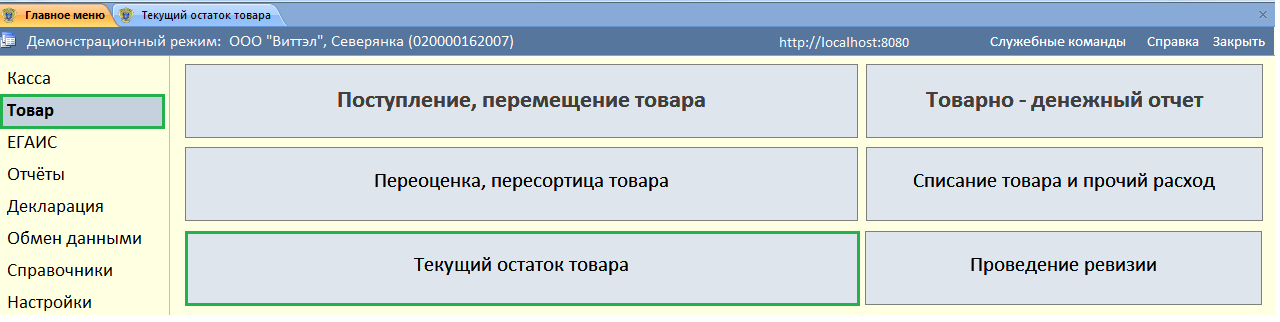
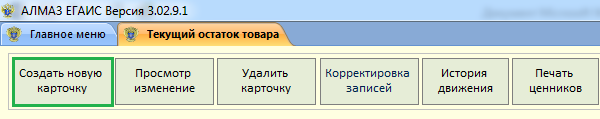
Заведение карточек на прочую продукцию и сигареты.

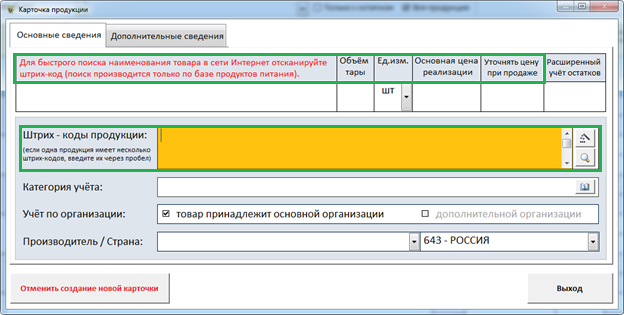
1. Заходим во вкладку «Товар», далее «Текущий остаток товара».



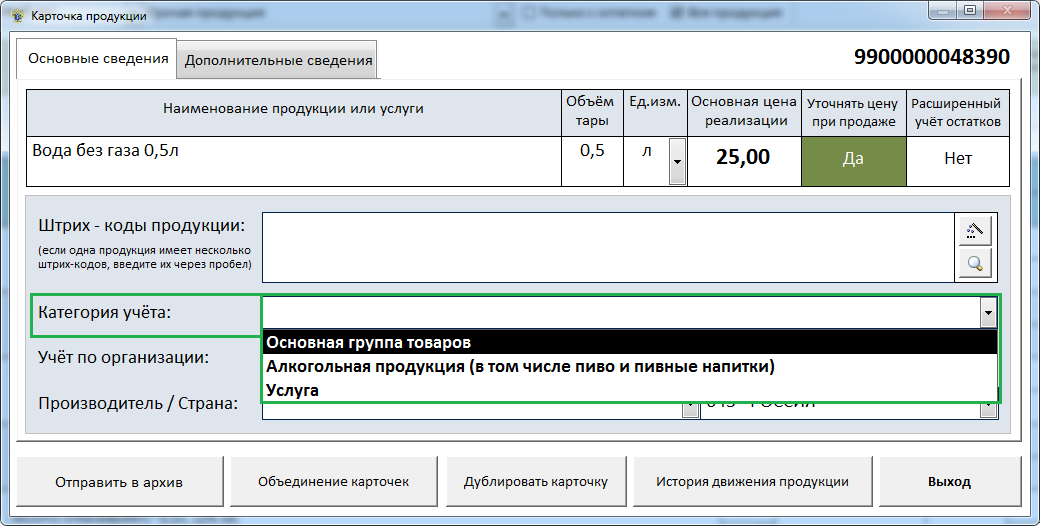
1. Нажимаем «Создать новую карточку».



