

Работа с заказами поставщикам

Введение

В случае, когда по заказу покупателя есть товары, которые отсутствуют на складе, или необходимо пополнить складские запасы, оформляется документ *Заказ поставщику*.

Программа позволяет работать с заказами поставщику по следующим схемам:

- *Централизованная* - заказы поставщику отправляются только с одного центрального склада, который занимается взаимодействием с поставщиками. В этом случае территориально удаленный склад принимает от клиентов заказы, размещает их во *внутреннем заказе*, который затем пересылает в центральный склад.
- *Децентрализованная* - заказы поставщику отправляются с каждого склада самостоятельно.
- *Смешанная* - заказы поставщику отправляются как из центрального склада, так и из территориально удаленных складов.

Общий алгоритм работы с заказами поставщикам

Все заказы поставщикам обрабатываются единым образом:

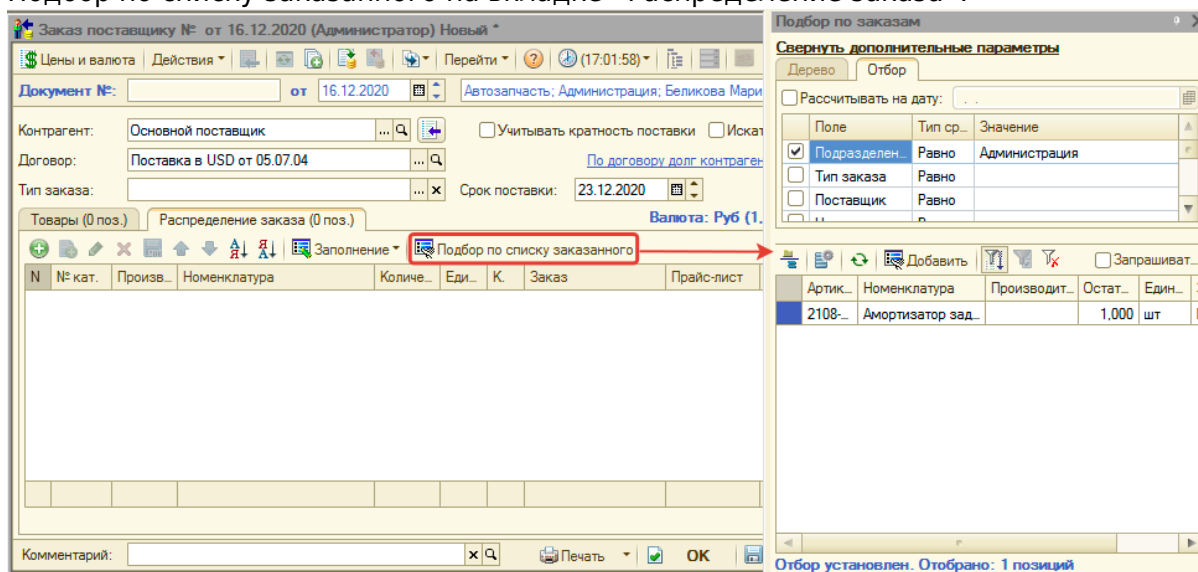
1. [Оформляется документ "Заказ поставщику"](#).
2. *Заказ поставщику* отправляется поставщику с использованием Веб-сервиса, по e-mail или другим способом.
3. После отправки заказа поставщику у каждой отправленной позиций устанавливается флажок «Отправлена». Делается это в табличной части документа или с помощью обработки *Ввод ответа поставщика*.
4. После получения от поставщика подтверждения заказа, в каждой позиции документа вводится полученный у поставщика номер заказа. Делается это в табличной части документа или с помощью обработки *Ввод ответа поставщика*.
5. При отгрузке товара поставщиком на основании заказа поставщику вводится, но не проводится, документ «Поступление товаров».
6. Если в заказе поставщику произошли изменения (клиент отказался от детали или поставщик отказал в поставке), то отменяется заказ поставщику.
7. При получении товара на склад ранее созданный документ «Поступление товаров» должен быть проведен или может быть создан и проведен новый документ «Поступление товаров».

