

1. Практическая работа №1. Простая продажа клиенту

Цель: знакомство с настройками НСИ и бизнес-процессами в подсистемах «Продажи» и «CRM и маркетинг».

Постановка задачи: Выполнить настройки сведений об организации, подсистемы Продажи и CRM и маркетинг. Реализовать процесс оптовой продажи клиенту

1.1. Теоретическая часть

1.1.1 Концепция управления отношениями с клиентами

CRM — это концепция управления отношениями с клиентами в условиях активной конкуренции, нацеленная на максимальное освоение потенциала каждого клиента и партнера в интересах компании.

Концепция CRM предусматривает регулярный сбор и анализ информации о каждом клиенте:

- доволен ли он качеством обслуживания,
- как клиент отреагировал на деловое предложение,
- насколько аккуратно он выполняет взятые на себя обязательства,
- меняются ли его предпочтения со временем,
- сколько дохода клиент приносит (или мог бы принести) предприятию.

В «1С:ERP Управление предприятием 2» есть механизмы управления процессами продаж: контроль выполнения процесса, регламентация этапов процесса, анализ. Для этих целей используется механизм бизнес-процессов системы "1С:Предприятие", автоматически отслеживающий маршрут процесса и направляющий задачи исполнителям. Также, реализован упрощенный режим управления процессом продажи с "ручным" переходом по этапам. Допускается создание различных видов процессов с разным составом этапов. Для них возможно хранение вспомогательных документов – инструкций, регламентов, шаблонов документов и т. д., необходимых при выполнении процесса. Система собирает статистику по выполняющимся процессам. С ее помощью можно рассчитывать вероятность доведения имеющегося потенциала продаж до успешного результата ("воронка продаж") и осуществлять анализ "узких мест" процессов.

Все начавшиеся продажи ("сделки") регистрируются в системе. Они содержат всю информацию, накопленную в системе в ходе подготовки и выполнения продажи – электронную почту, сведения о встречах, звонках, оформленные счета, заказы, накладные,

дополнительные файлы и т. д. Это помогает максимально эффективно организовать работу менеджеров по продаже. Система может регистрировать и анализировать окружение сделки: субподрядчиков, конкурентов, влиятельных лиц, их взаимосвязи. На основании статистики сделок система оценивает вероятность ее успешного завершения. Таким образом, система поддерживает и автоматизирует не только стадию продажи, но и подготовку продаж. Кроме этого, система может анализировать несостоявшиеся сделки, что необходимо при совершенствовании работы отдела продаж.

Разделены списки контрагентов в понимании регламентированного учета (физических и юридических лиц) и объектов бизнес-взаимодействий (поставщиков, клиентов, конкурентов и прочее). Это дает возможность вести учет продаж и историю отношений не только по "формальным", юридическим контрагентам, но и по компаниям-группам юридических лиц, по самостоятельно работающим подразделениям контрагентов, и т. д. Поддерживается ведение информации о контактных лицах компаний-партнеров и связях между партнерами.



Рисунок 1 – Общая схема работы с продажами

1.1.2 Условия работы с клиентами

Для регистрации типовых условий продажи, применяемых к сегменту партнеров (оптовые клиенты, дистрибьюторы, сетевые магазины и т. д.), предусмотрены типовые соглашения с клиентами, использование которых позволит установить:

- ценовые условия (цены и скидки),

- финансовые условия (валюта, график, форма оплаты, порядок расчетов),
- логистические условия (склад отгрузки, срок поставки),
- прочие (организация, сегмент клиентов, сегмент номенклатуры и т. д.).

Типовое соглашение подходит для работы с неограниченным количеством клиентов. Можно формировать различные типовые соглашения, если различаются условия продаж различных групп товаров (сегментов номенклатуры).

Основная задача фиксации условий продажи в соглашении — автоматический контроль их соблюдения при продаже товаров. Управление типовыми соглашениями осуществляется через соответствующие статусы соглашения, устанавливаемые вручную.

Для тех клиентов, работа с которыми осуществляется на особых условиях, можно задать **индивидуальные условия продажи**.

Индивидуальные условия продажи регистрируются с помощью индивидуального соглашения для конкретного клиента. Индивидуальное соглашение может быть сформировано на основании данных типового соглашения с клиентом. В индивидуальном соглашении можно уточнить условия типового соглашения.

Например, могут быть указаны организация, контрагент, склад, график оплаты, если они не определены в типовых условиях продажи.

Для отражения данных конкретного юридического документа предусмотрена возможность ведения **договоров с клиентами**. Договор заключается между конкретной организацией предприятия и организацией стороннего предприятия (контрагентом).

1.1.3 Установка цен и условий по скидкам

Программа позволяет определить различные виды цен товаров. Для каждого вида цены определяются валюта цены, правила расчета, метод округления и т. д.

Для каждого вида цены определяются свои правила расчета (способ задания цены).

Предусмотрена возможность назначить алгоритмы расчета цен:

- на основе данных, хранящихся в информационной базе (например, «получить среднюю цену закупки за прошлый месяц...»);
- в виде произвольных формул («Оптовая для продукции»).

Правила расчета цен могут быть детализированы до ценовых групп товаров. Для каждой ценовой группы товара может быть задана своя формула расчета. При создании формул расчета можно использовать конструктор формул.

Расчет цен на основе данных информационной базе предоставляет различные возможности. Например, можно получить данные о минимальной цене рынка на основе зарегистрированных данных о ценах конкурентов и поставщиков.

Предусмотрена возможность назначать ручные и автоматические скидки (наценки). Скидки (наценки) могут применяться как в оптовой, так и розничной торговле.

Скидка (наценка) может быть назначена:

конкретному клиенту в соответствии с условиями продажи (при оформлении индивидуального соглашения с клиентом) или группе клиентов в соответствии с условиями продаж (при оформлении типового соглашения с клиентами),

- по карте лояльности определенного вида, предъявленной клиентом;
- при оформлении продаж с конкретного склада (магазина).

Скидка (наценка) может быть назначена по определенному сегменту номенклатуры, на любую номенклатуру из списка. Процент и сумма скидки могут быть уточнены по ценовым группам.

В программе предусмотрены различные типовые схемы условий предоставления скидок (наценок) (за разовый объем продаж, за форму оплаты, за время продажи и др.).

1.1.4 Коммерческое предложение

Для отражения предложения клиенту о покупке товаров с указанием всех необходимых для этого условий предусмотрен документ Коммерческое предложение клиенту, использование которого позволяет зарегистрировать процесс предварительного взаимодействия с покупателем.

Цены, условия оплаты и условия поставки коммерческого предложения регламентированы типовым и индивидуальным соглашением, в рамках которого фиксируется коммерческое предложение.

Управление коммерческим предложением осуществляется при помощи соответствующих статусов документа.

Окончательное согласование коммерческого предложения осуществляется клиентом. В процессе согласования коммерческого предложения клиенту можно предоставить дополнительную скидку или снизить цену.

1.1.5 Управление заказом клиента

Для отражения предварительной договоренности с клиентом на поставку товаров, о порядке и сроках оплаты предусмотрен документ — **Заказ клиента**, использование которого позволяет решить задачи:

- назначить ручные и автоматические скидки (наценки);
- определить вариант обеспечения товаров;
- зарезервировать товар на складе;
- проконтролировать состояние обеспечения товаров (наличие товаров на складе, ожидаемые поступления товаров);
- спланировать даты отгрузки;
- спланировать график оплат (позволяет планировать поступление выручки по дням, контролировать соблюдение клиентом оговоренных сроков оплаты, выделять просроченную дебиторскую задолженность);
- выставить счета клиентам (можно сформировать печатную форму заказа, а можно вести учет выписанных счетов).

