

ОФОРМЛЕНИЕ ТОВАРНОГО ОТЧЁТА В 1С

#	Дата	Описание изменения	Ответственный

ТОВАРНЫЙ ОТЧЁТ ДОЛЖЕН СОСТОЯТЬ ИЗ:

1. Документов к поставке:

- Товарно-транспортная накладная (ТТН);
- Товарная накладная (ТН);
- Приложения к накладной;
- Акт о недостатке грузового места. *Акт формируется на складе при недогрузке коробов, и прикладывается к комплекту документов.*

3. Документов подтверждающих, выявленные в ходе разгрузки машины, расхождения – недостача короба, расхождение в повреждённом коробе:

- Расходная накладная с подписью водителя;
- Акты расхождений по формам 1 и 2;
- Объяснительная от водителя.

4. Документов по отправке товара:

- Товарно-транспортная накладная (ТТН);
- Расходная накладная, с пометкой водителя о принятии коробов без повреждений.

5. Документов по инвентаризации:

- Приказ на проведение пересчёта;
- Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (ИНВ-3).

6. Документов по браку:

- Расходная накладная на брак.

6. Документов подтверждающих:

- Правомерность предоставления ручной скидки, скидки по купону DEFECT;
- Правомерность списания товара по карте «Партнёр» (100%);
- Правомерность списания товара на премиальный сертификат;
- Правомерность списания товара на маркетинговые нужды.

7. Отчёта о скидках.

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТАВКИ СОСТОИТ ИЗ:

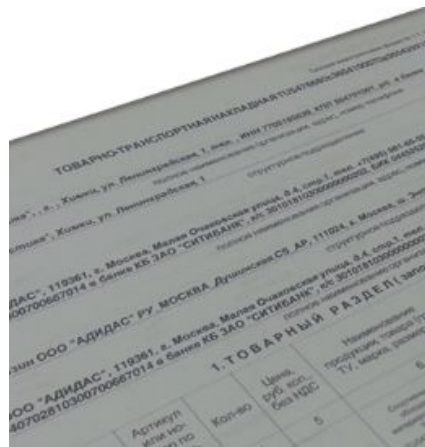
- Товарно-транспортной накладной, с подписью водителя и представителя центрального склада.
- Товарной накладной, с подписью водителя и представителя центрального склада.
- Приложения к накладной, с подписью представителя центрального склада.
- Акта о недостачи грузового места, с подписью водителя и представителя центрального склада. *Акт формируется на складе в случае недогрузки короба и прикладывается к комплекту документов.*

ТТН

Транспортная накладная

Приложение к накладной

Акт о недостаче грузового места



АКТ ОБНАРУЖЕНИЯ НЕДОСТАЧИ 1500

Дата: 2020.04.25

Время: 17:00

Место: Склад "АДИДАС" С.С. АР

Инициалы: А.А. А.А.

№ п/п	Код товара	Наименование	Единица измерения	Количество	Всего в накладной	Степень недостачи
1	11	10	1	53311111	на 200 шт. не хватает к упаковке	

Инициалы: А.А. А.А.