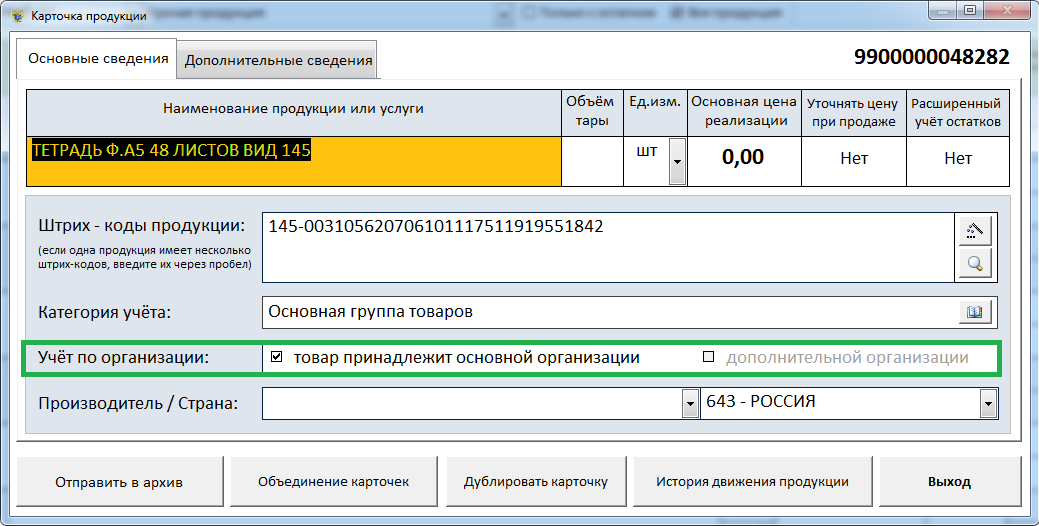
1. В открытом окне нужно ввести сведения о товаре, такие как «Наименование», «Объем тары», «Ед. изм.», «Основная цена реализации», а так же нужно ли «Уточнять цену при продаже». В поле «Штрих – коды продукции» отсканировать штрих – код данного товара.



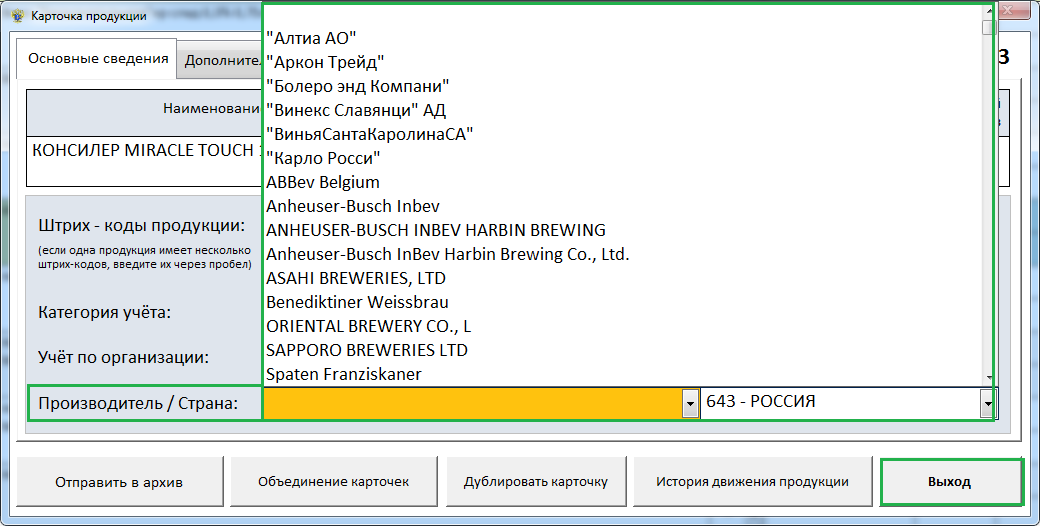
При нажатие на поле рядом с надписью «Категория учёта» нужно выбрать нужное вам значение товара.



Нужно указать в пункте «Учёт по организации» «дополнительная организация», если у вас на одной точке ИП и ООО. Если у вас одна организация на точке, то программа автоматически укажет «товар принадлежит основной организации» и не даст поставить галочку на «дополнительную организацию».