Управление процессом выполнения заказа осуществляется через соответствующие статусы и состояния документа. Состояние заказа рассчитывается автоматически и информирует пользователя о текущем положении дел по заказу.

В любой момент менеджер может получить подробную информацию о состоянии заказа: каким образом должен быть оплачен заказ клиента в соответствии с указанными в нем этапами оплаты, какое состояние оплаты по заказу (просрочена ли оплата в соответствии с указанной датой оплаты), была ли произведена отгрузка по заказу.

В программе контролируется соответствие заказов условиям соглашений с клиентами. Для согласования отклонений от условий соглашения можно использовать бизнес — процесс согласования заказа. При этом система автоматически направит уполномоченным пользователям задачи по согласованию заказа и утвердит его при наличии положительного решения согласующих.

1.1.6 Оформление отгрузки

Для отражения операции продажи товаров и сопутствующих услуг предусмотрен документ — Реализация товаров и услуг.

Отражение процесса отгрузки сопряжено с выполнением следующих задач:

- оформление накладной на ордерном складе по результатам выполнения отбора товаров по расходным ордерам;
- оформление расходных ордеров по нескольким распоряжениям на отгрузку, в том числе и выписанным на разные юридические лица (как самой организации, так и клиента);
- контроль расхождений в складском и финансовом учете для менеджеров, кладовщиков и бухгалтеров;
- контроль состояния отгрузки и состояния оформления накладной по заказам.

Отгрузку товаров можно оформить по одному или нескольким заказам клиентов с нескольких складов.

По данным отгрузки товаров можно сформировать соответствующие печатные формы: ТОРГ-12, М-15, Счет-фактура и т. д.

Если на предприятии фактический процесс отгрузки товаров со склада и процесс оформления накладной разделены, то в этом случае фактическая отгрузка товаров со склада регистрируется расходным ордером на товары, который формируется на основании данных реализации товаров и услуг.

1.2. Описание работы и методика выполнения

1.2.1 Настройка сведений об организации

Начнем выполнение работы с формирования основных сведений об организации.

Панель разделов
НСИ и администрирование → Настройка НСИ и разделов → Сведения о предприятии → Сведения об организации

Необходимо заполнить общую информацию по предприятию, адрес организации и логотип (Рисунок 3).

Обратите внимание! Для сохранения и проведения объектов в системе будет использован механизм «Записать» и «Провести». Проведение документа генерирует движение в различных регистрах. Записать или провести объект, которые имеет обязательные поля (выделяются красной линией) нельзя.

«УЗТПА» ООО (Организация) *

Основное | [Налоговые инспекции по налогу на прибыль по регионам](#) | [Переходы в веб-версию СПАРК](#) | [События мониторинга 1СПАРК Риски](#) | [Справки 1СПАРК Риски](#) | [Еще...](#)

Записать и закрыть | Записать | | | Досье | ЭДО - | [Файлы \(1\)](#) | [Еще -](#) | [?](#)

Общая информация | Адреса, телефоны | Регистрационные данные | **Учетная политика и налоги** | Зарплата и кадры | Настройка печати

Вид:

Наименования

Сокращенное:

Полное:

Рабочее:

Международное:

Организация не состоит на учете в налоговом органе.

[Изменить](#)

ИНН: Префикс:

КПП: Отображается перед номером документа в программе. В печатных формах документов не показывается.

ОКВЭД:

ОКВЭД 2:

ОКПО:

ОГРН:

Дата регистрации:

Рисунок 2 – Заполнение сведений об организации

На вкладке «Учетная политика и налоги» настроим следующие параметры:

«Настройки системы налогообложения» - Общая. Действует с начала текущего года.

«Учетная политика финансового учета». На вкладке основное укажем метод оценки стоимости товаров ФИФО, выпуск продукции по фактической себестоимости. Действует с начала текущего года.

«Настройка учета налога на прибыль». «Ставки налога» - «Перейти к настройкам».

Создадим ставку с предустановленными параметрами. По законодательству ставка по налогу на прибыль составляет 20%, в т.ч. 3% — в федеральный бюджет и до 17% — в региональный бюджет. Остальные параметры оставляем по умолчанию (Рисунок 4).

«УЗТПА» ООО (Организация)

Основное | [Налоговые инспекции по налогу на прибыль по регионам](#) | [Переходы в веб-версию СПАРК](#) | [События мониторинга 1СПАРК Риски](#) | [Справки 1СПАРК Риски](#) | [Еще...](#)

Записать и закрыть | Записать | | | Досье | ЭДО - | [Файлы \(1\)](#) | [Еще -](#) | [?](#)

Общая информация | Адреса, телефоны | Регистрационные данные | **Учетная политика и налоги** | Зарплата и кадры | Настройка печати

Настройки системы налогообложения

Система налогообложения: Общая.

[Изменить](#)

Учетная политика финансового учета

Начало финансового года: Январь.

Метод оценки стоимости товаров: ФИФО (скользящая оценка).

Учет ОС и НМА в управленческом учете ведется по стандартам международного учета.

Амортизация ОС и НМА в управленческом учете начисляется с даты принятия к учету.

Учет аренды ведется по ФСБУ 25/2018.

[Изменить](#)

Учетная политика бухгалтерского учета

Не заданы параметры.

[Изменить](#)

Настройки учета налога на прибыль

Метод начисления амортизации: Линейный.

Показатель определения доли прибыли по ст. 288 НК РФ: Расходы на оплату труда.

[Изменить](#)

Настройки учета НДС

Не заданы параметры.

[Изменить](#)

Налог на имущество

Не заданы параметры.

[Изменить](#)

Рисунок 3 – Заполнение сведений об учетной политике организации

Далее перейдем в раздел «Настройка банковского счета» и добавим наименование, номер счета и БИК. А также перейдем в «Настройка кассы» укажем наименование и счет учета (50.01).

Далее создадим склад для готовой продукции. Для этого перейдите в раздел НСИ и администрирование → Склад и доставка → галочка «Несколько складов», «Ордерные склады», расходный кассовый ордер формируется кладовщиком.

Ордерный склад – это разделение хозяйственных операций в организации, отдельно оформляются складские документы (ордера на приход или расход) и отдельно финансовые документы (УПД или ТОРГ-12). В этой схеме существуют финансовые документы (Поступление товаров, Реализация товаров) и складские (Приходный и расходный ордера).

Далее создайте склад в разделе НСИ → «Склады и магазины» и заполните данные по ордерной схеме учета (Рисунок 5). Если внести изменения невозможно нажмите «Еще» → «Разрешить редактирование реквизитов» и после этого поставьте все необходимые галочки. Вернитесь к созданию документа.

← → ☆ Основной склад (Юг) (Склад) *

Основное Действие скидок (наценок)

Записать и закрыть Записать

Еще ?

Наименование: Основной склад (Юг) Группа складов:

Основное Ордерная схема и структура Адреса, телефоны

Использовать ордерную схему документооборота

- при поступлении с: 20.08.2024
- статусы приходных ордеров
- при отгрузке с: 20.08.2024
- статусы расходных ордеров
- при отражении излишков, недостач, пересортицы и порчи с:
- Статусы пересчетов товаров

Использование статусов обязательно, если на складе используются помещения, адресное хранение или учет серий.

Использование статусов обязательно, если на складе применяется ордерная схема при отражении излишков, недостач и порчи.