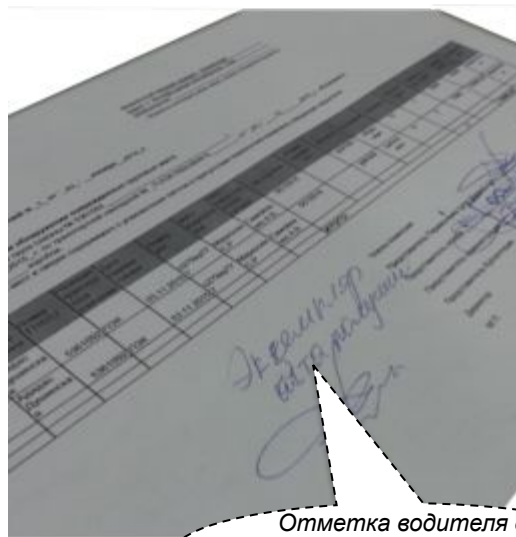
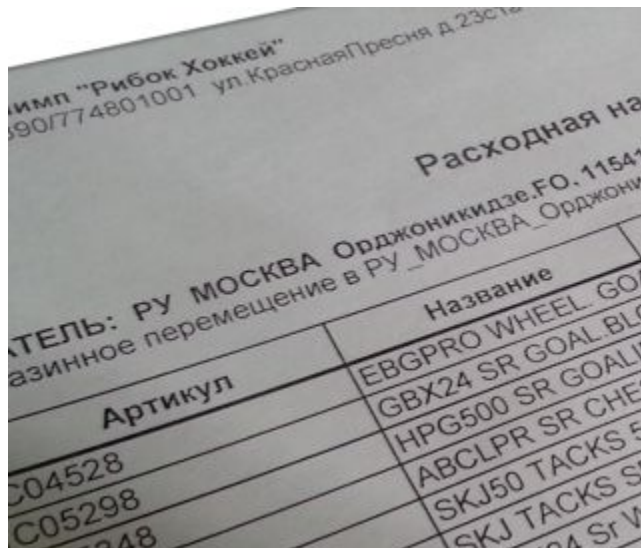
КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ НА РАСХОЖДЕНИЕ В ТОВАРЕ ВЫЯВЛЕННЫХ ВО ВРЕМЯ РАЗГРУЗКИ МАШИНЫ СОСТОИТ ИЗ:

- Расходной накладной с подписью водителя, директора и сотрудника магазина.
- Актов расхождений по формам 1 и 2, с отметкой водителя в получении копий-экземпляров актов, директора и сотрудника магазина
- Объяснительной записки от водителя с указанием причины расхождения.

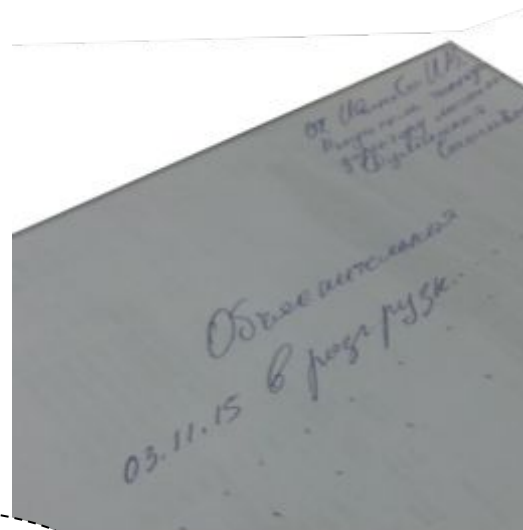
Расходная накладная

Акт расхождения

Объяснительная записка



Отметка водителя в
получении экземпляров
актов



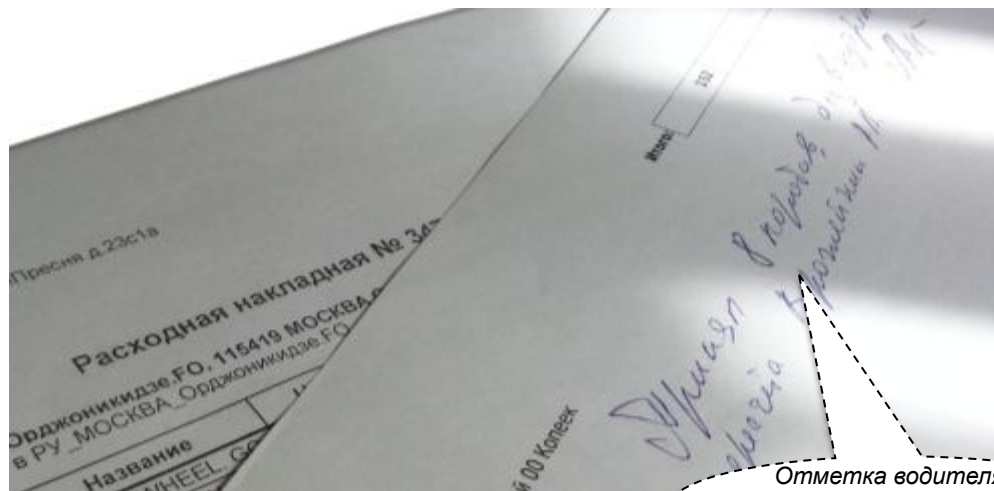
КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПО ОТПРАВКЕ СОСТОИТ ИЗ:

- Товарно-транспортной накладной (ТТН), с подписью директора магазина и водителя.
- Расходной накладной с подписью директора магазина, сотрудника магазина и водителя.

Товарно-транспортная накладная (ТТН)



Расходная накладная

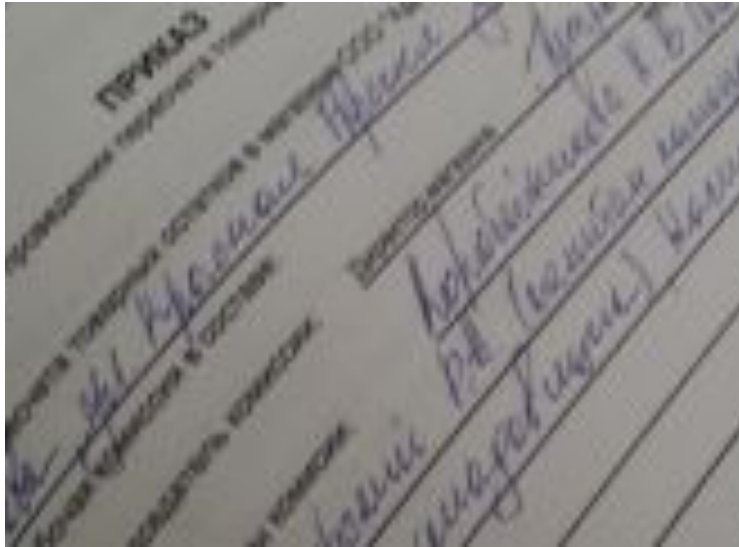


Отметка водителя о
принятии коробов без
повреждений

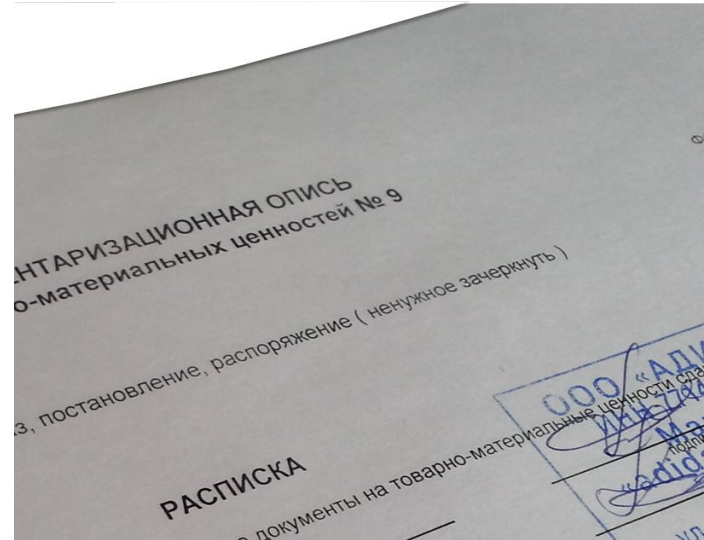
В КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ВХОДИТ:

- ❑ Приказ на проведение пересчёта. Приказ подписывается сотрудниками, которые участвуют в пересчёте.
- ❑ Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (ИНВ-3), которая подписывается **всеми** сотрудниками магазина.

❑ Приказ



❑ ИНВ - 3



КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СПИСАНИЕ ТОВАРА ПО БРАКУ СОСТОИТ ИЗ:

- ❑ Расходной накладной на списанный бракованный товар. Расходная накладная подписывается директором и сотрудником списавшего товар.