При использовании Веб прайс-листов появляется дополнительная возможность отправить заказ поставщику через Веб-сервис. Данная возможность появляется, если Веб-сервис конкретного поставщика принимает заказы и в настройке Веб прайс-листа разрешена отправка заказов (см. [Настройка отправки заказа поставщику у веб прайс-листов](#)).

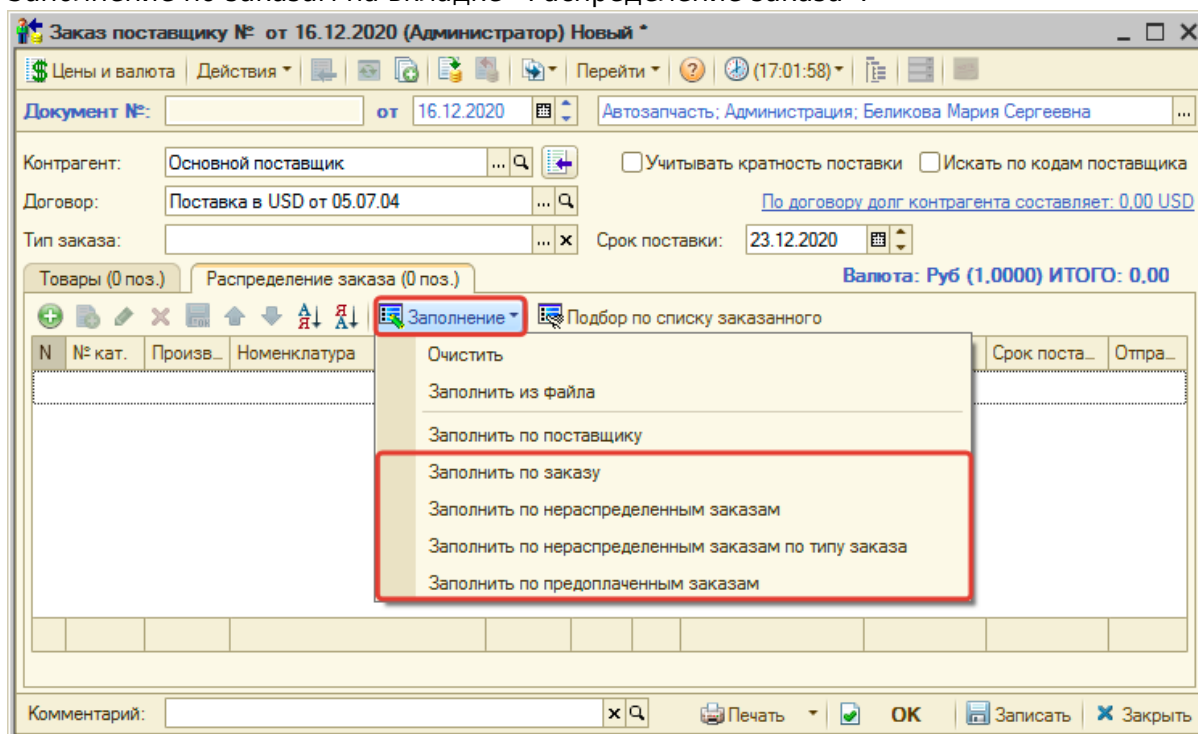
Оформление заказа поставщику

Заказа поставщику с целью удовлетворения потребностей покупателя можно оформить следующими способами:

1. Ввести документ на основании заказа покупателя или внутреннего заказа.
2. Воспользоваться обработкой [Помощник оформления заказа покупателя](#).
3. Создать документ «Заказ поставщику», а затем заполнить табличную часть с товарами одним из следующих способов:
 1. Подбор по справочнику «Номенклатура» на вкладке «Товары»,
 2. Подбор по списку заказанного на вкладке «Распределение заказа»:



3. Заполнение по заказам на вкладке «Распределение заказа»:



Заказа поставщику с целью пополнения складских запасов можно оформить следующими способами:

1. Создать документ и заполнить его по минимальным остаткам или на основании продаж

товара:

Заказ поставщику № от 16.12.2020 (Администратор) Новый *

Цены и валюта | Действия | Перейти | (17:01:58)

Документ №: от 16.12.2020 Автозапчасть: Администрация; Беликова Мария Сергеевна

Контрагент: Основной поставщик ☐ Учитывать кратность поставки ☐ Искать по кодам поставщика

Договор: Поставка в USD от 05.07.04 По договору долг контрагента составляет: 0,00 USD

Тип заказа: Срок поставки: 23.12.2020

Товары (1 поз.) | Распределение заказа (1 поз.) Валюта: Руб (1.0000) ИТОГО: 59 628,77

Заполнение | Подбор

Всего % Н... НД

77 59 628,77 20% 9 9

77 59 628,77 9 9

д заказа: имечание:

Записать | Заккрыть

2. Воспользоваться обработкой «Пополнение складских запасов».

Документ имеет 2 табличные части, распределенные по вкладкам «Товары» и «Распределение заказа». Табличная часть «Товары» хранит свернутую (просуммированную по заказам) информацию о заказываемой номенклатуре, а табличная часть «Распределение заказа» - информацию по номенклатуре, развернутую по заказам покупателей (или по внутренним заказам).

При проведении документа «Заказ поставщику» увеличивается остаток на регистре «Заказы поставщикам» и на регистре «Заказы распределение». Регистр «Заказы распределение» хранит связку заказа поставщика с заказом покупателя до момента поставки (проведение документа «Поступление товаров»).

Работа с Веб-заказами поставщикам

Если в документе «Заказ поставщику» есть позиции товаров из Веб прайс-листов или из локальных прайс-листов, для которых настроена отправка Веб-заказа, то в табличной части документа появляется колонка «Веб-заказ», где настраиваются опции отправки Веб-заказа поставщику:

Заказ поставщику № от 17.12.2020 (Администратор) Новый *

Цены и валюта Действия ... Перейти ... (14:23:01) ...

Документ №: от 17.12.2020 Автозапчасть; Администрация; Беликова Мария Сергеевна

Контрагент: М Паркс ... ☐ Учитывать кратность поставки ☐ Искать по кодам поставщика

Договор: Поставка з/ч, сервис и т/с в Руб от 17.12.20 ... По договору долг контрагента составляет: 0,00 Руб

Тип заказа: ... x Срок поставки: 24.12.2020

Товары (2 поз.) Распределение заказа (2 поз.) Валюта: Руб (1,0000) ИТОГО: 2 453,88

N	№ кат.	Номенклатура	Количество	Распределено	Единица	К.	Цена	Сумма	Всего	% НДС	НДС	Прайс-лист	Веб-заказ	Отправлена
1	178010d010 TOYOTA	ФИЛЬТР ВОЗДУШНЫЙ	1,000	1,000	шт	1,00	2 152,98	2 152,98	2 152,98	20%	358,83	Доп. МParts (М Паркс)	☒ Авто (в заказ)	
2	1050850 QUICK BRAKE	Комплект монтажный тормозных колодок Toyota ...	1,000	1,000	шт	1,00	300,90	300,90	300,90	20%	50,15	Доп. МParts (М Паркс)	☒ Вручную (в заказ)	
			2,000	2,000			Закупочная	2 453,88	2 453,88		408,98			

Дата Статус Колич. Примечание Документ движения Заказ покупателя Код заказа: Примечание:

Комментарий: ... x ... Печать ... OK ... Записать ... Закрыть



Опция «Веб-заказ» появляется только, если Веб-сервис конкретного поставщика принимает заказы и в настройке Веб прайс-листа разрешена отправка заказов (см. [Настройка отправки заказа поставщику у веб прайс-листов](#)).