- Контролировать оперативные остатки

Структура склада

- Использовать помещения с:

Учет по помещениям предусмотрен только для складов, на которых применяется ордерная схема по всем складским операциям. На дату начала использования помещений должны быть оформлены все результаты пересчетов товаров.

Ячейки: Не использовать

Для учета остатков номенклатуры по ячейкам необходимо включить использование ордерной схемы по всем складским операциям.

Рабочие участки: Не использовать

Рисунок 4 – Создание склада

Добавим подразделение, отвечающее за продажи в разделе НСИ → Структура предприятия. Данный справочник описывает организационную структуру предприятия. Основой для заполнения является документ «Положение о структуре предприятия». В справочник «Структура предприятия» заносятся непроизводственные отделы и производственные подразделения.

1.2.2 Настройка и создание номенклатуры для продажи

Для оформления продажи клиенту необходимо создать номенклатуру для продажи.

Панель разделов
НСИ и администрирование → НСИ → Номенклатура → Создать

В первую очередь в открывшемся окне необходимо указать к какому виду номенклатуры относится данный товар. Перейти в окно создания вида номенклатуры можно либо нажав + из окна Номенклатура (создание), либо из раздела «Номенклатура» в правом окне нажать + - «Виды номенклатуры».

Виды номенклатуры — это справочник, предназначенный для объединения номенклатуры по общим признакам учета. Например, готовая продукция, тара, инвентарь, оборудование, топливо и т.д.

При создании вида номенклатуры необходимо задать характеристики и доп. реквизиты. По умолчанию данный функционал отключен, поэтому необходимо осуществить предварительные настройки:

— Учет характеристик («НСИ и администрирование» — «Номенклатура» — «Разрезы учета» — галочка «Характеристики номенклатуры»).

— Учет дополнительных реквизитов («НСИ и администрирование» — «Общие настройки» — галочка «Свойства»).

Вернемся к созданию вида номенклатуры. В разделе «Основное» необходимо указать «Тип номенклатуры» (по умолчанию доступны товар, услуга, работа). Далее необходимо указать наименование вида номенклатуры и отметить галочкой «Характеристики». **Характеристика** — это справочник, предназначением которого является описание отличительных свойств одного и того же товара, например, и сечение провода или длина бруса. Если редактирование характеристик недоступно необходимо выбрать «Еще» — «Разрешить редактирование реквизитов» — галочка «Разрешить редактирование использования характеристик» (Рисунок 6).

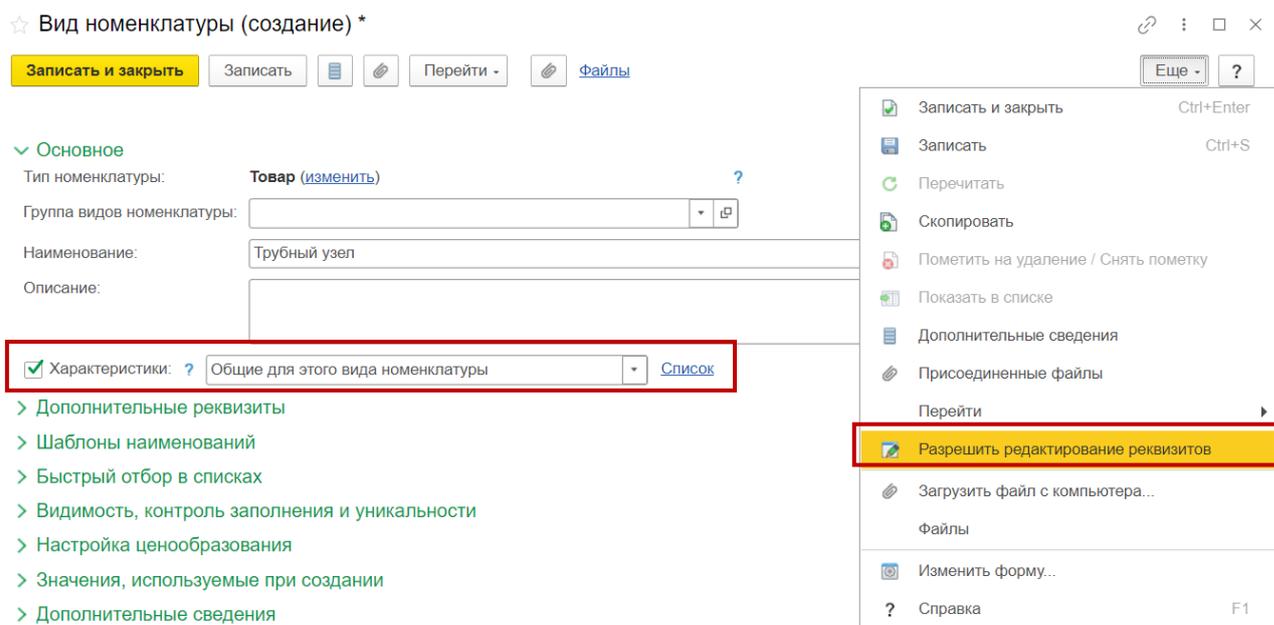


Рисунок 5 – Редактирование характеристик

В разделе «Дополнительные реквизит» необходимо создать характеристику номенклатуры и добавить несколько значений (Рисунок 7). Далее по такому же принципу нужно создать дополнительный реквизит. С помощью **дополнительных реквизитов** можно задать для номенклатуры общие свойства, которые повторяются вне зависимости от ее цвета или размера, например, ГОСТ, стандарт или технические условия. Таким образом, дополнительные реквизиты номенклатуры можно считать дополнительным описанием товара. Характеристики же являются уточнением определенного товара.

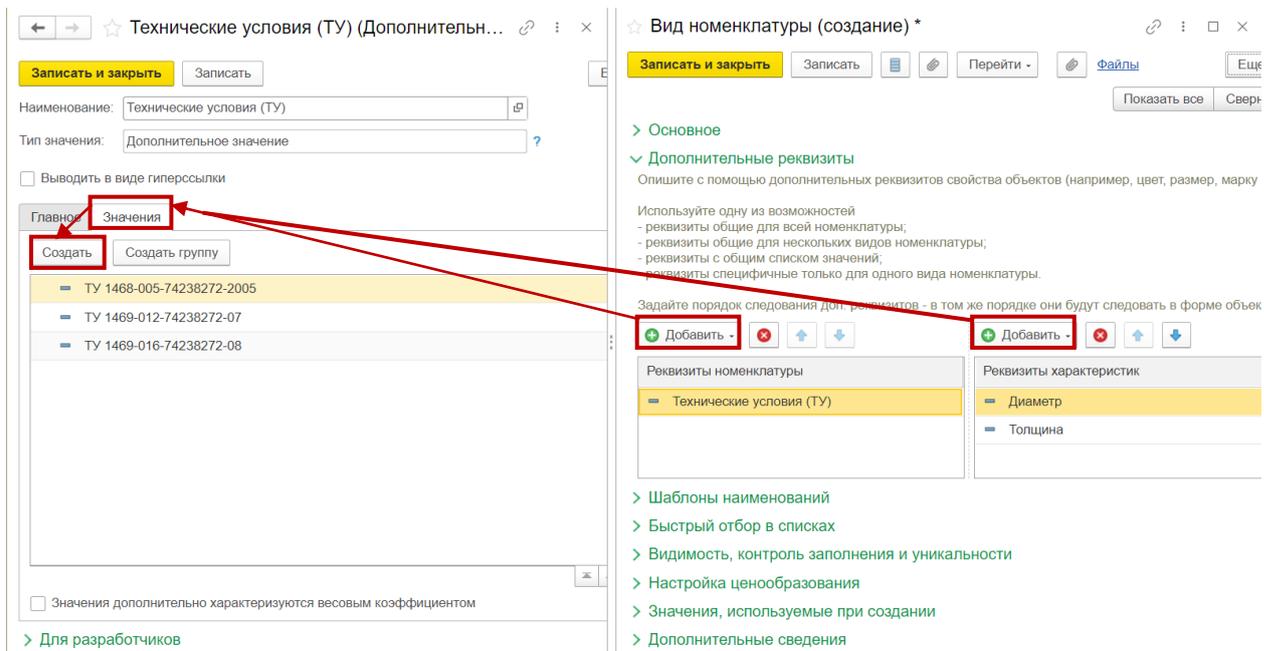


Рисунок 6 – Создание дополнительных реквизитов и характеристик

Продолжим заполнять данные в окне открытой карточке вида номенклатуры. На закладке «Шаблоны наименований», нажав ссылку «Изменить» (в области окна