Филиал "Рибок Хоккей"
390/774801001 ул. Красная Пресня д. 23с1а

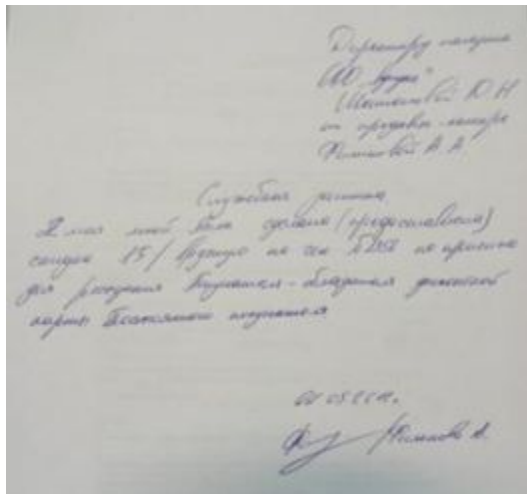
Расходная накладная

Артикул	Название	Причина появления брака
CL LTHR	WHITE	обнаружение сотрудником
CL LTHR	BLACK	обнаружение сотрудником
Running Suit CCM XX Bla		обнаружение сотрудником
Logo Triblend Tee D Detrd		обнаружение сотрудником
Logo Triblend Tee P Phila		обнаружение сотрудником
SR PUMP SKAT		обнаружение
000 Rd S Re		обнаружение
GUARD		обнаружение
Re		обнаружение

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВОМЕРНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РУЧНОЙ СКИДКИ СОСТОИТ ИЗ:

- ❑ Служебной записки от сотрудника сделавшего ручную скидку, которая подписывается директором магазина.
- ❑ Фотографии документа владельца карты universe если скидка предоставлена по причине не прокатки карты.
- ❑ Бланка-уведомления по факту предоставления скидки на бракованный товар. Один экземпляр бланка Уведомления, заполненный сотрудником в момент продажи товара по дефекту, и подписанный Покупателем, Директором подшивается к товарному отчету.

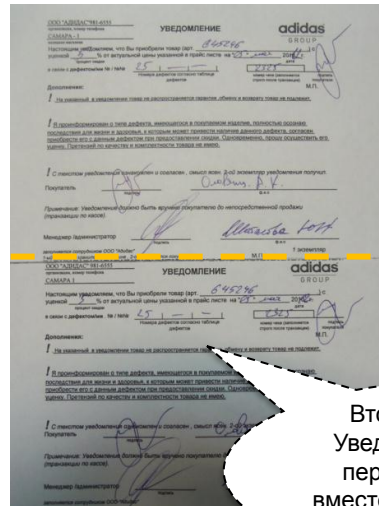
❑ Служебная



❑ Фото документа



❑ Бланк-уведомление

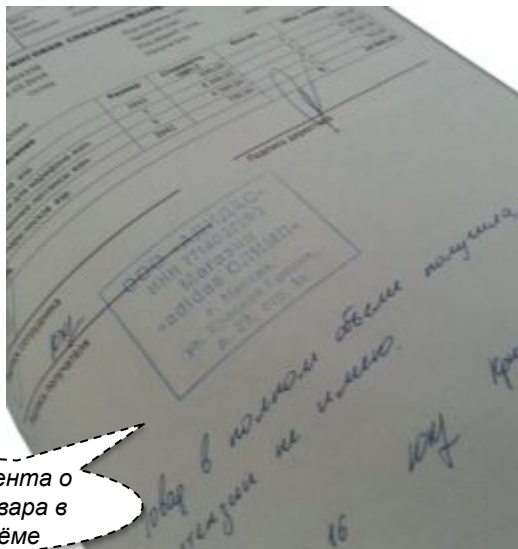


Вторая часть бланка Уведомления подлежит передачи Покупателю вместе с чеком продажи на бракованную продукцию.