У опции «Веб-заказ» есть три режима (переключение между режимами происходит по клику мыши на флажок):

1. **Авто (в заказ)** - отправить Веб-заказ автоматически при проведении документа. В данном случае будут использованы опции отправки заказа, предустановленные в карточке Веб прайс-листа (см. [Шаг 4. Настройка опций методов Веб прайс-листов](#)).
2. **Вручную (в заказ)** - отправить Веб-заказ вручную после проведения документа. В данном случае опции отправки заказа могут быть выбраны непосредственно в момент отправки.
3. **Не отправлять** - не отправлять Веб-заказ, т.е. отказаться от размещения заказа у поставщика автоматически, через веб-сервисы.

Таким образом, в момент обработки *заказа поставщику* всегда можно принять решение: заказывать товары у поставщика через Веб-сервис или самостоятельно. При отправке заказа поставщику с использованием Веб-сервиса автоматически установятся флажки «Отправлена» и заполнится колонка «Код заказа у поставщика» по каждой позиции.

Отправка Веб-заказа вручную

После проведения документа «Заказ поставщику», где установлены опции «Веб-заказ» = «Вручную (в заказ)», отправка Веб-заказа осуществляется следующим образом:

1. В списке документов установите курсор мыши на заказ, который необходимо отправить поставщику.
2. Нажмите на кнопку «Веб-заказ» командного меню.
3. В появившемся окне установите необходимые для данного заказа опции.

4. Нажмите кнопку «Корзина», если она доступна и необходимо только положить товары в корзину на сайте поставщика, или «Заказ» для непосредственного размещения Веб-заказа.



Отправка заказов поставщику по e-mail из программы

С помощью программы можно быстро и просто отправить заказ поставщику по e-mail.

Для этого необходимо выполнить **предварительные настройки**:

1. Настроить встроенную почтовую систему в 1С.
2. В карточке поставщика задать рабочий адрес электронной почты:

TISS *

Действия | Перейти | Пользователь 1; 25.04.2019 19:29:47

Наименование: ТИСС Код: 5C0000002

Полное наименование: ООО "ТИСС"

Основные | Счета и договоры | Подтв. документы | Дисконтные карты | Документы | CRM

Тип клиента: Юридическое лицо | Выгрузить автомобили и заказ-наряды на сайт | Настроить

Основной вид отношений: Поставщик | Срок поставки: 0 x (дней)

Дополнительная информация | Контактная информация | Контакты | Прочее

Действия | + | - | Основная | Открыть

Тип	Вид	Представление
@ E-Mail	Адрес электронной почты...	aa@tiss.ru

Комментарий:

Файлы и картинки | OK | Записать | Закрыть

Если предварительные настройки выполнены, то для отправки заказа поставщику по e-mail необходимо выполнить следующие шаги:

1. Перейти в карточку заказа поставщику.
2. Нажать на кнопку «Отправить заказ».

Заказ поставщику № 5C00000002 от 25.06.2019 (Пользователь 1) Проведен

Цены и валюта | Действия | Перейти | (8:18:21) | Отправить заказ

Документ №: 5C00000002 от 25.06.2019 | ООО "Автолайн"; Головное подразделение; Пользователь 1

Контрагент: ТИСС | Основание:

Договор: Поставка з\ч, сервис и т\с в Руб | По договору долг контрагенту составляет: 100,00 Руб

Тип заказа: | Срок поставки: 02.07.2019

Состояние: Отправить веб-заказ вручную | Учитывать кратность поставки | Искать по кодам поставщика

Товары (4 поз.) | Распределение заказа (0 поз.) | Валюта: Руб (1,0000) ИТОГО: 540,00