«Номенклатура» Рабочее наименование), открывается окно «Редактирование формулы». Необходимо указать правило(шаблон), которое будет использоваться для автоматического создания наименования карточки номенклатуры в справочнике «Номенклатура» следующим образом. Необходимо перетащить из окна «Доступные реквизиты» в нижнее окно два поля:

- Вид номенклатуры;
- Наименование реквизита номенклатуры (Вид номенклатуры), например, ТУ.

Между этими операндами установить знак операнд Пробел, перетащив его из правого окна «Операторы и функции», развернув узел «Разделители» (Рисунок 8). Также можно воспользоваться механизмом «Проверка формул» для обнаружения ошибок.

По аналогии с рабочем наименованием для номенклатуры, необходимо сформировать шаблон для рабочего наименования характеристик. Пример формулы для реквизитов «Диаметр» и «Толщина»: "D,"+[{ДР.Диаметр}]+ "; Т,"+ [{ДР.Толщина}].

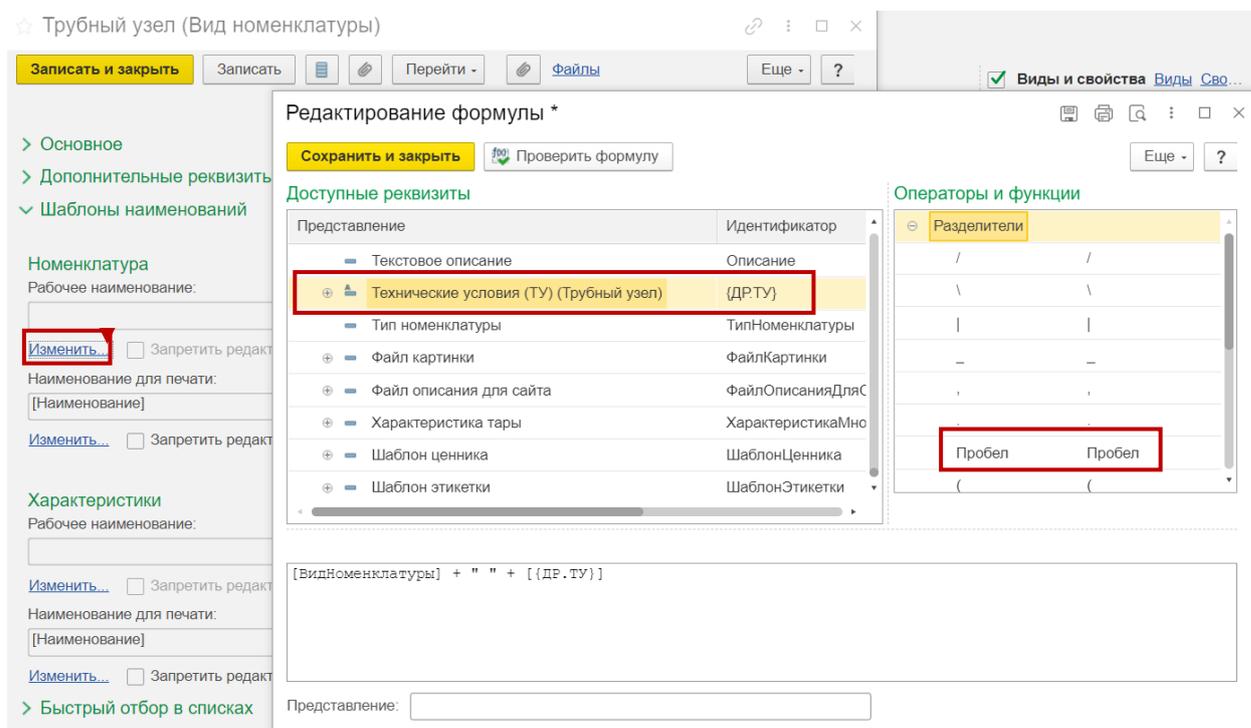


Рисунок 7 – Создание формулы рабочего наименования

Вернемся к созданию номенклатуры для продажи, для отражения всех доступных реквизитов для заполнения необходимо нажать «Показать все», Далее выберем дополнительный реквизит и сформируем рабочее наименование по шаблону, нажав на кнопку . Также установим единицы хранения, добавим описание и артикул товара (Рисунок 9).

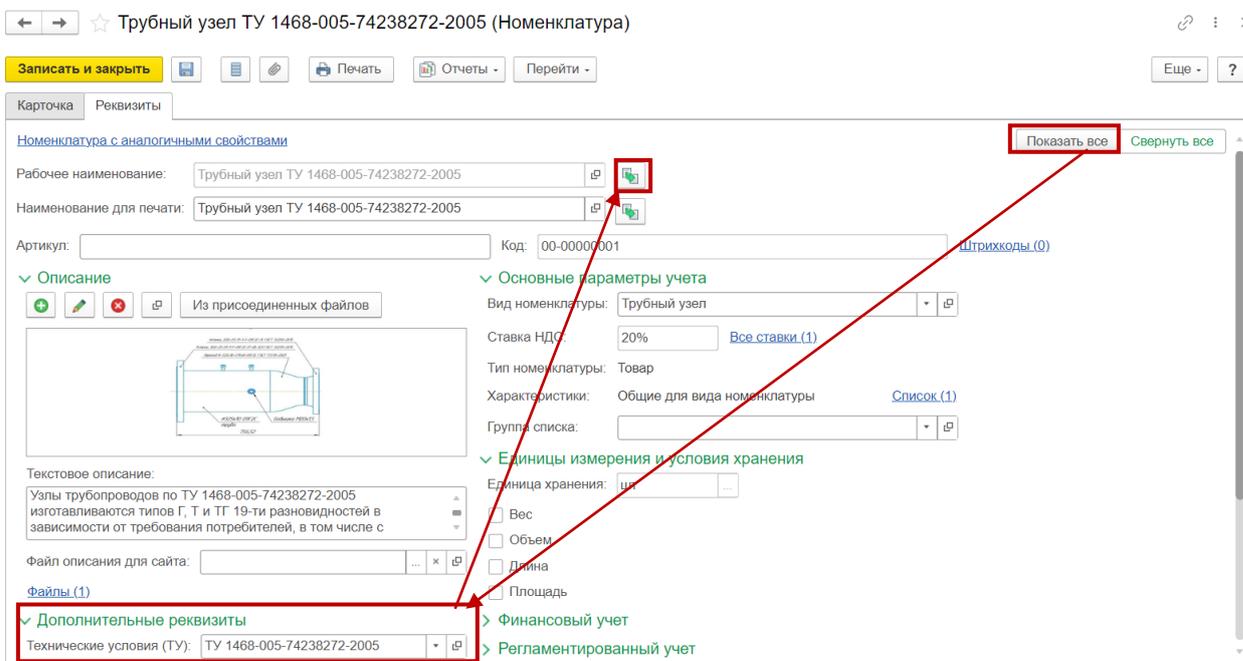


Рисунок 8 – Создание номенклатуры

Далее в разделе «Основные параметры учета» - «Характеристики» нажмем «Добавить» и создадим несколько характеристик для данной номенклатуры. Необходимо задать значение созданных характеристик и сформировать наименование по шаблону (Рисунок 10).

