ТЗ «Система приема товаров в магазинах»

Конфигурация Розница 1.0

1.Переработать регистр «Номенклатура контрагентов»

Добавить поле штрихкод.

2. Обработка «Корректировка номенклатуры поставщика»

Анализируем закуп, выводим в табличную часть (номенклатура, штрихкод, количество ), добавляем возможность отмечать позиции (галочками), Выводим кнопки «Добавить в регистр», «Перезаписать регистр».

Делаем обмены по всем магазинам. (прогружаем регистр по каждому магазину через префикс)

3. . Обработка для Заказа Поставщику

Отборы: Дата (Период) , Поставщик, Номенклатура.

**Главная цель – вывести разрешенную к заказу номенклатуру и сделать Заказ Поставщику**

Поля: Номенклатура(только привязанная в регистре «номенклатура контрагентов»), Цена закупа (последняя) и если эта номенклатура есть у других поставщиков, сравнить цены и если цена самая низкая, то подкрасить ячейку в зеленый цвет, если не самая низкая, то не красить. «Продажи» -Сумма и Количество.

Количество к заказу ставим вручную. Нажимаем создать Заказ Поставщику.

Период :01.05.22-07.05.22 Поставщик: ООО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номенклатура | Цена закупа | Продажи кол-во | Остаток | Количество к заказу |
| Товар1 | 45 | 100 | 5 |  |
| Товар2 | 50 | 10 | 50 |  |
| Товар3 | 20 | 20 | 30 |  |

4. Обработка «Прием товара»

(Данный механизм также нужно будет реализовать через ТСД)

Открываем, выбираем поставщика, вводим дату и номер документа.

Сканируем штрихкоды принимаемого товара или если товар весовой тогда вводим вручную. Сравниваем вводимую номенклатуру с регистром «номенклатура поставщика», если продукции нет в регистре , тогда выводим сообщение «Данный товар не согласован к поставке». После завершения сканирования, нажимаем кнопку «записать».

При этом формируется Приходный ордер на товары» проводиться, остатки появляются на складе и, возможно, сразу записывается файл для загрузки в базу «Склад». Либо не записывать и выгружать регламентным заданием три раза в день.

Также необходимо переработать документ Приходный ордер на товары. Дать права на проведение без заполнения документа основания. Добавить поля «дата», « номер накладной» и «Поставщик». Они будут заполняться из обработки при записи.

5. Выгружаем и загружаем документы Приходный ордер на товары в базу Склад.

6. Обработка «Создание ПТиУ на основании ордеров»

Открываем, выбираем период, нажимаем «Заполнить Ордерами», Табличная часть ( Галочка, Документ, Поставщик, Номер и Дата накладной), отмечаем нужные ордера, нажимаем «создать поступления». В табличной части появляются поступления и сумма документа. Цены должны заполниться автоматически из «Цен контрагента». Но проводить документы нужно вручную. Оператор заходит в каждый документ, сверяет сумму и количество, нажимает провести, и в этот момент тоже происходит проверка на наличие номенклатуры в регистре. (тут нужно подумать как отделить поступления товаров в магазины от других поступлений, например ТМЦ, либо обработка при создании пусть проверяет).

7. Выгружаем поступления обратно в магазины. Они должны правильно прогрузиться и стать основанием для Приходного ордера на товары.