N	№ кат.	Произ...	Номенклатура	Количе...	Распре...	Ед...	К.	Цена	Сумма	Всего	% Н...	НДС	Прайс-лист
1	SA61...	555	Рычаг подвески, левый ве...	1,000		шт	1...	110,00	110,00	110,00	20%	18,33	Emex Wdc (Ме...
2	TH65...	VERNET	Термостат (с прокладкой)0	1,000		шт	1...	120,00	120,00	120,00	20%	20,00	Emex Wdc (Ме...
3	SB3831	555	Шаровая опора, верхняя0	1,000		шт	1...	150,00	150,00	150,00	20%	25,00	Прайс-лист ТИ...
4	SB1732	555	Шаровая опора0	1,000		шт	1...	160,00	160,00	160,00	20%	26,67	Emex Wdc (Ме...
				4,000				Закуп...	540,00	540,00		90,00	

Дата	Статус	Коли...	Примечание	Документ движения	Заказ покупателя
Состояние:	Обработка зав...				
25.06.2019...	Заказ оформлен	1,000		Заказ поставщику 5C0000000...	
25.06.2019...	Снята поставш...	-1,000		Корректировка заказа поста...	

Комментарий:

Печать | OK | Записать | Закрыть

В результате на указанный у поставщика рабочий адрес электронной почты отправится файл формата .xlsx (Excel) такого же вида как печатная форма заказа поставщику с темой «Заказ от <Наименование организации>» и текстом: «Добрый день! Примите, пожалуйста, наш заказ.»

Обработка "Ввод ответа поставщика"

С помощью обработки «Ввод ответа поставщика» есть возможность в одном месте отразить любые изменения по заказам поставщикам.

Вызвать обработку можно, нажав кнопку «Ответ» на командной панели списка документов «Заказ поставщику»:

The screenshot shows the 'Заказ поставщику' window with a list of orders. The 'Ввод ответа поставщика' sub-window is open, displaying search parameters and a table of found orders.

Параметры отбора

Отбор подразделение:

Отбор по поставщику: Поиск по коду заказа:

Отбор по заказу: Поиск номенклатуры:

Найденные заказы

Обновить | Заполнить: Отправлено поставщику | Принято | Отказано | Отгружено | Очистить | Сохранить

Заказ	N	Артикул	Производ.	Наименование	Кол.	Ед.	К.	Веб...	О...	Сня...	Отг...	Пс
Заказ поставщику ЦОА0000003												
Заказ оформлен	1	178010d0	TOYOTA	ФИЛЬТР ВОЗД.	1,0	шт	1					
Заказ оформлен	2	1050850	QUICK BR	Комплект монта	1,0	шт	1					

Статусы позиций заказа

Сохранить и закрыть | Закрыть

Ввод ответа поставщика представляет собой форму, состоящую из следующих элементов:

1. **Параметры отбора** - поиск заказа или позиций заказа поставщика. При открытии формы из списка документов установлены значения для полей «Отбор по поставщику» и «Отбор по заказу» согласно выбранным документам. При необходимости можно изменить параметры поиска и нажать на кнопку «Найти заказы». таким образом можно ввести изменения сразу по нескольким заказам поставщикам.
2. **Найденные заказы** - область для работы с позициями заказа поставщику, удовлетворяющими параметрам поиска. В свою очередь состоит из:
 1. Командной панели (описание см. ниже).
 2. Табличной части с найденными заказами (в виде дерева), в которой можно выделить весь заказ или конкретные позиции заказа и выполнить действия над ними с помощью кнопок командной панели.

Описание элементов командной панели:

№ п/п	Элемент управления	Действие
1	Кнопка «Обновить»	
2	Кнопка «Найти заказы»	
3	Кнопка «Отправлено поставщику»	
4	Кнопка «Принято»	
5	Кнопка «Отказано»	
6	Кнопка «Отгружено»	
7	Подменю «Очистить»	
8	Кнопка «Сохранить»	