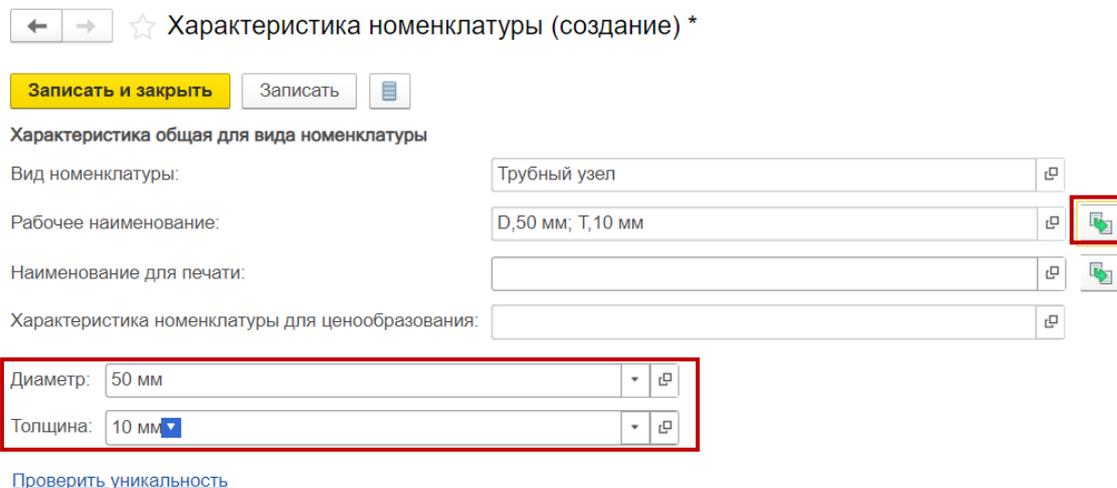


Рисунок 9 – Создание характеристики номенклатуры

Представим ситуацию, что ранее учет ресурсов организации осуществлялся в другой системе и в наличии у организации есть товар на складе, которые можно продать.

Введем остатки собственных товаров:

Панель разделов
НСИ и администрирование → Начальное заполнение → Документы ввода начальных остатков → Ввод остатков собственных товаров → Создать

Заполните информацию о номенклатуре, созданной ранее. Укажите характеристику, количество единиц и цену (себестоимость). Далее необходимо указать значение «Партия». Данный параметр является обязательным для заполнения, так как в настройке учетной политики метод оценки стоимости товара указан ФИФО. Это значит, что формирование себестоимости выполняется в разрезе документов поступления (партий) и при оформлении реализации и других документов будут выбывать товары, которые поступили первыми.

Нажимаем «Партия» → «Создать». Указываем тип документа «Внутренняя накладная» (для товаров, которые произвели на предприятии). Далее указываем произвольный номер, дата последнее число предыдущего месяца (Рисунок 11).

Рисунок 10 – Создание внутренней накладной

Далее созданную накладную необходимо указать для партии во вводе начальных остатков. Для этого укажите параметр отбора «Внутренняя накладная». После этого необходимо записать и закрыть ввод начальных остатков (Рисунок 12).

Рисунок 11 – Ввод начальных остатков собственных товаров

Убедимся, что на складе имеются остатки товаров. Для этого перейдем в раздел «Склад» → «Отчеты по складу». Указываем период (дата начала предыдущий месяц) и нажимаем «Сформировать». В отчете должны отразиться введенные остатки собственных товаров (Рисунок 13).

← → ☆ Ведомость по товарам на складах

29.07.2024 25.08.2024 Склад: Детализация до регистратора

Сформировать Настройки... Разворачивать до - Введите слово для фильтра (название товара, покупате... ?)

Ведомость по товарам на складах

Параметры: Период: 29.07.2024 - 25.08.2024

Склад		Количество				
Артикул	Номенклатура, Характеристика	Ед. изм.	Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
Основной склад (Юг)				50,000		50,000
TU001	Трубный узел ТУ 1468-005-74238272-2005, D, 1220 мм х Т, 50 мм	шт		50,000		50,000
Итого				50,000		50,000

Итого товаров в единицах хранения

Ед. изм.	Количество	Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
шт			50,000		50,000
Итого			50,000		50,000

Рисунок 12 – Ведомость по товарам на складе

1.2.3 Подготовительные настройки для оформления продажи

Выполним предварительные настройки НСИ для оформления продаж (НСИ и администрирование → CRM и маркетинг → Настройки CRM).

Установим следующие настройки:

- «Независимо вести партнеров и контрагентов» - позволяет независимо вести управленческую и юридическую структуру партнеров;
- «Сделки» - позволяет вести сделки, контролировать выполнение и результаты сделок;
- «Управление сделками» - управлением этапами сделки (фиксация первичного звонка, встречи и отправка КП);
- «Фиксировать первичный спрос» - позволяет отразить первичную потребность клиента при заключении сделки, зафиксировать процент удовлетворения или причины неудовлетворения потребности.

Для управления сделками также необходимо перейти в раздел

«Администрирование» → «Организатор» → указать настройку «Бизнес-процессы и задачи».

Далее перейдем в раздел «Маркетинг» и установим галочки:

- «Несколько видов цен» - позволит вести перечень видов цен с правилами ценообразования
- «Ценовые группы» - позволяют вести перечень групп номенклатуры, объединяющий различные номенклатурные позиции с одинаковыми правилами расчета цен и скидок

— «Ручные скидки в продажах» - возможность назначения ручных скидок при оформлении продаж.

— «Автоматические скидки в продажах» - позволяют прописывать условия назначения скидок.

Вернемся в раздел НСИ и администрирование → Продажи → Оптовые продажи
В разделе использование соглашений с клиентами выберем «Типовые и индивидуальные соглашения».

Поставим галочку «Договоры с клиентами», данная настройка позволяет регистрировать договоры с клиентами и отражать расчеты в разрезе договоров.

Перейдем к настройке «Заказов с клиентами».

Установим галочку «Заказы клиентов» и выберем тип использования заказов «Заказ со склада и под заказ». Для работы со статусами отметим все галочки по контролю оплаты и отгрузки.

В данной системе у нас есть три варианта использования заказов:

— Заказ как счет – самый простой способ ведения, при этом варианте мы не сможем определять состояние (резерв/отгрузка);

— Заказ только со склада – с таким вариантом мы можем указать определенное состояние (резерв/отгрузка), но только заказа (т.е. если нам нужно зарезервировать конкретный товар в заказе, мы не сможем этого сделать. Резерв будет назначаться на весь товар, которые указан в заказе). Состояние мы указываем с помощью статуса документа;

— Заказ со склада и под заказ – используя этот вариант, мы можем указать определенное состояние для каждой позиции в заказе.

