оплаты создается расходная накладная для этого клиента, которая может быть создана на основании счета (операция

«Отгрузить счет») и отпускается товар.



- Затем на основании расходной накладной в системе вводится платежный документ «Приходный кассовый ордер», если расчет произведен наличными средствами, при оформлении безналичных расчетов оформляется документы «Аванс полученный» и «Банковская выписка».

В торговой деятельности счета не являются обязательными для исполнения документами. Основное назначение документа «Счет на оплату» - формирование печатной формы документа и выписки на его основании расходных документов.



Расходная накладная - просмотр - проведен № П332 от 24.08.2008 - УПР учет

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Расширенные реквизиты

Контрагент: ООО Радуга
 Договор: ЗАО "Денди"

Склад: Торговый зал
 ПЗ32
 Дата: 24.08.2008 18:10:49

Сумма: 3649.00 RUB (3649.00 у.е.)
 Код: Свободное кол-во

Малог	Код	Наименование
НДС 18%	9753	Платочки бумажные "Радуга"
НДС 18%	9758	Платочки бумажные "Радуга"
НДС 18%	9748	Салфетки бумажные "Радуга"
НДС 18%	9749	Салфетки бумажные "Радуга"

Аванс полученный - просмотр - проведен № П31 от 24.08.2008 - УПР уч...

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Расширенные реквизиты

ООО Радуга

Номер: П31
 Дата: 24.08.2008 18:19:13

Р/С: Расчетный счет
 БАНК "ПЕРВЫЙ ЧЕШКО-РОССИЙСКИЙ БАНК"

Контрагент: ЗАО "Денди"

Р/С: БАНК СББ филиал АКБ "Пронсевьябанк" (ЗУ)
 ИНН: 7825390241
 БИК:

Договор:

Сумма: 1824.50 RUB (1824.50 у.е.)
 Выписка: 24.08.2008 18:20

Ответственный: не выбран

Выписка из банка - просмотр - проведен № П31 от 24.08.2008 - УПР учет

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Расширенные реквизиты

ООО Радуга
 Номер: П31
 Дата: 24.08.2008 18:20:21

Банк "ПЕРВЫЙ ЧЕШКО-РОССИЙСКИЙ/Р/С Расчетный счет
 Входящее сальдо: 0

Влиять на взаиморасчеты

	Итого приход	1824.50	Сумма	1824.50
	Итого расход	0.00	Остаток	1824.50

Бизнес-функция по строке

№ п/п	Контрагент	Приход	Расход	Вз	Документ	ДР	БФ	Комментарий
1	ЗАО "Денди"	1824.50	0.00		Аванс № от 01.01.19с			

3.12.2 Расчеты с поставщиками

Наличные денежные расчеты с поставщиками оформляются документом «Расходный кассовый ордер». Документ влияет на взаиморасчеты с поставщиками и на движение денежных средств.

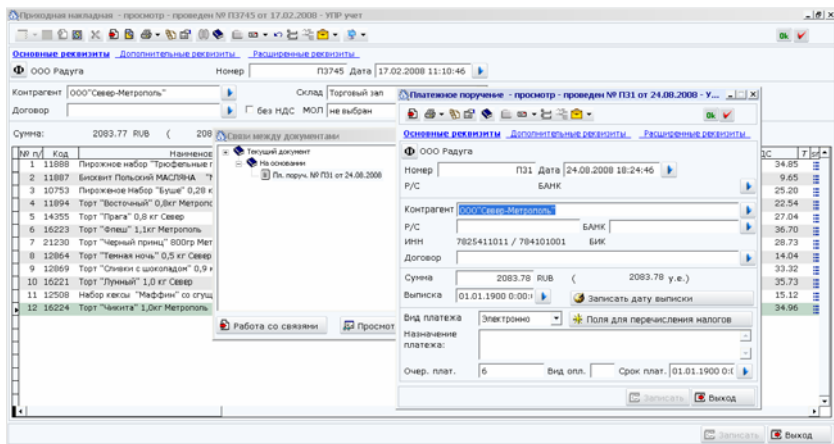
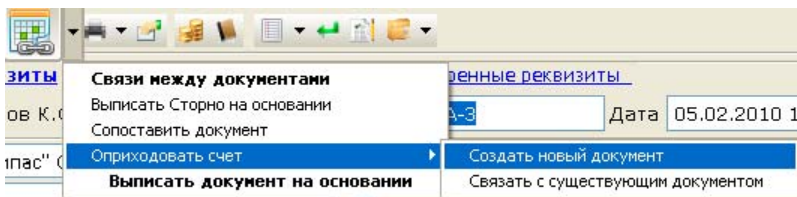
Безналичные расчеты оформляются документом «Платежное поручение».

Начальный ввод остатков по взаиморасчетам с поставщиками оформляется документом «Аванс полученный».

Документ «Платежное поручение» может быть привязан как к одной, так и к нескольким накладным поступления товаров от поставщика.

«Платежное поручение» не оказывает влияния на учет денежных средств, но влияет на взаиморасчеты с контрагентами, данные из платежного поручения могут быть включены в документ «Банковская выписка», который влияет на движение безналичных денежных средств по расчетным счетам.

В системе может быть введен документ Счет (входящий) на основании, которого (операция «Оприходовать счет») может быть создан документ «Приходная накладная».



Выписка из банка - корректировка № П32 от 24.08.2008 - УПР учет

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Расширенные реквизиты

ООО Радуга Номер П32 Дата 24.08.2008 18:25:06

Банк Р/С Входящее сальдо 0,00

Влиять на взаиморасчеты Итого приход 0,00 Сумма -2083,78

Итого расход 2083,78 Остаток -2083,78

Бизнес-функция по строке

№ п/п	Контрагент	Приход	Расход	Вз	Документ	ДР	БФ	Комментарий
1	ООО"Север-Метрополь"	0,00	2083,78		Пл. поруч. № от 01.0:			

Записать Выход

3.12.3 Расчеты с подотчетными лицами

Подотчетные лица - это физические лица, которым выданы наличные деньги, а так же другие ценности, с обязанностью представления отчета об их использовании (отсюда и понятие - «под отчет»).

На хозяйственно-операционные расходы сотрудникам предприятия выдаются наличные деньги под отчет в размерах и на сроки, определяемые руководителями предприятий.

Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, предъявить в бухгалтерию предприятия отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Для учета расчетов с подотчетными лицами в системе «Айтида Retail» заполняется справочник «Сотрудники» и используются следующие документы:

- Авансовый отчет.
- Приходный кассовый ордер.
- Расходный кассовый ордер.

Наличные деньги под отчет выдаются через кассу торговой организации. Выдача наличных денег из кассы оформляется расходным кассовым ордером, в котором указывается целевое назначение подотчетной суммы. Получая наличные денежные средства из кассы торговой организации на какие-то определенные цели, подотчетное лицо в дальнейшем обязано отчитаться по расходованию данных сумм. Авансовый отчет об израсходованных подотчетных суммах должен быть сдан в бухгалтерию в установленные сроки.

Бухгалтеру следует проверить целевое расходование средств, выданных командированному работнику, а также наличие всех оправдательных документов, подтверждающих его расходы (билеты на проезд, счета на оплату жилья и другие).

В системе «Айтида Retail» документ «Авансовый отчет» влияет на регистр учета расчетов с сотрудниками. Для анализа данных о выданных суммах сотруднику под отчет и суммах, за которые сотрудник отчитался за заданный период, предназначен отчет «Расчеты с сотрудниками».

К документу подключена печатная унифицированная форма АО-1 «Авансовый отчет»

Реквизиты документа:

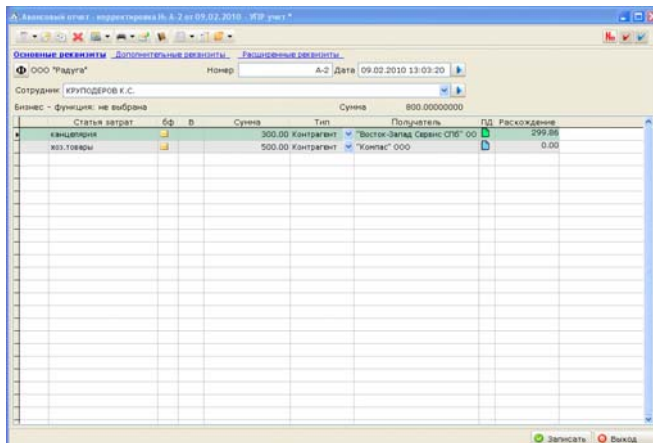
- № и дата документа - по умолчанию генерируется следующий номер для авансовых отчетов и текущая дата. При необходимости можно изменить вручную.
- Фирма - Юридическое лицо, для которого составляется авансовый отчет.
- Сотрудник - фамилия подотчетного лица, по которому составляется авансовый отчет.
- Итого - информационная строка (внизу), показывает общую сумму документа.

Реквизиты спецификации:

- № - номер строки.
- Статья затрат - выбор статьи затрат из справочника затрат.
- Б/ф - выбор бизнес-функции для данной строки.
- В – признак указывающий на то, что по данной позиции выбрана бизнес-функция.
- Сумма - вод суммы.
- Тип - тип получателя. Если получатель не выбран, указанная сумма относится на выбранную статью затрат. Если тип получателя - **контрагент**, то это означает, что сотрудник передал деньги контрагенту (например, закупил товар). Этот тип

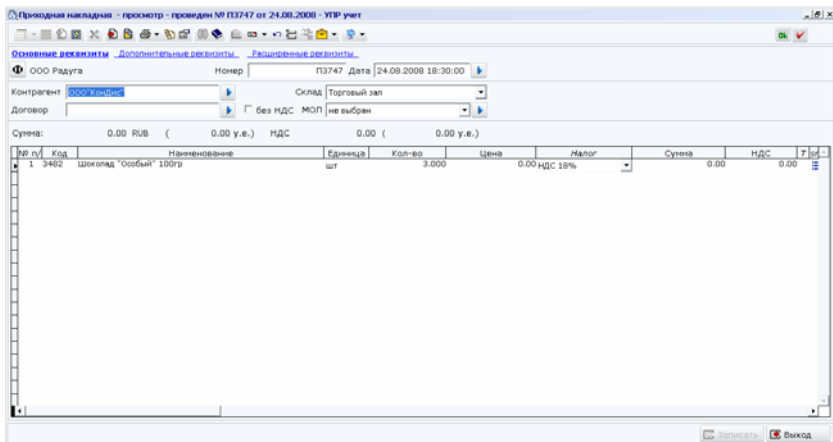
получателя предполагает ввод приходной накладной на товар или услуги от указанного контрагента, в этом случае документ будет влиять на движение по регистру «учет расчетов с контрагентами». Если тип получателя - **сотрудник**, то это означает, что подотчетные деньги были переданы другому сотруднику. Если тип получателя - **денежный карман**, значит, деньги были переданы в другой денежный карман, в этом случае документ будет влиять на движение по регистру «учет денежных средств».

- Получатель - если в предыдущей графе был выбран тип получателя, то в данной графе можно установить конкретное значение - выбрать контрагента, сотрудника или денежный карман из соответствующих справочников.
- П/Д - в случае, если тип получателя - контрагент, то с помощью данной кнопки можно вызвать форму для ввода приходной накладной. Приходная накладная будет связана с авансовым отчетом по связи «На основании».
- Расхождение - в данной графе показана разница между суммой в авансовом отчете и суммой приходной накладной.

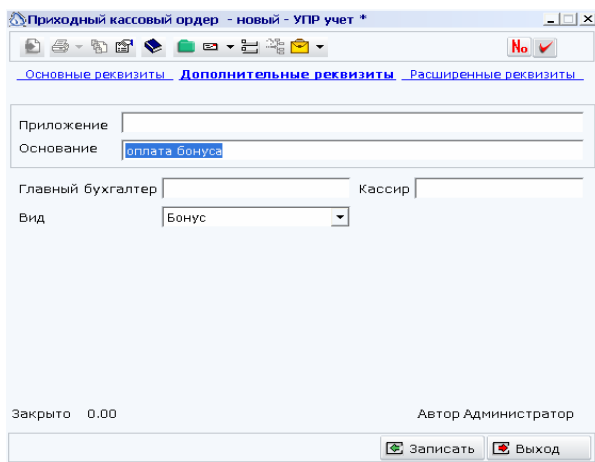


3.12.4 Учет бонусов

Товарные бонусы от контрагентов в системе «Айтида Retail» оформляются документом «Приходная накладная» с видом «Бонус». Товар приходится по нулевой закупочной цене. Данный вид приходной накладной не влияет на взаиморасчеты с поставщиками.



Денежные бонусы оформляются документами «Приходный кассовый ордер» и «Расходный кассовый ордер» с видом «Бонус».



В карточке контрагента необходимо указать процент бонуса от оборота поставленного товара или конкретную сумму.

Специальные реквизиты		
Скидка	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/> Контролировать код контрагента
Отсрочка платежа	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> Контролировать код договора
Уровень цены	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> Не является плательщиком НДС
Тип контрагента	<input type="text" value="не выбран"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Вести взаиморасчеты
Бонус %	<input type="text" value="5.00"/>	Бонус сумма <input type="text" value="0.00"/>

Данные настройки позволят сформировать отчет «Взаиморасчеты по бонусам», отдельно по приходу и расходу. Отчет покажет оборот по бонусу, сумму оплаты и задолженность за выбранный период в разрезе документов и сводные данные.

ООО Радуга
Торговый зал

Взаиморасчеты по бонусам
За период: с 01.02.2008 по 07.10.2008

№ п/п	Поставщик	Оборот по приходу	Сумма оплаты	Сумма задолженности	Размер бонуса / Тип документа	Сумма оплаты (бонус)	Всего по бонусам	Задолженность по бонусам
1	ООО "Юндис"	28446.96	0.00	28446.96	5.00% (1422.35)	0.00	52.44	1369.91
1.1	П13580, от 08.02.2008	13488.68	0.00	13488.68	Заявка			
1.2	П13583, от 08.02.2008	5647.50	0.00	5647.50	Заявка			
1.3	П13741, от 18.02.2008	844.45	0.00	844.45	Заявка			
1.4	П13742, от 18.02.2008	8368.33	0.00	8368.33	Заявка			
1.5	П13747, от 24.08.2008	0.00	0.00	0.00	Бонус		52.44	

4. Резервирование остатков товара

Система «Айтида Retail» позволяет осуществлять резервирование товаров на складах для покупателей по выписанным счетам на предоплату или по заказам от покупателя.

Резерв снимается документом «Расходная накладная» введенным на основании документа зарезервирующий товар для покупателя. (Счет или Заказ покупателя).

Отменить резерв можно документом «Заказ покупателя» с выбранной операцией «Отмена заказа от покупателя» или сторнирующими документами, выписанными на основании исходных документов резерва.

Резервирование остатков товара на складе для перемещения между складами торговой сети осуществляется документом «Резервирование ТМЦ».

Резерв снимается документом «Внутреннее перемещение» введенным на основании документа зарезервирующий товар для склада. («Резервирование ТМЦ»)

Отменить резерв можно документом «Резервирование ТМЦ» с операцией «Отмена резерва ТМЦ».

Количество резервируемого остатка может быть больше текущего, при новом поступлении товара необходимое количество автоматически зарезервируется.

В документах резервирования необходимо установить дату, до которой действует резерв, по истечении срока резервирования, резерв отменяется автоматически.

Для включения режима резервирования необходимо в «Параметрах системы» на закладке «Прочее» установить флаг в поле «Вести учет резервов ТМЦ».

Отчет «Расшифровка резервов» позволяет получить информацию по резервам в разрезе покупателей, счетов и заказов, товаров и оплат по счетам и заказам.

Счет (исходящий) - просмотр - проведение № А-2 от 03.04.2009 - УПР учет

Основные реквизиты: ООО Радуга, Номер: А-2, Дата: 03.04.2009 14:47:30

Контрагент: ЗАО "Тя", Склад: Синдика, Сумма: 0.00

Договор: Расходная накладная, Сумма: 1014.40 ДОП (-37532.80 у.е.)

Код	Наименование	Количество	Цена	Сумма
3118	диана халат 54	5.000	50.72	253.60
3117	диана халат 52 / красный	5.000	50.72	253.60
3116	диана халат 50 / зеленый	5.000	50.72	253.60
3115	диана халат 44 / зеленый	5.000	50.72	253.60

Всего упаковок: Синдика, Общий вес: 37532.80 у.е.

Счет (исходящий) - новый - УПР учет

Основные реквизиты: ООО Радуга, Номер: А-2, Дата: 24.04.2009 13:22:48

Контрагент: ЗАО "Галанти и Ко", Склад: Синдика, Сумма: 0.00

Договор: Расходная накладная, Сумма: -1014.40 ДОП (-37532.80 у.е.)

Код	Наименование	Количество	Цена	Сумма
3118	диана халат 54	-5.000	50.72	-253.60
3117	диана халат 52 / красный	-5.000	50.72	-253.60
3116	диана халат 50 / зеленый	-5.000	50.72	-253.60
3115	диана халат 44 / зеленый	-5.000	50.72	-253.60

Всего упаковок: Синдика, Общий вес: -37532.80 у.е.

Резервирование тмц - просмотр - проведение № А-2 от 24.04.2009 - УПР учет

Основные реквизиты: ООО Радуга, Номер: А-2, Дата: 24.04.2009 13:02:18

Склад резерва: Склад центральный, Склад заказчика: Склад заказчик, Торговый зал

Транзит: не выбран, Срок окончания: 25.04.2009 0:00:00

Операция: Резервирование ТМЦ, Ответственный: не выбран

Количество: 9.000, Всего упаковок: Синдика, Общий вес: 37532.80 у.е.

Код	Наименование	Количество
3115	диана халат 44 / зеленый	3.000
3116	диана халат 50 / зеленый	3.000
3117	диана халат 52 / красный	3.000

Внутреннее перемещение - новый - УПР учет *

Основные реквизиты: ООО Радуга, Номер: Новый, Дата: 24.04.2009 13:35:44

Отправитель: Склад центральный, Получатель: Торговый зал

МОЛ: не выбран, МОЛ: не выбран

Сумма: 16888.50, Свободно: 16888.50, Упаковок: Синдика, Вес: 5629.50

№ п/п	Код	Наименование	Серийные	Налог	Количество	Цена	Сумма	Номд
1	3115	диана халат 44 / зеленый		Необлагаемые	3.000	1876.50	5629.50	р1
2	3116	диана халат 50 / зеленый		Необлагаемые	3.000	1876.50	5629.50	р1
3	3117	диана халат 52 / красный		Необлагаемые	3.000	1876.50	5629.50	р1

5. Учет договоров

Необходимость автоматизированного учета договоров возникает у предприятия, когда трудно составить четкую картину договорной деятельности с помощью *ручного* ведения, при котором становится сложно планировать и контролировать расчеты и сроки работ по договорам.

Применение автоматизированных средств позволяет уменьшить рутинную работу по учету договоров, позволяет оперативно получать аналитическую информацию по связанным с договором хозяйственным операциям.

Система «Айтида Retail» позволяет автоматизировать все этапы работ с договорами:

- Подготовку.
- Согласование.
- Регистрацию.
- Контроль расчетов.
- Контроль поставок в разрезе спецификации договоров.

Рассмотрим учет в разрезе договоров на примере «Договора поставки».

«Договор поставки» - один из видов договора купли-продажи, регулирующий отношения между покупателем и продавцом, отражающий вид, объем, качественные характеристики поставляемого товара, цены, сроки поставки, вид используемого транспорта и т.д. В отличие от других типов договоров купли-продажи, договор поставки заключается между двумя субъектами предпринимательской деятельности с целью поставки товара для использования его в своей деятельности или в иных целях.

5.1. Справочник «Договоров»

Учетные карточки договоров заводятся и хранятся в справочнике «Договоров».

В форму карточки договора на закладке «Основные реквизиты» вводятся следующие реквизиты:

- Наименование – поле наименования договора, которое будет отображаться в документах.
- Тип – тип договора, который выбирается из справочника «Типы договоров». Признаки типов в нашем примере, затратный, могут быть использованы как дополнительные свойства в аналитических отчетах.

- Номер – обязательное для заполнения поле номера договора.
- Дата – поле даты начала действия договора.
- Срок действия – поле даты окончания действия договора.
- Наши реквизиты и реквизиты контрагента – заполняются основные реквизиты сторон участников договора, которые отражаются в документах поставки и оплаты (адрес доставки может быть выбран только из ранее заведенных адресов в справочнике «Адреса клиентов»).
- Общие реквизиты договора – заполняются сумма договора в целом, статьи затрат и дохода в зависимости от типа договора.
- Бизнес – функции – заполняются для формирования проводок в бухгалтерском учете при выборе в документе конкретного договора.
- Статус договора – определяется статус договора и устанавливается дата присвоения статуса для введения истории работы с договорами.
- Контролировать код договора – при установленном флаге система в режиме сопоставления контролирует возможность связи документов товародвижения с оплатными документами в разрезе договоров.

На закладке «Спецификация и график платежей» - вводится спецификация договора, где выбирается список товаров, устанавливаются цены и количество по договору поставки.

График платежей - приложение к договору, в котором регулируются сроки и размеры платежей.

Карточка договора

Основные реквизиты | Спецификация и график платежей

Код: 0000000001 Наименование: Договор поставки

Тип: Договор поставки | не определен доходный затратный доходно-затратный

Номер: 1256 Дата: 01.03.2008 Срок действия: 01.03.2009

— Наши реквизиты

Юр. лицо: ООО Радуга Расчетный счет: 20202810795000000307

— Реквизиты контрагента

Контрагент: ЗАО "Галант и Ко" КПП контрагента: 783502001

Получатель: ЗАО "Галант и Ко" Адрес доставки: Санкт-Петербург, ул.Маркина,7

Банк: банк ВЕФК Расчетный счет: 40701810300020000005

Телефон: 8 812 3254585 Контактное лицо: Емельянова С.Ю.

— Общие реквизиты договора

Сумма: 0.00 Валюта: Российский рубль

Статья затрат: Статья дохода:

Примечание: Периодич. плат.:

— Бизнес - функции и статус договора

Отгр./Пост.: Поступление товаров и услуг Оплата: Оплата поставщику по безналич

Менеджер: КОНДРАТЬЕВА Т.Н. Контролировать код договора

Статус: Утвержден Дата присвоен.: 01.03.2008 11 История

Приложения к договору В архиве Записать Выход

Карточка договора

[Основные реквизиты](#) [Спецификация и график платежей](#)

Спецификация договора

Код	Наименование	Единица	Количество	Цена	Сумма	Ср
345	Пакет большой	шт	5000.000	3.50	17500.00	04
347	Пакет маленький	шт	5000.000	2.00	10000.00	04
346	Пакет- майка	шт	5000.000	2.00	10000.00	04

График платежей

Сумма	Валюта	Срок платежа	Статья бюджета
-------	--------	--------------	----------------

В архиве

5.2. Справочник «Типов договоров»

Под типом договора понимаются такие разновидности договоров, как, например, договор поставки или договор комиссии. В настройках типа договора создаются допустимые статусы и определяются права пользователя на установку этих статусов в договоре, также настраивается контроль за спецификацией договора, указывается путь к шаблону договора и выбираются бизнес – функции для автоматической установки функций в карточке договора и последующего формирования проводок в документах.

Контроль за спецификацией договора осуществляется при проведение приходных документов в зависимости от установленных настроек.

Введение учета в разрезе договоров предполагает обязательный выбор договоров в документах.

Карточка типа договора

Код:

Наименование:

Бизнес - функции

Отгр./Пост.:

Оплата:

Тип файла шаблона документа:

[Допустимые статусы договора](#) [Контроль спецификации договора](#)

Действующий	Статус	Права
<input type="checkbox"/>	Не утвержден	
<input checked="" type="checkbox"/>	Утвержден	
<input type="checkbox"/>	В архиве	
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Карточка типа договора

Код

Наименование

Бизнес - функции

Отгр./Пост.

Оплата

Загрузить шаблон документа Тип файла шаблона документа

[Допустимые статусы договора](#) [Контроль спецификации договора](#)

Контролировать количество ТМЦ/Услуг в спецификации документа
 Предупреждать Запрещать

Допустимое отклонение количества в меньшую сторону %
Допустимое отклонение количества в большую сторону %

Контролировать цену ТМЦ/Услуг в спецификации документа
 Предупреждать Запрещать

Допустимое отклонение цены в меньшую сторону %
Допустимое отклонение цены в большую сторону %

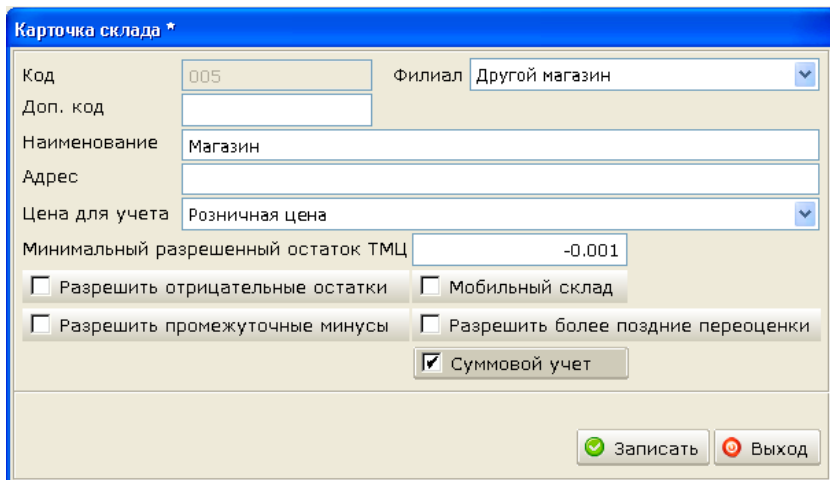
Запретить в документе ТМЦ/Услуги, которых нет в договоре
 Предупреждать Запрещать

Записать

6. Суммовой учет

В системе «Айтида Retail» есть возможность вести учет товародвижения по *суммовым* складам. Например, для тех случаев, когда автоматизация торгового предприятия происходит постепенно. Вначале автоматизируется один торговый объект или несколько одновременно, а затем все остальные.

Для определения системой таких складов в карточке устанавливается признак «Суммовой склад».



Карточка склада *

Код: 005 Филиал: Другой магазин

Доп. код: []

Наименование: Магазин

Адрес: []

Цена для учета: Розничная цена

Минимальный разрешенный остаток ТМЦ: -0.001

Разрешить отрицательные остатки Мобильный склад

Разрешить промежуточные минусы Разрешить более поздние переоценки

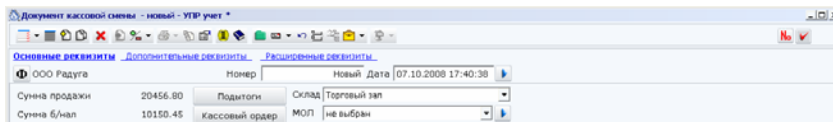
Суммовой учет

Используя *суммовые* склады для неавтоматизированных магазинов, можно сразу получать общую управленческую информацию по всей торговой фирме в целом.

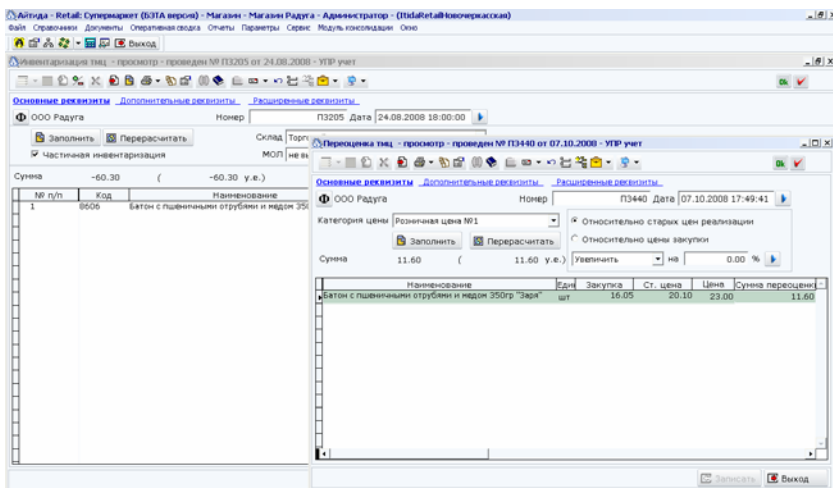
Все первичные товарные документы по *суммовому* складу принимаются к учету в количественном и в суммовом выражении, исключением является только документ «Кассовая смена».

В документе «Кассовая смена» в поле «Сумма продаж» отображается общая сумма продаж, которая вводится вручную.

Для ввода начального товарного остатка в суммовом выражении необходимо создать учетную карточку с названием «Ввод остатка» и подобрать ее в документ «Инвентаризация». В колонку «Реально» вводим значение единица, в колонку «Себестоимость» сумму себестоимости. Учетную сумму устанавливаем в документе «Акт переоценки», созданном из документа «Инвентаризация».



Переоценка товаров на суммовом складе может быть проведена только после инвентаризации переоцениваемых товаров. Документ «Акт переоценки» рекомендуется вводить на основании документа «Инвентаризация», в этом случае спецификация документа «Акт переоценки» будет автоматически заполнена инвентаризируемыми товарами.



Чтобы остатки на суммовом складе в конце учетного периода стали фактическими, необходимо провести полную инвентаризацию по всем товарам.

Конечно, суммовой учет не дает полноценной оперативной информации об остатках товара на складе, но учетную стоимость склада определяет.

Для перевода суммового склада в автоматизированный достаточно в карточке склада отключить признак «Суммовой склад». Сделать это можно только после проведения полной инвентаризации.

7. Учет комиссии

По договору комиссии одна сторона (комиссионер) обязуется по поручению другой стороны (комитента) за вознаграждение совершить одну или несколько сделок от своего имени, но за счет комитента.

Товарно-материальные ценности, поступившие к комиссионеру от комитента, являются собственностью последнего.

Прием товаров на комиссию оформляется путем составления документа (договор комиссии, квитанция, накладная и другие виды), подписываемого комиссионером и комитентом, в котором помимо прочего должны содержаться сведения о цене товара, определяемой по соглашению комиссионера и комитента.

