

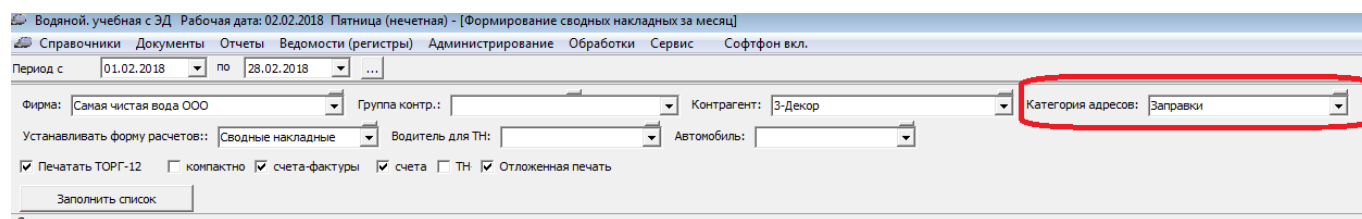
Многие крупные потребители бутилированной воды требуют от поставщика предоставления сводного счета и товарной накладной за весь месяц. «Водяной» позволяет применять такую схему документооборота: текущие документы будут оформляться с формой расчетов «предварительные накладные», а сводную накладную за месяц надо будет сформировать по особому правилу, которое описано далее.

Эта схема работы не рекомендуется ввиду потенциальных ошибок, а также предстоящего в 2025 году введения [позземплярного учета маркированных товаров](#) при безналичном расчете.

Формирование сводных накладных по данным предварительных

По окончании месяца запускаем обработку «формирование сводных накладных за месяц» (меню «обработки - регламентированный учет»). Период обработки может быть изменен (например, если по договоренности с клиентами мы выставаем счета раз в 2 недели, а не раз в месяц).

По кнопке «заполнить список» в таблицу обработки попадут все клиенты, которым выписывались предварительные накладные в выбранном периоде (обязательно должен быть установлен флажок «предварительные накладные» в форме расчетов). В поле «устанавливать форму расчетов» указываем «сводные накладные». Возможно формирование накладных с отбором по группе контрагентов, отдельному клиенту и категории адресов клиента (без отбора по контрагенту отбор по категории адресов отключается). Если мы хотим формировать по одной части адресов клиента свою сводную накладную, а по другой - свою, то необходимо предварительно создать соответствующие категории и проставить их всем адресам этого контрагента (вкладка «доставка», внутренняя вкладка «грузопол.»).



После проверки состава накладных отмечаем требуемые печатные формы и нажимаем «выполнить». Будут сформированы и распечатаны сводные накладные. Эти накладные отражаются по регистру взаиморасчетов и в актах сверки. С этого момента отчеты по взаиморасчетам за прошедший период по клиенту становятся актуальны.

ВАЖНО! [Вывод из оборота](#) за дату формирования сводных накладных надо выполнять **ПОСЛЕ формирования**.

Счета за месяц вместе со сводными накладными Кроме сводных накладных, обработка может формировать и сводные счета для клиентов за тот же период. Таким клиентам в течение месяца формируются и печатаются обычные накладные. Клиенту необходимо поставить флажок «счета (но не накладные) за месяц», чтобы его накладные учитывались при формировании сводных счетов.

Основные	Реквизиты	Печать	Особые реквизиты	Св-ва	Особые цены	Договоры
Расч.счета	Доставка	Контакты				

Создан:

Категория потребления:

Сегмент потребления:

Статус клиента:

Напоминание при отгрузке:

Цвет:

Цена осн. товара:

☐ По умолчанию не проводить обмен

Телефон, с которого был сделан 1-й заказ:

Доп. эл. адрес:

Обращение к адресату в письме:

Пол:

☐ Не отправлять СМС с предложением заказа

Код перехода с 1С, "своей системы":

В банк-клиенте заменять на прочий расход:

☒ **Счет (но НЕ накладные) за месяц**

Счета за месяц в отдельной обработке Чтобы использовать отдельную обработку, надо в администрирование - константы поставить значение «1» или «Да» в строке «Регламентированный учет: счета за месяц формировать отдельно от сводных накладных». Тогда можно формировать счета с помощью пункта меню «обработки - регламентированный учет - формирование счетов за месяц»

По нажатию на кнопку «заполнить список» будет задан вопрос:

Вопрос

Сформировать счета за май 2020 г.?

При ответе «да» будут сформированы документы «счет» для всех клиентов, список счетов будет выведен в таблицу.

Период с 01.05.2020 по 31.05.2020 ...

Фирма: ИП Тимофеев Г.С.

Группа контр.:

Заполнить список

Список клиентов

№	Клиент	Сумма счета	Эл. почта	Счёт
1	АНО ПОСД	300		T300520001 от 30.05.2020

Печать Закрыть

Отправка на почту

Здравствуйте!
Во вложении счет за апрель 2020 г.
Если это письмо случайно попало к вам, извините - это результат сбоя в программе.

Тема: ИП Тимофеев Г.С., счёт за апрель 2020 г. **Отправить**

Счета можно распечатать (кнопка «печатать») или отправить по электронной почте. Для второго варианта в нижней части окна вводится текст письма и тема.

По кнопке «отправить» будут высланы счета тем клиентам, у которых указана почта в справочнике и, соответственно в списке.

Счета отправляются с [электронной почты того пользователя](#), от имени которого формируются.

Клиенту необходимо поставить флажок «счета (но не накладные) за месяц», чтобы его накладные учитывались при формировании сводных счетов.

Отложенная печать

Сформированные накладные и счета могут быть распечатаны как сразу, так и в момент очередной отгрузки клиенту. Второй вариант включается константой 'Печать: сводные и измененные накладные выводить при следующей поставке'. При этом желательно установить флажок «сводные накладные отвозить сюда» в том адресе доставки, который соответствует главному офису клиента.

Заполнение справочников

Если формы расчетов для предварительных и сводных отсутствуют в справочнике (возможно в базах, созданных ранее 2018 года), [создайте их вручную](#).

У контрагента в карточке должна быть выбрана форма «предварительные накладные»

Обработки для загрузки в 1С

Last update: 2023/11/16
10:30

сводные <https://vodosoft.ru/wiki/doku.php?id=%D1%81%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B5>

From:

<https://vodosoft.ru/wiki/> - Водяной

Permanent link:

<https://vodosoft.ru/wiki/doku.php?id=%D1%81%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B5>

Last update: **2023/11/16 10:30**