Обозначение статусов:

— Отгрузить – данный статус обозначает, что товар помечен к отгрузке. В данном статусе товар резервируется на складе и может быть отгружен в любой момент.

— Резервировать – товар будет зарезервирован, но недоступен к отгрузке.

— Резервировать по мере поступления – товар будет зарезервирован, как только придет на склад.

— К обеспечению – товар в данном статусе не резервируется товары, но формирует потребность и доступен к заказу у поставщика.

— Не обеспечивать – товар невозможно отгрузить, и он не формирует потребность.

Также установим следующие настройки:

— «Счет на оплату» для хранения и учета в программе выставленных счетов;

— «Коммерческое предложение клиентам» для составления, отправки и печати КП;

— «Акты о расхождении после отгрузки».

1.2.4 Оформление первичного спроса

Оформление продажи начнем с регистрации первичной потребности. Перейдем в раздел «НСИ и администрирование» → раздел «Администрирование» → «Органайзер». Отметим галочкой параметры «Почтовый клиент», «Звонки, SMS...», «Признаки Рассмотрено и На контроле».

Теперь на вкладке «Начальная страница» и «Главное» доступно рабочее место «Взаимодействие». Нажимаем «**+** Создать» → «Телефонный звонок». В открывшемся окне выберем созданного партнера в поле «Контакт», если при создании была указана вся необходимая информация, она заполнится автоматически. Необходимо указать тему письма и описание, так как мы фиксируем первичную потребность клиента, который ранее не взаимодействовал с компанией уточним тему звонка «Выставить коммерческое предложение» (Рисунок 19).

← → ☆ Выслать коммерческое предложение от 01.09.2024 (Телефонный звонок) [🔗](#) [⋮](#) [✕](#)

Основное Взаимодействия

Записать и закрыть Записать [📄](#) [📁](#) Создать контакт [📎](#) Файлы [Еще](#) [?](#)

Дата звонка: 01.09.2024 17:29:49 [📧](#) Входящий

Абонент: Сантермо

Как связаться: +7 (920) 7007202

Контакт: Сантермо [⋮](#) [✕](#) [📄](#)

Тема: Выслать коммерческое предложение

Описание Комментарий

Выслать коммерческое предложение

Предмет: Выставить счет от 23.08.2024 (Телефонный звонк) [📄](#)

Ответственный: Гостева Юлия Владимировна [📄](#)

Рассмотрено

Рассмотреть после: [📄](#)

Важность: Обычная [📄](#)

Автор: Гостева Юлия Владимировна

Рисунок 13 – Регистрация телефонного звонка

После того как мы завершили общение с клиентом воспользуемся кнопкой «Создать контакт». Далее открывается окно помощника регистрации партнера.

1.2.5 Регистрация партнеров

Зарегистрируем информацию о партнерах и контрагентах, которые будут являться нашими покупателями. **Справочник «Партнеры»** хранит информацию обо всех частных лицах, компаниях, партнерах, с кем взаимодействует наше предприятие в экономических интересах. Он используется в управленческих целях. Для детального анализа различного типа взаимоотношений между нашим предприятием и партнерами используется **справочник «Соглашения»**.

Для хранения информации в интересах регламентированного бухгалтерского учета используется **справочник «Контрагенты»**. Для учета договорных обязательств в интересах регламентированного учета между контрагентами используется **справочник «Договоры»**.

В настройках мы указали, что будем вести независимо вести управленческую и юридическую структуру наших клиентов. Например, при оформлении холдинговой структуры необходимо создать одну запись в справочнике партнеры и несколько в справочнике контрагенты. То есть один партнер может работать от лица нескольких контрагентов. Торговая сеть будет содержать несколько магазинов, которые будут работать от одного юридического лица. Поэтому в справочнике «Партнеры будет несколько записей» , а в справочнике контрагенты одна.

Путь к справочнику партнеры:

Панель разделов
НСИ и администрирование → НСИ → Партнеры → Создать

На первой странице укажем основную информацию о партнере и контактные данные и нажимаем «Далее» (Рисунок 14).

← → Помощник регистрации нового партнера

Укажите доступную на данный момент информацию о партнере
[или загрузите из файла](#)

Компания Частное лицо Будет создан партнер и контрагент

Указать идентификационные данные партнера (будет создан контрагент)

Юр. лицо Юр. лицо (нерезидент) Инд. предприниматель (ПБОЮЛ) Обособленное подразделение

ИНН: КПП:

Код по ОКПО: ОГРН:

Сокр. юр. наименование:

Публичное наименование:

E-mail: Телефон: ...

Указать данные контактного лица (будет создано контактное лицо партнера)

Фамилия: Телефон: ...

Имя: E-mail:

Отчество: Моб. тел.:

Рисунок 14 – Создание партнера (1)

Укажите тип отношения «Клиент» и введите прочую информацию (Рисунок 15).
 Завершите создание партнера нажав на кнопку «Создать».

← → Помощник регистрации нового партнера

Укажите прочие доступные сведения о партнере Сантермо:

Рабочее наименование:

Основной менеджер: ▾

Головное предприятие: ▾

Тип отношений:
 Клиент Поставщик Прочие отношения

Фактический адрес партнера: ...

Юридический адрес партнера: ...

Рисунок 15 – Создание партнера (2)

Далее создадим еще одного партнера, подчиненного одному юридическому лицу, для этого необходимо ввести наименование юр.лица и нажать далее. После этого откроется окно, в котором предложат зарегистрировать нового партнера и подчинить данному. Вы можете воспользоваться любой схемой создания соотношения партнеров и контрагентов в зависимости от его структуры (Рисунок 16).

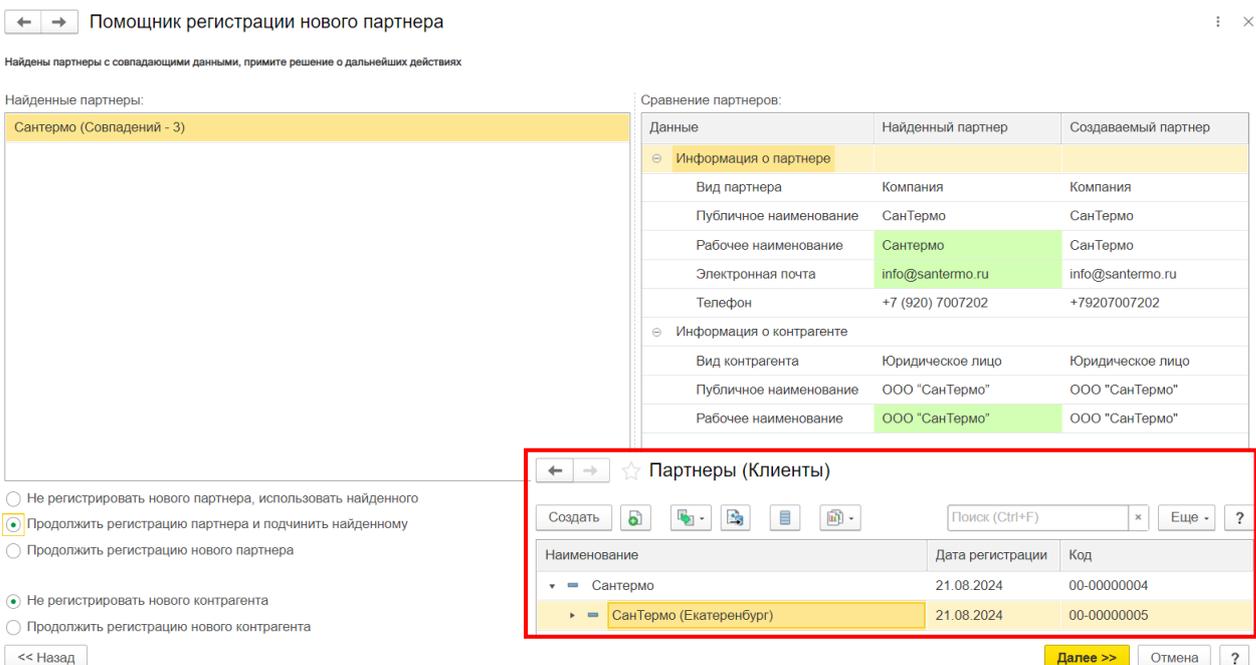


Рисунок 16 – Добавление партнёра к существующему юр.лицу

После регистрации партнера появится контактное лицо в телефонном звонке, который необходимо повторно записать.