В соответствии с Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету торговых операций в комиссионной торговле при заключении договора комиссии составляется Перечень принятых на комиссию товаров (форма N КОМИС-1) в двух экземплярах.

Кроме того, при приеме товара на комиссию к нему прикрепляется Товарный ярлык (форма N КОМИС-2), подписываемый комиссионером и комитентом.

Для аналитического учета товаров в комиссионной торговле применяется Карточка учета товаров и расчетов по договору комиссии (форма N КОМИС-6).

В соответствии со ст. 999 ГК РФ по исполнению поручения комиссионер обязан представить комитенту отчет и передать ему все полученное по договору комиссии.

Комитент обязан уплатить комиссионеру комиссионное вознаграждение, которое может быть удержано комиссионером из сумм, поступивших к нему за счет комитента (п. 1 ст. 991, ст. 997 ГК РФ; п. 23 Правил). Деньги за проданный товар выплачиваются комиссионером комитенту не позднее, чем на третий день после продажи товара.

Для учета расчетов с комитентом применяется Справка о продаже товаров, принятых на комиссию (форма N КОМИС-4).

Выручка, связанная с оказанием услуг (в данном случае - вознаграждение за посреднические услуги по договору комиссии), является для организации доходами от обычных видов деятельности.

Выручка признается на дату заполнения Справки о продаже товаров, принятых на комиссию, и подписания комитентом сведений о продаже товара в Перечне принятых на комиссию.

7.1. Определение цены товара, принятого на комиссию, и размера комиссионного вознаграждения

Цена товара определяется соглашением комиссионера и комитента.

Комитент обязан уплатить комиссионеру вознаграждение. Размер комиссионного вознаграждения определяется соглашением сторон.

Если договором размер вознаграждения или порядок его уплаты не предусмотрены и размер вознаграждения не может быть определен исходя из условий договора, вознаграждение уплачивается после исполнения договора комиссией в размере, обычно взимаемом при сравнимых обстоятельствах за аналогичные услуги.

7.2. Продажа товаров, принятых на комиссию

Товар, принятый на комиссию, поступает в продажу не позднее следующего дня после его приема, за исключением выходных и праздничных дней.

В случае задержки в поступлении товара в продажу по вине комиссионера последний уплачивает комитенту за каждый день просрочки неустойку в размере трех процентов суммы вознаграждения. По соглашению сторон может быть установлен более высокий размер неустойки.

Принятое на себя поручение по продаже товара комиссионер обязан исполнить на наиболее выгодных для комитента условиях в соответствии с указаниями комитента, а при отсутствии в договоре комиссии таких указаний - в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.

Комиссионер вправе отступить от указаний комитента, если по обстоятельствам дела это необходимо в интересах комитента и комиссионер не мог предварительно запросить комитента либо не получил в разумный срок ответ на свой запрос. Комиссионер обязан уведомить комитента о допущенных отступлениях, как только уведомление станет возможным.

Комиссионеру может быть предоставлено комитентом право отступать от его указаний без предварительного запроса. В этом случае комиссионер обязан в разумный срок уведомить комитента о допущенных отступлениях, если иное не предусмотрено договором комиссии.

Новый товар с недостатками, не обнаруженными при приеме его на комиссию и выявленными до продажи (передачи) покупателю, снимается с

реализации и возвращается комитенту, если не доказано, что недостатки возникли по вине комиссионера, без оплаты расходов комиссионера по хранению товара. По соглашению сторон может быть определен иной порядок использования этого товара.

При продаже товара, имеющего гарантийный срок, если он не истек, покупателю передается полученный от комитента гарантийный талон, технический паспорт, сервисная книжка или иной заменяющий ее документ, подтверждающий право покупателя на использование оставшегося гарантийного срока.

Покупатель, которому продан товар ненадлежащего качества, если его недостатки не были оговорены комиссионером, вправе по своему выбору потребовать:

- замены на товар аналогичной марки (модели, артикула);
- замены на такой же товар другой марки (модели, артикула) с соответствующим перерасчетом покупной цены;
- соразмерного уменьшения покупной цены;
- немедленного безвозмездного устранения недостатков товара;
- возмещения расходов на устранение недостатков товара.

При этом покупатель вправе потребовать также полного возмещения убытков, причиненных ему вследствие продажи товара ненадлежащего качества.

Вместо предъявления указанных в настоящем пункте требований, покупатель вправе отказаться от приобретенного товара и потребовать возврата уплаченной за товар денежной суммы.

При этом покупатель по требованию комиссионера и за его счет должен возвратить полученный товар ненадлежащего качества.

7.3. Уценка товаров, принятых на комиссию

Порядок и размеры уценки товаров, принятых на комиссию, согласовываются комиссионером и комитентом при заключении договора комиссии.

Способ уведомления комитента о вызове и сроки его явки определяются соглашением сторон.

При отказе комитента от уценки ему возвращается товар с возмещением комиссионеру расходов по его хранению, если это предусмотрено договором.

Проведение оценок товара отражается в прилагаемом к договору перечне товаров, принятых на комиссию, товарном ярлыке или ценнике.

7.4. Порядок расчетов комиссионера с комитентом за проданный товар

В случае, когда комиссионер совершил сделку на условиях более выгодных, чем те, которые были указаны комитентом, дополнительная выгода делится между комитентом и комиссионером поровну, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

Комиссионер, продавший товар по цене ниже согласованной с комитентом, обязан возместить последнему разницу, если не докажет, что у него не было возможности продать товар по согласованной цене и продажа по более низкой цене предупредила еще большие убытки. В случае, когда комиссионер был обязан предварительно запросить комитента, комиссионер должен также доказать, что он не имел возможности получить предварительно согласие комитента на отступление от его указаний.

Деньги за проданный товар выплачиваются комиссионером комитенту не позднее чем на третий день после продажи товара.

Выплата денег за проданный товар, а также возврат принятого на комиссию, но непроданного товара производятся по предъявлении комитентом документа, подтверждающего заключение договора комиссии, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность комитента.

По желанию комитента выплата ему денег за проданный товар может производиться комиссионером по безналичному расчету через кредитные организации.

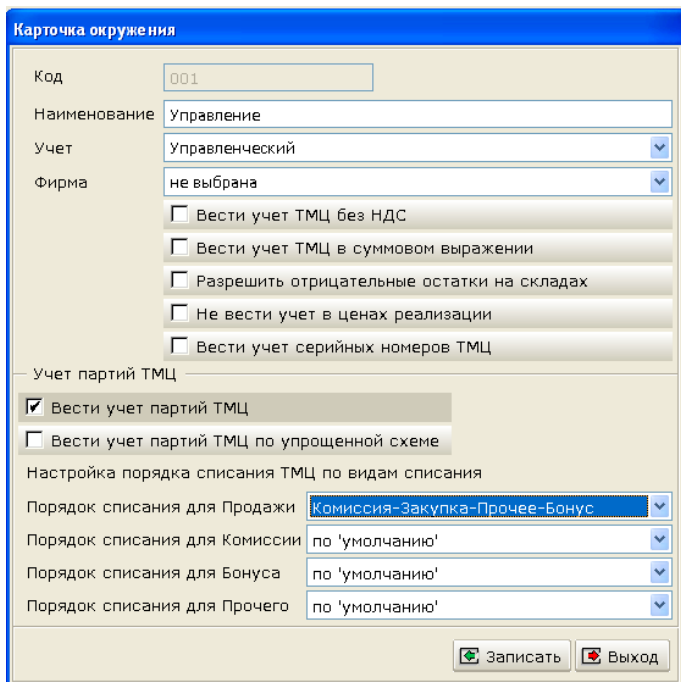
Выплата денег за проданный товар, а также возврат непроданного товара могут быть произведены комиссионером лицу, уполномоченному комитентом, по предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке, и документа, подтверждающего заключение договора комиссии.

Требования комитента, связанные с ненадлежащим исполнением договора комиссии, могут быть предъявлены комиссионеру в течение 30 дней со дня выплаты комитенту денег за проданный товар либо возврата ему непроданного товара, если соглашением сторон не установлен иной срок.

Контроль над соблюдением настоящих Правил осуществляется федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами в пределах своей компетенции.

7.5. Учет продажи по договору комиссии в системе «Айтида Retail»

Для учета товара, принятого на комиссию в системе «Айтида Retail» необходимо включить ведение учета по партиям в справочнике «Окружения». В параметрах системы на закладке «Прочее» включить флаг «Вести учет ТМЦ в разрезе партий», если в торговой организации учет ведется по разным юридическим лицам, необходимо дополнительно включить флаг «Вести учет партий ТМЦ в разрезе юридических лиц» и включить флаг «Вести учет комиссионной торговли».



Карточка окружения

Код: 001

Наименование: Управление

Учет: Управленческий

Фирма: не выбрана

Вести учет ТМЦ без НДС

Вести учет ТМЦ в суммовом выражении

Разрешить отрицательные остатки на складах

Не вести учет в ценах реализации

Вести учет серийных номеров ТМЦ

Учет партий ТМЦ

Вести учет партий ТМЦ

Вести учет партий ТМЦ по упрощенной схеме

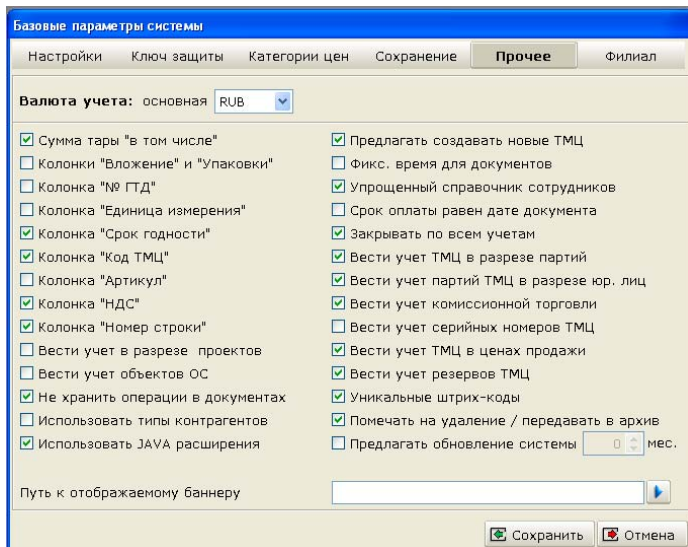
Настройка порядка списания ТМЦ по видам списания

Порядок списания для Продажи: Комиссия-Закупка-Прочее-Бонус

Порядок списания для Комиссии: по 'умолчанию'

Порядок списания для Бонуса: по 'умолчанию'

Порядок списания для Прочего: по 'умолчанию'



7.5.1 Учет у комиссионера

При поступлении товара на склад менеджер принимает товар по количеству и качеству, отбирает образцы товаров для занесения данных в электронную накладную.

Отобранные образцы товаров вместе с оригиналом расходной накладной комитента и приложениями с необходимыми исправлениями передаются оператору склада, который:

- Создает в информационной базе торговой системы «Айтида Retail» электронную приходную накладную с видом «Комиссия».
- Вносит товар, его количество и цены в порядке следования товара в расходной накладной от комитента.
- Вносит в приходную накладную другую информацию о документах комитента (номер счета-фактуры, номер машины и т.д.).
- Сверяет итоговые суммы приходной электронной накладной и расходной накладной комитента.

При продаже комиссионного товара оформляется Расходная накладная с признаком «Продажа» или если товары продаются через ККМ, документ Кассовая смена. Комиссионный товар будет списан в установленном порядке с учетом настроек для каждого расходного документа.

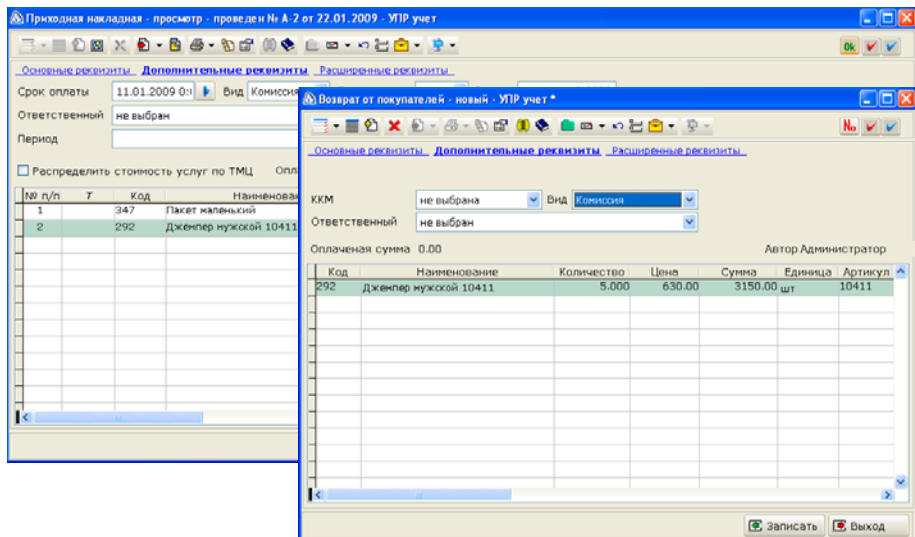
Для учета расчетов с комитентом применяется отчет «Справка о продаже товаров, принятых на комиссию». (Меню Отчеты – Комиссия - Справка о продаже товаров, принятых на комиссию).

Комиссионер обязан представить комитенту отчет и передать ему все полученное по договору комиссии. Денежные средства, перечисленные комитенту на основании отчета о продаже товаров, принятых на комиссию оформляются оплатными документами. Наличные денежные средства Расходным кассовым ордером, безналичные, Платежным поручением и Банковской выпиской. Для учета взаиморасчетов приходные и оплатные документы должны быть сопоставлены.

Комитент обязан уплатить комиссионеру комиссионное вознаграждение, которое может быть удержано комиссионером из сумм, поступивших к нему за счет комитента. Если деньги за проданный товар выплачиваются комиссионером комитенту полностью по приходным документам, сумма вознаграждения оформляется документом «Акт услуг исходящий». Перечисленное комитентом вознаграждение комиссионеру оформляется документом «Приходным кассовым ордером» или «Банковской выпиской». Оплатные документы и акты услуг должны быть сопоставлены.

Уценка товара оформляется документом «Акт переоценки».

Возврат непроданного комиссионного товара комитенту оформляется документом «Возврат поставщику» с видом «Комиссия».



7.5.2 Учет у комитента

При отгрузке товара комиссионеру комитент оформляет документ «Расходная накладная» с видом «Комиссия», который не начисляет задолженность комиссионера, но списывает остатки товара со склада комитента.

Реализация товаров комиссионером может быть отражена в системе «Айтида Retail» документом «Расходная накладная» с видом «Отчет комиссионера», который начисляет задолженность комиссионера, но не списывает остатки товара со склада комитента.

Денежные средства, перечисленные комиссионером на основании Отчета о продаже товаров, принятых на комиссию оформляются оплатными документами. Наличные денежные средства документом «Приходным кассовым ордером», безналичные, «Банковской выпиской». Для учета взаиморасчетов расходные и оплатные документы должны быть сопоставлены.

Комиссионное вознаграждение комиссионеру оформляется документом «Акт услуг входящий». Перечисленное комитентом вознаграждение комиссионеру оформляется документом «Расходным кассовым ордером» или «Платежным поручением» и «Банковской выпиской». Оплатные документы и акты услуг должны быть сопоставлены.

Реализацию и остатки товаров по комиссионерам можно проанализировать в одноименном отчете «Реализация и остатки по комиссионерам».

8. Учет серийных номеров

Система «Айтида Retail» поддерживает ведение учёта поступлений, продаж, перемещений, возвратов в разрезе серийных номеров, что очень удобно при осуществлении гарантийного обслуживания. (Учет доступен в конфигурациях «Конфигурирование» и «Непродовольственная розница»)

Информация о серийных номерах заносится в документы системы и в дальнейшем в каждый момент времени можно определить, где находится указанный серийный номер. Данные о серийных номерах задаются в документах по принципу «один ко многим», это означает, что для каждой номенклатурной позиции в документе может быть задано несколько серийных номеров. При оформлении возвратов серийной номенклатуры от покупателя система контролирует, был ли продан вводимый серийный номер, и в случае несовпадения проданных и возвращаемых серийных номеров будет выдано предупреждение.

Данный учет предполагает строгое соблюдение следующей технологии.

Для включения возможности вести учёт по серийным номерам товара в справочнике «Окружения» необходимо включить флаг «Вести учет серийных номеров» и в параметрах системы на закладке «Прочие» установить галочку «Вести учёт серийных номеров ТМЦ».

При поступлении товара на склад, в табличной части документа «Приходная накладная», в колонке «Серийные номера» вводим количество и серийные номера товара.

При движении ТМЦ по складам, реализации или возврате от покупателя, мы выбираем уже товар с конкретным серийным номером. Тем самым все движения ТМЦ по регистрам идут с учётом серийного номера, и мы всегда знаем, где находится конкретная единица товара.

При продаже через кассовую программу у номенклатурной позиции необходимо считывать штрих-код серийного номера.

Карточка окружения

Код: 001

Наименование: Управление

Учет: Управленческий

Фирма: не выбрана

Вести учет ТМЦ без НДС

Вести учет ТМЦ в суммовом выражении

Разрешить отрицательные остатки на складах

Не вести учет в ценах реализации

Вести учет серийных номеров ТМЦ

Учет партий ТМЦ

Вести учет партий ТМЦ

Вести учет пар...

Базовые параметры системы

Настройки | Ключ защиты | Категории цен | Сохранение | **Прочее** | Филиал

Валюта учета: основная RUB

<input type="checkbox"/> Сумма тары "в том числе"	<input checked="" type="checkbox"/> Предлагать создавать новые ТМЦ
<input type="checkbox"/> Колонки "Бложение" и "Упаковки"	<input type="checkbox"/> Фикс. время для документов
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "№ ГТД"	<input checked="" type="checkbox"/> Упрощенный справочник сотрудников
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "Единица измерения"	<input type="checkbox"/> Срок оплаты равен дате документа
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "Срок годности"	<input checked="" type="checkbox"/> Закрывать по всем учетам
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "Код ТМЦ"	<input type="checkbox"/> Вести учет ТМЦ в разрезе партий
<input type="checkbox"/> Колонка "Артикул"	<input type="checkbox"/> Вести учет партий ТМЦ в разрезе юр. лиц
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "НДС"	<input type="checkbox"/> Вести учет комиссионной торговли
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "Номер строки"	<input checked="" type="checkbox"/> Вести учет серийных номеров ТМЦ
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "Реальное количество"	<input checked="" type="checkbox"/> Вести учет ТМЦ в ценах продажи
<input type="checkbox"/> Запретить повторяющиеся товары	<input type="checkbox"/> Вести учет резервов ТМЦ
<input type="checkbox"/> Вести учет в разрезе проектов	<input type="checkbox"/> Вести учет в разрезе МОЛ
<input type="checkbox"/> Вести учет объектов ОС	<input checked="" type="checkbox"/> Уникальные штрих-коды
<input checked="" type="checkbox"/> Не хранить операции в документах	<input checked="" type="checkbox"/> Помечать на удаление / передавать в архив
<input type="checkbox"/> Использовать типы контрагентов	<input type="checkbox"/> Вести подробную историю документов
<input type="checkbox"/> Использовать JAVA расширения	<input type="checkbox"/> Вести подробную историю справочников
	<input type="checkbox"/> Предлагать обновление системы <input type="text" value="0"/> мес.

9. Многовалютный учет

Система «Айтида Retail» поддерживает ведение учета в разных валютах или условных единицах.

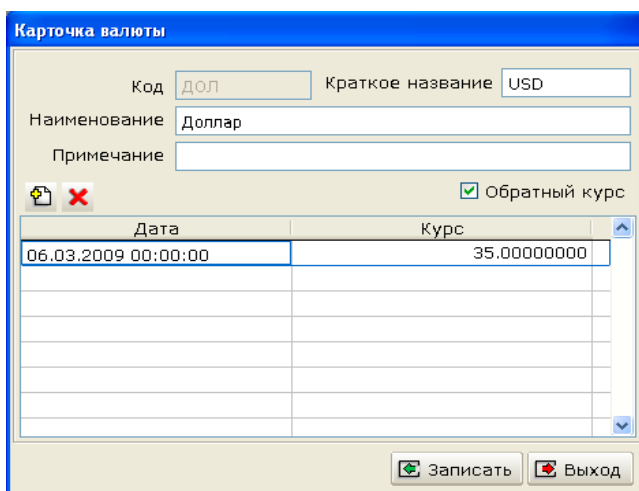
Оформление документов может производиться в любой валюте, представленной в справочнике валют. При проведении документа сумма документа будет одновременно зафиксирована в валюте взаиморасчетов, определенной в документе, в валюте управленческого учета и бухгалтерского учета.

Курсы валют определяются в справочнике «Валюты» перед началом оформления документов или в самом документе в форме «Параметры документа», тем самым, зафиксировав новый курс пересчета данных в документе.

Под валютным курсом понимается коэффициент обмена одной валюты на другую. Текущий валютный курс представляет собой обменный курс для немедленных расчетов.

Курс указывается по отношению к основной валюте, если в качестве основной валюты учета используется российский рубль, то для доллара США при курсе 35 рублей коэффициент будет равен $1/35=0,02857$.

В системе «Айтида Retail» можно использовать признак «обратный курс», установка которого позволяет указать курс в условных или денежных единицах, а не вводить коэффициент.



Дата	Курс
06.03.2009 00:00:00	35.00000000

Покажем на примере, какие суммы будут зафиксированы при оформлении документов.

Основная валюта бухгалтерского и управленческого учета рубли. Оформляем документ в USD на сумму 1000 долларов. Курс на дату документа составляет 35 рублей. Сумма, в валюте учетов будет равна $1000 \times 35 = 35000$ рублей. Сумма, в валюте взаиморасчетов по договору будет равна 1000USD.

Если по договору поступление товаров должно быть оплачено по курсу ЦБ РФ на день оплаты и оплата производится частями, то тогда суммовая разница в стоимости товара, возникающая в связи с текущим изменением курса рубля к иностранным валютам будет отражена в отчетах по взаиморасчетам с контрагентом.

Приходная накладная - просмотр - проводки № А-28 от 06.03.2009 - УПР учет

Основные реквизиты: ООО Радуга, Номер: А-28, Дата: 06.03.2009 10:54:17

Контрагент: ЗАО "Галактик и Ко", Оклад: Торговый зал

Сумма: 1000.00 ДОП (35000.00 у.е.), НДС: 0.00 (0.00 у.е.)

Г	Код	Наименование	Кол-во	Сумма	Цена	Номер партии	НДС	Артикул	Налог	Стг
	3115	длина халат 44 / женский	10,000	250,000	25,000		0,000		Необлагаем	
	3116	длина халат 50	10,000	250,000	25,000		0,000		Необлагаем	
	3117	длина халат 52	10,000	250,000	25,000		0,000		Необлагаем	
	3118									

Итого: 30,000 шт., 750,000 руб., 25,000 руб.

Итого: 30,000 шт., 750,000 руб., 25,000 руб.

АКТ СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ ЗА ПЕРИОД С 06.03.2009 ПО 08.03.2009

Мы, нижеподписавшиеся, Главный бухгалтер ООО Радуга, с одной стороны и Главный бухгалтер ЗАО "Галактик и Ко", с другой стороны, провели сверку взаиморасчетов по состоянию на 1

В результате сверки установлено:

Сальдо на начало 7 802.62 0.00

КРЕДИТ					ДЕБЕТ				
Документ	Номер	Дата	Сумма	Сумма в валюте док-та	Валюта док.	Документ	Номер	Дата	Сумма
Приходная накладная	А-28	06.03.2009	35 000.00	1 000.00	ДОП	Выписка из банка	А-1	06.03.2009	15 000.00
Суммовая разница	А-28	07.03.2009	277.78	277.78	RUB	Выписка из банка	А-3	07.03.2009	10 000.00
Суммовая разница	А-28	08.03.2009	540.54	540.54	RUB	Выписка из банка	А-4	08.03.2009	10 000.00
ИТОГО			35 818.32						35 000.00
Сальдо на конец			8 620.94						

Сальдо на 08.03.2009 в пользу ЗАО "Галактик и Ко" составляет 8620.94 (восемь тысяч шестьсот двадцать рублей 94 копейки)

ООО Радуга	ЗАО "Галактик и Ко"
Главный бухгалтер _____ / /	Главный бухгалтер _____ / /
	т. (812)325-12-56

В нашем примере задолженность перед контрагентом за поступление товара составила 1000 USD.

Оплата прошла на сумму 15000 рублей по курсу 35 (428,5715 USD), на сумму 10000 по курсу 36 (277.7778 USD), на сумму 10000 по курсу 37 (270.2703 USD), итого 976.6196 USD, суммовая разница составила $1000 - 976,6196 = 23.3804$ USD * 35 = 818.32 рублей.

10. Табельный учет рабочего времени

Табельный учет рабочего времени в программе осуществляется на основе производственного календаря рабочего времени по пятидневному и шестидневному графику или по графику, настроенному самим пользователем.

Табель учета использования рабочего времени (Унифицированная форма №Т-13) применяется для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, а также для составления статистической отчетности по труду.

Составляется в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, подписывается руководителем структурного подразделения, работником кадровой службы, передается в бухгалтерию.

Для полноценного ведения табеля необходимо первоначально заполнить справочники: «Сотрудники», «Должности», «Подразделения», «Праздничные дни», «Справочник типов явок/неявок», «справочник персональных данных», «Типы табелей», «Справочник календарей».

Бланки табеля по форме N Т-13 с частично заполненными реквизитами могут быть созданы в системе «Айтида Retail».

К таким реквизитам относятся: структурное подразделение, фамилия, имя, отчество, должность (специальность, профессия), табельный номер, то есть данные, которые содержатся в справочниках условно-постоянной информации организации, в соответствии с принятой технологией обработки учетных данных.

Если пользователь ведет табельный учет с учетом пропусков, то в программе предусмотрена возможность выбора следующих видов периодов:

- Часы работы (дневные, вечерние)
- Ночные часы работы
- Часы работы в выходные, праздничные дни
- Сверхурочные часы работы
- Служебная командировка
- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск
- Отпуск по беременности и родам
- Частично оплачиваемый отпуск, предоставляемый по уходу за ребенком
- Неоплачиваемая нетрудоспособность
- Простои не по вине работника

- Забастовка
- И другие периоды, предусмотренные законодательством.

Справочник сотрудников предназначен для ввода и хранения данных о сотрудниках.

В программе табель может быть заполнен автоматически по всем сотрудникам в соответствии с календарем рабочего времени.

Справочник «Праздничные дни» заполнен согласно статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 29 декабря 2004 г. N 201-ФЗ) нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы
- 7 января - Рождество Христово
- 23 февраля - День защитника Отечества
- 8 марта - Международный женский день
- 1 мая - Праздник Весны и Труда
- 9 мая - День Победы
- 12 июня - День России
- 4 ноября - День народного единства

Стоит отметить, что правительство РФ вправе вносить в уже готовый производственный календарь изменения и дополнения с целью рационализировать использование выходных и нерабочих праздничных дней работниками в соответствии со статьей 112 Трудового Кодекса РФ.

Табель учета рабочего времени *

Код: _____ Наименование: _____ Тип: не выбран

Подразделение: не выбран | ОКружение: Управление

МПР: не выбран | Данные за месяц целиком

Год: 2009 | Месяц: Январь | Табель в часах

№	Таб. №	ФИО	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	0	КАТЕКК	8	8	нв	нв	8	8	8	8	8	нв	нв	8	8
2	1	КОНДРАТЬЕВА Т.Н.	8	8	нв	нв	8	8	8	8	8	нв	нв	8	8
3	2	РОДИНА Н.Н.	8	8	нв	нв	8	8	8	8	8	нв	нв	8	8

Записать | Выход

11. Учет в разрезе проектов

Включение в параметрах системы ведение учета в разрезе проектов позволяет собирать затраты и формировать объекты основных средств в разрезе проектов. Например, сборка компьютеров из составляющих (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь). Закупаем составляющие на склад хранения и при оформлении прихода в документе «Приходная накладная» выбираем заранее созданный проект «Сборка компьютеров». Когда наличие составляющих будет достаточным на складах формируем документ «Формирование стоимости объектов ОС», в котором списываются составляющие с проекта и указанного склада, приходится объект ОС.

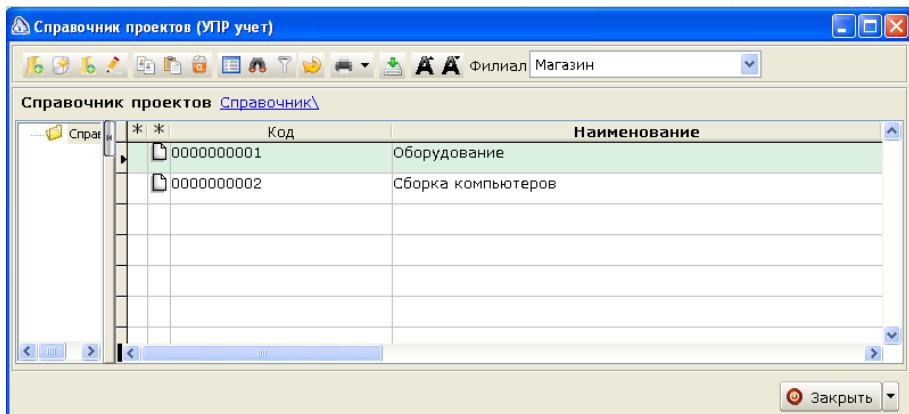
Базовые параметры системы

Настройки | Ключ защиты | Категории цен | Сохранение и обновление | **Прочее** | Филиал

Валюта учета: основная RUB

<input type="checkbox"/> Сумма тары "в том числе"	<input checked="" type="checkbox"/> Предлагать создавать новые ТМЦ
<input type="checkbox"/> Колонки "Вложение" и "Упаковки"	<input type="checkbox"/> Фикс. время для документов
<input type="checkbox"/> Колонка "№ ГТД"	<input checked="" type="checkbox"/> Упрощенный справочник сотрудников
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "Единица измерения"	<input type="checkbox"/> Срок оплаты равен дате документа
<input type="checkbox"/> Колонка "Срок годности"	<input checked="" type="checkbox"/> Закрывать по всем учетам
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "Код ТМЦ"	<input type="checkbox"/> Вести учет ТМЦ в разрезе партий
<input type="checkbox"/> Колонка "Артикул"	<input type="checkbox"/> Вести учет партий ТМЦ в разрезе юр. лиц
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "НДС"	<input type="checkbox"/> Вести учет комиссионной торговли
<input checked="" type="checkbox"/> Колонка "Номер строки"	<input type="checkbox"/> Вести учет серийных номеров ТМЦ
<input type="checkbox"/> Колонка "Реальное количество"	<input checked="" type="checkbox"/> Вести учет ТМЦ в ценах продажи
<input type="checkbox"/> Запретить повторяющиеся товары	<input type="checkbox"/> Вести учет резервов ТМЦ
<input checked="" type="checkbox"/> Вести учет в разрезе проектов	<input checked="" type="checkbox"/> Вести учет в разрезе МОЛ
<input checked="" type="checkbox"/> Вести учет объектов ОС	<input type="checkbox"/> Уникальные штрих-коды
<input checked="" type="checkbox"/> Не хранить операции в документах	<input checked="" type="checkbox"/> Помечать на удаление / передавать в архив
<input type="checkbox"/> Использовать типы контрагентов	<input type="checkbox"/> Вести подробную историю документов
<input checked="" type="checkbox"/> Карточки объектов из документов	<input type="checkbox"/> Вести подробную историю справочников
	<input type="checkbox"/> Предлагать обновление системы <input type="text" value="0"/> мес.

