## Возврат товара поставщику через ЕГАИС.

Возврат товара поставщику, производится только с оптового склада в ЕГАИС. Обычно в момент совершения возврата поставщику, товар уже находится на розничном складе, т. к. все поступающие приходные накладные как правило сразу перемещаются в торговый зал(розничный склад ЕГАИС). По этому сначала, нужно оформить перемещение товара с розничного склада на оптовый. Для оформления перемещения перейдите в документы — приходные накладные и откройте документ прихода того товара, который необходимо вернуть поставщику.



В документе внутреннего перемещения отметьте галочками тот товар, который НЕ нужно возвращать и удалите его из документа:

🚳 Внутреннее перемещение - новый - УПР учет =								
Основные реклизиты Дополнительные реквизиты								
$\Phi$		Номер	Новый Дата І					
— Отправитель		———— Полу	чатель					
Склад	County in a line of	🖌 Склад	не выбран					
1								
Сумма 6032	21.55 Свободно	0.000 Упако	вок: 0.0 Общий					
Код		Наименован	ие					
480	КАРЕЛЬСКИЙ БАЛЬЗАМ 0.25 л							
736	Вино столовое полусладкое красное "Мерло" 1 л							
732	Вино столовое полусладкое красное "Монастырская изба" 0.7 л							
673	ВИНО М/ИЗБА НЕЖНОЕ БЕЛ.П/СЛ 0,7 10% 0.7 л							
733	Вино столовое полусладкое белое "Мускатное" 1 л							
▶ ✓ 318	Вино столовое полусладкое белое "Мускатное Славянское" т/п 9-119							
H 794	D		/					

У оставшегося товара измените количество на то, которое будет возвращено поставщику. Такое же кол-во нужно установить в справках А и Б по каждой позиции:

Сум	има	765.80	Свободно	3.000	Упаковок:	3.0 OGI	ций вес	не расе	итан	
	Ko	од		Наим	енование			М	сТ	Количество
Þ	480	КАРЕЛІ	СКИЙ Б <b>АЛЬЗАМ</b> О.	.25 л						1.000
	220	-				<u> </u>		- <b>-</b>		2.000
	Ввод но	меров								3.000
	КАРЕЛ	ЬСКИЙ БАЛЬЗ	АМ 0.25 л							
-	<b>안</b> 🗴									
		Ном	ера справок		Колич	ество 🏑				
	▶ FA-00	000000474550	9/FB-0000007744	26555		1.				

Перейдите в дополнительные реквизиты, откройте форму «Информация для ЕГАИС» и заполните данные как показано ниже:

💩 Внутреннее перемещение - новый - УПР учет *							
$\blacksquare \bullet \blacksquare \bullet$							
Основные реквизиты Дополнительные реквизиты							
🗌 Не рассчитывать цену 🔲 Сторнировать расход 🛛 🖓 Приходовать по себестоимости отправителя							
Транзит не сыбран 🖳 🗋 Приход Дата 💷 🔛							
Контрагент ООС "Таргазая сампамия "БОГРИА" 🕨 Вид документа 🔛							
Информация для ЕГАИС 🛛 🖄 Рассчитать 💌							
Автор Оператор1							
Код Информация для ЕГАИС для документа Внутре нее перемещение *							
480 КАРЕЛЬСКИЙ Б. 👩 🔀							
732 Вино столовое							
673 ВИНО М/ИЗБАН ОВМЕН С ЕГАИС							
Статус отправки в ЕГАИС Выгружать в ЕГАИС. Документ не был отправлен. 💌							
Направление перемещения с "розничного" склада на "оптовый" 🕥							
ИД пакета в ЕГАИС							
И Не проводить документ по регистрам учета.							
комментарии от стяйс при возникновении ошиоки							
🗷 Записать 💽 Отмена							

Запишите и проведите документ внутреннего перемещения.

🗐 • 🗉 🏝 🗶 🛃 •	° <u>∽</u> • ≡ • < 10 <i>∎</i> • <	
Основные реквизиты Д	Связи между документами Выписать Сторно на основании Сопоставить документ риход	цовать по себестоимости отправит
Транзит не выбран Контрагент ООО "Торгов	Выписать документ на основании	цДата:
	Инвентаризация ТМЦ 🔶 нфорг	мация для ЕГАИС 🛛 🖄 Рассчитать
Автор Оператор1	Переоценка ГМЦ 🕹	
▶ 480 KAPEJ	Расходная накладная 🗕 🛶 🏓 С	оздать новый документ
732 Вино	Выпуск и комплектация 🔷 🧱 С	вязать с существующим документом
673 ВИНО	Сопоставить документ Расход наличных денег (новый)	

В документе расходной накладной проверьте наличие алко-кода у каждой позиции. Если его нет, то необходимо его выбрать кликнув два раза левой кнопкой мыши на пустой алкокод и в открывшейся форме выбрать нужный.

Перейдите в дополнительные реквизиты, откройте форму «Информация для ЕГАИС» и заполните данные как показано ниже:

💩 Расходная накладная - новый - УПР учет *						
┋╺╘┇┪┉╳┢∘%╸╡┙╩╢╸┩╺┙╸╴╴╴╧╺╸╶┊						
Основные реквизиты Дополнительные реквизиты						
Срок оплаты 04.04.2017 🕩 Вид Продажа 💌						
Ответственный	не выбран	Информация для ЕГАИС для расхо,	цной накладной *			
Информа	ция для ЕГАИС 🛛 🔯 Ра	Тип накладной	Возврат товаров поставщику			
Nº n/n ∣	Обмен с ЕГАИС					
1 480	КАРЕЛЬСКИЙ БАЛЬЗАМ	ЕГАИС ИД				
2 732	2 Вино столовое полуслад	Статус отправки в ЕГАИС	Выгружать в ЕГАИС. Документ не был отправлен. 🛛 😽			
3 673	ВИНО М/ИЗБА НЕЖНОЕ	ИД пакета в ЕГАИС	••			
		Номер справки Б в ЕГАИС	Дата справки Б			

Запишите и проведите документ расходной накладной.

Откройте модуль ЕГАИС. Перейдите в раздел Внутренние перемещения, отметьте галочкой документ и отправьте его в ЕГАИС:

💩 Работа с ЕГАИС						
УТМ ЕГАИС Основной УТМ Фильтровать документы по организации П Фильтровать документы по складу						
Приходные накладные Расходные накладные ДКС/Вскрытие тары Внутренние перемещения						
М О Номер	Дата	Направ.	тение	Склад отп	равитель	Склад по
▶ V 📥 <del>A</del> -2	25.10.2016 20	):33:15 В розницу		Бар		не выбран

Далее необходимо выждать 5 минут, после чего произвести загрузку данных из ЕГАИС (оранжевая стрелка).

Если документ внутреннего перемещения после загрузки перестал отображаться, то можно преступать к следующему шагу.

Перейдите в раздел Расходные накладные, отметьте галочкой документ и отправьте его в ЕГАИС:

	💩 Работа с ЕГАИС			
	УТМ	ЕГАИС О	сновной УТМ	
ſ		пльтроват	ь документы	по организац
4	Приходные накладные	Расход	цные наклади	ные ДКС/Е
1				Дата
1	А О П Сатус док	умента	номер	накладной
	🕨 🖌 Документ не б	был отправ	A-1	17.01.2017 13
1				

Далее необходимо выждать 5 минут, после чего произвести загрузку данных из ЕГАИС (оранжевая стрелка).

Если у документа расходной накладной изменится статус на «Получена справка Б» это будет означать, что ЕГАИС принял документ возврата и далее нужно ожидать подтверждение от поставщика.