1.2.6 Создание видов цен и регистрация прайс-листа

В рабочем месте «Виды цен» есть возможность создать новый вид цены, редактировать или просматривать существующие, задавать фильтры по статусу, предназначению или по видам торговой деятельности.

Панель разделов
CRM и маркетинг → Настройки и справочники → Виды цен

Нажмем «Создать». Добавим три вида цены: «Оптовая», «Розничная» и «Себестоимость» (Рисунок 17).

В розничной цене поставим галочку «цена включает НДС». Укажем, что используется при розничной продаже и способ задания цены «Ручное назначение». Розничная цена также может формироваться как наценка на другой вид цены, например, на себестоимость. В данном примере остановимся на самостоятельном вводе розничной цены.

В оптовой цене поставим галочку «цена включает НДС», отметим, что используется при оптовой продаже и укажем способ задания цены «Наценка на другой вид цены», базовый вид цены «Розничная», применить «Скидку» и указать размер скидки в процентах.

Последний вид цены «Себестоимость», укажем, что используется при выпуске продукции, настройки задания цены «По себестоимости», рассчитать «С дополнительными

расходами». В дальнейшем себестоимость продукции будет считаться исходя из производственных операций и затрачиваемых ресурсов, на данный момент себестоимость формируется из цены, указанной при вводе начальных остатков.

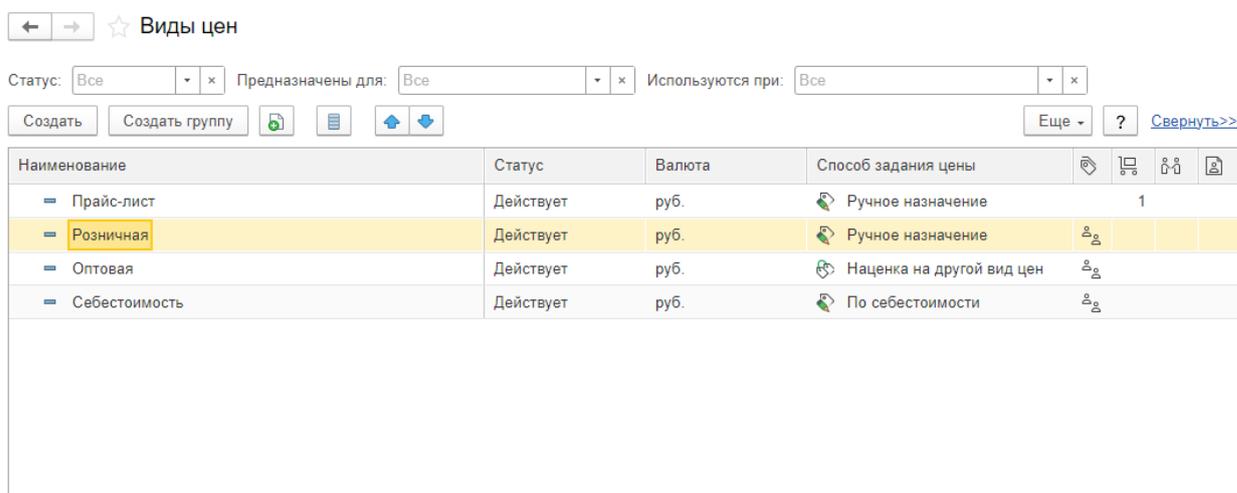


Рисунок 17 – Создание видов цен

Для того чтобы в документах продажи цены заполнялась автоматически зарегистрируем продажную цену на номенклатуру.

Панель разделов
CRM и маркетинг → Цены (Прайс-лист) → Создать

Вверху можно выбрать способ регистрации цены, например, если компания проводит маркетинговые мероприятия, то можно установить цену на определенный период. Установим цены на текущую дату, данная цена будет действовать до следующей установки цен. Нажмем на кнопку «Сформировать». В открывшемся окне переходим на вкладку «Отбор номенклатуры» → «По номенклатуре» → «Подбор» и выбираем созданную номенклатуру. Далее перейдем на вкладку «Колонки прайс-листа» и отметим галочкой созданные виды цен. Нажимаем «Ок». Для выбранной номенклатуры указываем розничную цену (она должна быть больше цены во вводе начальных остатков), после этого оптовая цены рассчитается автоматически. Для заполнения себестоимости нажмем на кнопку «Изменить цены» → «Рассчитать вычисляемые» в открывшемся окне нажать «Рассчитать» (Рисунок 18).

После заполнения всех видов цен нажимаем «Применить измененные цены» → «Провести и закрыть». В нижнем окне нам доступна функция «Прайс-лист» и «История изменения цен на товары», которые позволят проанализировать зарегистрированные цены и их изменения.

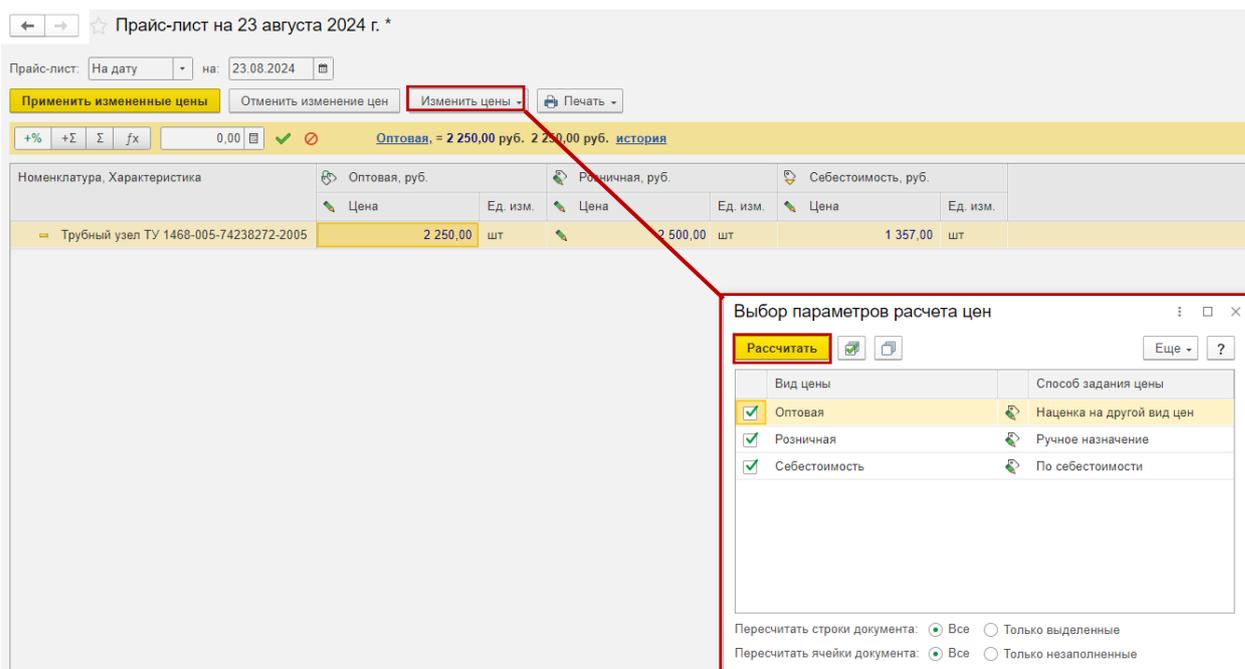


Рисунок 18 – Регистрация прайс-листа

Вернемся в раздел «НСИ и администрирование» – «Продажи». И установим, что рентабельность продажи определяется по нормативному виду цены «Себестоимость».

