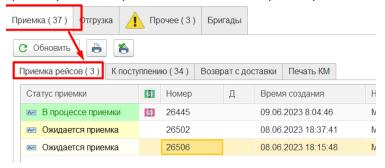
Приемка товара на складе с помощью ТСД.

На ТСД (терминале сбора данных) запускаем приложение 1С Предприятие. Открывает ссылку ТСД. Выбираем раздел «Поступления».





Выбираем вкладку «Приемка рейса» ,если товар пришел с одного ОП на другое, возврат с ОХ от клиента нашим транспортом.



Чтобы документ отобразился в ТСД, в панели склада в 1с нужно поменять статус – «В процессе приемки».

Начинаем сканировать маркировку, проверяя соответствие маркировки с фактическим размером и моделью. При полном соответствии номенклатуры и КМ в ТСД все подсвечивается зеленым цветом, нажатием кнопки «Отправить в 1С» передаем информацию. В колонке «Ячейка» вносим адреса размещения товара. При

необходимости разделить одну номенклатуру на несколько адресов используем кнопку



Если значок маркировки горит зеленым цветом, то можно переводить документ в следующий статус.

	Ячейка	К приему	Принято	8	Проб
TL (шип.)	4-D-06-4	24,000	24,000	3	
TL (шип.)	1-D-12-2	60,000	60,000	(2)	
T1 / \	4.0.40.0	00.000	20.000	-	

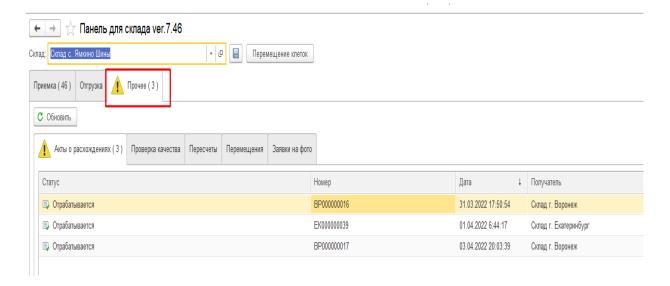
1 0 X

При приемке товара обнаружили недостачу или пересорт позици (либо то и другое вместе).

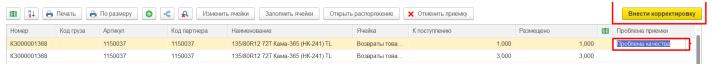
Всю информацию отражаете в панели склада .В колонке «Принято» ставите фактическое количество. Если есть

позиция плюсом, не отображенная в перечне, то добавляем ее вручном режиме через кнопку ———— вносим САІ код и указываем количество. После в верхнем правом углу появляется кнопка «Внести корректировку»

нажимаем ее. Автоматически формируется акт расхождения после приемки, который попадет в панель склада отправителя во вкладку «Прочее». Ждем отработки его.



Обнаружили явный деффект товара. При необходимости делим количество товара на пригодный и бракованный (кнопка разделить строки). Около бракованной номенклатуры в колонке «Проблема приемки» ставим причину «Проблема качества», нажимаем «Внести корректировку».



Автоматически формируется документ «Проверки качества», с которым работаем согласно инструкции.

Выбираем вкладку «К поступлению» ,если товар пришел прямой машиной от поставщика, возврат своими силами от клиента (обратная продажа, корректировка реализации, ОХ).

Чтобы документ отобразился в ТСД, в панели склада в 1с нужно поменять статус – «В процессе приемки».

Начинаем сканировать маркировку, проверяя соответствие маркировки с фактическим размером и моделью. При полном соответствии номенклатуры и КМ в ТСД все подсвечивается зеленым цветом, нажатием кнопки «Отправить в 1С» передаем информацию. В колонке «Ячейка» вносим адреса размещения товара. При

необходимости разделить одну номенклатуру на несколько адресов используем кнопку

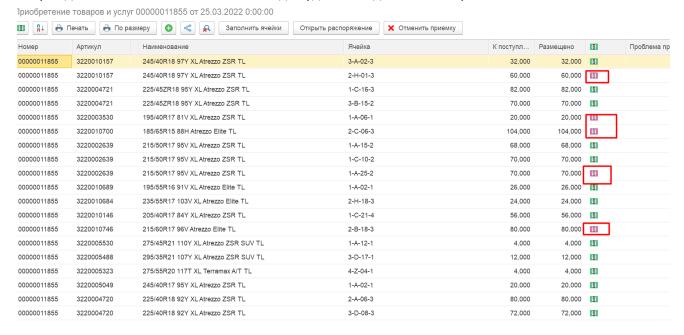


Если значок маркировки горит зеленым цветом, то можно переводить документ в следующий статус.