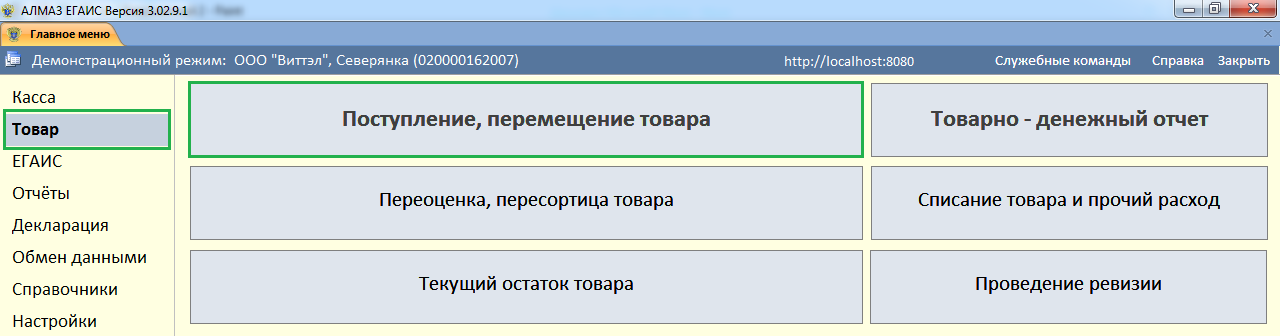


Так же по желанию, для прочей продукции и сигарет можно указать производителя и страну. Для завершения создания карточки, нажмите кнопку «Выход».

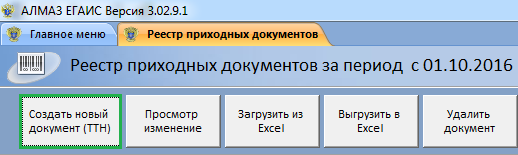


Заведение фактур на прочую продукцию и сигареты.

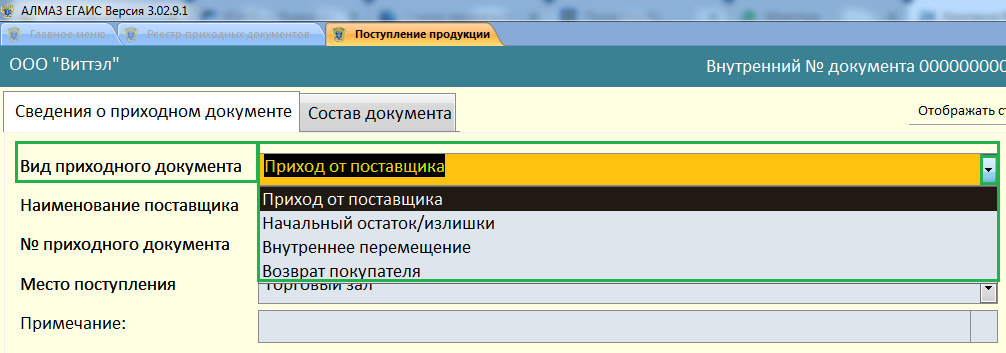
1. Заходим во вкладку «Товары», нажимаем на «Поступление, перемещение товара».



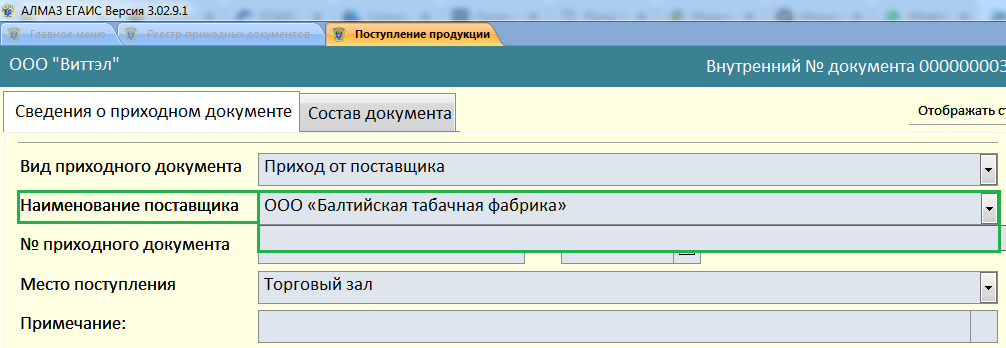
1. Нажимам на «Создать новый документ (ТТН)».