Справочник проектов содержит список проектов (объектов). Данные справочника используются как аналитика.



В поле «Код» генерируется код карточки в базе.

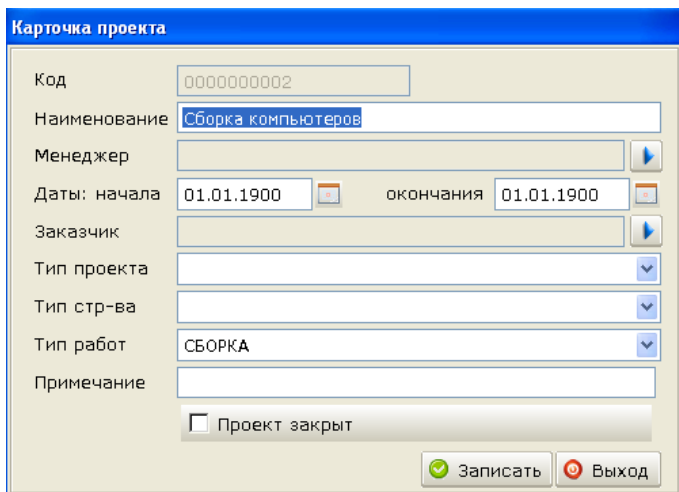
В поле «Наименование» вводится наименование проекта/объекта

В поле «Менеджер» может быть выбран менеджер, отвечающий за данный проект.

В полях Даты: начала и окончания вводится период действия проекта.

В поле «Заказчик» выбирается контрагент, для которого выполняются работы по проекту.

Используя поля типы можно разделить проекты на категории, для дальнейшей аналитики.



Приказная накладная - просмотр - проведен № А-48 от 22.08.2010 - УПР учет

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Расширенные реквизиты

ООО "Радуга" Номер: А-48 Дата: 22.08.2010 16:39:29

Контрагент: "Восток-Запад Сервис СПб" ООО Склад: Производство

Договор: Без НДС МОЛ не выбран

Сумма: 104700.00 RUB (104700.00 у.е.) НДС: 15971.25 (15971.25 у.е.)

№ п/п	Код	Наименование	Кол-во	Цена	Сумма	НДС	Единица	Налог	Проект	ДР	T
1	393	Клавиатура	5.000	3500.00	17500.00	2669.50	шт	НДС 18%	Сборка компьютеров		
2	394	Компьютерная мышь	5.000	790.00	3950.00	602.55	шт	НДС 18%	Сборка компьютеров		
3	392	Монитор	5.000	6500.00	32500.00	4957.65	шт	НДС 18%	Сборка компьютеров		
4	391	Системный блок	5.000	10150.00	50750.00	7741.55	шт	НДС 18%	Сборка компьютеров		

Формирование стоимости объекта ос - просмотр - проведен № А-1 от 22.08.2010 - УПР учет

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Расширенные реквизиты

ООО "Радуга" Номер: А-1 Дата: 22.08.2010 17:24:11

Объект ОС: Компьютер МНХ Склад ООО "Текстиль"

Операция: Формирование стоимости ОС МОЛ ТОКАРЕВА О.В.

Наличие: 1.00 Сумма: 20940.00 RUB

Код	Наименование
393	Клавиатура
394	Компьютерная мышь
392	Монитор
391	Системный блок

Записать Выход

12. Учет основных средств

Объект принимается организацией к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, если одновременно выполняются следующие условия:

1. Объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд организации либо для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование.
2. Объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев.
3. Организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта.
4. Объект способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

К основным средствам относятся: здания, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий, продуктивный и племенной скот, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты.

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарным объектом основных средств признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы. Комплекс конструктивно сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющие общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно отличаются, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Объект основных средств, находящийся в собственности двух или нескольких организаций, отражается каждой организацией в составе основных средств соразмерно ее доле в общей собственности.

12.1. Рекомендации по заполнению справочников и первичных документы по учету объектов основных средств в системе «Айтида Retail»

Рассмотрим заполнение справочников и первичных документов системе «Айтида Retail», которые заполняются при учете основных средств на примере наиболее распространенных хозяйственных операций.

Пример для рассмотрения:

ООО «Текстиль», занимающийся пошивом одежды, приобретает в торговой фирме ООО «Спектр» новую швейную машину «Текстима 8332/2705». Стоимость машины 18000 рублей (в том числе НДС-2745,76 рублей). Поставщик оборудования одновременно является и отправителем. Изготовитель поставляемой швейной машины – ЗАО «Метшвейстрой». Расходы на доставку составили 1200 рублей.

Полученная швейная машина предназначена для использования в швейном цехе взамен устаревшей модели «Текстима 7658», но пока замена производиться не будет, и приобретенная швейная машина передается на склад.


12.1.1 Справочник «Основных средств»

В бухгалтерии предприятия на каждый объект основных средств, принятых к учету, ведется инвентарная карточка учета объекта основных средств (форма № ОС-6).

Заполнение инвентарных карточек производится на основе акта (накладной) приемки-передачи основных средств, технических паспортов, других документов по основным средствам, которыми оформляется их приобретение, сооружение, перемещение, дооборудование, реконструкция, модернизация, капитальный ремонт, списание.

Инвентарные карточки, как правило, составляются в одном экземпляре и находятся в бухгалтерии предприятия.

Рассмотрим порядок заполнения инвентарной карточки, используя условия приведенного выше примера. Мы не будем подробно останавливаться на заполнении очевидных реквизитов. Остановимся на заполнении тех полей, которые могут вызвать вопросы или которые заполняются по-разному в зависимости от ситуации.

На объект швейная машина «Текстима 8332/2705» в справочнике «Основные средства» заполняем новую карточку 

Карточка содержит четыре закладки.

[Основные реквизиты](#)

[Модели учета](#)

[Комплектация](#)

[Движения](#)

Закладка «Основные реквизиты»

Каждой карточке присваивается порядковый номер, который автоматически создается системой «Айтида Retail» при записи элемента в поле «Номер карточки».

В поле «Дата карточки» указывается дата заполнения инвентарной карточки.

Поле «Наименование» заполняется названием учетного объекта основных средств - «Текстима 8332/2705».

Поле «Инвентарный номер» заполняется номером, который присваивается данному объекту комиссией при его поступлении в организацию и впоследствии, как правило не изменяется.

Поле «Дата поступления ОС» заполняется автоматически при создании документа «Поступление ОС».

Поле «Группа» может быть заполнено группой ресурсов, у которой установлен признак «Для основных средств». Группа ресурсов может быть использована для группировки в отчетах по основным средствам, а также для заполнения общих реквизитов для объектов ОС и генерации инвентарных номеров с определенным префиксом.

Поле «Группа по ОКОФ» заполняется кодом, который соответствует данному виду объекта основных средств по ОКОФ из справочника «Подгрупп ОС по ОКОФ». Справочник может быть заполнен заранее на основании нормативных документов. В нашем примере 14 2926770 Машины швейные.

Поле «Ставка налога» заполняется ставкой НДС для данного объекта ОС.

Поле «Право собственности» заполняется формой собственности на объект ОС (собственное или арендованное).

В поле «Вес» указывается масса, определяемая взвешиванием груза (оборудования) в местонахождении отправителя непосредственно перед отправкой. В нашем примере «20 кг».

В Поле «Производитель» выбираем из справочника «Производители» элемент, который можно создать заранее или в процессе заполнения карточки ОС. В нашем примере: ЗАО «Метшвейстрой».


В Поле «Страна» выбираем из справочника «Стран» страну изготовителя карточку, который можно создать заранее или в процессе заполнения карточки ОС. В нашем примере: «Россия».

В Поле «№ГТД» вводим номер грузовой таможенной декларации для импортируемой продукции, в нашем примере данное поле не заполняется.

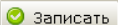

Нажатие кнопки «Установить» открывает окно ввода дополнительных свойств, которые заранее определены в группе ресурсов (группа ресурсов должна быть выбрана в данной карточке). Например, заводской номер, который можно посмотреть на самом основном средстве или в техническом паспорте оборудования.

Карточка основного средства (Швейная машина "Текстима 8332/2705")

Основные реквизиты Модели учета Комплектация Движения

Номер карточки	0000000267	Доп. код	
Код в главной базе	380	Дата карточки	17.08.2010
Наименование	Швейная машина "Текстима 8332/2705"		
Кр. наименование	Швейная машина "Текстима 8332/2705"		
Инвентарный номер	88	Дата поступ ОС	. .
Группа	Швейные машины		
Группа по ОКОФ	14 2926070		
Ставка налога	НДС 18%		
Право собственности	Собственное		
Объем	0.0000		
Вес	20.00	килограмм	
Производитель	ЗАО "Метшвейстрой"		
Страна	РОССИЯ		
№ ГТД			
Доп. свойства			

В архиве

Закладка «Модели учета»

На закладке «Модели учета» реквизиты заполняются в соответствии с выбранной на предприятии учетной политикой. Для управленческого и бухгалтерского учета могут быть настроены различные параметры. В нашем примере мы используем одинаковые модели для бухгалтерского и управленческого учетов.

В поле «Выберете учет» выбирается учет, для которого будет настроена определенная модель.

В поле «Срок полезного» водится количество месяцев использования основного средства, которое определяется организацией самостоятельно при принятии объекта к учету.

В секторе «Параметры начисления амортизации» устанавливается способ расчета амортизации для данного объекта. В нашем примере установлен линейный способ, расчет ведется с даты поступления объекта.

В поле «Дополнительная амортизация» может быть настроен расчет по необходимому дополнительному алгоритму.

В поле «Счет для списания затрат» выбирается счет на который будут списаны затраты например, 20 счет «Основное производство».

Сектор «Расчет параметров объекта ОС» заполняется автоматически на основании движений по документам учета основных средств.

Карточка основного средства (Швейная машина "Текстима 8332/2705")

Основные реквизиты Модели учета Комплектация Движения

Выберите учет:

Группа амортизации:

Срок полезного использования: (мес) Начальная стоимость:

Накопленный износ: Премия по амортизации: %

Параметры начисления амортизации

С даты поступления:

Линейный способ Нелинейный способ Понижающий/повышающий коэф.:

Дополнительная амортизация:

Счет для списания затрат:

Расчет параметров объекта ОС

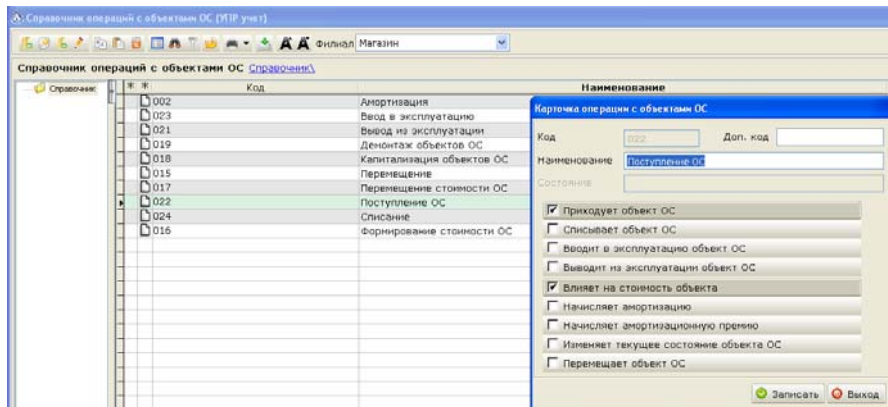
Дата расчета	<input type="text" value="23.08.2010"/>
Первоначальная стоимость	<input type="text" value="15254.24"/>
Накопленная амортизация	<input type="text" value="0.00"/>
Увеличение стоимости	<input type="text" value="1200.00"/>
Уменьшение стоимости	<input type="text" value="0.00"/>
Балансовая стоимость	<input type="text" value="16454.24"/>
Местонахождения	<input type="text" value="Швейный цех"/>

В архиве

Закладка «Комплектация»

На данной закладке отражаются комплектующие объекта ОС, которые могут собираться в один объект ОС. Например, все приспособления и принадлежности стандартной комплектации персонального компьютера (монитор, системный блок, блок бесперебойного питания, клавиатура), представляющие собой комплекс конструктивно-сочлененных предметов и способные выполнять свои функции только в составе комплекса.

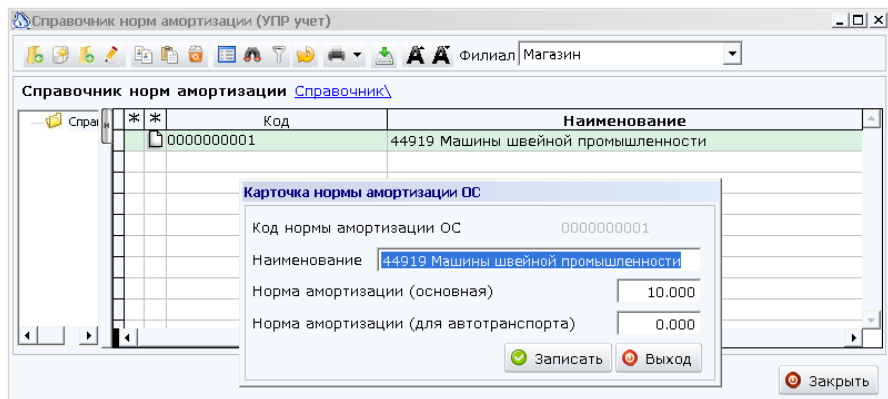
В системе «Айтида Retail» комплектация собирается документом «Формирование стоимости объекта», также может быть задана вручную.



12.1.4 Справочник «Нормы амортизации»

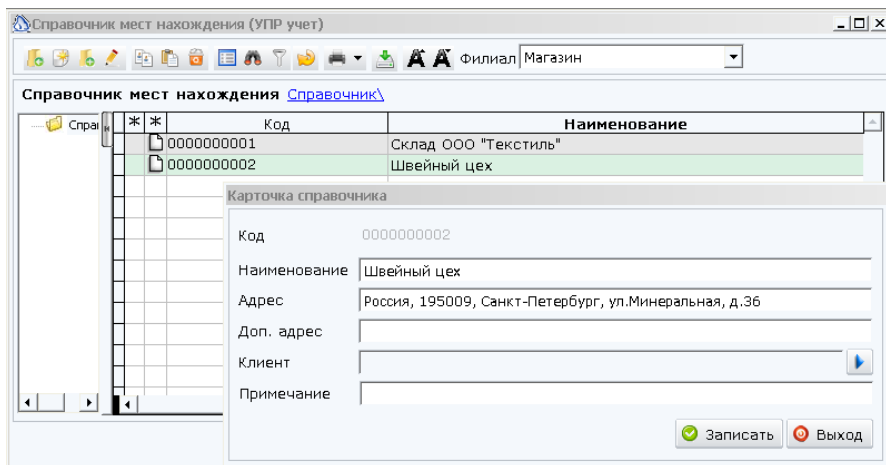
Данный справочник заполняется на основании нормативных документов.

Однако с 1 января 2002 года эти нормы не действуют, но у многих организаций есть основные средства, которые приобретены до 2002 года. Амортизация по ним начислялась по старым правилам, поэтому данный справочник присутствует в системе «Айтуда Retail».



12.1.5 Справочник «Мест нахождения»

В данном справочнике вводятся места нахождения объектов, в полях «Клиент» и «Дополнительный адрес» могут быть введены реквизиты клиентов арендующих объект основных средств.



12.1.6 «Поступление ОС»

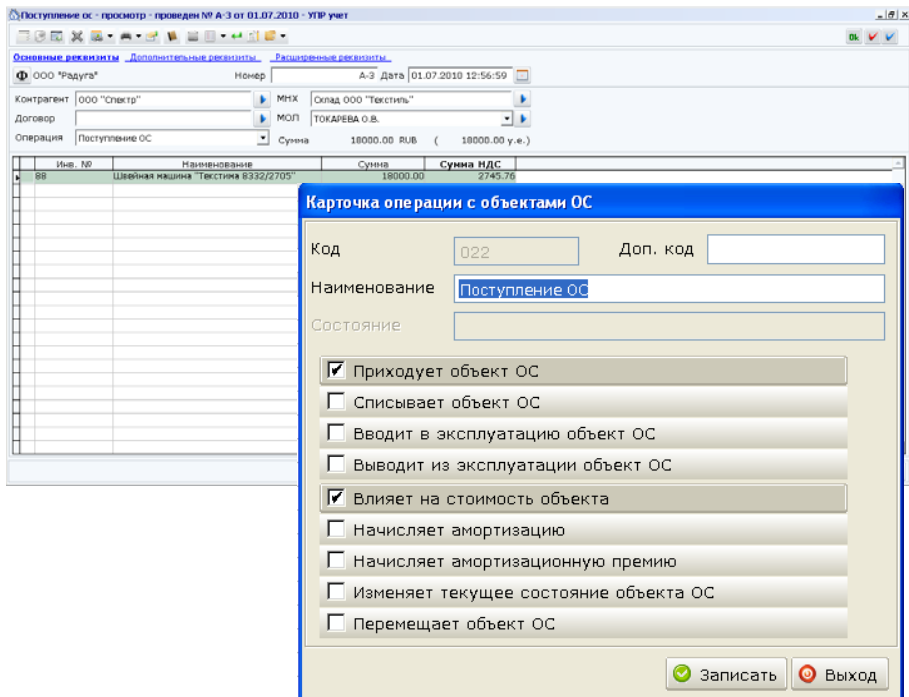
Как было рассмотрено выше в системе «Айтида Retail» единицей учета основных средств является инвентарный объект, представляющий собой объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Приемка (передача) объектов к учету осуществляется на основании акта о приемке-передаче основных средств, кроме зданий и сооружений (форма ОС-1), акт о приемке здания (сооружения) (форма ОС-1а).

В системе «Айтида Retail» поступление оформляется документом «Поступление ОС».

В нашем примере приемка машины производится на складе ООО «Текстиль» 1 июля 2010 года Заведующая складом Токарева О. В.

В документе «Поступление ОС» в поле «Операция» необходимо выбрать из справочника «Операций с объектами ОС» операцию «Поступление ОС», таким образом, мы оформили поступление объекта без ввода в эксплуатацию, если ввод в эксплуатации оформляется в момент поступления в документе необходимо выбрать операцию «Ввод в эксплуатацию».



12.1.7 «Ввод в эксплуатацию объектов ОС»

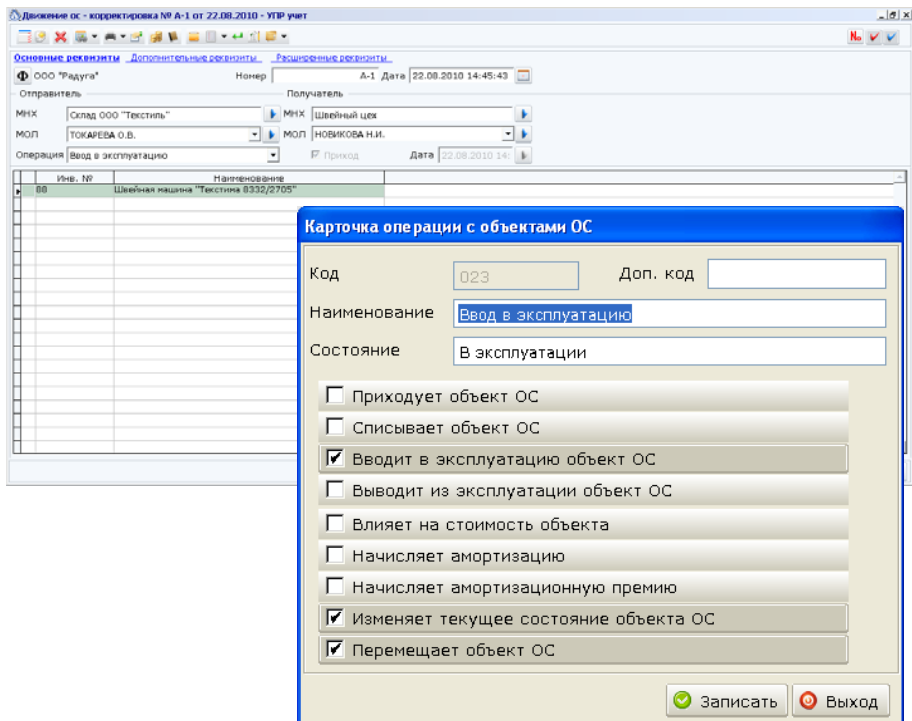
Основанием для ввода в эксплуатацию оборудования, бывшего ранее в запасе, служит оформленный акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1. При вводе в эксплуатацию объект основных средств передается на ответственное хранение материально ответственному лицу.

В нашем примере директор ООО «Текстиль» Иванова Г. С. приказом № 67 от 10 июля 2010 года отдает распоряжение о передаче промышленной швейной машины «Текстима 8332/2705», поступившей в организацию 1 июля 2010 года в швейный цех. 10 июля машина зачислена в состав основных средств и введена в эксплуатацию в швейном цехе ООО «Текстиль».

12.1.8 «Движение ОС»

В системе «Айтида Retail» перемещение объекта основных средств внутри организации из одного структурного подразделения в другое

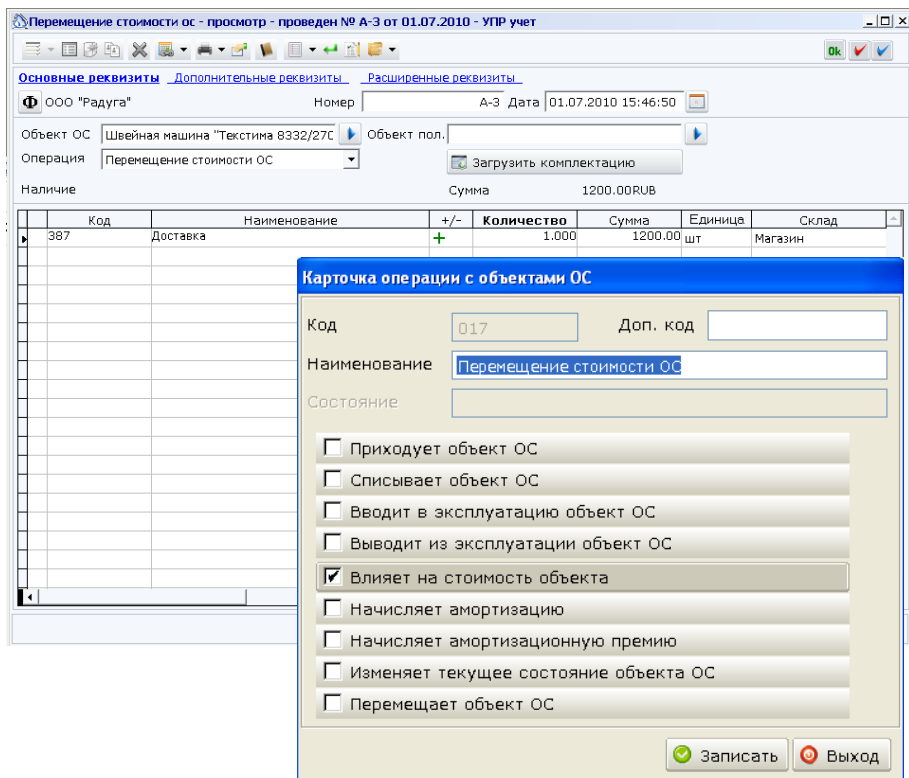
оформляется документом «Движение ОС». В нашем примере в документе «Движение ОС». В поле «Операция» необходимо выбрать из справочника «Операции с объектами ОС» операцию «Ввод в эксплуатацию ОС».



The screenshot shows a software window titled 'Движение ОС - корректировка № А-1 от 22.08.2010 - УТР учет'. The main form contains fields for 'Отправитель' (ООО 'Радуга'), 'Получатель' (МНХ Швейный цех), 'МОЛ' (ТОКАРЕВА О.В. / НОВИКОВА Н.И.), 'Операция' (Ввод в эксплуатацию), and 'Дата' (22.08.2010 14:45:43). Below the form is a table with columns 'Инв. №' and 'Наименование', containing one row: '80 Швейная машина "Текстиль 8332/2705"'. A dialog box titled 'Карточка операции с объектами ОС' is open, showing a 'Код' of '023', 'Наименование' of 'Ввод в эксплуатацию', and 'Состояние' of 'В эксплуатации'. It has several checkboxes: 'Приходит объект ОС', 'Списывает объект ОС', 'Вводит в эксплуатацию объект ОС' (checked), 'Выводит из эксплуатации объект ОС', 'Влияет на стоимость объекта', 'Начисляет амортизацию', 'Начисляет амортизационную премию', 'Изменяет текущее состояние объекта ОС' (checked), and 'Перемещает объект ОС' (checked). At the bottom are 'Записать' and 'Выход' buttons.

12.1.1 «Перемещение стоимости объектов ОС»

Если первоначальная стоимость объекта ОС изменяется на стоимость затрат, в нашем примере, на стоимость доставки 1200 рублей, в системе «Айтида Retail» необходимо создать документ «Перемещение стоимости объектов ОС». В поле «Операция» необходимо выбрать из справочника «Операции с объектами ОС» операцию «Перемещение стоимости ОС».



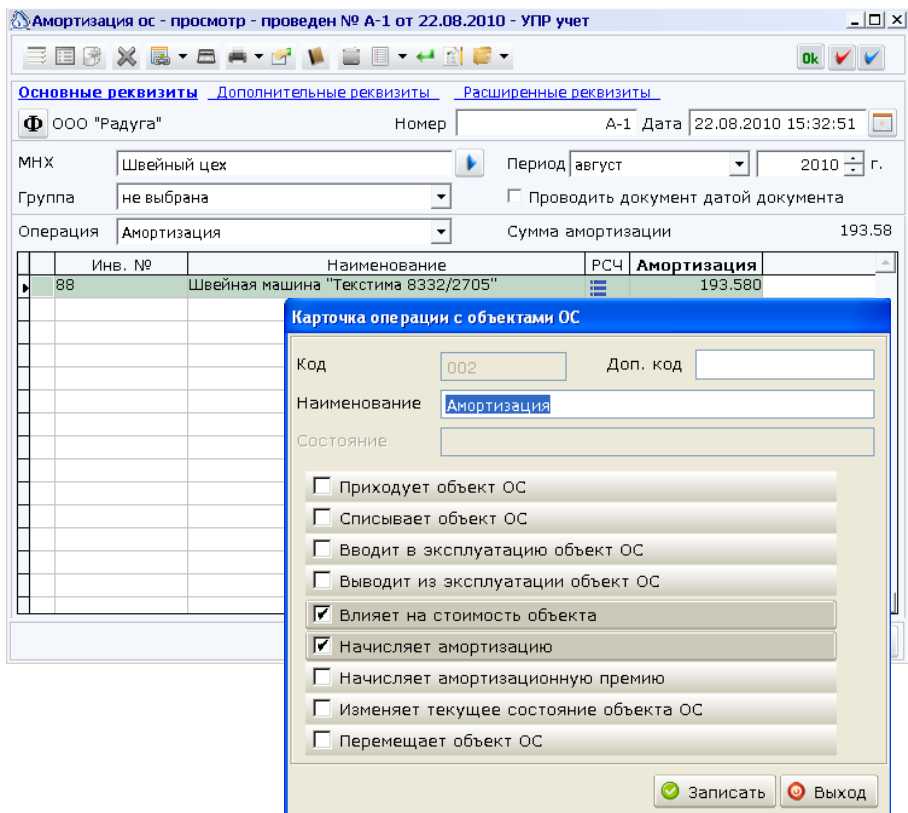
12.1.2 «Амортизация ОС»

Начисление амортизационных отчислений по объекту основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету. В нашем примере начисление амортизационных отчислений по объекту швейная машина «Текстима 8332/2705» начинается с 01.08.2010 года.

В системе «Айтида Retail» данная операция оформляется документом «Амортизация ОС».