	Ячейка	К приему	Принято	8	Проб
TL (шип.)	4-D-06-4	24,000	24,000	8	
TL (шип.)	1-D-12-2	60,000	60,000	8	
T1 / \	4 D 40 0	00.000	20.000		

Проблемы при приемке прямых машин от поставщика и их способы решения:

1. При принятии товара на склад и сканировании КМ обнаружили, что не на всех шинах есть КМ или некоторые повреждены, не читаемые. В панели склада будет выглядеть таким образом:



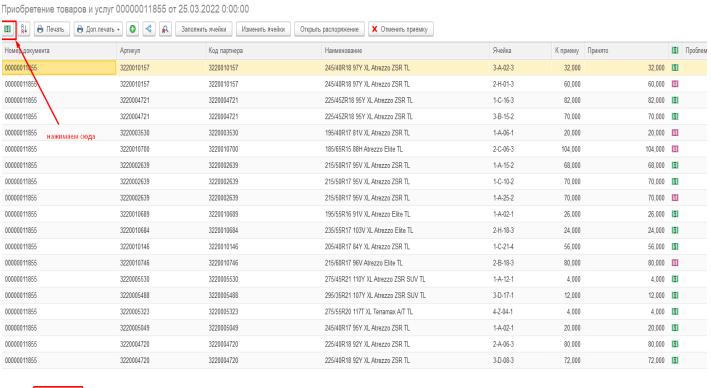
Дальшейшие действия. Пишите письмо в отдел снабжения, в Excel файле сохраняете данные, на какие позиции нужны КМ и ждете информации от них.

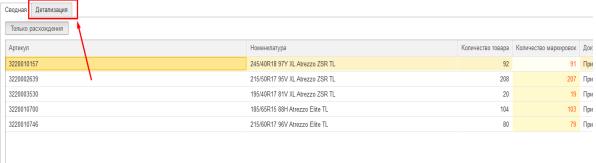
ОТВЕТСТВЕННЫЕ СОТРУДНИКИ: всегда обязательно ставить в копию Ставцеву М.В. !!!!

- Карачевцева О. и Елманова Н. проблемы с маркировкой при принятии прямого импорта (Китай, Турция и т.д.).
- Сенченко А. возвраты товара через обратную покупку все ОП, кроме СПБ, В. Луки и Ярославль + прямые поставки КАМА ТД, КОНТИНЕНТАЛ ТАЙРС РУС, СООО Багория (Беларусь), ОДО Колесоплюс (Беларусь)

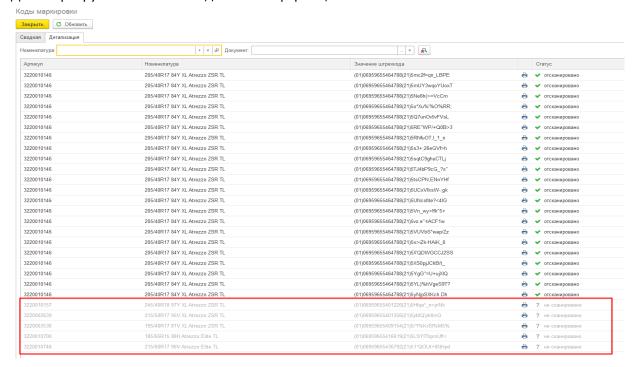
- Астраханцева М. возвраты товара через обратную покупку склады ОП СПБ, В. Луки и Ярославль, Ямкино и КР. Сосна + прямые поставки ЙОКОХАМА РУС, ПИРЕЛЛИ ТАЙР РУССИЯ, ЛАСЕРТА.АВТОШИНЫ, МИШЛЕН, АЛЬФА, ИНТЕРШИНА, ХАНКУК ТАЙР РУС, НОКИАН ШИНА
- По всем проблемам с маркировкой товара при получении прямыми машинами (кроме ИМПОРТА) вы пишите письма Сенченко А., Астраханцева М. и Мельник В.!!!