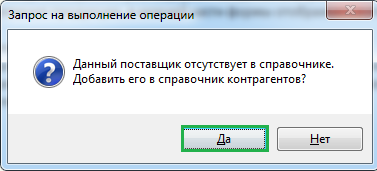
1. В открывшимся окне, для начала, нужно указать вид приходного документа, для этого нужно нажать на стрелочку справа от поля.



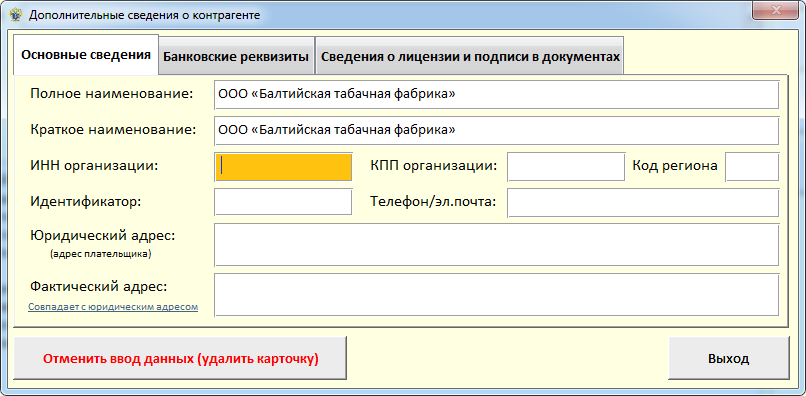
Теперь указываем наименование поставщика,



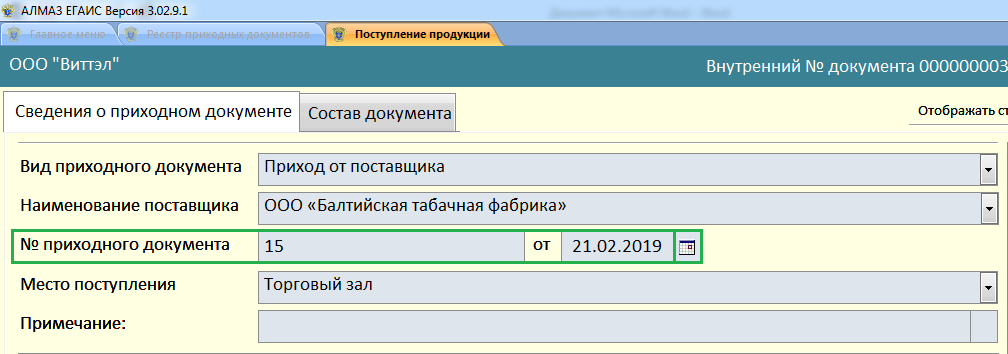
Если это новый поставщик, то, в открывшимся окне, нажимаем да.