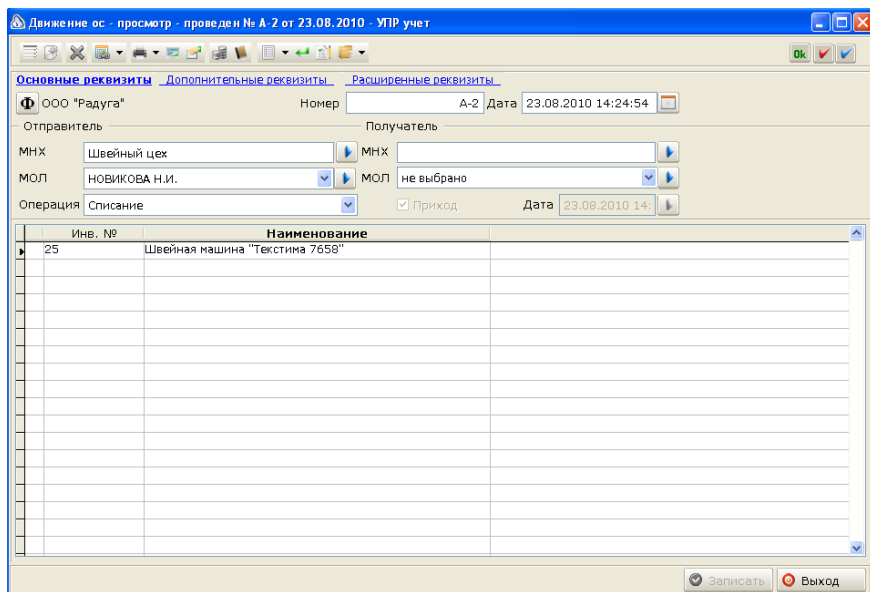
В нашем примере выбран линейный способ начисления амортизации, при котором сумма амортизационных отчислений рассчитывается исходя из первоначальной стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. Норма амортизационных отчислений: $1/85 \text{ месяцев} \times 100 \% = 1,1765 \%$

По умолчанию начисление амортизационных отчислений производится последним днем указанного периода. В документе «Амортизация ОС» можно установить флаг «Проводить документ датой документа», что позволяет провести начисление амортизационных отчислений датой документа.



12.1.3 «Списание объектов ОС»

В нашем примере полученная швейная машина «Текстима 8332/2705» предназначена для использования в швейном цехе взамен устаревшей модели «Текстима 7658». Устаревшая модель подлежит списанию, данная операция оформляется в системе «Айтида Retail» документом «Движение ОС» с выбранной операцией «Списание».



Инв. №	Наименование
25	Швейная машина "Текстима 7658"

12.1.4 «Формирование стоимости объектов ОС»

В системе «Айтида Retail» документ «Формирование стоимости объектов ОС» используется в случае, когда объект ОС не приобретается у кого-то сразу, а собирается по частям. Например, сборка компьютеров из системного блока, монитора, клавиатуры, мыши.

Компьютеру присваивается один инвентарный номер, при этом в инвентарной карточке описываются все части такого ПК, то есть системный блок, монитор, клавиатура и мышь учитываются как один инвентарный объект.

Если компьютер собирается из различных составляющих, который заранее приобретается для предприятия, то для постановки на учет компьютера как объекта основных средств удобнее использовать механизм учета затрат в разрезе проектов, который рассмотрен выше. Для работы с проектами необходимо включить учет в разрезе проектам в параметрах системы.

При оформлении прихода составляющих необходимо выбирать в одноименном поле проект. При оформлении документа «Формирование стоимости объектов ОС» будут списаны составляющие с проекта и указанного склада.

Приказная накладная - просмотр - проведение № А-18 от 22.08.2010 - УПР учет

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Расширенные реквизиты

Ф ООО "Радуга" Номер А-18 Дата 22.08.2010 16:39:29

Контрагент "Восток-Запад Сервис СПб" ООО Склад Производство

Договор без НДС МОЛ не выбран

Сумма: 20940.00 RUB (20940.00 у.е.) НДС 3194.25 (3194.25 у.е.)

Код	Наименование	Кол-во	Цена	Сумма	НДС	Единица	Налог	Проект
393	Клавиатура	1.000	3500.00	3500.00	533.90	шт	НДС 18%	Компьютеры
394	Компьютерная мышь	1.000	790.00	790.00	120.51	шт	НДС 18%	Компьютеры
392	Монитор	1.000	6500.00	6500.00	991.53	шт	НДС 18%	Компьютеры
391	Системный блок	1.000	10150.00	10150.00	1548.31	шт	НДС 18%	Компьютеры

Записать Выход

Когда на проекте скопились все необходимые комплектующие в системе «Айтида Retail» оформляется документ «Формирование стоимости объектов ОС». Операция может быть такая же что и при покупке. Она должна влиять на стоимость, приходить объект ОС и может вводить в эксплуатацию.

В документе «Формирование стоимости объектов ОС» необходимо выбрать МНХ и МОЛ для объекта ОС, склад и МОЛ для списания комплектующих, после этого нажимаем кнопку «Подобрать состав объекта ОС», появится окно, в котором можно выбрать проект и отметить требуемые комплектующие и указать склад, с которого необходимо осуществить списание.

При необходимости в документ можно добавить произвольные составляющие, например дополнительные услуги или ТМЦ, которые не принадлежат проекту например, расходные материалы.

Формирование стоимости объекта ОС - просмотр - проведен № А-1 от 22.08.2010 - УПР учет

Основные реквизиты Дополнительные реквизиты Расширенные реквизиты

Ф ООО "Радуга" Номер А-1 Дата 22.08.2010 17:24:11

Объект ОС Компьютер МНХ Склад ООО "Текстиль"

Операция Формирование стоимости ОС МОЛ ТОКАРЕВА О.В.

Наличие 1.00 Сумма 20940.00 RUB

Код	Наименование
393	Клавиатура
394	Компьютерная мышь
392	Монитор
391	Системный блок

Карточка операции с объектами ОС

Код 016 Доп. код

Наименование Формирование стоимости ОС

Состояние

- Приходит объект ОС
- Списывает объект ОС
- Вводит в эксплуатацию объект ОС
- Выводит из эксплуатации объект ОС
- Влияет на стоимость объекта
- Начисляет амортизацию
- Начисляет амортизационную премию
- Изменяет текущее состояние объекта ОС
- Перемещает объект ОС

Записать Выход

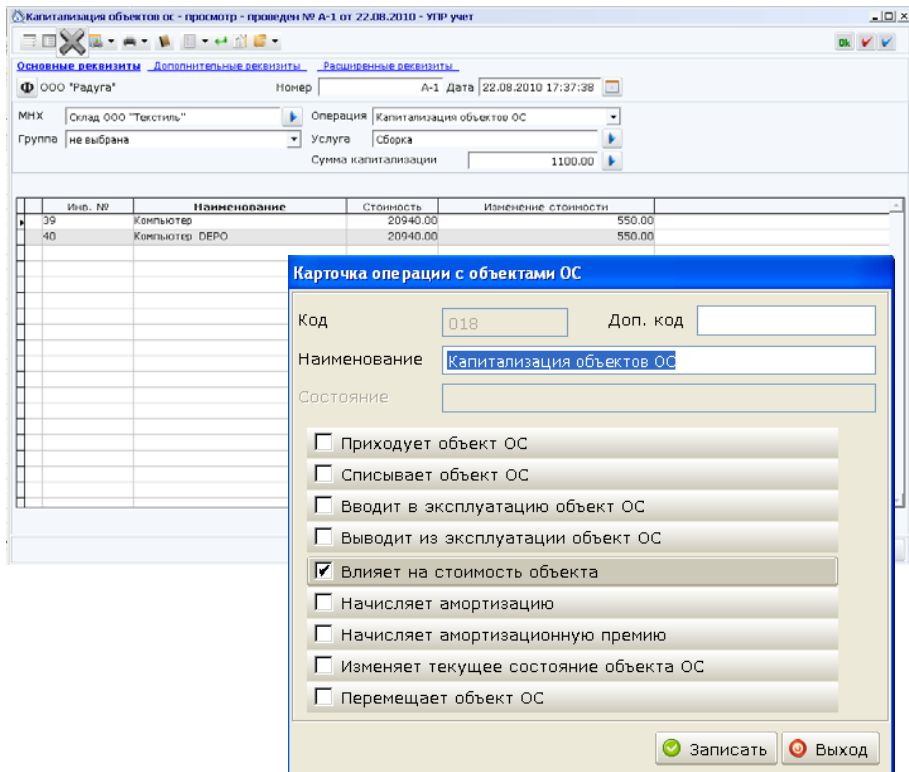
Проект Компьютеры

Код	Наименование
393	Клавиатура
394	Компьютерная мышь
392	Монитор
391	Системный блок

Итого на сумму

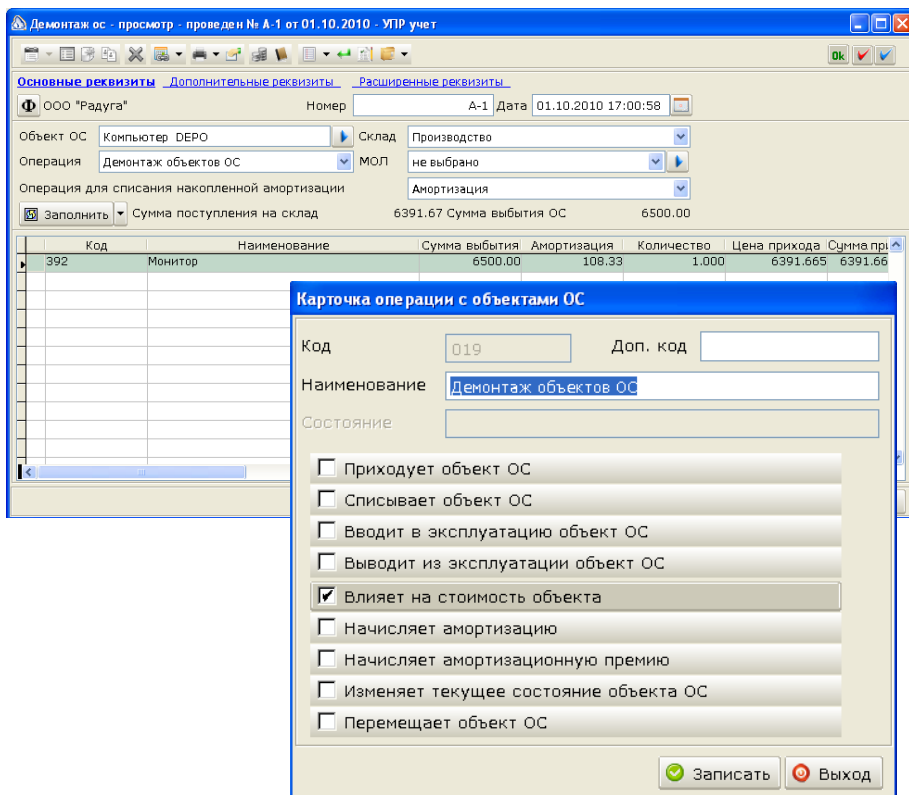
Склад	МОЛ	Свободно	Резерв	Цена
Производство		1.00	0.00	6500.00

Записать Отмена



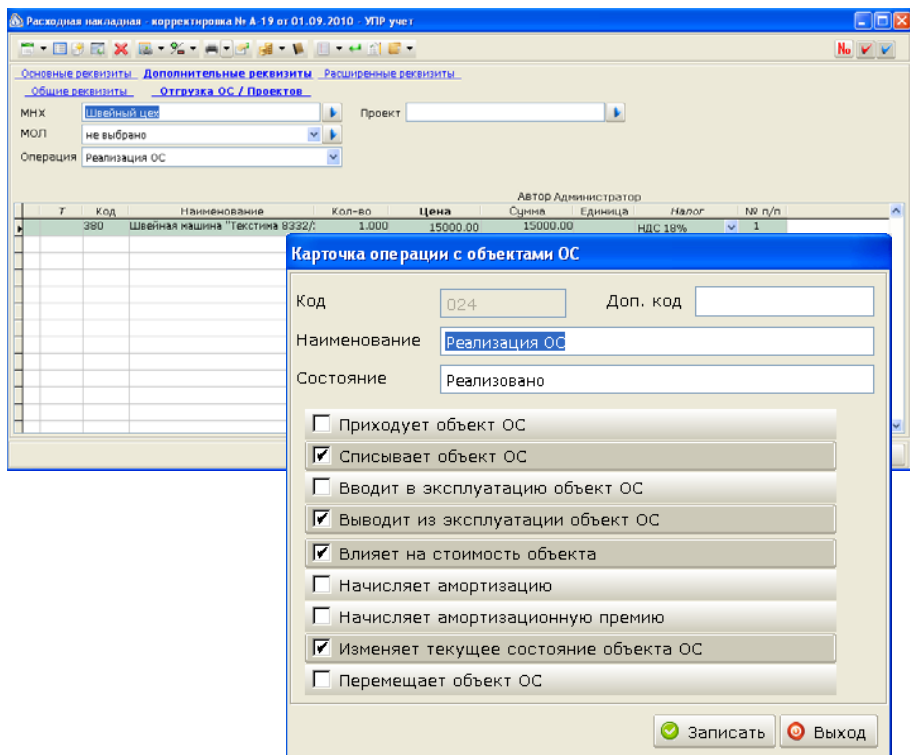
12.1.6 «Демонтаж объектов ОС»

Документ «Демонтаж объектов ОС» необходим для оформления частичной или полной разукomплектации объекта основных средств и оприходования полученных тмц в результате демонтажа на склад хранения. В документе необходимо выбрать операцию «Демонтаж объектов ОС».



12.1.7 «Продажа объектов ОС»

При продаже основного средства одной организации другой оформляется акт приёма-передачи (ОС-1). Между продавцом и покупателем должен быть заключен договор купли-продажи с указанием в нем объекта ОС и его стоимости. В системе «Айтида Retail» продажа объекта ОС оформляется документом «Расходная накладная». В документе на закладках «Дополнительные реквизиты», «Отгрузка ОС/проектов» выбирается операция «Реализация ОС» и МНХ, МОЛ (выбираем МОЛ, если в системе включен учет в разрезе МОЛ).



Все бухгалтерские проводки по движению объектов основных средств настраиваются администратором системы «Айтида Retail» под конкретные задачи.

13. Оперативные сводки

В системе «Айтида Retail» есть возможность получения оперативных сводок. Оперативные сводки показывают текущее состояние взаиморасчетов с контрагентами, денежных карманов и товарных остатков с учетом продаж.

13.1.1 Взаиморасчёты с контрагентами

Данная сводка показывает состояние взаиморасчётов с контрагентами на указанную дату. Отчёт не имеет печатной формы.

Взаиморасчеты с контрагентами

Взаиморасчеты с контрагентами

Наименование	Валюта	Мы должны	Нам должны
Балтийский Стандарт	RUB	300.00	0.00
Вип	RUB	0.00	300.00
ЗАО "Мултон"	RUB	123147.36	0.00
ЗАО "ТД Атлант"	RUB	40340.83	0.00
ЗАО Си -Проджект	RUB	54116.90	0.00
ЗАО"Агама на Неве"	RUB	93437.49	0.00
ЗАО"АЙСБИТ"	RUB	37217.56	0.00
ЗАО"Балтийский Берег"	RUB	19886.91	0.00
ЗАО"Внешнеторговая фирма Фудлайн"	RUB	192230.82	0.00
ЗАО"Денди"	RUB	142067.42	0.00
ЗАО"Парфюм"	RUB	71154.37	0.00
ЗАО"ТД Рубин"	RUB	25351.21	0.00
ЗАО"Торговая компания ОЛМА"	RUB	27727.75	0.00
ЗАО"Торговля от "Петмола" Север"	RUB	130268.82	0.00
ОАО "Заря"	RUB	97413.79	0.00
ОАО "Контрактная фирма "Петросчаб"	RUB	27046.73	0.00

Итого мы должны: 8195907.93 Итого нам должны: 595.00

С учетом закрытия

Филиал: Дата:

13.1.2 Состояние денежных карманов

Отчёт о состоянии денежных карманов содержит информацию об остатке денежных средств в них на определённую дату. Отчёт не имеет печатной формы.

Состояние денежных карманов [X]

Состояние денежных карманов на 07.10.2008 17

Наименование	Валюта	Сумма
Главная касса	RUB	247500.00
Расчетный счет	RUB	1824.50

Учет: Управленческий учет

Филиал: Магазин Радуга

Выход

14. Аналитические отчеты

Своевременный и быстрый доступ к информации сегодня является необходимым условием успешного решения многих задач торгового розничного предприятия. Поэтому такие факторы как оперативность принятия управленческих решений, качество их выполнения непосредственно влияют на качество управления, следовательно, на экономическую эффективность деятельности торговой компании в целом.

Благодаря полученной информации в системе «Айтида Retail» можно анализировать наполняемость магазина, анализировать спрос на отдельные категории товаров, продажи товаров, движение денежных средств, взаиморасчеты с поставщиками, качество работы менеджеров и другое.

Оперативность и доступность аналитических отчетов особенно востребована в торговых предприятиях, имеющих собственное производство скоропортящейся продукции (пекарня, кулинария) – для реализации оперативного планирования и ассортиментной политики.

Все отчеты могут быть переданы в MS Excel, Open Office.

Отчеты в системе распределены по группам. Рассмотрим каждую группу подробнее.

14.1. Регламентные отчеты

Регламентные отчеты предназначены для представления отчетов собственникам торговой организации и контролирующим государственным органам. Включают типовые формы бухгалтерской отчетности, алкогольную декларацию.

14.1.1 Товарный отчёт

Товарный отчёт составляется для подтверждения товарного остатка на выбранном складе по учетным ценам выбранного в отчете склада. Вся первичная документация по поступлению и реализации товаров и тары в торговых организациях должна быть отражена в товарном отчете.

Отчет может быть сформирован по разным видам учета (управленческий или бухгалтерский), если для видов учета определены собственные правила проведения документа. Например, в бухгалтерском учете не учитываются документы «Акт пересортицы», которые менеджеры используют для корректировки остатков в период между инвентаризациями.

Товарный отчет составляется в двух экземплярах, подписывается материально ответственным лицом и бухгалтером.

Первый экземпляр отчета с приложенными документами, на основании которых составляется отчет, своевременно передается в бухгалтерию, второй экземпляр остается у материально ответственного лица.

Отчетность материально ответственных лиц может быть как ежедневной, так и охватывать более длительные сроки 5, 7 дней. Однако удлинение сроков отчетности нежелательно, так как это нарушает ритмичность работы бухгалтера. Сроки представления отчетности определяются руководством организации исходя из особенностей ее деятельности.

Организации розничной торговли могут учитывать товары либо по покупным, либо по продажным ценам (как правило, товары учитываются по продажным ценам). Метод учета отражается в учетной политике предприятия. Соответственно в зависимости от выбранного способа оценки товаров товарные отчеты также формируются или в покупных (по себестоимости), или в продажных ценах.

ООО Радуга		Розничная цена №1				
Торговый зал						
с/д						
с/д						
ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ		Номер документа	Дата составления	отчетный период		
				с	по	
				17.02.2008	17.02.2008	
Материально-ответственное лицо		Табельный номер				
Наименование	Документ		Сумма, руб. коп.		Отметки	
	Дата	Номер	По учету	По документу	Бухгалтерии	
Остаток на 17.02.2008			2 789 462.66			
ПРИХОД						
Инвентаризация ТМЦ	17.02.2008	П3203	327.20		252.37	
Приходная накладная (ООО"Север-Метрополь")(Закупка)	17.02.2008	П3745	2 720.10		2 083.78	
Пересортица ТМЦ (Излишки)	17.02.2008	П33	709.11		544.61	
Итого по приходу	X	X	3 756.41			
Итого с остатком	X	X	2 793 219.07			
РАСХОД						
Документ кассовой смены	17.02.2008	П3164	32 720.99	32 721.66		
Переоценка по кассовой смене	17.02.2008	П3164	0.67			
Расходная накладная (ОАО"Парнас-М")	17.02.2008	П3450	498.97		407.91	
Списание / оприходование излишков ТМЦ	17.02.2008	П3157	23.20		23.20	
Списание / оприходование излишков ТМЦ	17.02.2008	П3158	410.66		410.66	
Документ кассовой смены	17.02.2008	П3165	37 191.72	37 187.70		
Переоценка по кассовой смене	17.02.2008	П3165	-4.02			
Итого по расходу	X	X	70 845.54			
Остаток на 17.02.2008	X	X	2 722 373.53			
Приложение		документов				
Отчет с документами принял и проверил						

14.1.2 Реестр документов

Формирует сводный список по всем документам, зарегистрированным в программе. В отчете могут быть использованы разные фильтры.

Журнал всех документов

Учет: Управленческий учет
Торговый зал

№	Дата	Документ	Статус	Сумма по документу	Контрагент	Фирма	Автор
П3203	17.02.08 09:03:00	Инвентаризация ТМЦ	Ок	327.20		ООО Радуга	Людя Бурова
П3164	17.02.08 09:04:01	Документ кассовой смены	Ок	32 721.66		ООО Радуга	Людя Бурова
П3745	17.02.08 11:10:46	Приходная накладная	Ок	2 063.78	ООО "Север-Метрополь"	ООО Радуга	Людя Бурова
П3425	17.02.08 11:11:00	Переписка ТМЦ	Ок	0.00		ООО Радуга	Людя Бурова
П3450	17.02.08 18:02:24	Расходная накладная	Ок	407.91	ОАО "Парнас-М"	ООО Радуга	Людя Бурова
П3157	17.02.08 19:20:10	Списание / оприходование	Ок	23.20		ООО Радуга	Людя Бурова
П3158	17.02.08 19:58:16	Списание / оприходование	Ок	410.66		ООО Радуга	Людя Бурова
П3165	17.02.08 20:58:01	Документ кассовой смены	Ок	37 187.70		ООО Радуга	Людя Бурова
П33	17.02.08 20:58:01	Переписка ТМЦ	Ок	708.11		ООО Радуга	Администратор
Всего:	9						
Проведено:	9						
Не проведено:	0						

14.1.3 Алкогольная декларация

Обязательная форма отчетности, формируемая для представления в вышестоящую контролируемую организацию.

По умолчанию в систему заложен шаблон декларации для Санкт-Петербурга. Перед использованием этого отчёта в других регионах администратор системы должен изменить шаблон в соответствии с действующей в регионе Алкогольной декларацией. Рекомендуем сохранить изменённый шаблон под другим именем, и переподключить его (см. документацию на генератор отчётов, раздел «Переподключение отчётов»).

Декларация о розничной продаже алкогольной продукции в Санкт-Петербурге
(для алкогольной продукции, произведенной на территории Российской Федерации)
За 3 квартал 2008г.

Исходящая продукция		Продаватель алкогольной продукции		Поставщик алкогольной продукции		Оптовые алкогольные производители		Производители алкогольной продукции		Ввозимые из других регионов		Розничные продажи		Вывоз из		Итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Вода	Вода/Русский Стандарт (литр/литр - 4)	0.33	40.0%														
						ООО "Альда"	78102253	0.225									
						ЗАО "Севастополь"	7808041708										
						ООО "Альда"											
	Вода/ТМЦ, ООО	0.70	40.0%			ООО "Альда"		0.420									
						ООО "Альда"	1000441705										
						ЗАО "Севастополь"	7808041708										
	Вода/Валдай, на розлите дни	0.75	40.0%					1.080									
								0.780									
	Вода/Израиль Мелка	0.50	40.0%			ЗАО "Розничная"	7810084281										
								0.780									

На текущий момент в системе есть разработанные отчеты для некоторых регионов. (Тюмень, Ростов на Дону, Ставрополь, Нижний Новгород, Иркутск, Владивосток, Воронеж)

14.1.4 Кассовая книга

Отчет отражает движение кассовых документов по денежным карманам.

ООО Радуга **КАССОВАЯ КНИГА**

КАССА за 24 Августа 2008 года Лист № 1

Номер по порядку	Номер документа	От кого получено и кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5	6
Остаток на начало дня				0.00	X
1	P31	ввод остатков		250 000.00	
2	P32	ОАО "Хлебный Дом" оплата товара			1 000.00
Итого за день				250 000.00	1 000.00
Остаток на конец дня				249 000.00	X
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии					X

Кассир _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве один приходных и _____
 прописью _____

один _____ расходных получил
 прописью _____

Бухгалтер _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

14.1.5 Отчет по таре

Применяется для учета товарных документов по таре в организациях торговли за отчетный период, который утверждается руководителем организации. Первый экземпляр отчета с приложенными документами, на основании которых составляется отчет, передается в бухгалтерию, второй экземпляр остается у материально ответственного лица.

Унифицированная форма № ТФНГ-30
 Утверждена постановлением Госстандарт России от 25.12.98 № 132

ООО Радуга
 Торговый зал

Код 330230
 Форма по ОКУД по ОКПО
 Вид деятельности по ОКДЛ
 Вид операции

ОТЧЕТ ПО ТАРЕ

Номер по порядку	Тара		Поставщик		Остаток на 16.02.2008			Приход			Расход			Остаток на 16.02.2008	
	наименование	код	наименование	код по ОКПО	Цена руб. коп.	количество, шт.	Сумма руб. коп.	количество, шт.	Сумма руб. коп.	количество, шт.	Сумма руб. коп.	количество, шт.	Сумма руб. коп.	Цена руб. коп.	количество, шт.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Литер	800000	Хлебный Дом		100.00	0	0.00	1	100.00	0	0.00	1	100.00		
					Итого	0	0.00	1	100.00	0	0.00	1	100.00		
					Оплата тары	0	0.00	1	100.00	0	0.00	1	100.00		

Приложение _____ документа _____

Остаток _____
 Остаток пришел _____
 Остаток _____

Остаток тары в _____ руб. _____ коп.

14.1.6 Книга учета расходов и доходов

Индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, должны вести налоговый учет полученных доходов и произведенных расходов (ст. 346.24 НКРФ). Они обязаны вести учет доходов и расходов для целей исчисления базы по «упрощенному» налогу в Книге учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей. Минфин РФ утверждает форму и порядок заполнения этой книги.

Предприниматель может вести Книгу учета доходов и расходов, как в бумажном, так и в электронном виде (п. 1.4, 1.5 Порядка). Если бизнесмен ведет Книгу в электронном виде, то по окончании отчетного (налогового) периода он должен распечатать ее на бумаге.

Отчет может быть сформирован по отгрузке или оплате.

Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения			
На 2008 год	Дата (2008г. февраль 3)	КОДЫ Форма по ОКУД по ОНПД по СЭБИ	
Налогоплательщик	ИП Кондратьева Татьяна Николаевна		
Идентификационный номер налогоплательщика / КПП	402701474194 /		
Объект налогообложения	Доходы		
Единица измерения руб.			
Адрес местонахождения организации			
Номера расчетных и иных счетов и наименование соответствующих банков: р/с 40802810800000000123 банк ООО Банк "Эльга"			
I. ДОХОДЫ			
Регистрация	Сумма		
№ п/п	дата и номер первичного документа	содержание операции	доходы, учитываемые при исчислении налоговой базы
1	2	3	4
1	11.11.2008 № А-1	Документ кассовой смены	1534,00
2	12.11.2008 № А-2	Документ кассовой смены	2697,00
3	13.11.2008 № А-3	Документ кассовой смены	4923,00
4	14.11.2008 № А-4	Документ кассовой смены	3625,00
5	15.11.2008 № А-5	Документ кассовой смены	8096,00
6	16.11.2008 № А-6	Документ кассовой смены	3695,00
7	17.11.2008 № А-7	Документ кассовой смены	2106,00

14.1.7 Отчет по НДС

Отчет предназначен для получения информации о проданном и купленном НДС каждой фирмой в разрезе товаров или документов.

ООО Радуга							
Торговый зал							
Отчет по НДС							
Период с 23.02.2009 по 28.02.2009							
Приобретенные товары							
Документ	Поставщик	Товары НДС 18%		Товары НДС 10%		Товары без НДС	
		Сумма	Налог	Сумма	Налог	Сумма	Налог
1. Приходная накладная № А-19 от 23.02.2009	ЗАО Трикотажная фирма "Зариг"	0,00	0,00	0,00	0,00	89 000,00	0,00
2. Возврат поставщику № А-1 от 25.02.2009	ЗАО Трикотажная фирма "Зариг"	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 800,00	0,00
3. Приходная накладная № А-19 от 26.02.2009	ЗАО "Дмитровский трикотаж"	0,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	0,00
4. Приходная накладная № А-20 от 26.02.2009	ЗАО Трикотажная фирма "Зариг"	0,00	0,00	0,00	0,00	160 000,00	0,00
ИТОГО:		0,00	0,00	0,00	0,00	258 200,00	0,00
Реализованные товары							
Документ	Поставщик	Товары НДС 18%		Товары НДС 10%		Товары без НДС	
		Сумма	Налог	Сумма	Налог	Сумма	Налог
1. Кассовая смена № А-1 от 27.02.2009		0,00	0,00	0,00	0,00	356 500,00	0,00
ИТОГО:		0,00	0,00	0,00	0,00	356 500,00	0,00

14.1.8 Книга покупок

Отчет предназначен для регистрации счетов-фактур, подтверждающих оплату налога на добавленную стоимость при покупке товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в целях определения суммы налога, подлежащей вычету (возмещению) в порядке, установленном Налоговым Кодексом.

ООО "Радуга" _____
господствующий

Книга покупок

Период: с 01.02.2010 по 15.02.2010

№ п/п	Дата и номер счета-фактуры продавца	Дата оплаты счета-фактуры продавцу	Дата принятия на учет покупателем (работ, услуг, имуществ)	Наименование продукции	ИНН продавца	КПП продавца	Ссылка на приложение к товару (номер гашенной декларации)	Всего покупок, включая НДС	В том числе							
									18 процентов		10 процентов		20 процентов		покупки, освобожденные от налога	
									стоимость покупок без НДС	сумма НДС	стоимость покупок без НДС	сумма НДС	стоимость покупок без НДС	сумма НДС	сумма НДС	сумма НДС
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
1	08.02.2010 0. № 1		08.02.2010	Финтех-Земля Сервис СПб ООО	7830950065	783091001		330,90	0,00	0,00	303,90	30,39			0,00	
2	08.02.2010 0. № 2		08.02.2010	Финтех-Земля Сервис СПб ООО	7830950065	783091001		4000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			4000,00	
ВСЕГО:								4330,90	0,00	0,00	303,90	30,39			4000,00	

14.1.9 Книга продаж

Отчет предназначен для регистрации счетов-фактур, при совершении операций, признаваемых объектами, которые облагаются налогом на добавленную стоимость, в том числе не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) в порядке, установленном Налоговым Кодексом.

