

В конфигурации автоматизированы хозяйственные операции оптового приобретения и продаж товаров. Для придания большей оперативности работе сотрудников отдела продаж, исключения лишних действий можно использовать специальный инструмент — "Рабочее место менеджера по продажам". Операции оптовой торговли автоматически отражаются в бухгалтерском и налоговом учете. **Поступление товаров**

Прием товаров от поставщика обычно регистрируется документом "Поступление товаров и услуг".

Этим документом регистрируется как поступление товарно-материальных ценностей, так и изменение состояния взаиморасчетов с контрагентом — увеличение долга предприятия перед контрагентом или погашение долга контрагента предприятию. Указанные факты автоматически отражаются в бухгалтерском и налоговом учете.

Расчеты с контрагентом могут вестись в иностранной валюте. При этом суммы, выраженные в иностранной валюте будут автоматически пересчитываться в рубли.

Документ "Поступление товаров и услуг" предоставляет удобные способы повторного использования информации, введенной пользователем в окне документа. Так, щелчком мыши на экранной форме документа можно подготовить печатную форму приходной накладной.

Кроме того, из экранной формы документа легко получить типовые печатные формы ТОРГ-12 (товарная накладная за поставщика), ТОРГ-4 (акт о приемке товара без счета поставщика), М-4 (приходный ордер).

Из экранной формы документа "Поступление товаров и услуг" можно сформировать и автоматически заполнить логически связанные документы. Например, можно сформировать документ "Заявка на расходование денежных средств" для подсистемы управления денежными средствами с целью организации последующей оплаты товаров, полученных по документу.

Из экранной формы документа "Поступление товаров и услуг" можно сформировать документ "Счет-фактура полученный", чтобы отразить поступление товаров в подсистеме учета НДС, документ "Расходный кассовый ордер" для наличной оплаты товаров через кассу предприятия (подсистема управления денежными средствами), документ "Перемещение товаров" для регистрации перемещения ценностей между подразделениями предприятия и др.

На предприятии может быть следующее разделение функций: снабженческие службы и склады отвечают за прием и сохранность материальных ценностей, за их количественный учет, а за суммовой учет материальных ценностей и регистрацию фактов передачи права собственности отвечают финансовые и экономические службы.

В этом случае складскому работнику предприятия для регистрации факта поступления товарно-материальных ценностей лучше использовать документ "Приходный ордер на товары".

В этом документе не указывается денежная оценка товарно-материальных ценностей. Денежная оценка будет внесена в информационную базу позже сотрудником финансовой или экономической службы с помощью документа "Поступление товаров и услуг". Причем документ "Поступление товаров и услуг" ему будет удобно сформировать на основании документа "Приходный ордер на товары", введенного складским работником — для этого сотруднику финансовой или экономической службы потребуется открыть этот документ на экране своего компьютера. **Отгрузка**

товаров

Отпуск товаров покупателю регистрируется в информационной базе с помощью документа "Реализация товаров и услуг".

Из экранной формы документа можно получить несколько вариантов печатных форм, а также сформировать связанные с ним документы (счет-фактуру, планируемое поступление денежных средств, приходный кассовый ордер и др.).

Если ответственность за количественный и суммовой учет разделена между подразделениями предприятия, то для регистрации факта отпуска товаров можно использовать документ "Расходный ордер на товары".

Этот документ может быть сформирован складским работником на основании документа "Реализация товаров и услуг", предварительно введенным в информационную базу работником финансовой или экономической службы. (Можно заметить, что при регистрации приема товаров службы взаимодействуют в обратном порядке). **Рабочее место менеджера по продажам**

Сотрудникам, занимающимся оптовыми продажами товаров, конфигурация предоставляет удобный инструмент — "Рабочее место менеджера по продажам". Данный инструмент отображает информацию, необходимую менеджеру, в удобной и наглядной форме. Получив заявку от покупателя, менеджер может быстро проверить ее на выполнимость, уточнить детали, оформить заказ, выписать счет на оплату и документ "Реализация товаров и услуг".

Инструмент "Рабочее место менеджера по продажам" позволяет:

- осуществлять быстрый отбор и поиск по справочнику номенклатуры;
- просматривать значения основных реквизитов номенклатурной позиции и ее свойства без открытия дополнительных форм;
- просматривать текущие складские остатки в разрезе номенклатуры, характеристик номенклатуры и складов;

- просматривать остатки по заказам покупателей в разрезе номенклатурных позиций, а также планируемые поставки;
- выписывать счета на оплату и документы реализации, регистрировать новые заказы покупателей.