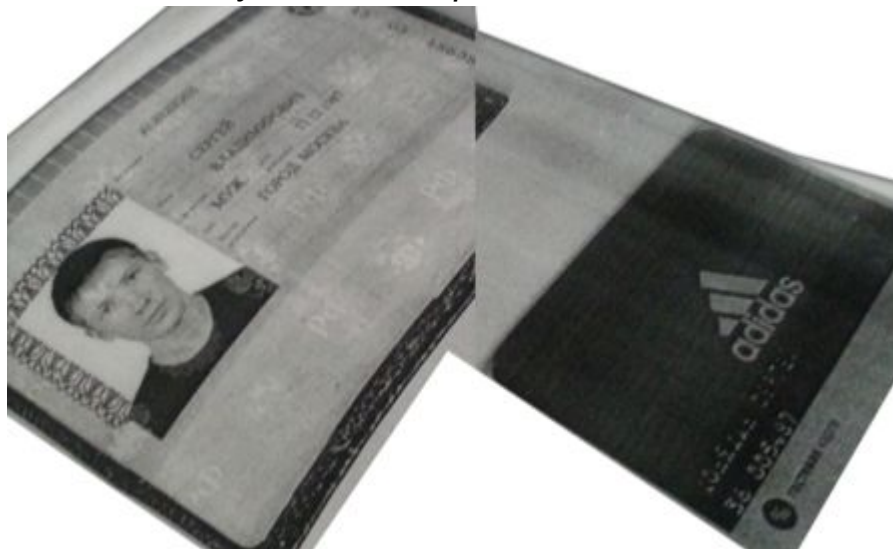
КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВОМЕРНОСТЬ СПИСАНИЯ ТОВАРА ПО КАРТЕ «ПАРТНЁР» СОСТОИТ ИЗ:

- ❑ Расходной накладной с типом «Списание на маркетинг для PROMAT», с отметкой клиента в получении товара и подписью директором магазина.
- ❑ Фотографии документа подтверждающего списание товара и карты «Партнёр».

❑ *Расходная накладная*



❑ *Фото документа и карты*



КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВОМЕРНОСТЬ СПИСАНИЯ ТОВАРА НА ПРЕМИАЛЬНЫЙ СЕРТИФИКАТ СОСТОИТ ИЗ:

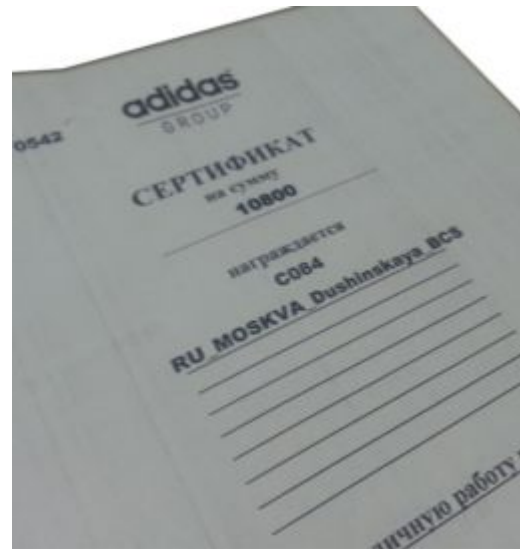
- ❑ Расходной накладной с типом «Выдача/возврат премиального купона» с отметкой клиента в получении товара и подписью директором магазина.
- ❑ Копии премиального сертификата.

❑ Расходная накладная



Отметка клиента о
получении товара в
полном объеме

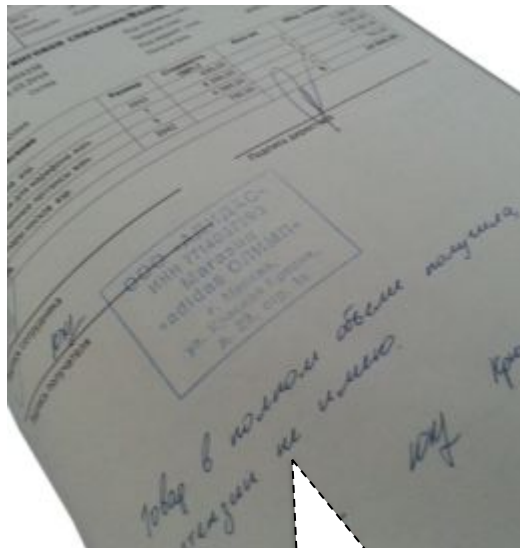
❑ Премиальный сертификат



В КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВОМЕРНОСТЬ СПИСАНИЯ ТОВАРА НА МАРКЕТИНГОВЫЕ НУЖДЫ ВХОДИТ:

- Расходная накладная с типом «Списание на маркетинг для PROMAT» с отметкой клиента в получении товара и подписью директором магазина.
- Фотография документа покупателя предъявившего карту / купон;
- Фотография самой карты / купона.

Расходная накладная



Отметка клиента о
получении товара в
полном объеме

Фото документа

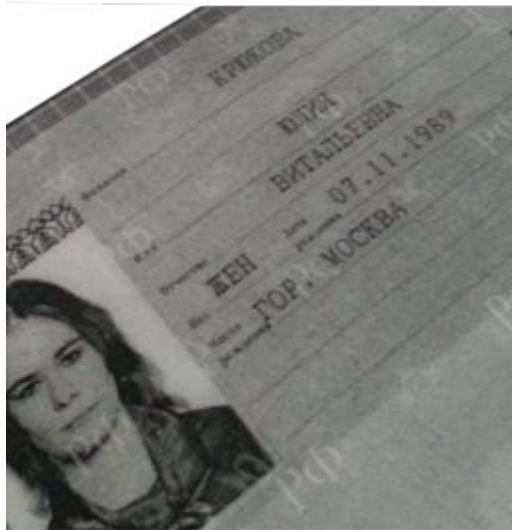


Фото карты / купона



ОТЧЁТ О СКИДКАХ

- Отчёта о скидках подписывается директором магазина.

Reebok

Скидки за период 17.04.16 - 17.04.16

Информация	Кол-во	%	от Суммы, руб.	Сумма скидок, руб.	Сумма реализации, руб.	Получено наличными, руб.	Ср
ние скидки			190.00	395.00	395.00	460.00	
			14 316.00	7 105.00	7 105.00	7 260.00	
			3 545.00	1 772.00	1 772.00	2 500.00	
			3 980.00	1 990.00	1 990.00	1 990.00	
			14 190.00	8 295.00	8 295.00	6 295.00	
			12 560.00	3 195.00	3 195.00	3 195.00	
			6 390.00	1 345.00	1 345.00	1 290.00	
			3 490.00	1 195.00	1 195.00	1 195.00	
			2 590.00	3 195.00	-1 605.00		
			6 390.00	1 350.00	1 350.00		
			3 390.00	2 535.00	2 535.00		
			3 520.00	1 340.00	1 340.00		
			4 570.00	3 745.00	3 745.00		
			2 590.00				
			7 490.00				
							41.94

СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПОДЛЕЖАТ ЗАПОЛНЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ В ОТДЕЛЬНЫХ ПАПКАХ:

- Акт о списании бракованного товара, подписанный директором и сотрудником, который списывал товар.
- Журнал выдачи униформы.
- Акт приёма-передачи форменной одежды, подписанный директором и сотрудником получившим форму.

СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ИСКЛЮЧЕНЫ ИЗ ТОВАРНОГО ОТЧЁТА:

- Акты переоценок;
- Отчёт «Анализ возвратов»;
- Письмо от магазина получения о получении грузовых мест (отправка товара);
- Фото/скан-копия ПН накладной на отправленный в другой магазин товар;
- Расходная накладная (подтверждающая приём товара) от магазина отправителя;
- Отчёт «Анализ продаж»;
- ПН/РН накладные по результату инвентаризации;
- Слипсы по оплатам подарочными картами. Слипсы крепятся к кассовому отчёту.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ОФОРМЛЕНИЯ ТОВАРНОГО ОТЧЁТА