ООО "Иуда"

(организация)

Книга продаж

Период: с 01.02.2010 по 15.02.2010

№ п/п	Дата и номер счета (фактуры) продавца	Наименование покупателя	ИИН покупателя	КПП покупателя	Дата оплаты счета (фактуры) продавца	Всего продаж, включая НДС	В том числе							
							10 процентов		0 процентов		20 процентов		прочих, освобож-денных от налога	
							стоимость продаж без НДС	сумма НДС	стоимость продаж без НДС	сумма НДС	стоимость продаж без НДС	сумма НДС		
(1)	(2)	(3)	(3а)	(3б)	(4)	(5а)	(5б)	(6а)	(6б)	(7)	(8а)	(8б)	(9)	
1	02.02.2010 № 1	Кивингаг ООО	7830260066	783001001	13.02.2010	30,00	26,42	4,58	0,00	0,00				0,00
ВСЕГО:						30,00	26,42	4,58	0,00	0,00				0,00

14.2. Анализ ассортимента

Раздел «Анализ ассортимента» содержит отчеты, с помощью которых можно проанализировать структуру ассортимента, состояние текущих складских остатков с отображением максимальных и минимальных запасов, а также движение товаров в разрезе документов.

14.2.1 Закупка товара

Отчет по закупке товара показывает, какие товары и на какие склады поступали от определенного контрагента за указанный период времени.

ООО "Иуда"

организация

Данные по 1 складу: Торговый зал

Отчет по закупке товаров

Период: с 01.02.2008 по 01.02.2008

Наименование товара/документ	Код	Остатки до	Себестоим.	Кол-во опр.	Цена закупки	Разница цена	Накладн.	Сумма закупки	Сумма разницы	Сумма накладн.	Остатки после	Себестоим.	Контрагент
Валлеи Восточный м/л нар 400г Диплом	8439	0,488	316,72	2,283	316,70	395,00	48,30	722,58	432,20	119,12	2,758	316,70	ОООТД Элитпродукт
По накладной МП3480 от 01.02.2008													
Валлеи Городской м/л нар 400г Клейный Дип	3839	1,000	13,54	12,000	13,45	18,90	3,44	161,87	202,80	41,23	13,000	13,49	ОАОСлободный Дип
По накладной МП3480 от 01.02.2008													
Валлеи Нарзольный м/л нар 400г Углебный Дип	3188	1,055	14,38	24,000	14,27	18,00	3,73	342,41	432,00	89,89	28,500	14,28	ОАОСлободный Дип
По накладной МП3480 от 01.02.2008													
Валлеи Нарзольный м/л нар. пак. 200г Клейный Дип	8390	0,000	8,42	12,000	9,30	10,90	2,14	160,32	128,00	28,69	12,000	8,39	ОАОСлободный Дип
По накладной МП3480 от 01.02.2008													
Валлеи Павловский м/л нар 400г Клейный Дип	3838	0,000	14,35	24,000	14,27	18,00	3,73	342,41	432,00	89,89	24,000	14,27	ОАОСлободный Дип
По накладной МП3480 от 01.02.2008													
Баллофасонный Нарзольный с сахаром м/л нар 400г Дип	21190	0,000	18,10	8,000	18,08	19,00	3,95	120,38	182,00	31,62	8,000	18,08	ОАОСлободный Дип
По накладной МП3480 от 01.02.2008													
Баллофасонный Восточный Молоко 1,6% 0,5л	13541	0,000	14,62	18,000	18,53	19,00	3,97	228,45	279,00	44,85	18,000	18,53	ОООИТЧераво СП
По накладной МП3480 от 01.02.2008													
Баллофасонный Восточный Молоко 1,6% 1л	0472	0,000	27,77	18,000	27,77	33,42	8,63	277,70	334,00	86,30	18,000	27,77	ОООИТЧераво СП
По накладной МП3480 от 01.02.2008													
Баллофасонный 320г Молоко пастериз	14438	0,000	37,32	5,000	37,28	46,80	9,32	189,40	233,00	46,60	5,000	37,28	ОООИТЧТор СП
По накладной МП3480 от 01.02.2008													

14.2.2 Остатки товаров

Отчёт «Остатки товаров» отражает текущее состояние складских остатков на выбранных складах в указанную дату по данным регистра учёта товаров. Есть возможность получать отчёт по группам ТМЦ и по конкретным ТМЦ, выбранным из «Справочника товаров».

ООО Радуга

Торговый зал

Остатки ТМЦ на складах
Отчет на 09.10.2008(на конец дня)

№ п/п Наименование товара	Код	Ед. изм.	Мин. остаток	Макс. остаток	Торговый зал		Остаток всего	Средняя стоимость	Сумма
					Остаток	Сумма			
1 Батон с пшеничными отрубями и медом 350гр "Заря"	967	шт	5.000	10.000	1.000	16.05	1.000	16.05	16.05
2 Плетенка "Невская" в/с 350гр	968	шт	5.000	10.000	4.000	59.09	4.000	14.77	59.09
3 Хлеб Деревенский с семенами подсолнечника 350гр	969	шт	5.000	10.000	4.000	73.69	4.000	18.42	73.69
4 Хлебец Ленинградский 300гр "Заря"	970	шт	5.000	10.000	3.000	64.78	3.000	21.59	64.78
Всего:					12.000	213.60	12.000	X	213.60

14.2.3 Движение товаров

Отчёт «Движение товаров» показывает движение товаров за определённый период в разрезе документов, а также можно сформировать отчет по товарам, у которых не было движения за выбранные период.

Магазины Радуга

ООО Радуга

Торговый зал

Движение товаров. Отчет с 28.01.08 по 01.02.08

№ п/п Товар, характеристика, документ движения, поставщик	Код	Остаток на начало		Приход		Расход	
		Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма
1 Батон с пшеничными отрубями и медом 250гр "Заря"	9606	2.000	40.20	14.000	291.40	16.000	321.60
1.1 Документ кассовой смены № П398 от 28.01.08		2.000		0.000	0.00	1.000	20.10
1.2 Документ кассовой смены № П398 от 28.01.08		1.000		0.000	0.00	1.000	20.10
1.3 Приходная накладная № П3383 от 29.01.08		0.000		7.000	112.34	0.000	0.00
1.4 Документ кассовой смены № П3103 от 29.01.08		7.000		0.000	0.00	2.000	40.20
1.5 Документ кассовой смены № П3109 от 30.01.08		5.000		0.000	0.00	1.000	20.10
1.6 Документ кассовой смены № П3108 от 30.01.08		4.000		0.000	0.00	2.000	40.20
1.7 Документ кассовой смены № П3109 от 30.01.08		2.000		0.000	0.00	1.000	20.10
1.8 Приходная накладная № П3442 от 31.01.08		1.000		7.000	112.34	0.000	0.00
1.9 Документ кассовой смены № П3111 от 31.01.08		0.000		0.000	0.00	1.000	19.10
1.10 Документ кассовой смены № П3112 от 31.01.08		7.000		0.000	0.00	2.000	40.20
1.11 Документ кассовой смены № П3114 от 31.01.08		5.000		0.000	0.00	3.000	60.30
1.12 Документ кассовой смены № П3115 от 01.02.08		2.000		0.000	0.00	2.000	40.20
ИТОГО:		2.000	40.20	14.000	291.40	16.000	321.60

14.2.4 Отклонения остатков товара

Отчет «Отклонение остатков товара» показывает отклонение остатков от установленных минимальных и максимальных значений остатков, процент наличия товара на складе в разрезе заданных периодов.

ООО "Радуга"

Торговый зал

Отклонение остатков товара
За период: с 13.11.2008 по 10.12.2008

Наименование товара	Код	Артикул	Мин. остаток	Макс. остаток	13.11.2008 - 27.11.2008					
					Остаток на начало	% отклонения мин.ост-а	отклонение макс.ост-а	Собственно инв.	Разовая цена	Прибыль с ед. товара
1. Бюстплатер 589,	99	589	3.000	5.000	5.000	-66.67	0.00	272.82	464.00	191.18
2. Трель женская 312732,	170	312732	3.000	5.000	1.000	-66.67	-80.00	179.01	305.00	125.99

14.2.5 Ведомость учета движения серийных номеров

Отчет выводит информацию обо всех движениях товаров с серийными номерами. Отчет можно сформировать в разрезе документов.

ООО Радага											
Торговый зал											
Ведомость учета движения серийных номеров											
Период с 01.04.2008 по 24.04.2009											
Товар / Серийный номер	Код товара	Ед. измерения	Остаток на начало		Привоз		Расход		Остаток на конец		
			Колличество	Сумма	Колличество	Сумма в У.С. рублях	Колличество	Сумма в У.С. рублях	Колличество	Сумма	
1. Пакет большой	345	шт	0,000	0,00	55,000	357,50	0,000	0,00	0,00	55,000	357,50
			0,000	0,00	5,000	32,50	0,000	0,00	0,00	5,000	32,50
Привозная накладная № А-45 от 30.03.2009			0,000	0,00	5,000	32,50	0,000	0,00	0,00	5,000	0,00
654321			0,000	0,00	50,000	325,00	0,000	0,00	0,00	50,000	325,00
Привозная накладная № А-47 от 01.04.2009			0,000	0,00	50,000	325,00	0,000	0,00	0,00	50,000	0,00
2. Пакет-майка	346	шт	0,000	0,00	55,000	715,00	0,000	0,00	0,00	55,000	715,00
			0,000	0,00	50,000	650,00	0,000	0,00	0,00	50,000	650,00
Привозная накладная № А-47 от 01.04.2009			0,000	0,00	50,000	650,00	0,000	0,00	0,00	50,000	0,00
369852			0,000	0,00	5,000	65,00	0,000	0,00	0,00	5,000	65,00
Привозная накладная № А-45 от 30.03.2009			0,000	0,00	5,000	65,00	0,000	0,00	0,00	5,000	0,00
987654			0,000	0,00	5,000	65,00	0,000	0,00	0,00	5,000	65,00
Привозная накладная № А-45 от 30.03.2009			0,000	0,00	5,000	65,00	0,000	0,00	0,00	5,000	0,00
3. Пакет-малыш	347	шт	0,000	0,00	55,000	572,00	0,000	0,00	0,00	55,000	572,00
			0,000	0,00	5,000	52,00	0,000	0,00	0,00	5,000	52,00
Привозная накладная № А-45 от 30.03.2009			0,000	0,00	5,000	52,00	0,000	0,00	0,00	5,000	0,00
741248			0,000	0,00	50,000	520,00	0,000	0,00	0,00	50,000	520,00
Привозная накладная № А-47 от 01.04.2009			0,000	0,00	50,000	520,00	0,000	0,00	0,00	50,000	0,00
Итого:			0,000	0,00	165,000	1 644,50	0,000	0,00	0,00	165,000	1 644,50

14.2.6 Ведомость учета движений номеров партий

Отчет выводит информацию обо всех движениях товаров, учет которых ведется в разрезе партий.

ООО Радага											
Торговый зал											
Ведомость учета движения номеров партий											
Период с 01.04.2008 по 24.04.2009											
Товар / Номер партии	Код товара	Ед. измерения	Остаток на начало		Привоз		Расход		Остаток на конец		
			Колличество	Сумма	Колличество	Сумма в У.С. рублях	Колличество	Сумма в У.С. рублях	Колличество	Сумма	
1. Пакет большой	345	шт	0,000	0,00	85,000	559,00	1,000	6,50	0,00	85,000	552,50
			0,000	0,00	5,000	32,50	0,000	0,00	0,00	5,000	32,50
Инвентаризация ТМЦ № А-4 от 13.04.2009			0,000	0,00	5,000	32,50	0,000	0,00	0,00	5,000	0,00
0010000000091			0,000	0,00	5,000	32,50	1,000	6,50	0,00	4,000	26,00
Привозная накладная № А-45 от 30.03.2009			0,000	0,00	5,000	32,50	0,000	0,00	0,00	5,000	0,00
Документ поставок сменно № А-12 от 03.04.2009			0,000	0,00	0,000	0,00	1,000	6,50	0,00	4,000	26,00
0010000000095			0,000	0,00	40,000	375,00	0,000	0,00	0,00	40,000	375,00
Привозная накладная № А-47 от 01.04.2009			0,000	0,00	50,000	325,00	0,000	0,00	0,00	50,000	0,00
0070000000011			0,000	0,00	5,000	32,50	0,000	0,00	0,00	5,000	32,50
Инвентаризация ТМЦ № А-4 от 13.04.2009			0,000	0,00	5,000	32,50	0,000	0,00	0,00	5,000	0,00
0210000000023			0,000	0,00	1,000	6,50	0,000	0,00	0,00	1,000	6,50
Пересортная ТМЦ № А-7 от 03.04.2009			0,000	0,00	1,000	6,50	0,000	0,00	0,00	1,000	0,00
0210000000029			0,000	0,00	20,000	130,00	0,000	0,00	0,00	20,000	130,00
Пересортная ТМЦ № А-12 от 03.04.2009			0,000	0,00	20,000	130,00	0,000	0,00	0,00	20,000	0,00
2. Пакет-майка	346	шт	0,000	0,00	73,000	5 819,00	0,000	0,00	0,00	73,000	5 819,00
			0,000	0,00	10,000	5 000,00	0,000	0,00	0,00	10,000	5 000,00
Привозная накладная № А-22 от 03.03.2009			0,000	0,00	10,000	5 000,00	0,000	0,00	0,00	10,000	0,00
0010000000091			0,000	0,00	5,000	65,00	0,000	0,00	0,00	5,000	65,00
Привозная накладная № А-45 от 30.03.2009			0,000	0,00	5,000	65,00	0,000	0,00	0,00	5,000	0,00
0010000000095			0,000	0,00	50,000	650,00	0,000	0,00	0,00	50,000	650,00
Привозная накладная № А-47 от 01.04.2009			0,000	0,00	40,000	650,00	0,000	0,00	0,00	40,000	0,00
0210000000027			0,000	0,00	8,000	104,00	0,000	0,00	0,00	8,000	104,00
Пересортная ТМЦ № А-11 от 03.04.2009			0,000	0,00	8,000	104,00	0,000	0,00	0,00	8,000	0,00
3. Пакет-малыш	347	шт	0,000	0,00	73,000	759,20	0,000	0,00	0,00	73,000	759,20
			0,000	0,00	9,000	93,60	0,000	0,00	0,00	9,000	93,60
Инвентаризация ТМЦ № А-4 от 13.04.2009			0,000	0,00	9,000	93,60	0,000	0,00	0,00	9,000	0,00
0010000000091			0,000	0,00	5,000	52,00	0,000	0,00	0,00	5,000	52,00
Привозная накладная № А-45 от 30.03.2009			0,000	0,00	5,000	52,00	0,000	0,00	0,00	5,000	0,00
0010000000095			0,000	0,00	50,000	520,00	0,000	0,00	0,00	50,000	520,00
Привозная накладная № А-47 от 01.04.2009			0,000	0,00	50,000	520,00	0,000	0,00	0,00	50,000	0,00

14.2.7 Отчет по контрагентам

Отчет показывает движение товаров в разрезе контрагентов.

Торговый шаг

Отчет по контрагентам

Период с 01.02.2008 по 01.02.2008

Код товара	Закупка			Продажа				Остаток		Средняя себ-сть	Проц. прибыли			
	Кол-во	Планируемая цена	Сумма	Кол-во	Цена	Сумма	Чистая	Прибыль	Сумма по себ-сти			Сумма по закупкам		
340 Муфта			9920,40			1897,78		289,93		19132,24	22811,00	2029,76		
1 Деталь Рин. илбонор-сервисный 200шт	6543	18,000	24,50	432,00	2,000	31,20	42,40	39,98	14,40	41,000	864,00	1279,20	24,00	129,80
2 Деталь Рин. илбонор-сервисный 200шт	12518	18,000	24,50	432,00	6,000	31,20	187,20	29,99	43,19	26,000	864,04	1123,20	24,00	129,50
3 Деталь Рин. илбонор-сервисный 200шт	9542	18,000	24,50	432,00	1,000	31,20	31,20	29,99	7,20	61,000	1224,06	1691,20	24,00	129,50
4 Деталь Рин. илбонор-сервисный 200шт	9544	18,000	24,50	432,00	9,000	0,00	0,00	0,00	0,00	36,000	864,04	1028,00	24,00	69,80
5 Наплет Мило Ватады	1847	24,000	38,28	848,72	2,000	42,00	84,00	19,08	13,44	83,000	1889,84	2228,00	38,28	181,28
6 Наплет Мило Ватады илбонор-сервис 1.0	9532	12,000	36,20	423,20	1,000	46,90	46,90	30,19	16,62	43,000	1617,04	1972,70	36,20	127,44
7 Наплет Рин. карьер 0.2л	1027	30,000	11,80	429,11	0,000	14,50	110,00	21,65	23,04	62,000	739,02	899,00	11,80	33,80
8 Наплет Рин. карьер 1.0л	6641	12,000	49,76	638,12	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	24,000	1080,24	1280,00	49,76	124,80
9 Наплет Рин. карьер 1.5л	1632	12,000	43,70	525,12	2,000	62,50	105,00	19,97	17,40	25,000	1094,00	1312,50	43,70	104,80
10 Сое. Мило культурный 1.0л	1643	24,000	52,20	846,70	1,000	42,50	42,50	19,99	8,72	42,000	1824,03	2184,00	52,20	147,20
11 Сое. Мило 0.5л	1642	12,000	30,28	423,30	9,000	49,90	229,20	39,13	59,19	21,000	749,88	959,90	30,28	127,44
12 Сое. Рин. вывал 0.2л	9832	18,000	11,80	214,88	1,000	18,80	18,80	30,03	3,68	48,000	648,32	713,00	11,80	64,44
13 Сое. Рин. вывал 1.0л	1633	12,000	43,70	525,12	2,000	62,50	105,00	19,97	17,40	20,000	870,20	1090,00	43,70	124,80
14 Сое. Рин. градируль 1.0л	1629	20,000	13,44	483,80	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	93,000	1123,30	842,70	13,44	69,80
15 Сое. Рин. градируль 1.5л	1629	12,000	80,00	800,00	0,000	89,80	298,60	19,83	46,60	28,000	1399,80	1877,20	80,00	118,80
16 Сое. Рин. Мило 0.2л	1626	36,000	11,80	429,11	1,000	14,50	14,50	21,65	2,58	66,000	715,18	870,00	11,80	62,80
17 Сое. Рин. Мило 1.0л	9533	24,000	43,70	1050,24	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	48,000	2142,48	2452,00	43,70	209,76
000 Зарп			1231,88			799,72		110,97			1242,18	1285,42	0,00	179,93
18 Вспом. средства Умбика ТНор Зарп	21167	2,500	15,41	28,83	0,500	19,80	84,80	10,32	8,79	0,500	5,00	6,00	6,43	1,86
19 Вспом. средства Картридж в кн-картине ЧФР	9903	11,000	7,80	87,00	20,000	8,70	174,00	17,19	20,52	4,000	29,70	34,60	7,42	14,94

14.3. Анализ продаж

Раздел «Анализ продаж» содержит отчеты, с помощью которых можно анализировать обороты по продажам, сравнивать прибыли, в том числе и с отображением средних показателей, за различные периоды времени в количественных и суммарных величинах.

14.3.1 Продажи товаров

Отчёт «Продажи товаров» отражает продажи товаров с выбранных складов за указанный период по данным регистра учёта товаров. Есть возможность получать отчет, как по группам, так и по конкретным ТМЦ, выбранным из «Справочника товаров» с указанием наценки и суммы прибыли, текущих остатков.

Торговый шаг

Период с 01.02.08 по 01.02.08

№ п/п	Товар, характеристика, документ движения, поставщик	Код	Мин. остаток	Матр. остаток	Остаток	Кол-во продаж	Продажа				Закупка		Наценка		% к % учетной суммы	Оборот	
							Цена	Сумма по учету	Сумма продаж	Склад	Цена	Сумма	Сумма прибыли	%			
1	Илбонор Рин Прода		11991	10,00	20,00	19,74	9,37	64,81	23,85	23,85	0,00	74,81	20,19	3,90	18,13	18,10	0,00
2	Сое Ват 15% вес		13919	3,00	7,00	8,74	9,18	120,00	43,06	43,06	0,00	200,00	60,44	12,81	20,00	20,00	0,00
3	Сое. Милокард 40% Аргентина, вес		13917	3,00	0,00	2,27	9,96	234,00	190,87	190,87	0,00	174,00	97,09	33,48	34,48	34,48	0,13
4	Сое. Ринкард 40% ост. вес		13916	3,00	0,00	1,27	9,10	319,00	31,06	31,06	0,00	230,00	23,00	6,95	35,80	35,80	0,13
5	Сое. Ринкард 40%		18145	0,00	0,00	18,00	2,00	9,90	19,00	19,00	0,00	7,80	16,72	2,26	20,87	20,87	0,00
88	Ассортимент материалов 880 по ст/ Силикат-Силикат		1002	0,00	0,00	11,00	88,00	39,60	79,00	79,00	0,00	30,30	60,70	18,20	30,16	30,16	0,00

14.3.2 Отчет по продажам с периодами

Отчет позволяет сопоставить продажи, используя параметр периодичности. Показывает остатки товаров на начало и на конец периода, оборот по закупкам и продажам, процент наценки и сумму прибыли.

ООО Радуга

Торговый зал

Отчет по продажам с периодами

Период: с 01.02.2008 по 03.02.2008

Наименование товара	Код	01.02.2008				02.02.2008							
		Остаток на начало	Продажи	Оборот по закупкам	Оборот по продажам	Наценка	% наценки	Остаток на начало	Продажи	Оборот по закупкам	Оборот по продажам	Наценка	% наценки
Сравнение/Продукционные товары/Клибы/русская/Серебряный клиб/													
1 Ватон с шпательной структурой и индекс 350гр Заря	8500	2,000	2,000	0,00	40,20	4,05	25,24	0,000	2,000	112,34	40,20	4,05	25,24
2 Печенье Народа в/р 350г	8048	0,000	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00
3 Клуб Ванильный класс 350г	31476	0,000	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,550	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 Клуб Дарованный с начинкой подсолнечника 350г	8715	2,000	3,000	40,13	10,20	3,01	14,81	1,000	1,000	0,00	23,40	3,01	14,81
5 Клуб Дарованный с начинкой 350г Заря	12116	0,000	4,000	100,00	93,00	2,20	10,52	1,000	1,000	0,00	23,40	2,20	10,52
6 Клуб Ванильный с начинкой 350г Заря	8718	0,000	3,000	118,42	69,70	9,98	30,43	10,000	3,000	0,00	68,70	9,98	30,43
7 Клубы Лемонграссовый 350г Заря	8717	0,000	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего:		10,000	12,000	271,41	203,70			12,000	7,000	112,34	146,70		

03.02.2008						Всего за период отчета					
Остаток на начало	Продажи	Оборот по закупкам	Оборот по продажам	Наценка	% наценки	Остаток товара	Количество продаж	Себестоимость	Оборот по продажам	Наценка	% наценки
5,000	1,000	0,00	20,10	4,05	25,24	4,000	5,000	16,05	100,50	4,05	25,24
0,000	2,000	59,09	37,00	3,73	25,23	2,000	2,000	14,77	37,00	3,73	25,23
0,000	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00
0,000	3,000	123,51	67,50	4,86	27,52	4,000	7,000	19,47	161,10	3,55	18,21
0,000	3,000	181,72	89,00	4,83	26,57	7,000	8,000	20,17	186,00	3,08	15,28
7,000	6,000	0,00	119,40	3,38	20,43	1,000	12,000	16,52	238,80	3,38	20,43
0,000	1,000	86,37	27,00	5,41	25,04	3,000	1,000	21,59	27,00	5,41	25,04
12,000	16,000	450,69	340,00			21,000	35,000		750,40		

14.3.3 Статистика продаж

Отчет формирует сгруппированные продажи по периодам указанные пользователем.

ООО Радуга

Торговый зал

Статистика продаж товаров. Отчет с 07.01.08 по 24.02.08

Годар, характеристика, документ движения, поставщик	Код	07.01.08 13.01.08	14.01.08 20.01.08	21.01.08 27.01.08	28.01.08 03.02.08	04.02.08 10.02.08	11.02.08 17.02.08	18.02.08 24.02.08	Итого	Цена закупки	Цена продажи	% наценки	Возра- тов	Списав- ний
Яблоки Ред Принц	11951	0,00	0,48	5,71	9,20	5,22	1,42	0,00	22,03	54,88	64,91	18,29	0,00	5,32
Вода негаз. нефилъТРованная 0,375л. (Норвег	11911	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	150,00	100	0,00	0,00	0,00
Шпательный ледог с густой карамелью 340г 340-000	16938	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	3,00	0,00	7,00	73,55	92,00	25,09	0,00	0,00
Сыр Балтик 45%, вес	21246	0,00	1,71	0,38	0,00	0,15	0,00	0,00	2,23	222,99	278,90	25,07	0,00	0,00
Сыр Вест 10%, вес	13918	0,00	1,39	0,89	1,24	0,89	0,90	0,00	5,91	260,95	325,00	25,00	0,00	0,00
Сыр Моцарелла 40% Аргентина, вес	13917	2,21	0,63	0,15	1,18	2,14	0,00	0,00	6,30	174,00	234,00	34,48	0,00	0,00
Сыр Радарер 45% колч., вес	13916	1,10	0,42	0,67	1,00	0,15	0,50	0,00	3,82	230,00	310,50	35,00	0,00	0,00
Сыр Скала 50%, вес	21460	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	1,66	0,00	1,76	240,00	324,00	35,00	0,00	0,00
Сыр Оберег 10%	18145	0,00	0,00	0,00	2,00	1,00	0,00	0,00	3,00	7,90	9,50	20,81	0,00	0,00

14.3.4 Сравнение продаж

Отчет формируется по продажам определённых товаров с выбранных складов за разные периоды времени.

ООО Радуга

Торговый зал

Сравнение продаж товаров.

№ п/п Товар, характеристика, документ движения, поставщик	Период с 14.01.08 по 20.01.08				Период с 21.01.08 по 27.01.08			
	Продажа	Себестоимость	Сумма прибыли	Эфф. %	Продажа	Себестоимость	Сумма прибыли	Эфф. %
1 Яблоки "Ред Принц"	33,74	26,99	6,75	25,00	370,02	313,22	56,80	18,14
2 "Voss" вода негаз. нефилъТРованная 0,375л. (Норвег	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00	30 000,00
3 Сыр Балтик 45%, вес	476,91	381,31	95,60	25,07	105,42	84,29	21,13	25,07
4 Сыр Вест 10%, вес	451,10	360,88	90,22	25,00	288,60	230,88	57,72	25,00
5 Сыр Моцарелла 40% Аргентина, вес	148,49	108,92	37,57	34,49	38,04	26,00	9,24	34,50
6 Сыр Радарер 45% колч., вес	129,18	95,66	33,50	35,01	206,79	153,18	53,61	35,00

14.3.5 Отчет по обороту

Отчет формируется по продажам товаров с выбранных складов за указанный период времени, вычисляет среднее значение суммы продаж за день.

ООО Радуга

организация

Торговый зал

структурное подразделение

Отчет по обороту: Период с 01.02.08 по 02.02.08

№ п/п	Документ	Сумма продаж
1	Документ кассовой смены № ПЗ115 от 01.02.08	31 941.77
2	Документ кассовой смены № ПЗ116 от 01.02.08	43 374.07
3	Документ кассовой смены № ПЗ117 от 01.02.08	42 247.91
4	Документ кассовой смены № ПЗ118 от 02.02.08	36 185.18
5	Документ кассовой смены № ПЗ119 от 02.02.08	43 801.12
6	Документ кассовой смены № ПЗ120 от 02.02.08	40 827.85
ИТОГО:		238 377.90
Средние продажи		119 188.95

14.3.6 Оборачиваемость товаров

Отчет формируется по товарам с выбранного склада за указанный период времени со следующими параметрами:

«Среднедневной остаток» - количество товара, в среднем остающегося после продаж.

«Оборачиваемость в днях» - число дней, требующихся для продажи имеющихся запасов. Иногда этот параметр называют средним сроком хранения товара в днях. Так можно узнать, сколько дней требуется для продажи средних запасов.

«Оборачиваемость в разгах» - сколько оборотов делает товар за период. Чем выше оборачиваемость запасов компании, тем более эффективной является ее деятельность, тем меньше потребность в оборотном капитале и тем устойчивее финансовое положение предприятия при прочих равных условиях.

«Уровень запасов в днях» - показатель, характеризующий обеспеченность магазина запасами на определенную дату, другими словами, на сколько дней торговли (при сложившемся товарообороте) хватит этого запаса.

ООО Радуга
Торговый зал

Оборачиваемость товаров
Период с 28.01.08 по 01.02.08

№№	Товар, характеристика	Код	Остаток на начало		Продажи		Остаток на конец		Среднейневной остаток		Обор-стыдн	Обор-стыр-дн	Уровень з-дн
			Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма			
I Продовольственные товары			5165,92	2677129,98	16664,71	663875,49	5378,69	2805268,41	66644,61	2875252,67			
II Продовольственные товары/Бакалея			6463,09	464272,75	1672,08	66294,68	8972,08	499748,85	9474,00	589146,13			
III Продовольственные товары/Бакалея/Десерт			212,00	8662,28	16,06	2013,56	249,06	12988,26	248,96	12346,12			
	3 Творог с фангой по-мексикански Запросто 290г	11558	3,00	201,00	1,00	67,00	12,00	804,00	10,00	716,20	63,00	0,09	68,00
	4 Творог 500г Антончи	1056	7,00	272,30	4,00	188,00	3,00	148,70	3,60	140,24	4,92	1,11	3,78
	6 Кухня ламинная 500г, PROSTO	7258	0,00	0,00	2,00	70,00	10,00	300,00	10,70	376,25	26,80	0,19	20,00
	6 Кухня ламинная 500г, PROSTO	7262	1,00	26,50	3,00	84,00	10,00	280,00	9,40	263,20	16,67	0,32	16,67
	7 Молоко ступенное с сахаром 0,5% жиР 400г	1028	12,00	372,00	12,00	300,90	45,00	1516,50	39,80	1341,28	16,58	0,30	18,75
	8 Молоко ступенное стерилизованное 7,8% жиР 320г	1021	0,00	0,00	1,00	24,00	44,00	1056,00	44,50	1968,00	222,00	0,82	220,00
	9 Масло с овощами по флорентийске Запросто 290г	11554	3,00	201,00	0,00	0,00	13,00	871,00	11,00	737,00	55,00	0,08	65,00

14.3.7 Анализ продаж

Аналитический отчет по продажам с применением комбинации параметров. Показывает себестоимость, оборот, прибыль и отношение показателей по каждому товару к общему значению.