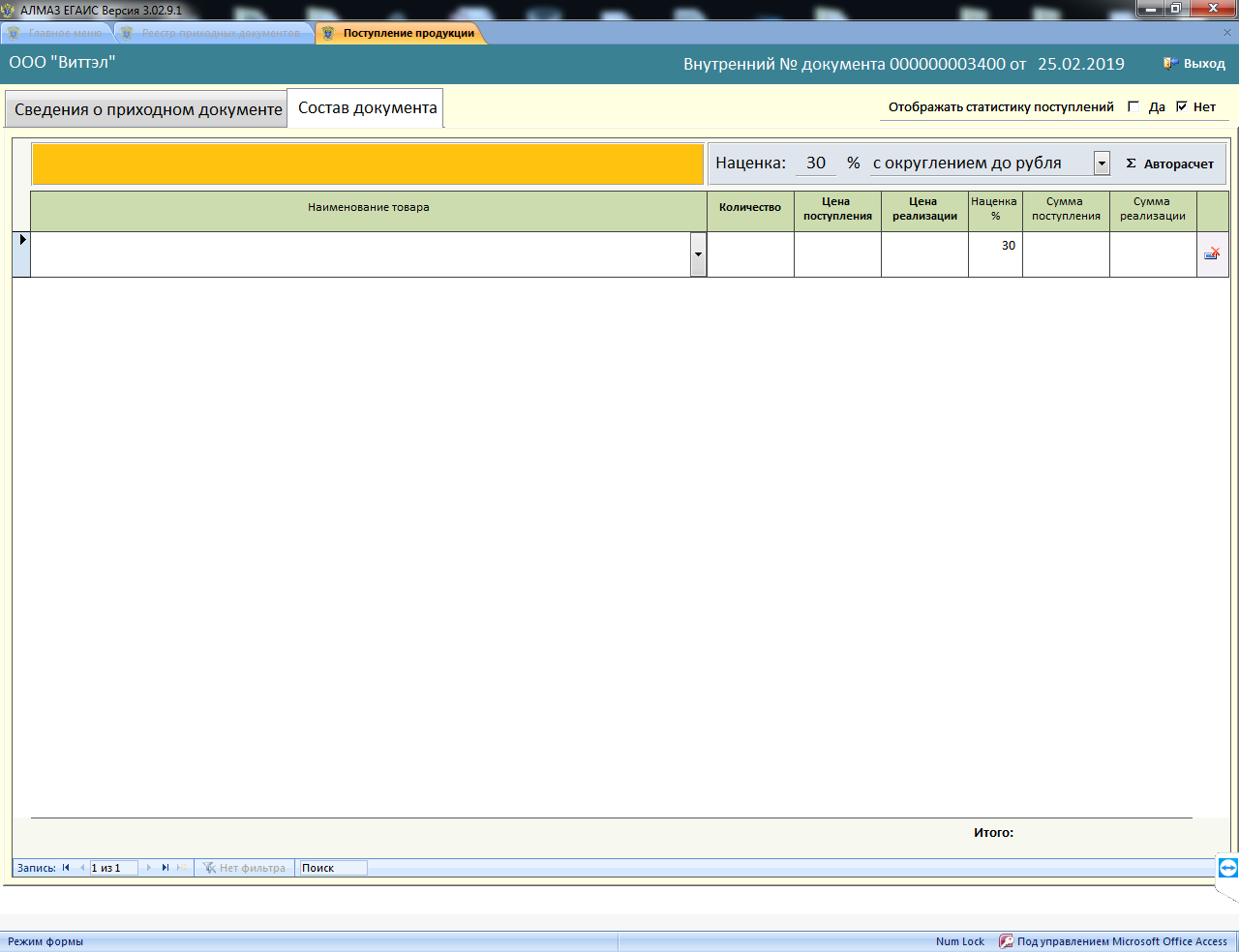
И далее указываем данные поставщика, такие как: ИНН организации, КПП организации, код региона, идентификатор, юридический адрес, фактический адрес. После нажимаем кнопку выход.



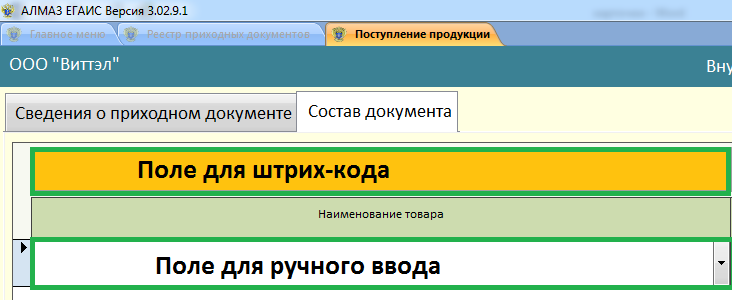
Теперь указываем номер документа и дату его прихода. Для того, чтобы выбрать дату нужно нажать на иконку календаря.



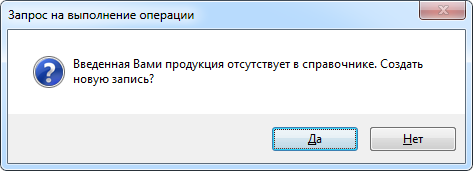
1. Открываем вкладку «Состав документа».



В появившимся окне, нужно указать все товары, данного документа. Для того, чтобы указать товар нужно, или отсканировать штрих код, или вручную писать название товара.



Если эта продукция отсутствует в справочнике, программа предложит создать новую запись.



Нажимаем да. Откроется окно создания карточки товара. Для информации по создании карточек, обратитесь к «Заведение карточек на прочую продукцию и сигареты», пункту 3.

После того, как введены все товары в фактуре, возвращаемся на вкладку «Сведения о приходном документе» и нажимаем «Провести накладную».