Как найти данную информацию по КМ и позициям:





Далее прокручиваем вниз и видим всю информацию



Копируем и сохраняем в Excel.

Дальше будет 2 вариант развития событий:

i o x

- Отдел снабжения вам делает доверительную приемку товара и позже может выслать КМ недостающие, чтобы вы прикрепили их к шинам (через ТСД «Дубль КМ» согласно инструкции) или вы на сами выпускаете новые КМ.
- Ждете когда отдел снабжения вышлет недостающие КМ, вы сканируете их и проводите приобретение в панели склада.

Каким способом будете делать вас проинформирует отдел снабжения.

2. При приемке товара обнаружили недостачу или пересорт позици (либо то и другое вместе).

Всю информацию отражаете в панели склада : в колонке «Принято» ставите фактическое количество, если есть позиция плюсом, не отображенная в перечне, то добавляем ее вручном режиме и так же указываем количество. После в верхнем правом углу появляется кнопка «Внести корректировку»

нажимаем ее. Автоматически формируется акт расхождения после приемки.

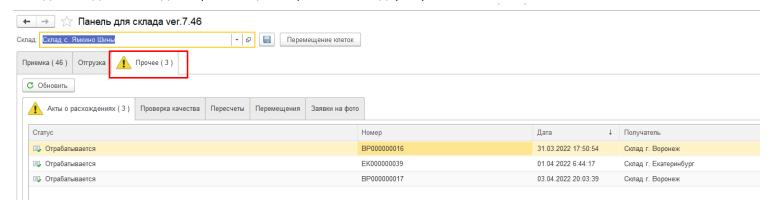
Обязательно составляете торг-2 и пишите письмо в отдел снабжения. Ждете информацию от отдела снабжения о дальнейших действиях.

Например: если излишек проводят отдельным новым приобретением, то сначала нужно из складских документов (приходного ордер и размещения), в которых вы изначально отразили расхождение, убрать лишнюю позицию. Если вам не дает программа (закрыт период, нет прав или прочее) напишите в группу КА2 с просьба и описанием проблемы. Как складские документы будут откорректированы, заходите в панель склада и обычным способом через сканирование КМ примаете ее на остаток.

Проблемы при приемке машин с перемещениями и их способы решения:

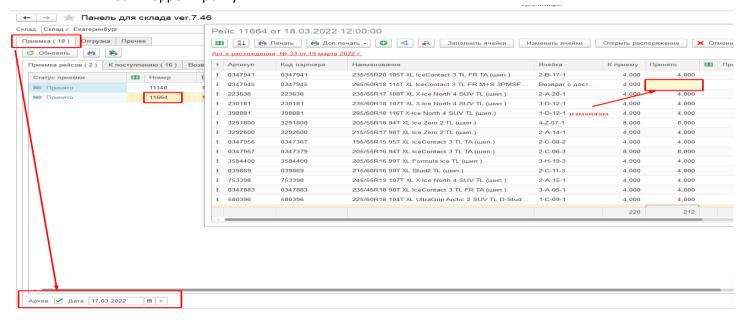
1. При приемке товара обнаружили недостачу или пересорт позици (либо то и другое вместе). Всю информацию отражаете в панели склада: в колонке «Принято» ставите фактическое количество, если есть позиция плюсом, не отображенная в перечне, то добавляем ее вручном режиме и так же указываем количество. После в верхнем правом углу появляется кнопка «Внести корректировку»

нажимаем ее. Автоматически формируется акт расхождения после приемки, который попадет в паднель склада отправляющей стороны во вкладку «Прочее».



Акт отрабатывает только в панели склада!! Только таким способом все расхождения отразятся верно в документе перемещения.

- 2. Если акт был составлен ошибочно ОП, чтобы его удалить выполняем следующее:
 - Заходим в панель для склада «Приемка», внизу ставим галочку архив, выбиаем дату нужного документа. Находим его. В колонке «Принято» ставим количество = к приему, нажимаем кнопку «Внести корректировку».



После этих действий остатки склада исправляются и акт автоматически удаляется.