ООО Радуга
Торговый зал

Анализ продаж (по номенклатуре)
За период: с 01.02.08 по 03.02.08
Формировать по товарам

№ п/п	Наименование / группа	Код товара	Количество продано	Доля % к общему объему	Оборот	Доля % к общ. обороту	Себесто-имость	Прибыль с единицы	Общая прибыль	Доля % к общ. прибыли
1	Яблоки "Ред Принц"	11951	2.960	0.03	191.80	0.06	54.85	9.94	29.43	0.041
2	Сыр Вест 10%, вес	13918	0.348	0.00	113.10	0.03	260.00	65.00	22.62	0.032
3	Сыр Моцарелла 40% Аргентина, вес	13917	0.700	0.01	163.80	0.05	174.00	60.00	42.00	0.059
4	Сыр Гадаммер 45% копч., вес	13916	0.508	0.01	157.73	0.05	230.00	80.49	40.89	0.057
5	Saint George lights	18145	2.000	0.02	19.00	0.01	7.86	1.64	3.28	0.005
6	YOLLERO Жареное из свиномы с овощами и запустой	13540	3.000	0.02	137.60	0.04	52.92	15.98	31.76	0.043
7	YOLLERO Свиномы с овощами в соусе Пармизан 300	13539	2.000	0.02	137.60	0.04	52.92	15.88	31.76	0.044
8	Абрикосы бланшированные "FRANT" 200 г	13672	4.000	0.05	198.00	0.06	38.00	11.50	46.00	0.064
9	Авокадо	8912	3.000	0.03	112.50	0.03	29.83	7.87	23.60	0.033

14.3.8 Анализ маркетинговых акций

Аналитический отчет по продажам товаров участвующих в маркетинговых акциях. Позволяет сравнить продажи в периоды до акции, во время прохождения акции и после акции, оценить эффективность проводимой акции.

ООО Радуга
Торговый зал

Анализ маркетинговых акций
Периоды: И. А. 21 и 14.02.08

Товар	Код товара	До акции (07.04.2009 - 13.04.2009)			Во время акции (14.04.2009 - 19.04.2009)			После акции (20.04.2009 - 26.04.2009)			Изменение оборота в период проведения акции %				Измен. в % после акт.
		Кол-во продано	Сумма продано	Прибыль	Кол-во продано	Сумма продано	Прибыль	Кол-во продано	Сумма продано	Прибыль	По объему	По сумме	По прибыли	По количеству	
1. динка салат 50 г голланд	3115	2.000	3783,00	1540,91	8.000	15077,17	2162,28	2.000	3783,00	1540,91	300,00	192,49	28,18	78,90	17,90
2. динка салат 50 г голланд	3116	2.000	3783,00	1540,91	8.000	12304,50	2448,00	3.000	6529,50	2317,38	360,00	229,39	69,48	66,67	17,90
3. динка салат 50 г голланд	3117	2.000	3783,00	1540,91	8.000	8844,00	1819,72	2.000	3783,00	1540,91	200,00	124,89	17,76	66,67	17,90
4. динка салат 50 г	3118	2.000	3783,00	1540,91	8.000	8817,00	1800,81	3.000	6529,50	2317,38	100,00	65,00	8,33	28,90	17,90
Итого:		8.000	15012,00	6181,46	27.000	37622,69	7620,89	10.000	18766,00	7729,49	217,00	190,62	28,62	62,96	17,90

14.3.9 ABC - анализ

ABC-анализ продаж представляет собой инструмент оперативного управления, используемый для определения стратегических клиентов, поставщиков, товаров, товарных групп с целью дальнейшего анализа, мониторинга и разработки эффективных экономических решений. ABC-анализ по номенклатуре позволяет увидеть, продажи каких товаров принесли вашей фирме наибольший доход.

Идея метода ABC состоит в том, чтобы из всего множества однотипных объектов выделить наиболее значимые с точки зрения обозначенной цели. С точки зрения управления товарными запасами, метод ABC – способ нормирования и контроля состояния запасов, заключающийся в разбиении номенклатуры на три статистические группы А, В, и С согласно правилу Парето.

Товары группы А – это немногочисленные, но важнейшие товары, на которые приходится наибольшая часть денежных средств, вложенных в запасы. Размеры запасов по позициям группы А постоянно контролируют, точно определяют издержки, связанные с закупкой, доставкой и хранением, а также размер и момент заказа. Товары группы А должны быть всегда доступны в магазине, так как их отсутствие более болезненно сказывается на товарообороте или прибыльности, чем отсутствие товаров, например группы С.

Товары группы В занимают срединное положение в формировании запасов предприятия и по сравнению с группой А и требуют к себе меньшего внимания.

Товары группы С считают второстепенными.

ABC - Анализ продаж (по номенклатуре)

За период: с 01.02.08 по 10.02.08

Сортировка по обороту

№ п/п	Наименование / группа	Код товара	Количество продаж	Доля % к общему	Оборот	Доля % к общ.	Себестоимость	Прибыль в единицы	Общая прибыль	Доля % к общ.
Группа А - 20%, кол-во наименований - 2			42.000	23,46	2345,40	23,28	89,60	24,80	519,10	22,390
1	Чай Гринфилд Golden Seylon 25 пак	39	26.000	14,63	1939,00	13,30	39,37	12,13	316,38	13,629
2	Кофе Чибо Голд селекшн 47,5гр	927	16.000	8,84	1006,40	9,99	50,23	12,87	202,72	8,761
Группа В - 70%, кол-во наименований - 20			127.000	70,95	7206,70	71,56	1347,75	419,55	1647,46	71,195
1	Чай Гринфилд Green Melissa мелисса 25 пак	48	14.000	7,82	770,00	7,85	42,32	12,88	177,52	7,872
2	Чай Ахмад Грав Грей черн. 25пак*2гр(859)	1489	14.000	7,82	671,20	5,87	32,81	8,19	114,89	4,955
3	Чай Ахмад Английский 181 черн. 25пак*2гр(859)	1489	14.000	7,82	554,40	5,50	31,89	7,91	110,74	4,785
4	Чай Ахмад Английский завтрак черн. 25пак*2гр(859)	1489	14.000	7,82	554,40	5,50	31,89	7,91	110,74	4,785
5	Кофе Чибо Голд селекшн 90гр	903	4.000	2,23	443,80	4,40	88,71	22,19	88,78	3,838
6	Чай Гринфилд Spring Meadow весенняя мелочка 25 пак	35	8.000	4,47	440,00	4,37	42,32	12,88	101,44	4,384
7	Чай Гринфилд Summer bouquet малина 25 пак	46	8.000	4,47	440,00	4,37	42,32	12,88	101,44	4,384
8	Чай Ахмад Грав Грей черн лист. 100гр(859)	1483	8.000	4,47	388,40	3,84	38,60	9,70	77,60	3,321
9	Чай Ристон Превоисходный цейлонский черн. пак 25*1,5гр	1516	10.000	5,59	926,00	3,23	23,31	9,19	91,90	3,971
10	Чай Зеленица со сливками 9гр ж/ф 100гр Липто	10905	2.000	1,12	316,00	3,14	113,00	45,00	90,00	3,889
11	Чай Жасминовый стружка ж/ф 100гр Липто	10909	2.000	1,12	262,00	2,80	100,80	40,20	80,40	3,475
12	Кофе Элит Платинум фр. др. стекло 100гр	1477	2.000	1,12	277,00	2,75	106,80	37,90	63,80	2,757
13	Чай Гринфилд Siamy Rooibos 25 пак	38	5.000	2,79	275,00	2,73	42,32	12,88	83,40	2,740
14	Чай Ристон Английский элитный черн. пак 100*2гр	1503	2.000	1,12	285,20	2,83	98,14	29,46	58,92	2,548
15	Кофе Элит Платинум фр. др. стекло 200гр	9929	1.000	0,56	249,50	2,48	191,90	57,60	57,60	2,489
16	Чай Ирой шатулка музыкальная 125гр Липто	10909	1.000	0,56	232,00	2,30	178,50	53,50	53,50	2,312
17	Чай Гринфилд Ханни Роубос с ядр в конв. 25пак	9934	4.000	2,23	220,00	2,18	42,32	12,88	50,72	2,192
18	Чай Гринфилд Festive в Главе винограда 25 пак	34	4.000	2,23	220,00	2,18	42,32	12,88	50,72	2,192
19	Чай Ахмад зеленый 25пак*2гр(859)	1487	5.000	2,79	207,50	2,06	31,89	8,81	49,06	2,120
20	Чай Ристон Английский элитный черн. пак 25*2гр	1512	3.000	1,68	187,50	1,86	28,56	10,91	54,54	2,357
Группа С - 10%, кол-во наименований - 4			10.000	5,59	519,20	5,16	187,38	75,92	148,44	6,419
1	Чай Ристон фруктовый ассорти черн. 25*2гр	1504	3.000	1,68	162,00	1,61	38,56	15,44	48,32	2,002
2	Чай Ристон Премиум Английский черн. пак 100*2гр	8100	1.000	0,56	134,00	1,33	95,09	38,31	38,31	1,656
3	Чай Ристон зеленый 25*2гр	1513	3.000	1,68	118,50	1,18	28,21	11,29	33,87	1,464
4	Чай Ристон Винтедж Бленд черн. пак 25*1,5гр	1502	3.000	1,68	110,70	1,04	24,92	9,88	29,94	1,284
Всего по продажам:			179.000		10071,30				2314,00	

14.3.10 XYZ-анализ

В процессе проведения XYZ-анализа весь ассортимент делится на три группы в зависимости от степени равномерности спроса и точности прогнозирования.

Группа X включает товары, спрос на которые равномерен, либо подвержен незначительным колебаниям. Объем реализации по товарам хорошо предсказуем.

Группа Y включает товары, которые потребляются в колеблющихся объемах. Возможности прогнозирования объема реализации средние.

Группа Z включает товары, спрос на которые возникает эпизодически, например товары с сезонным характером спроса. Прогнозировать объемы реализации товаров сложно.

Признаком, на основе которого конкретная позиция ассортимента относится к группе X, Y или Z, является коэффициент вариации. Основное достоинство коэффициента вариации заключается в возможности оценки фактических отклонений реализации от среднего значения за период продаж, как в меньшую, так и в большую сторону.

ООО Раута

Торговый центр

XYZ - Анализ продаж (по номенклатуре)

За период: с 01.12.07 по 29.02.08

Сортировка по количеству продаж, Период XYZ - неделя

№ п/п	Наименование / группа	Код товара	Количество продаж	Доля % к общему кол-	Оборот	Доля % к общ. обороту	Средне-д. стоимость	Прибыль с единицы	Общая прибыль	Доля % к общ.	Коеф-нт. продаж
Группа Z (от 25%), всего наименований	44		1306.000	100.00	88543.10	100.00	3462.10	1102.50	18850.98	100.000	
1	чай Гринфилд Освеж Мятава чайная 25 пак	48	30.000	0.00	4050.00	5.70	42.52	12.90	1141.20	5.7400	40.20%
2	чай Гринфилд Освеж Саулос 25 пак	39	162.000	11.64	7620.00	9.16	39.37	12.13	1843.76	9.2800	44.67%
3	чай Гринфилд Освеж Иссуши чайная 25 пак	46	60.000	5.05	3050.00	4.24	42.52	12.08	830.88	4.2100	61.56%
4	чай Ахмад зеленый 25пак*2гр(88)	1487	37.000	2.83	1035.00	1.80	31.69	9.81	302.97	1.8200	67.30%
5	чай Гринфилд Spring Мятава освежит мелисса 25	36	43.000	3.29	2895.00	2.76	42.32	12.68	846.24	2.7400	68.82%
6	чай Чибри Дамаскосс Эспрессо 250гр пакетный	8929	31.000	2.37	4186.00	4.88	106.64	23.28	879.82	4.4200	79.82%
7	чай Гринфилд Батис Элегр чайная 25 пак	34	41.000	3.14	2346.00	2.64	42.52	13.66	819.88	5.2100	71.28%
8	чай Чибри Голд селекши 50гр	903	48.000	3.45	4990.00	5.63	88.71	22.19	998.55	5.0300	73.10%
9	чай Ахмад Граф Грей чай 25пак*2гр(88)	1485	71.000	5.44	2095.00	3.30	32.61	8.19	581.49	2.9300	76.21%
10	чай Гринфилд Спуты Ясмин 25 пак	38	37.000	2.83	2030.00	2.38	42.32	12.08	469.10	2.9000	70.64%
11	чай Гринфилд Чампи Робби с леп в чаше 25пак	8934	25.000	1.91	1376.00	1.61	42.32	12.08	317.00	1.9900	77.06%
12	чай Ахмад Английский чайная черн	1489	88.000	7.50	3880.80	4.54	31.69	7.91	776.18	3.9500	78.16%
13	чай Ристон Вилтедам Ванда черн.пак 28*1.8гр	1602	38.000	2.91	1328.20	1.66	24.82	6.98	379.24	1.9100	84.29%
14	чай Чибри Платинум фр. до стекла 100гр	1477	18.000	1.23	2216.00	2.50	108.80	31.90	510.40	2.5710	85.24%
15	чай Ристон Преволадский чайл черный	1515	87.000	6.13	2177.60	2.55	23.31	9.19	816.73	3.1010	86.39%
16	чай Элеонора со сливками фр. до 100гр лимит	10905	10.000	0.77	1060.00	1.40	113.00	40.00	400.00	2.2000	90.00%
17	Шоколад гор горький Ла Феста 10x25гр Маслено	5943	14.000	1.07	651.00	0.70	35.60	10.70	149.80	0.7540	93.68%
18	чай Ахмад Английский М1 чайн 25пак*2гр(88)	1480	66.000	4.21	2178.00	2.66	31.69	7.91	435.06	2.1910	93.78%
19	чай Ристон Английский элитный черн.пак 28*2гр	1612	43.000	3.29	1812.80	1.88	26.69	10.81	469.13	2.3633	93.78%
20	чай Ахмад Граф Грей чер.лист 100гр(88)	1483	29.000	2.22	1400.70	1.64	38.60	8.70	281.30	1.4711	101.24%
21	чай Ристон Фруктовый ассорти черный 25*2гр	1604	24.000	1.84	1299.00	1.52	38.98	13.44	373.56	1.8860	101.85%
22	чай Чибри Золотос Гуро Сливочный 500гр	8942	9.000	0.67	1426.00	1.67	142.82	34.89	287.04	1.4490	101.56%
23	чай Ристон Английский элитный черн.пак 100*2гр	1603	12.000	0.92	1031.20	1.78	86.14	28.40	353.62	1.7809	108.01%

14.3.11 ABC и XYZ-анализ

Результатом совместного проведения анализа ABC и XYZ является выделение ключевых, наиболее важных источников доходности торгового бизнеса и установление на этой основе приоритетов для управления ассортиментом. Так, товары группы AX являются наиболее важными в структуре ассортимента компании, а товары группы CZ - это кандидаты на выведение из ассортимента.

Наложение результатов XYZ анализа на данные анализа по методу ABC позволяет распределить товарные запасы на девять блоков, каждый из которых имеет две характеристики: товарооборот и постоянство спроса. Таким образом, можно контролировать ассортимент более разумно, отслеживать отсутствие товаров из групп AX, AY, AZ чаще, чем из групп CX, CY, CZ.

AX (высокая потребительская стоимость, высокая степень надежности прогноза вследствие стабильности потребления)	AU (высокая потребительская стоимость, средняя степень надежности прогноза вследствие нестабильности потребления)	AZ (высокая потребительская стоимость, низкая степень надежности прогноза вследствие стохастического потребления)
BX (средняя потребительская стоимость, высокая степень надежности прогноза вследствие стабильности потребления)	BV (средняя потребительская стоимость, средняя степень надежности прогноза вследствие нестабильности потребления)	BZ (средняя потребительская стоимость, низкая степень надежности прогноза вследствие стохастического потребления)
CX (низкая потребительская стоимость, высокая степень надежности прогноза вследствие стабильности потребления)	CY (низкая потребительская стоимость, средняя степень надежности прогноза вследствие нестабильности потребления)	CZ (низкая потребительская стоимость, низкая степень надежности прогноза вследствие стохастического потребления)

Анализ продаж товаров по методам ABC и XYZ незаменимый инструмент для повышения эффективности системы товародвижения. Полученные ABC/XYZ классификации помогут сформировать ассортиментные матрицы торгового предприятия.

ООО Радуга

Торговый зал

ABC+XYZ - Анализ продаж (по номенклатуре)

За период: с 01.12.07 по 29.02.08

Сортировка по количеству продаж, Период XYZ - недели

№ п/п	Наименование / группа	Код товара	Количество продаж	Доля % к общему кол.	Оборот	Доля % к общ. обороту	Себестоимость	Прибыль в единицы	Общая прибыль	Доля % к общ.	Классиф. категория
Группа AZ, всего наименований - 3			340.000	26.03	18958.80	19.47	113.38	32.72	3760.54	9.144	
1	Чай ГрандФилд Golden Skyline 25 пак.	39	102.000	11.04	7828.00	9.19	39.37	12.13	1843.70	9.289	55.07%
2	Чай Ахмад Английский завтрак черн. 25пак*2шт(899)	1488	88.000	7.59	3883.80	4.61	31.68	7.81	776.18	3.900	78.15%
3	Чай ГрандФилд Queen Meadow черная 25 пак.	48	80.000	6.59	4862.00	6.78	42.32	12.68	1141.20	6.748	48.23%
Группа BX, всего наименований - 31			830.000	70.44	60687.40	70.84	3106.68	642.24	14117.82	74.149	
4	6 кофе Чико Голд селекшн 47 б/п	927	77.000	5.90	4643.30	5.66	50.23	12.87	975.50	4.914	109.11%
5	Чай Ахмад Гранд Грей шевн. 25пак*2шт(999)	1485	71.000	5.44	2998.80	3.39	32.81	8.19	561.40	2.929	76.21%
6	Чай Ристон Певосиданский белый черный	1515	67.000	5.13	2177.50	2.55	23.31	9.19	610.73	3.101	86.39%
7	Чай ГрандФилд Вулкан кофейный напиток 28 пак.	40	60.000	5.05	3630.00	4.24	42.32	12.68	830.88	4.215	61.65%
8	Чай Ахмад Английский №1 черн. 25пак*2шт(899)	1486	66.000	4.21	2178.20	2.66	31.68	7.81	436.06	2.191	83.24%
9	6 кофе Чико Голд селекшн 89г	803	45.000	3.45	4890.60	6.83	88.71	22.18	988.65	5.030	73.10%
10	Чай ГрандФилд Spring Meadow селекшн мелодия 26	35	43.000	3.20	2395.00	2.78	42.32	12.68	645.24	2.747	88.52%
11	Чай Ристон Виллсдейл белый черн пак 20г*10	1812	43.000	3.29	1812.50	1.89	28.10	10.31	489.13	2.303	98.70%
12	Чай ГрандФилд Fantasy Opale алкоголь 25 пак.	34	41.000	3.14	2255.00	2.04	42.32	12.68	519.88	2.018	71.28%
13	Чай Ристон селекшн 25г*2п	1513	40.000	3.00	1580.00	1.80	28.21	11.28	450.00	2.270	110.05%
14	Чай Ристон Виллсдейл белый черн пак 25г*1 б/п	1802	38.000	2.91	1328.20	1.66	24.92	8.88	378.24	1.8104	84.28%
15	Чай Ахмад селекшн 25пак*2шт(899)	1487	37.000	2.83	1638.80	1.82	31.68	8.11	362.87	1.628	67.30%
16	Чай ГрандФилд Светы Колоса 25 пак.	38	37.000	2.80	2018.00	2.38	42.32	12.68	409.18	2.354	78.54%
17	6 кофе Чико ДавосФорт Экспресс 250г мелкий	9930	31.000	2.07	4184.00	4.89	108.94	28.38	879.02	4.4281	70.82%
18	Чай Ахмад Гранд Грей черн. шевн. 100г*2шт(999)	1483	29.000	2.22	1400.70	1.04	39.00	3.70	281.30	1.4171	101.24%
19	Чай ГрандФилд Ханни Рубин с лепн в конв 25пак.	9934	25.000	1.91	1375.00	1.61	42.32	12.68	317.00	1.590	77.50%
20	Чай Ристон фруктовый ароматизированный 25г*2п	1604	24.000	1.84	1288.00	1.62	38.80	16.44	370.86	1.887	101.85%
21	6 кофе Зилл Платинум фора отмена 100г	1477	18.000	1.23	2218.00	2.69	106.60	31.80	610.40	2.8712	88.24%
22	Шоколад персиковый 1кг фаворит 100г*10шт Малюк	8943	14.000	1.07	881.00	0.78	38.80	10.70	148.80	0.7648	82.88%
23	6 кофе Чико Леприлово ГолдСелекшн 250г	1041	17.000	0.90	1194.00	1.40	79.88	19.88	209.40	1.000	125.80%

14.4. Анализ инвентаризаций

Раздел «Анализ инвентаризаций» содержит отчеты, с помощью которых можно анализировать результаты инвентаризаций по документам за указанный

период времени с подведением итогов и без учета корректировок в период между инвентаризациями.

14.4.1 Сверка инвентаризаций

В окне для выбора параметров отчета «Сверка инвентаризаций» возможно выбрать для сравнения документы «Инвентаризация» с выбранного склада за указанный период времени. Отчет формируется по таким параметрам как «Остаток товара по БД», «В наличии», «Разница» и «Сумма» товаров.

0000: Магистр
Итого: Магистр Работы

Сверка инвентаризаций

Наименование товара	Код	Менз	Акт инвент. №101128 от 04.02.2009 (сверка)				Акт инвент. №101131 от 04.02.2009 (сверка)				Итого по документам				
			№ БД	В наличии	Разница	Цена	Себестоим.	№ БД	В наличии	Разница	Цена	Себестоим.	Разница	Сумма по учету	Сумма по БД
Масло растительное (подсолнечное) рафинированное	10000	1	101128	1,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Соль поваренная (рафинированная) БУХ.вес	10000	1	101128	1,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Масло сливочное 82,5%	10000	1	101128	1,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Масло сливочное в 1 стакан 82,5%	10000	1	101128	1,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Масло сливочное Полупесочное 82,5% 100г/шт	10000	1	101128	1,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Масло сливочное Полупесочное 82,5% 100г/шт	10000	1	101128	1,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Масло сливочное Полупесочное 82,5% 100г/шт	10000	1	101128	1,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Масло сливочное Полупесочное 82,5% 100г/шт	10000	1	101128	1,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

14.4.2 Анализ инвентаризации

Отчет «Анализ инвентаризации» позволяет выбрать для анализа только полные инвентаризации. Отчет формируется по таким параметрам как «Остаток», «Разница», «Бонус», «Оприходование» и «Списание по результатам пересортицы», «Разница без учета корректировок» на основе выбранных документов за указанный период времени для определённых товаров.

14.4.3 Анализ частичной инвентаризации

Отчет «Анализ частичной инвентаризации» позволяет выбрать для анализа только частичные инвентаризации. Отчет формируется по таким параметрам как «Остаток», «Разница», «Бонус», «Оприходование» и «Списание по результатам пересортицы», «Разница без учета корректировок» на основе выбранных документов за указанный период времени.

0000: Магистр
Итого: Магистр Работы, склад: Торговый зал

Данные по частичной инвентаризации

Акт инвентаризации №101295 от 24.08.08

№ инв.	Наименование товара	Код	Остаток			Разница		Бонус		Пересортица 100%									
			№ БД	Реальность	Цена	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Оприходование			Списание			Разница без учета корректировок			
1	Валун с перемешанной стружкой и щепок 200% дуб	0000	4.001	1.000	25.10	-1.000	-40.21	0.000	0.00	1.000	25.10	25.10	0.000	0.00	0.00	0.00	-2.000	25.10	-40.21

14.5. Корректировки

Раздел «Корректировки» содержит отчеты, с помощью которых можно получить сводную информацию в разрезе товаров и документов по операциям корректировок остатков товарных запасов.

14.5.1 Пересортица товаров

Сводный отчет по недостаткам, излишкам и пересортицам в разрезе товаров и документов.

ООО Радуга
Торговый зал
Пересортица товаров. Отчет с 24.08.08 по 25.08.08

№ п/п Товар, характеристика, документ движения	Код	Излишки			Списания			Пересортица		
		Количество	Цена	Сумма	Количество	Цена	Сумма	Количество	Цена	Сумма
Овоц,фрукты,грибы свеж.										
1 Бананы	0909				-3.40	41.30	-140.42			
1.1 Пересортица ТМЦ № П32 от 25.08.08					-3.40	41.30	-140.42			
Итого по Овоц,фрукты,грибы свеж.		X	X	0.00	X	X	-140.42	X	X	0.00
Группа не указана										
2 Бананы мексиканц	500967				3.40	16.00	54.40			
2.1 Пересортица ТМЦ № П32 от 25.08.08					3.40	16.00	54.40			
Итого по товарам без группы		X	X	0.00	X	X	54.40	X	X	0.00
ИТОГО:		X	X	0.00	X	X	-86.02	X	X	0.00

14.5.2 Бонусы

Отчет по приходу бонусного товара от поставщиков.

ООО Радуга
Торговый зал
Бонусы. Отчет с 24.08.08 по 24.08.08

№ п/п Товар, характеристика, документ движения, поискания	Код	Количество	Учетные цены		Себестоимость		Наценка	
			Цена	Сумма	Цена	Сумма	Сумма	
Шоколад								
1 Шоколад "Особый" 100гр	3492	3.00		23.60	70.80	15.10	45.29	25.51
1.1 Промодули наладочные № П3747 от 24.08.08		3.00		23.60	70.80	15.10	45.29	25.51
Итого по Шоколад		X	X	70.80	X	X	45.29	25.51
ИТОГО:		X	X	70.80	X	X	45.29	25.51

14.6. Анализ цен

Раздел «Анализ цен» содержит отчеты, с помощью которых можно анализировать изменение цен и отклонение торговых наценок от установленных значений в суммарных и процентных величинах.

14.6.1 История цен

Отчет «История цен» позволяет сформировать отчет по изменению цен товаров, в том числе и в процентном отношении.

История цен

Период с 01.02.2008 по 04.02.2008

№ Наименование товара	1.02.2008	2.02.2008	3.02.2008	4.02.2008	Изменение %
1 Миндальный пирог с густой карамелью 340гр 340.000	0.00	0.00	0.00	92.00	0.00%
2 "Сахарный язычок" 50гр. "Хлебный дом"	8.00	8.00	8.00	8.00	0.00%
3 Соус устричный 200мл SpicyWorld	138.50	138.50	138.50	138.50	0.00%
4 Сыр Балтия 45% , вес	278.90	278.90	279.00	279.00	0.04%
5 Сыр Вест 10% , вес	325.00	325.00	325.00	325.00	0.00%
6 Сыр Моцарелла 40% Аргентина, вес	234.00	234.00	234.00	234.00	0.00%
7 Сыр Радамер 45% копч., вес	310.50	310.50	310.50	310.50	0.00%
8 Saint Gtorge lights	9.50	9.50	9.50	9.50	0.00%
9 SKY Light пьезо	11.00	11.00	11.00	11.00	0.00%

14.6.2 Отклонение торговой наценки

Отчет «Отклонение размера торговой наценки» позволяет сравнить параметры «Утвержденная наценка», которая устанавливается в карточке товара с параметром «Установленная наценка» из документов «Акт переоценки» и рассчитывает разницу в наценке, для выбранных товаров на указанную дату.

ООО Радуга						
<small>организация</small>						
Филиал: Магазин Радуга, склад: Торговый зал						
Отклонения торговой наценки						
На дату 29.02.2008						
№ п/п	Наименование товара	Код	Утвержденная наценка	Установленная наценка	Разница в наценке	% отклонения
1	Апельсины	8810	15.00	25.00	10.00	66.67
2	Груша "Аббат"	12525	15.00	20.41	5.41	36.07
3	Груша "Анжу"	14389	15.00	20.00	5.00	33.33

14.6.3 Прайс-лист

Отчет «Прайс-лист» позволяет сформировать список товаров и цен для выбранной группы товаров и по выбранной категории цены на текущую дату.

ООО Радуга

Склад не выбран

Прайс-лист

на дату: 09.10.2008

№ п/п	Наименование товара	Код	Ед. измерения	Розничная цена	Розничная цена
				№1 Цена	№2 Цена
1	Батон с пшеничными отрубями и медом 350гр "Заря"	8606	шт	25,00	23,00
2	Плетенка "Невская" в/с 350гр	8646	шт	19,50	18,50
3	Хлеб Деревенский с семенами подсолнечника 350гр	6715	шт	23,00	23,00
4	Хлебец Ленинградский 300гр "Заря"	6717	шт	28,00	27,00

14.7. Анализ взаиморасчетов

Раздел «Анализ взаиморасчетов» содержит отчеты, которые позволяют сверить взаиморасчеты с контрагентами по полученной или отгруженной продукции, контролировать задолженность и строить графики платежей.

14.7.1 График платежей

Отчёт предназначен для построения графика платежей в разрезе поставщиков и покупателей. Его можно сформировать подробно по документам и сгруппировать по датам для просмотра сумм платежей. График платежей формируется с учётом отсрочки платежа контрагенту в днях, количество которых задаётся в карточке контрагента на вкладке «Доп. характеристики» в поле «Отсрочка платежа».

ООО Радуга

Торговый зал

График платежей. Отчет с 01.02.08 по 10.02.08

№ п/п	Наименование контрагента	Мы должны Сумма руб.коп.	Нам должны Сумма руб.коп.	Срок оплаты
Срок оплаты: 01.02.08				
1	ОАО"Парнас-М" (Приходная накладная № П3468 от 01.02.08)	435.36		01 февраля 2008
2	ОАО"Парнас-М" (Приходная накладная № П3469 от 01.02.08)	1 248.78		01 февраля 2008
3	ОАО"Хлебный Дом" (Приходная накладная № П3456 от 01.02.08)	3 732.03		01 февраля 2008
4	ООО"ТД Элитпродукт" (Приходная накладная № П3460 от 01.02.08)	7 692.80		01 февраля 2008
5	ООО"ТД Элитпродукт" (Расходная накладная № П3421 от 01.02.08)		758.69	01 февраля 2008
6	ООО"Яичный Дом Плюс" (Приходная накладная № П3463 от 01.02.08)	3 330.00		01 февраля 2008
7	ОООСпутник (Приходная накладная № П3470 от 01.02.08)	4 214.10		01 февраля 2008
8	ООО"ФД Санкт-Петербург" (Приходная накладная № П3475 от 01.02.08)	10 328.60		01 февраля 2008
9	ООО"Великоросс" (Приходная накладная № П3458 от 01.02.08)	2 251.59		01 февраля 2008
10	ООО"Викинг" (Приходная накладная № П3476 от 01.02.08)	4 106.20		01 февраля 2008

14.7.2 Ведомость прихода/расхода

Отчет «Ведомость прихода/расхода» предназначен для сверки расчётов с контрагентами по полученной/отгруженной продукции и оплате за эту продукцию. В зависимости от потребностей пользователя может строиться как по приходу, так и по расходу.

ООО Радуга

Магазины Радуга

Приход с 01.02.08 по 24.02.08

ОАО "Хлебный Дом"					Оплата				
Документ	Номер	Дата	Срок	Сумма	Оплачено	Документ	Номер	Дата	Остаток
Приходная накладная	П3456	01.02.2008	01.02.2008	3 732.03					3 732.03
Приходная накладная	П3478	02.02.2008	02.02.2008	2 929.67					2 929.67
Приходная накладная	П3489	03.02.2008	03.02.2008	7 076.39					7 076.39
Приходная накладная	П3456	04.02.2008	04.02.2008	2 162.53					2 162.53
Приходная накладная	П3507	05.02.2008	05.02.2008	2 524.70					2 524.70
Приходная накладная	П3531	06.02.2008	06.02.2008	2 158.97					2 158.97
Приходная накладная	П3548	07.02.2008	07.02.2008	5 011.72					5 011.72
Приходная накладная	П3573	08.02.2008	08.02.2008	1 956.14					1 956.14
Приходная накладная	П3597	09.02.2008	09.02.2008	5 654.56					5 654.56
Приходная накладная	П3612	10.02.2008	10.02.2008	1 409.26					1 409.26
Приходная накладная	П3615	11.02.2008	11.02.2008	7 115.76					7 115.76
Приходная накладная	П3638	12.02.2008	12.02.2008	1 833.19					1 833.19
Приходная накладная	П3656	13.02.2008	13.02.2008	3 239.30					3 239.30
Приходная накладная	П3674	14.02.2008	14.02.2008	3 441.07					3 441.07
Приходная накладная	П3698	15.02.2008	15.02.2008	5 200.96					5 200.96
Приходная накладная	П3738	16.02.2008	16.02.2008	4 177.42					4 177.42
Итого				60 445.58	1 000.00	Расч. к.о	П32	24.02.2008	3 177.42
Итого по отчету				60 445.58	1 000.00				59 445.58

14.7.3 Взаиморасчеты по бонусам

Для составления отчета по поставщикам в разрезе оплаты/задолженности по приходу и по бонусам, предназначен инструмент «Взаиморасчеты по бонусам».

ООО Радага

Торговый зал

Взаиморасчеты по бонусам

За период: с 01.02.2009 по 23.02.2009

№ п/п	Поставщик	Оборот по приходу	Сумма оплаты	Сумма задолженности	Размер бонуса / Тип документа	Сумма оплаты (бонус)	Всего по бонусам	Задолженность по бонусам
1	ООО "КонДи"	28446,96	0,00	28446,96	5,00% (1422,35)	0,00	0,00	1422,35
1.1	П3580, от 08.02.2008	13486,88	0,00	13486,88	Закупка			
1.2	П3593, от 08.02.2009	5647,50	0,00	5647,50	Закупка			
1.3	П3741, от 16.02.2008	944,45	0,00	944,45	Закупка			
1.4	П3742, от 16.02.2008	8368,33	0,00	8368,33	Закупка			

14.7.4 Акт сверки взаиморасчетов

Отчет показывает сверку взаиморасчетов с поставщиками на дату.

АКТ СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ ЗА ПЕРИОД 11.02.08 ПО 31.08.08

Мы, нижеподписавшиеся, Главный бухгалтер ООО Радага, с одной стороны и Главный бухгалтер ОАО "Сбербанк России", с другой стороны, провели сверку взаиморасчетов по состоянию на 31.08.2008 г.

В результате сверки установлено:

Сальдо на начало		2008/07/31				0,00		По данным ОАО "Сбербанк России"			
КРЕДИТ						ДЕБЕТ					
Документ	Номер	Дата	Сумма	Сумма в валюте документа	Валюта документа	Документ	Номер	Дата	Сумма	Дебет	Кредит
Приходная накладная	П3618	11.02.08	7116,78	7116,78	RUB	Расходный кассовый ордер	П32	24.08.08	1000,00		
Приходная накладная	П3658	12.02.08	1833,19	1833,19	RUB						
Приходная накладная	П3666	12.02.08	3229,30	3229,30	RUB						
Приходная накладная	П3674	14.02.08	3441,07	3441,07	RUB						
Приходная накладная	П3689	16.02.08	6200,80	6200,80	RUB						
Приходная накладная	П3738	16.02.08	4177,42	4177,42	RUB						
ИТОГО			29097,62						1000,00		
Сальдо на конец			28098,56								

Сальдо на 31.08.2008 в пользу ОАО "Сбербанк России" составляет 23298,56 (двадцать три тысячи двести девяносто восемь рублей 56 копеек)

ООО Радага
Главный бухгалтер
/ /

14.7.5 Остаток на расчетных счетах

Отчет показывает остатки и движение денежных средств по расчетным счетам.

Остатки и движение средств		с 01.02.09 по 15.02.10	
Остаток на начало	0,00		
Остаток на конец	1000,00		
счет	Расход	Доход	
RUB	0,00	1000,00	"Компас" ООО
Итого расход:	0,00	Итого доход:	1000,00

14.7.6 Взаиморасчеты с клиентами

Отчет предназначен для анализа текущего состояния взаиморасчетов с контрагентами. Показывает сведения о состоянии взаимных задолженностей с различной степенью детализации.

ООО "Радуга"					
(Организация)					
Магазин					
(Подразделение)					
Взаиморасчеты с клиентами					
Период с 01.02.2008 по 15.02.2010					
Клиент	Нач. остаток	Приход	Расход	Наш долг	Долг клиента
ООО "Радуга"	0,00	1 625,00	100,00	1 525,00	0,00
ИП Сосновцев	0,00	1 625,00	100,00	1 525,00	0,00
Без договора		1 625,00	100,00		
14.11.2009 Приходная накладная № А-10		1 600,00			
04.12.2009 Приходная накладная № А-15		25,00			
09.12.2009 Расходная накладная № А-3			100,00		
Итого по всем клиентам:		1 625,00	100,00	1 525,00	

14.8. Производство

Отчеты группы «Производство» позволяют получить данные по остаткам ингредиентов, движению продукции и ингредиентов и итоговые результаты производства.

14.8.1 Акт о реализации и отпуске изделий кухни

Акт о реализации и отпуске изделия кухни применяется во всех ресторанах, кафе, других предприятиях общественного питания, где применяется такая форма расчета с потребителями, которая позволяет получить данные о реализации изделий кухни по наименованиям, количеству и их стоимости.

Акт о реализации и отпуске изделий кухни составляется ежедневно заведующим производством на основании кассовых чеков, абонементов, талонов и других документов.

Реализованные и отпущенные изделия группируются в акте по видам готовой продукции. Порционные блюда выделяются в отдельную группу. Акт является приложением к отчету заведующего производством о движении продуктов на кухне.

Акт составляется заведующим производством.

Информационная форма № 05/10
Утверждена постановлением Госстан
от 25.12.99 № 132

ООО Радуга _____ Форма по ОКУД
_____ по ОКПО
Торговый зал _____ Вид деятельности по ОКДП
_____ Вид операции

АКТ
Номер документа _____ Дата составления **16.02.2009**

ИТИДА
Руководит _____

О РЕАЛИЗАЦИИ И ОТПУСКЕ ИЗДЕЛИЙ КУХНИ

Миссия установившая: _____

№ п/п	Готовые изделия				Реализовано и отпущено по ценам продаж								Цены руб./кг
	наименование	Код	Единиц.	Цена продаж, руб./кг.	за калорийный расчет		отпущено буфетом и цехом розливной сети		за безкалорийный расчет		всего		
					кол-во, шт	сумма, руб./кг.	кол-во, шт	сумма, руб./кг.	кол-во, шт	сумма, руб./кг.	кол-во, шт	сумма, руб./кг.	
А-1	Бифидокс рубленый	3105	кг	339,99	1 000	339,99	2 000	523,05	5 000	1 699,95	8 000	2 562,99	261,5

Получено за приготовление блюд из продуктов посетителей _____

Итого реализовано, отпущено и оказано услуг за отчетный день: *Две тысячи пятисот шестьдесят два рубля 99 копейки*

СПРАВКА: Издано/выдано на приготовление блюд _____

специй _____ % к обороту на сумму _____ руб. коп.

соли _____ % к обороту на сумму _____ руб. коп.

Итого _____ руб. коп.

Члены комиссии: _____

Заведующий производством _____

Марочница _____

Выдержка кассы: *Две тысячи пятисот шестьдесят два рубля 99 копейки*

Стоимость реализованных изделий, указанная в настоящем акте, соответствует кассовым чекам Кассир _____

ПРИЛОЖЕНИЕ: _____ Сумма реализованного налога за день _____ руб.

Накладные №№ _____

Заборные листы №№ _____

Акт проверил бухгалтер _____

14.8.2 Ведомость учета движения готовых изделий в кондитерском и других цехах

Отчет применяется для оформления передачи готовых изделий из кондитерского и других цехов в кладовую (экспедицию) общественного питания, составляется в двух экземплярах заведующим цехом. Один экземпляр с приложенными документами сдается в бухгалтерию, второй — остается у материально ответственного лица.

Информационная форма № 05/24
Утверждена постановлением Госстан
от 25.12.99 № 132

ООО Радуга _____ Форма по ОКУД
_____ по ОКПО
Торговый зал _____ Вид деятельности по ОКДП
_____ Вид операции

ВЕДОМОСТЬ
Номер документа _____ Дата составления **16.02.2009**

УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ГОТОВЫХ ИЗДЕЛИЙ В КОНДИТЕРСКОМ И ДРУГИХ ЦЕХАХ

№ п/п	Готовые изделия		Единица измерения		Масса отпущеного изделия	Цена продаж, руб./кг.	Остаток на начало 16.02.2009		Выпущено		Сдано в экспедицию		Прочий расход		Остаток 16.02.2009		
	наименование	Код	Наименование	Код по ОКЕИ			кол-во, шт	сумма, руб./кг.	кол-во, шт	сумма, руб./кг.	кол-во, шт	сумма, руб./кг.	кол-во, шт	сумма, руб./кг.		кол-во, шт	сумма, руб./кг.
1	Бифидокс рубленый	3105	кг	166	1,097	339,99	0,000	0,00	10,000	0,00	0,000	0,00	8,000	0,00	3,000		
						Итого:	0,000	0,00	10,000	0,00	0,000	0,00	8,000	0,00	2,000		

Заведующий цехом _____ Проверил бухгалтер _____ Приложение _____

Материально ответственное лицо _____

14.8.3 Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне

Применяется для контроля за движением и сохранностью сырья и готовых изделий на кухне, в баре, буфете. Составляется в двух экземплярах ежедневно в стоимостном выражении заведующим производством. Первый экземпляр со всеми приложенными документами сдается в бухгалтерию под расписку на втором экземпляре, остающемся у заведующего производством. Движение продуктов в ведомости отражается по учетным ценам кухни. В отдельные графы записывают движение специй, соли и тары.

Унифицированная форма № ОП-14 Утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.98 №132		Код
ООО "Радуга"	Форма по ОКУД по ОКПО	0330104
Торговый зал	Вид деятельности по ОКДП	004
	Вид операции	
ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ПРОДУКТОВ И ТАРЫ НА КУХНЕ		
За период с 12.11.2008 по 22.01.2009		
		Табельный номер
Материально-ответственное лицо	должность, фамилия, имя, отчество	
		Номер документа
		Дата составления
		03.02.2009

Наименование	Документ		Стоимость по учетным ценам, руб. коп	В том числе стоимость, руб. коп				Отметка бухгалтерии
	Дата	Номер		продукты	специи и соль	тара	стеклотара	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Остаток на 12.11.2008		X		496728.03		0.00		
ПРИХОД								
Внутреннее перемещение	24.11.2008	A-2	225981.32	225981.32		0.00		
Внутреннее перемещение	24.11.2008	A-3	111.15	111.15		0.00		
Внутреннее перемещение	24.11.2008	A-4	150.00	150.00		0.00		
Внутреннее перемещение	24.11.2008	A-5	3987.60	3987.60		0.00		
Внутреннее перемещение	25.11.2008	A-6	1450.43	1450.43		0.00		
Внутреннее перемещение	25.11.2008	A-7	280.67	280.67		0.00		

14.8.4 Ведомость учета остатков продуктов и товаров на складе (в кладовой)

Применяется для учета продуктов и товаров на складе (в кладовой) за период времени. Ведомость заполняется по окончании каждого месяца и на дату инвентаризации по данным товарной книги кладовщика (карточек количественно-стоимостного учета) и подписывается материально ответственным лицом. Ведомость проверяется бухгалтером, а правильность выведения остатков подтверждается его подписью.

Информация: Форма № 03-18
Утверждена постановлением Государитета России
от 05.12.98 № 132

ООО Радга _____ Форма по ОКУД _____
Торговый зал _____ по ОКЮО _____

Коды
330 505
008

Вид деятельности по ОКДП
Вид операции _____

Ведомость

Номер документа	Дата составления	Отчетный период
№ 02-2009	17.02.2009	17.02.2009

УЧЕТА ОСТАТКОВ ПРОДУКТОВ И ТОВАРОВ НА СКЛАДЕ (В КЛАДОВОЙ)

Материально ответственное лицо: _____

№ п/п	Продукты и товары		Единица измерения		Учетная цена, руб. коп.	Остатки на 17.02.2009	
	наименование	Код	Наименование	Код по ОКЕИ		количество, шт	сумма, руб. коп.
1	Бифидок рубленый	3105	г	166	339.99	2 000	523.05
2	Говядина	3123	кг	166	234.00	2 400	392.73
3	Жир животный	3126	кг	166	169.00	9 840	1115.64
4	Свиной шпик	3125	кг	166	234.00	4 000	795.45
5	Яйцо	3127	шт	796	45.50	10 000	318.18
					Итого:	Х	3135.05

Материально ответственное лицо: _____

Проверил: _____

14.8.5 Дневной заборный лист

Применяется для оформления отпуска изделий из кухни в буфеты и мелкорозничную сеть, подчиненные данному предприятию (столовой, ресторану), а также в раздаточную в тех случаях, когда раздача отделена от кухни. Выписываются заборные листы в двух экземплярах. Заборные листы сдаются в бухгалтерию при отчетах материально ответственных лиц. Работники мелкорозничной сети сдают заборные листы в бухгалтерию с приложенной квитанцией о сдаче выручки.

Унифицированная форма № ОКДП
Утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.98 № 132

Форма по ОКУД по ОКПО

Вид деятельности по ОКДП Вид операции

ООО Радуга
Торговый зал
Торговый зал

ДНЕВНОЙ ЗАБОРНЫЙ ЛИСТ

НОМЕР ДОКУМЕНТА _____ ДАТА СОСТАВЛЕНИЯ **16.02.2009**

Материально-ответственное лицо _____
Руководитель _____ Главный (старший) бухгалтер _____

№ п/п	Продукция (изделие)		Единица измерения		Отпущено (изделий)	Возвращено (изделий)	Итого отпущено с учетом возврата				
	Наименование, характеристика	Код	Наименование	Код по ОКЕИ			Кол-во	По учетным ценам		По ценам продажи	
							Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.	Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.	
1	Бифлекс рубленый	3105	кг	156	10,000	0,000	10,000	339,99	3 399,95	339,99	3 399,95
							X	3 399,95	X	3 399,95	

Всего на сумму Три тысячи триста девяносто девять рублей 95 копеек

Отпустил _____ Принял _____
Проверил _____

14.8.6 Описание дневных заборных листов

Применяется для стоимостного учета отпуска готовых изделий из производства (кухни) по заборным листам (накладным); составляется в двух экземплярах и подписывается заведующим производством. Один экземпляр сдается в бухгалтерию организации, второй — остается у заведующего производством.

Расчетный лист № АДМ/СР/001 (27.11.09 12:09:38)

Унифицированная форма № ОКДП-7
Утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.98 № 132

ИП Круподеров К.С. _____
Производство _____
Готовые блюда _____

Форма по ОКУД по ОКПО

КОДЫ
0330507
'001'
'002'

Вид деятельности по ОКДП Вид операции

ОПИСЬ ДНЕВНЫХ ЗАБОРНЫХ ЛИСТОВ (НАКЛАДНЫХ)

номер документа _____ дата составления **27.11.09 12:09:38**

за "15" **Ноября** 2009 г.

№ п/п	Заборный лист (накладная)		Сумма, руб. коп.		Примечание
	номер	дата	по учетным ценам кухни	по ценам продажи	
1	A-3	15.11.2009 23:59:59	240.56	720.00	
2	A-5	15.11.2009 23:59:59	112.38	350.00	

Заведующий производством _____

14.8.7 Дефицит ингредиентов

Отчет применяется для расчета дефицита ингредиентов по выбранным документам «План-меню».

№ п/п	Наименование	код	Единица измерения		Количество		
			Наименование	код по ОКЕИ	Имеется на складе	Необходимо	Дефицит
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ростбиф п/ф	218	кг	186	0,000	0,030	0,030

14.8.8 Раскладка по ингредиентам

Отчет показывает состав ингредиентов входящих в блюда по выбранным документам «План-меню».

Раскладка по ингредиентам Производство на 27.11.2009					
№ п/п	Блюдо Ингредиенты	Ростбиф с овощами		Итого по ингредиентам	
		Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
1	Зелень	0,002	0,40	0,002	0,40
2	Лук порей	0,006	0,45	0,006	0,45
3	Лук репчатый	0,022	0,42	0,022	0,42
4	Майонез	0,010	0,62	0,010	0,62
5	Масло растительное	0,010	0,58	0,010	0,58
6	Огурцы свежие	0,033	1,98	0,033	1,98
7	Перец сладкий	0,060	6,90	0,060	6,90
8	Ростбиф п/ф	0,030	0,00	0,030	0,00
9	Соус соевый	0,005	0,49	0,005	0,49
10	Специи	0,001	0,58	0,001	0,58
11	Томаты свежие	0,047	2,91	0,047	2,91
12	Шампиньоны	0,080	8,73	0,080	8,73
Итого по блюдам		0,310	24,05		

14.8.9 Вхождение ингредиентов в калькуляцию

Отчет отражает информацию о вхождении ингредиентов в калькуляции созданные в выбранном диапазоне дат.

По всем фирмам _____
 наименование фирмы
 Производство _____
 наименование склада

Вхождение ингредиентов в калькуляцию
Период создания калькуляции с 01.11.2008 по 27.11.2009

Блюдо / ингредиенты	Код	Дата калькуляции	Срок действия	Кол во (брутто)	Кол во (нетто)	Энергетическая ценность	По себестоимости	По учетной цене
1. Язык п/ф	226	14.11.2008	БЕССРОЧНАЯ					
Лук репчатый	25			0,200	0,200		3,84	3,84
Морковь	13			0,200	0,200		5,60	5,60
Соль	41			0,010	0,010		0,16	0,16
Специи	51			0,002	0,002		1,16	1,16
Язык говяжий	43			1,200	0,630		0,00	0,00
2. Салат с языком	142	14.11.2009	БЕССРОЧНАЯ		160			
Зелень	2			0,002	0,001		0,40	0,40
Майонез	74			0,030	0,030		2,10	2,10
Оливки (зеленые)	8			0,035	0,030		2,10	2,10
Пармезан сладкий	9			0,038	0,030		4,14	4,14
Салат латука	103			0,005	0,006		1,26	1,26
Соль	41			0,001	0,001		0,02	0,02
Сыр гауда	68			0,011	0,010		1,83	1,83
Фасоль консервирован	57			0,025	0,025		0,00	0,00
Язык п/ф	226			0,030	0,030		0,00	0,00

14.8.10 Расчет калькуляций продукции

Отчет предназначен для предварительного расчета стоимости продукции с учетом всех входящих в неё ингредиентов. Для расчета себестоимости блюд входящих в блюдо необходимо установить флаг «Может быть собран» в карточке полуфабриката в справочнике «Товары».

По всем фирмам _____
 наименование фирмы
 Производство _____
 наименование склада

Расчет калькуляций продукции
Период создания: с 01.11.2009 по 27.11.2009

Блюдо	Код	Ед. изм.	Дата калькуляции	Срок действия	Стоимость сырьевого набора за ед.	Розничная цена	
						Цена	Наценка (%)
1. Апельсиновый фреш	110	пор	14.11.2009	БЕССРОЧНАЯ	18,24	75,00	311,18
2. Берн	136	пор	14.11.2009	БЕССРОЧНАЯ	0,00	100,00	0,00
3. Бефстроганов п/ф	220	кг	14.11.2009	БЕССРОЧНАЯ	615,20	0,00	0,00
4. Блиники	161	пор	15.11.2009	БЕССРОЧНАЯ	5,40	40,00	640,35
5. Блины п/ф	230	кг	15.11.2009	БЕССРОЧНАЯ	36,69	0,00	0,00
6. Бон Аква грейп	192	пор	14.11.2009	БЕССРОЧНАЯ	0,00	55,00	0,00
7. Бон Аква Лимон	193	пор	14.11.2009	БЕССРОЧНАЯ	0,00	55,00	0,00
8. Булочка	245	шт	18.11.2009	БЕССРОЧНАЯ	0,00	5,00	0,00
9. Бульон на студень п/ф	213	кг	14.11.2009	БЕССРОЧНАЯ	165,47	0,00	0,00
10. Ваниль молочный коктейль	116	пор	14.11.2009	БЕССРОЧНАЯ	16,61	60,00	261,29
11. Говяжий бульон п/ф	217	л	14.11.2009	БЕССРОЧНАЯ	16,80	0,00	0,00
12. Грейпфрутовый фреш	111	пор	14.11.2009	БЕССРОЧНАЯ	28,60	85,00	197,20

14.8.11 Отчет материально ответственного лица (Акт о передаче товаров и тары при смене материально ответственного лица)

Применяется для оформления передачи товаров и тары при смене материально ответственных лиц в столовой, буфете, баре и др. Составляется в

трех экземплярах. Один экземпляр остается у материально ответственного лица, сдающего товар и тару, второй - у лица, принимающего товар, тару, а третий - передается в бухгалтерию.

Унифицированная форма №1 ОУ-1/09
Утверждена постановлением Госкомстата
России №

ООО "Радага" _____ Форма по ОКУД
по ОКЭО _____

Торговый зал _____ Вид деятельности по Вид _____

АКТ _____

№ документа _____ Дата составления _____

о передаче товаров и тары при смене материально ответственного лица

№п/п	Товар	Код	Единица измерения		Кол-во	Цена	Сумма
			наименование	код по ОКЕИ			
1	Бифидокс рубленый	3195	кг	166	2,00	339,99	679,97
5	Говядина	3123	кг	166	2,40	234,00	561,60
12	Мир животный	3126	кг	166	9,44	169,00	1595,36
14	Сливочный шпик	3125	кг	166	4,68	234,00	1123,20
18	Мир	3127	шт	798	10,00	45,50	455,00
Итого		к	к	к	29,64	к	4415,13

Сдано: _____
Принято: _____
Представитель администрации: _____

14.8.12 Анализ изменения себестоимости

В отчет выводится список продукции, у которой изменилась себестоимость на выбранную дату в сравнении с предыдущей датой.

ООО "Радага" _____
(организация)

Производство _____
(структурное подразделение)

Анализ изменения себестоимости
На дату: **05.02.2010**

Блюдо	Код	Артикул	Ед. изм.	Себестоимость на 04.02.2010	Себестоимость на 05.02.2010	Колонна № 2		Розничная цена	
						Цена	Наценка (%)	Цена	Наценка (%)
1 Фарш на котлеты п/ф	216		кг	205,02	225,18	340,00	51,00	300,00	33,00
2 Говяжий бульон п/ф	217		л	165,08	174,00	180,00	3,45	200,00	14,84

14.9. Заказы

14.9.1 Автозаказ

Автозаказ - отчет формирует заказы по товарам в разрезе поставщиков, по последним закупочным ценам. Если в карточке товара поставщик не введен, то отчет формируется по поставщику, от которого был последний приход товара. В отчете можно применить разные методы расчета заказа.

ООО Радага

Торговый зал

Автозаказ товаров

Расчетный период: с 01.02.2009 по 29.02.2009

Количество дней до следующего заказа 1 дн., метод расчета: по средним продажам

№ п/п	Наименование товара	Код	Ед. измерения	Текущий остаток	Макс. остаток	Ср. продажи в день	Заказ	Заказ с учетом процента	Цена	Сумма заказа
ЗАО "Мултон"										
1	Микстар ВОТМЕ ап. мамо.домомогенизер, 1,0 л "Нико"	1649	шт	0,000	0,000	4,000	4,000	4,000	35,28	141,12
2	Сок облепихи 1,0л "Рис"	1631	шт	0,000	0,000	2,182	2,000	2,000	43,76	87,52
Сумма заказа по ЗАО "Мултон" - 228,64										
ЗАО "Д Атлант"										
1	Крылья куриные мп олл Атлант	12311	кг	0,000	0,000	0,445	0,445	0,445	105,00	105,00
2	Набор ддушения куриный мп олл Атлант	12313	кг	0,000	0,000	7,829	7,829	7,829	121,00	968,00
Сумма заказа по ЗАО "Д Атлант" - 1073,00										
ЗАО Си-Продукт										
1	УИЦЕНО Жаркое из свинины с овощами и капустой 200	13546	шт	0,000	0,000	0,600	1,000	1,000	52,92	52,92
2	Субс СБ Чаши китайский 250г	10272	шт	0,000	0,000	1,143	1,000	1,000	19,58	19,58
Сумма заказа по ЗАО Си-Продукт - 72,50										
ЗАО Агана на Неве										
1	Камбала малотерия, филе 500гр "Буфта избыблил"	9099	шт	0,000	0,000	1,000	1,000	1,000	110,25	110,25
2	Капуста цветная 400г "Вондоэль"	5489	шт	0,000	0,000	0,867	1,000	1,000	32,88	32,88
3	Картофель-фри 450г "Farm Frites"	2506	шт	0,000	0,000	4,000	4,000	4,000	36,75	147,00
4	Креветки Королевские км.ст 500/10 0,3кг "Буфта из"	9018	шт	0,000	0,000	0,957	1,000	1,000	304,50	304,50
5	Мороженое Восточное 1300мл "Viva la Crema"	2509	шт	0,000	0,000	0,538	1,000	1,000	201,76	201,76
6	Оладьи "По-итальянски" 750гр "Frosta"	9111	шт	0,000	0,000	1,000	1,000	1,000	102,32	102,32
Сумма заказа по ЗАО Агана на Неве - 898,51										

14.9.2 Анализ заказов поставщикам

Отчет отражает информацию об исполнении заказа поставщиком. В отчет выводится информация о натуральном, денежном и процентном исполнении заказа.

ООО Радага

Магазин

Анализ заказов поставщикам

Расчетный период: с 16.02.2009 по 17.02.2009

№ п/п	Компания Документ № п/п	Наименование товара	Код	Ед. измерения	Остаток на 17.02.2009	Заказано Сумма копеек	Поступило Сумма копеек	Остаток получено Сумма копеек	Оплачено	Задолженность	% выполнения заказа	Дата получения заказа
ООО "Травинка И"												
Заказ № А-3 от 16.02.2009 (Магазин)												
1	Говядина	3123	кг	5,400	5,000	3,000	2,000		6000,00	-3952,50	40,00%	18.02.2009
2	Жир животный	3126	кг	12,440	5,000	3,000	2,000				40,00%	
3	Свиной шпик	3125	кг	7,800	5,000	3,000	2,000				40,00%	
4	Яйцо	3127	шт	13,000	5,000	3,000	2,000				40,00%	
Итого:						3412,50	2047,50	1365,00	6000,00	-3952,50		

14.10. Услуги

Отчеты группы «Услуги» предназначены для анализа выполненных работ или оказываемых и получаемых услуг.

14.10.1 Оказанные услуги

Отчёт «Оказанные услуги» показывает отгрузку и поступление выполненных работ и оказанных услуг за определённый период в разрезе документов.

ООО "Радуга"											
Оказанные услуги											
За период: с 10.02.2009 по 10.02.2009											
№ п/п	Услуга/документ	Код	Единица измерения	Цена	Исходящие			Входящие			
					Количество	Сумма по документу	Сумма по учету	Сумма с/догод	Количество	Сумма по документу	Сумма по учету
1	Солярий	3101	мин	17,00	9,000	153,00	153,00				
1.1	Акт сдачи/приемки услуг (исходящий) № А-3 от		мин	17,00	9,000	153,00	153,00	0,00			
2	Доставка товара	3104	км	20,00				20,000	400,00	400,00	
2.1	Акт сдачи/приемки услуг (исходящий) № А-1 от		км	20,00				20,000	400,00	400,00	
3	Массаж	3102	ч	1200,00	1,000	1200,00	1200,00				
3.1	Акт сдачи/приемки услуг (исходящий) № А-3 от		ч	1200,00	1,000	1200,00	1200,00	0,00			
Итого:					10,000	1353,00	1353,00	0,00	20,000	400,00	400,00

14.10.2 Прайс лист по услугам

Отчет «Прайс-лист по услугам» позволяет сформировать список услуг и их стоимость на текущую дату.

ООО "Радуга"				
Прайс-лист услуг				
на дату: 10.02.2009				
№ п/п	Наименование услуги	Код	Ед. изм.	Стоимость
1.	Солярий	3101	мин	17,00
2.	Массаж	3102	ч	1200,00

14.11. Комиссия

Отчеты группы «Комиссия» предназначены для анализа торговой комиссионной деятельности.

14.11.1 Отчет комиссионера

В ходе исполнения договора комиссии комиссионер обязан представлять комитенту отчеты о продаже комиссионного товара в порядке и в сроки, которые предусмотрены договором.

Отчет комиссионера является основанием для оплаты вознаграждения комиссионера.

Отчет по продажам		ЗАО "Галант и Ко"					
" 16 "	Февраль	2009 г.					
Акт № _____							
Отчет комиссионера							
Наименование товара	Код товара	Артикул	Количество	Цена	Сумма	% ставка	Возв-ние
Блуза женская 7370	480	7370	1,000	1500,00	1500,00	50,00	750,00
Брюки женские 7747	666	7747	1,000	1800,00	1800,00	50,00	900,00
Брюки женские 8527	670	8527	1,000	1200,00	1200,00	50,00	600,00
Джемпер женский 7731	607	7731	1,000	900,00	900,00	50,00	450,00
Джемпер женский 7732	606	7732	1,000	800,00	800,00	50,00	400,00
Итого за 16.02.2009					6000,00		3000,00
Итого					6000,00		3000,00

14.11.2 Учетная карточка комитента

Учетная карточка применяется для учета товаров, принятых по комиссионным соглашениям, и расчетов с комитентами.

ООО Радуга наименование:											
УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА № _____ (для учета товаров и расчетов по договорам комиссии)											
Комитент ЗАО "Галант и Ко"											
За период с 16.02.2009 по 17.02.2009											
Дата	Наименование принятых изделий	Код	Цена за единицу, установленная комитентом	Остаток на начало периода	Поступило		Возврат		Уценка		Копия
					Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма	
16.02.2009	Блуза женская 7370 (прин NMA-B)	480	1500,00	0,000	3,000	4 500,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Расходная накладная NMA-4			0,000	0,000	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Джемпер женский 2949-250 (прин NMA-B)	492	1200,00	0,000	5,000	6 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Возврат поставщику NMA-1			0,000	0,000	0,000	1 000,00	1 200,00	4,000	4 800,00	1 200,00
16.02.2009	Халат и Брюки 152-090 (прин NMA-B)	525	900,00	0,000	2,000	1 800,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Халат женский 154-490 (прин NMA-B)	528	700,00	0,000	2,000	1 400,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Сарафан женский 155-210 (прин NMA-B)	532	800,00	0,000	3,000	2 400,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Халат женский 158-210 (прин NMA-B)	540	800,00	0,000	2,000	1 600,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Джемпер женский 7732 (прин NMA-B)	606	800,00	0,000	2,000	1 600,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Расходная накладная NMA-4			0,000	0,000	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Джемпер женский 7731 (прин NMA-B)	607	900,00	0,000	3,000	2 700,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Расходная накладная NMA-4			0,000	0,000	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Брюки женские 7747 (прин NMA-B)	666	1800,00	0,000	3,000	4 800,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Расходная накладная NMA-4			0,000	0,000	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Возврат поставщику NMA-1			0,000	0,000	0,00	1 000,00	1 600,00	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Брюки женские 8527 (прин NMA-B)	670	1200,00	0,000	2,000	2 400,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.02.2009	Расходная накладная NMA-4			0,000	0,000	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
ИТОГО:							29 500,00		2 800,00		0,00
Справочно:											
Поступило товара на комиссию с учетом остатка на сумму:					29500,00						
Возвращено товара поставщику на сумму:					2800,00						
Реализовано товара на сумму:					6900,00						
Реализовано товара по ценам комитента на сумму:					6900,00						
Разница между реализацией:					0,00						
Остаток товара на сумму:					20700,00						
За период сумма вознаграждения составила:					3000,00						

14.11.3 Справка о продаже товаров, принятых на комиссию

Применяется для расчетов с комитентом, а также в случае, когда товары, принятые на комиссию по договору проданы не полностью, а частично.

ООО "Радуга"
Наименование фирмы

Справка о продаже товаров, принятых на комиссию
За период с 16.02.2009 по 16.02.2009

Наименование товара	Код товара	ед. измерений	Количество реализованного товара	Цена продаж в ценах компонента	Сумма продаж в ценах компонента	Цена продаж в ценах реализации	Сумма продаж в ценах реализации	% ставка	Возврат
Извините ЗАО "Талити и Ко"									
Бриллиант 7270	480	шт	1,000	1500,00	1500,00	1500,00	1500,00	50,00	750,00
Диаметр женский 7732	606	шт	1,000	800,00	800,00	800,00	800,00	50,00	400,00
Диаметр женский 7731	607	шт	1,000	900,00	900,00	900,00	900,00	50,00	450,00
Бриллиант 7747	666	шт	1,000	1600,00	1600,00	1600,00	1600,00	50,00	800,00
Бриллиант 8527	670	шт	1,000	1200,00	1200,00	1200,00	1200,00	50,00	600,00
Итого по компоненту ЗАО "Талити и Ко"			5,000		6000,00		6000,00		3000,00
Итого			5,000		6000,00		6000,00		3000,00

14.11.4 Реализация и остатки по комиссионерам

Отчет предназначен для просмотра проданных товаров и нереализованных остатков у комиссионера.

ООО "Радуга"
(организация)

Магазин
(структурное подразделение)

Реализация и остатки по комиссионерам
Период: с 01.02.2010 по 15.02.2010

№ п/п	Товар	Код товара	Остаток на начало		Отгружено		Реализовано		Остаток на конец	
			Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
Место хранения: Готовые блюда										
Комиссионер: "Компас" ООО			0,000	0,00	200,000	365,52	10,000	152,30	190,000	213,22
1	Сигареты	259			200,000	365,52	10,000	152,30	190,000	213,22
Расходная накладная № А-7 от 15.02.2010 (Комиссия)					200,000	365,52				
Расходная накладная № А-8 от 15.02.2010 (Отчет комиссионера)							10,000	152,30		
ИТОГО:			0,000	0,00	200,000	365,52	10,000	152,30	190,000	213,22

14.12. Сотрудники

Отчеты группы «Сотрудники» предназначены для анализа работы менеджеров предприятия и взаиморасчетов с ними.

14.12.1 Отчет менеджера

Отчет позволяет оценить результаты работы категорийного менеджера.

ООО Радва

Торговый зал

Отчет менеджера

За период: с 01.02.2008 по 09.10.2008

№ п/п Наименование товара	Код	Остаток товара на 09.10.2008	Кол во продаж	Средняя цена продаж	Сумма продаж	Средняя себ.ст. за период	Средняя наценка	Прибыль	% прибыли к общей прибыли
ИТЕРОВА А., группа - Сигареты			894.000		26174,00			4566,18	63,18
1 Сигареты Парламент Экстра Лайт,	3078	65 000	62 000	50,00	3100,00	41,32	8,68	538,33	7,46
2 Мальборо Лайт,	3083	67 000	74 000	35,00	2590,00	28,59	8,41	473,99	6,57
3 Сигареты Вестон лайт,	4049	5 000	95 000	23,00	2185,00	18,14	3,86	366,70	5,03
4 Сигареты Парламент Лайт,	3078	117 000	37 000	50,00	1850,00	46,89	9,11	337,08	4,67
5 Сигареты Парламент,	3077	98 000	36 000	50,00	1800,00	46,88	9,14	329,14	4,56
6 Честерфилд Лайт,	3101	129 000	71 000	24,29	1775,00	20,68	3,61	256,20	3,55
7 Честерфилд,	3100	138 000	53 000	25,00	1325,00	20,63	4,37	231,66	3,21
8 Лайт Лайт,	3107	78 000	34 000	21,00	714,00	17,00	4,00	135,99	1,88
9 Мальборо Ред,	3092	60 000	22 000	35,00	770,00	28,95	6,14	135,33	1,87
10 Сигареты Верджиния Слим,	3087	52 000	17 000	35,00	595,00	28,62	6,38	108,54	1,50
11 Сигареты Парламент Суперслим,	4379	30 000	12 000	50,00	600,00	46,89	9,02	108,27	1,50
12 Сигареты Дамаско Лайт слим,	16133	75 000	10 000	55,00	550,00	45,71	9,29	92,89	1,29
13 Миррали Амбассадор Лайт,	3096	78 000	21 000	23,06	485,00	18,80	4,26	89,44	1,24
14 Сигареты Вестон Кросс,	4047	29 000	21 000	23,00	483,00	18,14	3,86	81,06	1,12
15 Сигареты Верджиния Слим: Ультра Супер Слим,	3091	52 000	13 000	35,00	455,00	28,17	5,83	75,79	1,05

14.12.2 Производительность труда менеджера

Отчет позволяет определить, сколько времени менеджеры тратят на создание различных документов и выяснять скорость заполнения спецификаций.

Магазин, Другой магазин	(Финнал)
Магазин	(структурное подразделение)

Производительность труда менеджеров по документам за период с 01.02.2008 по 15.02.2010

Документ	Количество позиций	Заведение документа		Оприходование документа		Продолжительность заведения документа	Скорость (поз/час)
		Дата	Время	Дата	Время		
Склад: Производство	430					20час 59мин 23сек	2,52
Менеджер: Администратор	512					20час 59мин 21сек	1,96
Документ: Приходная накладная	235					2мин 45сек	5 127,27
Тип документа: Заявка	235					2мин 45сек	5 127,27
Приходная накладная № А-1 от 13.11.2009	5	13.11.2009	17:11:20	13.11.2009	17:11:23	3сек	6 000,00
Приходная накладная № 12841 от 13.11.2009	21	13.11.2009	17:19:57	13.11.2009	17:20:01	4сек	18 900,00
Приходная накладная № А-2 от 13.11.2009	15	13.11.2009	17:51:01	13.11.2009	17:51:05	4сек	13 500,00
Приходная накладная № А-3 от 13.11.2009	5	13.11.2009	17:54:55	13.11.2009	17:55:36	41сек	439,02
Приходная накладная № А-4 от 13.11.2009	1	13.11.2009	17:56:50	13.11.2009	17:56:52	2сек	1 800,00
Приходная накладная № А-5 от 13.11.2009	3	13.11.2009	18:08:27	13.11.2009	18:08:30	3сек	3 600,00
Приходная накладная № А-6 от 13.11.2009	9	13.11.2009	18:22:05	13.11.2009	18:22:08	3сек	10 800,00
Приходная накладная № А-7 от 13.11.2009	24	13.11.2009	19:32:39	13.11.2009	19:32:52	13сек	6 648,15
Приходная накладная № А-8 от 13.11.2009	21	13.11.2009	19:44:40	13.11.2009	19:44:45	5сек	15 120,00
Приходная накладная № А-9 от 14.11.2009	1	14.11.2009	17:19:31	14.11.2009	17:19:34	3сек	1 200,00
Приходная накладная № А-10 от 14.11.2009	118	14.11.2009	17:31:59	14.11.2009	17:32:01	2сек	212 400,00
Приходная накладная № А-11 от 24.11.2009	1	24.11.2009	15:28:40	24.11.2009	15:29:02	22сек	163,64
Приходная накладная № А-12 от 27.11.2009	1	27.11.2009	18:33:25	27.11.2009	18:33:33	8сек	450,00
Приходная накладная № А-14 от 04.12.2009	1	04.12.2009	15:35:58	04.12.2009	15:36:01	3сек	1 200,00
Приходная накладная № А-20 от 01.12.2009	1	17.12.2009	14:58:06	17.12.2009	14:58:09	3сек	1 200,00
Приходная накладная № А-22 от 21.12.2009	1	21.12.2009	14:08:10	21.12.2009	14:08:12	2сек	1 800,00
Приходная накладная № А-23 от 20.12.2009	4	29.12.2009	12:27:12	29.12.2009	12:27:24	12сек	1 200,00
Приходная накладная № А-24 от 29.12.2009	1	29.12.2009	15:50:37	29.12.2009	15:50:45	8сек	450,00
Приходная накладная № А-2 от 05.02.2010	1	05.02.2010	13:31:19	05.02.2010	13:31:28	9сек	400,00
Приходная накладная № А-3 от 05.02.2010	1	08.02.2010	15:42:58	08.02.2010	15:43:13	15сек	240,00
Документ: Расходная накладная	1					3сек	1 200,00
Тип документа: Продажа	1					3сек	1 200,00
Расходная накладная № А-4 от 13.01.2010	1	13.01.2010	14:43:59	13.01.2010	14:44:02	3сек	1 200,00
Документ: Списание / оприходование излишков	1					2сек	1 800,00
Списание / оприходование излишков ТМЦ №А-1 от 27.11.2009	1	27.11.2009	16:50:25	27.11.2009	16:50:27	2сек	1 800,00

14.12.3 Расчеты с сотрудниками.

Отчет предназначен для просмотра данных о выданных суммах сотруднику под отчет и суммах, за которые сотрудник отчитался за заданный период.

ООО "Радуга" (организация)					
Расчеты с сотрудниками					
Период с 01.02.2008 по 11.02.2010					
Сотрудник	Нач.остаток	Выдано	Принято	Задолженность	Перерасход
ООО "Радуга"		2 950,50	1 950,50	1 000,00	
АДМИНИСТРАТОР		500,00	500,00		
Расходный кассовый ордер № А-2 от 01.02.2010		500,00		500,00	
Авансовый отчет № А-1 от 05.02.2010	500,00		500,00		
КРИГОДЕРОВ К.С.		1 000,00	950,50	849,50	
Расходный кассовый ордер № А-7 от 10.01.2010		1 800,00		1 800,00	
Авансовый отчет № А-3 от 08.02.2010	1 800,00		500,00	1 300,00	
Авансовый отчет № А-4 от 10.02.2010	1 300,00		450,50	849,50	
МАШАРИГОВА И.		650,50	200,00	450,50	
Авансовый отчет № А-4 от 10.02.2010		450,50		450,50	
Расходный кассовый ордер № А-3 от 11.02.2010	450,50	200,00		650,50	
Авансовый отчет № А-5 от 11.02.2010	650,50		200,00	450,50	

14.13. Свод по основным показателям

Предоставляет анализ отчетности в разрезе основных показателей, таких как товарные запасы, дебиторская и кредиторская задолженность, денежные средства по кассам и расчетным счетам, которые рассчитываются на указанную в отчете дату, продажи и прибыль рассчитываются с начальной даты по конечную дату выбранного периода.

Свод по основным показателям		
на 10.02.2009		
№ п/п	Вид деятельности	ООО "Радуга"
1	Товарные запасы	1608359.37
2	Дебиторская задолженность	82004.29
3	Кредиторская задолженность	1500
4	Денежные средства по кассе	50000.00
5	Денежные средства по банку	646700.00
6	Продажи	958032.90
7	Прибыль	295800

14.14. Дополнительные отчеты

14.14.1 Дубликаты штрих-кодов

В некоторых случаях товарам, имеющим незначительное различие (например, цвет), назначаются одинаковые штрих-коды. Однако чаще это результат ошибки оператора.

Для выявления товаров с одинаковыми штрих-кодами или без такового служит отчет «Одинаковые штрих-коды».

ООО Радуга						
Филиал: Магазин Радуга, склад: Торговый зал						
Товары с двойным штрих-кодом						
на дату: 09.10.2008						
№	Штрих-код	Наименование товара	Код	Единица	Остаток товара	Дата создания
1	11210000155	Соус с кр. перцем Табаско 150мл	16018	шт	0.000	29.12.07 17:07:57
1	11210000155	Соус с красным перцем "Табаско" 150 мл	21068	шт	0.000	04.01.08 14:40:45
2	112100009219	Соус с зел.перцем Табаско 150мл	16102	шт	0.000	29.12.07 17:07:58
2	112100009219	Соус с зел. перцем "Табаско" 150 мл	21066	шт	0.000	04.01.08 14:40:45
3	18195701404	Яблочные чипсы с корицей 28гр.	20533	шт	0.000	04.01.08 14:40:34
3	18195701404	Яблочные чипсы с корицей 28гр.	21122	шт	0.000	04.01.08 14:40:46
4	21296604130	Вино "Пол Массон" Шабли бел.п/сух.1,0л 11,5%	8411	шт	0.000	29.12.07 17:11:36
4	21296604130	Вино "Шабли" белое п/сух. 11,5% 1л (кв.) "Пол Мас	21003	шт	0.000	04.01.08 14:40:43
5	23100217765	Океан рыба в собст.соку 85г "Вискас"	8690	шт	0.000	29.12.07 17:11:41
5	23100217765	Вискас Океаническая рыба в с/с 85гр.	21047	шт	0.000	04.01.08 14:40:44

14.14.2 Журнал действий пользователя

Отчет формирует журнал регистрации действий пользователей за период.

ООО Радуга
Филиал:

Журнал регистрации действий пользователей с 01.02.2008 по 01.02.2008

Дата	Время	Пользователь	Событие	Документ
1	2	3	4	5
01.02.2008	09:08:34	Ирина	Создание	Приходная накладная № П3456
01.02.2008	09:08:36	Татьяна Чистиченко	Создание	Инвентаризация ТМЦ № П3137
01.02.2008	09:08:39	Ирина	Создание	Приходная накладная № П3456
01.02.2008	09:08:40	Татьяна Чистиченко	Создание	Инвентаризация ТМЦ № П3137
01.02.2008	09:17:58	Ирина	Создание	Приходная накладная № П3456
01.02.2008	09:21:17	Ирина	Создание	Приходная накладная № П3456
01.02.2008	09:21:32	Ирина	Создание	Переоценка ТМЦ № П3261
01.02.2008	09:21:33	Ирина	Создание	Переоценка ТМЦ № П3261
01.02.2008	09:23:48	Ирина	Создание	Переоценка ТМЦ № П3261
01.02.2008	09:25:09	Татьяна Чистиченко	Создание	Документ кассовой смены № П3115
01.02.2008	09:25:21	Татьяна Чистиченко	Создание	Документ кассовой смены № П3115
01.02.2008	09:25:58	Татьяна Чистиченко	Создание	Документ кассовой смены № П3115
01.02.2008	09:29:29	Татьяна Чистиченко	Создание	Инвентаризация ТМЦ № П3138
01.02.2008	09:29:40	Татьяна Чистиченко	Проведение	Инвентаризация ТМЦ № П3138
01.02.2008	09:29:52	Татьяна Чистиченко	Отмена проведения	Инвентаризация ТМЦ № П3138
01.02.2008	09:29:55	Татьяна Чистиченко	Отмена проведения	Инвентаризация ТМЦ № П3138

15. Экспорт хозяйственных операций

Программные продукты Айтида Retail имеют возможность одновременной работы с любым количеством видов учета. По умолчанию в системе настроены два вида учета:

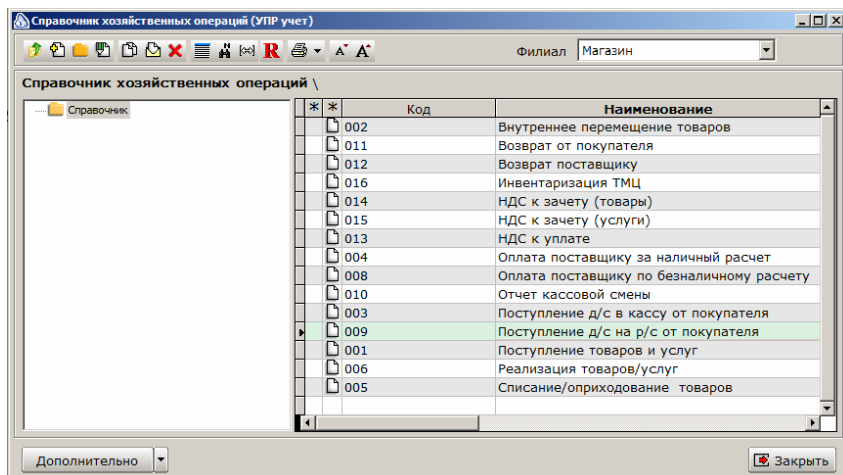
- Управленческий учет
- Бухгалтерский учет

Для каждого из видов учета могут быть определены собственные правила проведения документа. Все отчеты системы формируются с возможностью выбора необходимого вида учета.

Система «Айтида Retail» позволяет автоматически формировать бухгалтерские проводки по операциям, и предоставляет возможность выгрузки этой информации для любой внешней бухгалтерской системы.

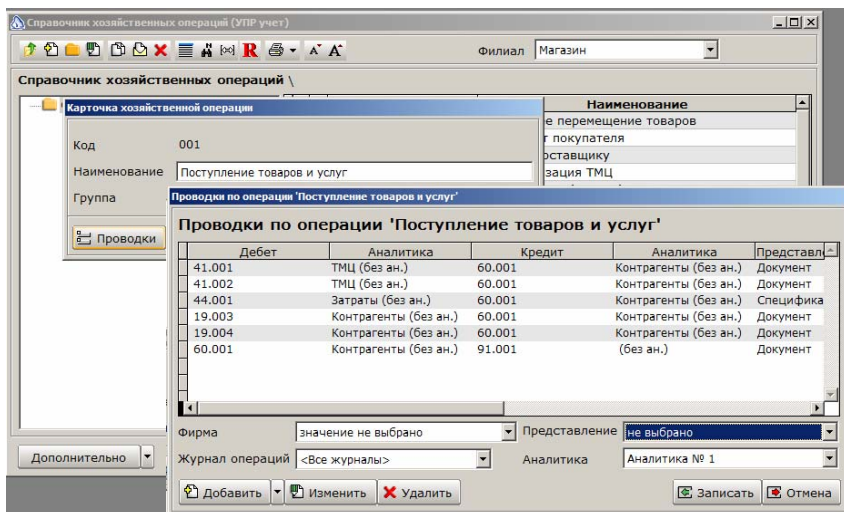
Администратор системы может настроить справочник проводок под особенности ведения учета конкретного торгового предприятия. Могут быть созданы новые проводки, внесены изменения в существующие правила, часть проводок может быть удалена.

В стандартной поставке программных продуктов справочник проводок заполнен для следующих операций:



Код	Наименование
002	Внутреннее перемещение товаров
011	Возврат от покупателя
012	Возврат поставщику
016	Инвентаризация ТМЦ
014	НДС к зачету (товары)
015	НДС к зачету (услуги)
013	НДС к уплате
004	Оплата поставщику за наличный расчет
008	Оплата поставщику по безналичному расчету
010	Отчет кассовой смены
003	Поступление д/с в кассу от покупателя
009	Поступление д/с на р/с от покупателя
001	Поступление товаров и услуг
006	Реализация товаров/услуг
005	Списание/оприходование товаров

В карточке хозяйственной операции указываются типовые проводки, формируемые системой по операциям. Например: Проводки по документу «Приходная накладная»



Так же в системе «Айтида Retail» возможна настройка формирования проводок не только в момент проведения документов, но и при возникновении других условий. В карточке настройки шаблона проводок можно указать необходимые условия.

Проводки по операции 'Возврат поставщику'

Дебет	Дебет / Кредит	Выражения для расчетов
76.002		
76.002		
76.002		
91.001		

Момент создания проводки:

Дебет

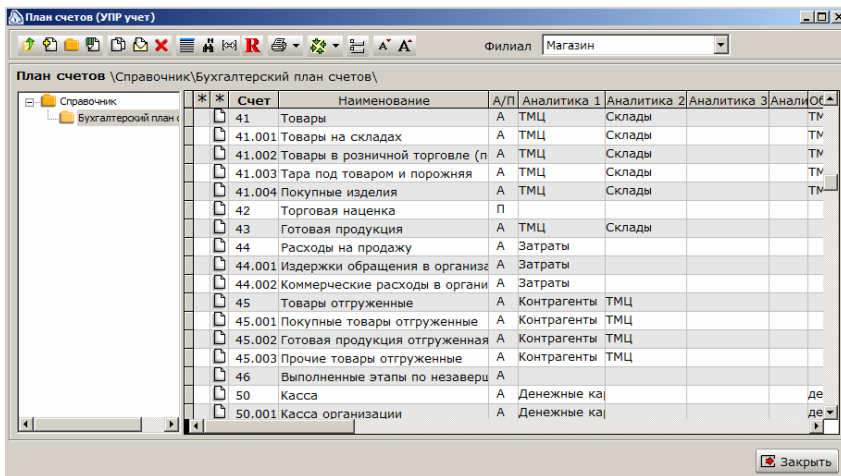
Счет	<input type="text" value="76.002"/>	Расчеты по претензиям
Аналитика	<input type="text" value="Контрагенты (без ан.)"/>	@Клиент
Аналитика 2	<input type="text" value="Договоры (без ан.)"/>	@Договор
Аналитика 3	<input type="text" value="(без ан.)"/>	
Аналитика 4	<input type="text" value="(без ан.)"/>	

Кредит

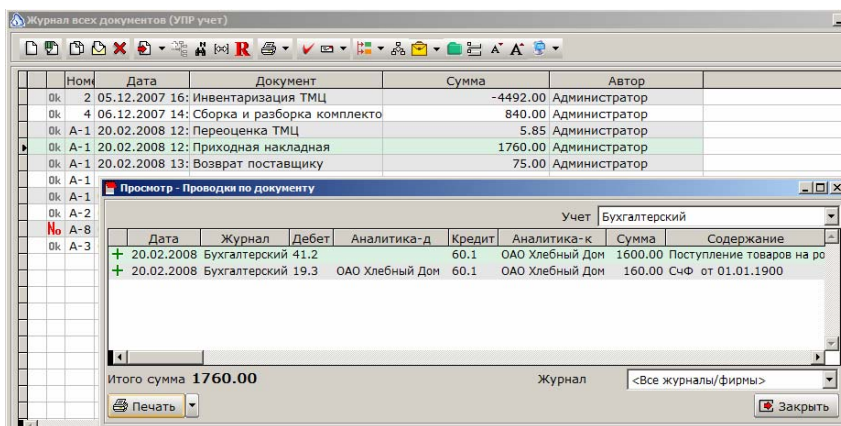
Счет	<input type="text" value="44.001"/>	Издержки обращения в организациях
Аналитика	<input type="text" value="Затраты (без ан.)"/>	@СтатьяЗатратУслуги
Аналитика 2	<input type="text" value="(без ан.)"/>	
Аналитика 3	<input type="text" value="(без ан.)"/>	
Аналитика 4	<input type="text" value="(без ан.)"/>	

Фирма: _____
Журнал операций: _____

Счета дебета и кредита, а так же аналитика по операции, заполняется в карточке шаблона отчета автоматически, согласно данным справочника «План счетов». План счетов поставляется в составе системы заполненным, согласно требованиям ПБУ.



При работе с журналами документов можно посмотреть сформированные проводки по проведенному документу:



Сформированные проводки могут быть выгружены в файл, при необходимости, переданы по электронной почте, и загружены в бухгалтерскую программу.

В системе «Айтида Retail» есть универсальный настроенный экспорт данных, который может быть изменен администратором системы.

Карточка описания экспорта данных

Внутренний код в системе 0010000006 Дополнительный код

Наименование Выгрузка в бухгалтерию

Формат файла Текстовый с разделителями Разделитель | Без заголовков полей

Шаблон имени файла ItidAcct.txt Переводить данные

Заголовок и данные в одной строке Между док.:

Имя запроса	SQL Запрос	Текст до	Текст после
Коды документов	"SELECT * FROM docstab WHERE EXISTS(S ..."	"<BEGIN> Коды ..."	"<END>□□" ..."
Коды аналитик	"SELECT * FROM spranalit WHERE EXISTS(! ..."	"<BEGIN> Коды ..."	"<END>□□" ..."
Фирмы	"SELECT * FROM sprfirm WHERE code IN (..."	"<BEGIN> Фирмы ..."	"<END>□□" ..."
Филиалы	"SELECT * FROM sprbranch"	"<BEGIN> Филиа ..."	"<END>□□" ..."
Валюты	"SELECT * FROM sprcur"	"<BEGIN> Валют ..."	"<END>□□" ..."
Банки	"SELECT * FROM sprbank WHERE code IN (..."	"<BEGIN> Банки ..."	"<END>□□" ..."
Ставки НДС	"SELECT * FROM sprkodn"	"<BEGIN> Ставк ..."	"<END>□□" ..."
Денежные карманы	"SELECT * FROM sprskod"	"<BEGIN> Денег ..."	"<END>□□" ..."
Склады	"SELECT * FROM sprskl WHERE EXISTS(SEL ..."	"<BEGIN> Склад ..."	"<END>□□" ..."
Затраты	"SELECT * FROM sprztr WHERE EXISTS(SEL ..."	"<BEGIN> Затра ..."	"<END>□□" ..."
Контрагенты	"SELECT * FROM sprclient WHERE EXISTS(€ ..."	"<BEGIN> Контр ..."	"<END>□□" ..."
Договоры	"SELECT * FROM sprcontract WHERE EXIST ..."	"<BEGIN> Догов ..."	"<END>□□" ..."
Проводки	"SELECT * FROM sprp10 WHERE (DATEIN ..."	"<BEGIN> Пров ..."	"<END>□□" ..."

Настройка списка полей

Записать Выход

В системе «Айтида Retail» есть универсальный настроенный экспорт и импорт платежных поручений для пятнадцати популярных клиент - банков, который может быть изменен администратором системы.

Ввод параметров

Расчетный счет Расчетный счет

Период с 01.02.2008 0:С по 29.02.2008 0:С

Номера документов с 0 по 0

Клиент банка Клиент-Банк РФК

Выполнить Выход

Для заметок