Перейдем к оформлению заказа клиента.

1.2.7 Создание сделки с клиентом

Этап формирования сделки зависит от условий организации. Сделка может быть сформирована сразу после регистрации первичного спроса или уже после согласования коммерческого предложения. Но чем раньше сделка будет заведена в системе, тем больше информации по ней можно собрать.

Зададим вид сделки и основные этапы типовой продажи новым клиентам:

Панель разделов
CRM и маркетинг → Настройки и справочники → Виды сделок с клиентами → Создать

Введем наименование вида сделки. Установим тип сделки «Типовая продажа». Этапы сделки установятся автоматически. Установим настройки «Использование разрешено» и «Фиксировать первичный спрос».

При запуске сделки в работу будет запущен встроенный в систему бизнес-процесс типовой продажи. Также может быть задан вид сделки с ручным переходом по этапам - тогда мы для данного вида просто указываем нужные нам этапы маршрута прохождения сделок, и ответственный за сделку сам меняет их в карточке сделки, двигая её по маршруту прохождения.

Этапы сделки необходимы для формирования воронки продаж. С помощью встроенных в 1С:ERP Управление предприятием 2 отчетов мы сможем посмотреть, сколько сделок на каком этапе у нас находятся и на каком этапе чаще всего сделки завершаются, и проанализировать, по какой причине это происходит.

Рисунок 19 – Создание вида сделки

На основании телефонного звонка регистрируем сделку с клиентом (Рисунок 20).

Рисунок 20 – Создание сделки

Заполним наименование сделки и укажем ранее созданный вид сделки. Вкладка «Участники» - здесь перечислены тех контрагенты, которые участвуют в данной сделке. В рамках вида сделки «Типовая продажа» доступна вкладка с первичным спросом. На ней

необходимо заполнить текстовое поле с описанием потребности клиента и указать предполагаемую сумму заказа.

На вкладке «Основное» рассчитаем потенциал сделки. Под потенциалом подразумевается предполагаемая сумма продажи по сделке. В данном процессе потенциал рассчитывается на основании данных, записанный на вкладке «Первичный спрос». В процессе прохождения сделки данные могут корректироваться ответственным (Рисунок 22).

Вероятность — это вероятность выиграть эту сделку и перевести потенциал в реальный доход предприятия. Вероятность может указываться вручную или рассчитываться системой по истории (кнопка рядом с полем вероятности).

В рамках сделки также при наличии можно указать «Соглашение» – типовое или индивидуальное соглашение с покупателем и с условиями продажи. Пока оставим данное поле пустым.

К сделке можно прикрепить внешние файлы, которые касаются сделки (например, сканы предложений конкурентов, таблицы с предварительными расчетами и прочую полезную информацию).

Из меню команд сделки можно посмотреть документы по сделке - список документов, которые были созданы на основании этой сделки.

На основании сделки можно создать несколько типов документов (например, коммерческое предложение, заказ клиента и т.д.).

А также на основании сделки можно ввести взаимодействия с клиентом - некое событие в реальной жизни, которое относится к работе по сделке. Например, встреча с клиентом, письмо, телефонный звонок и т.д.

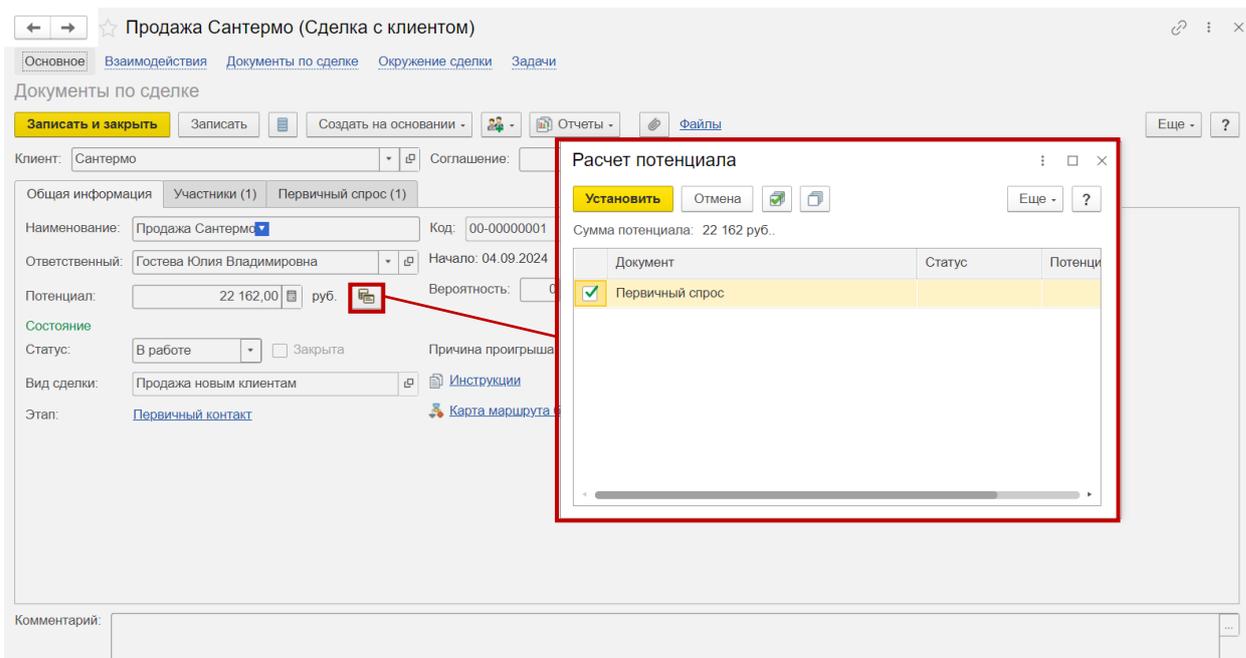


Рисунок 21 – Расчёт потенциала сделки

После записи сделки на вкладке «Основное» будет установлен этап «Первичный контакт».

Функция «Карта маршрута» отражает этапы бизнес-процесса типовой продажи. Прохождение бизнес-процесса отображается посредством графической блок-схемы, которая дает наглядное представление, что, в каком порядке, при выполнении каких условий происходит. Карта маршрутов бизнес-процессов разделена на этапы. Этап в 1С отделен **точкой маршрута**, в которой нужно выполнить определенную задачу. **Задача** – это также объект карты маршрута в программе 1С. В задаче указывается исполнитель (или исполнители), кому адресована эта задача, сроки выполнения и важность (Рисунок 23).

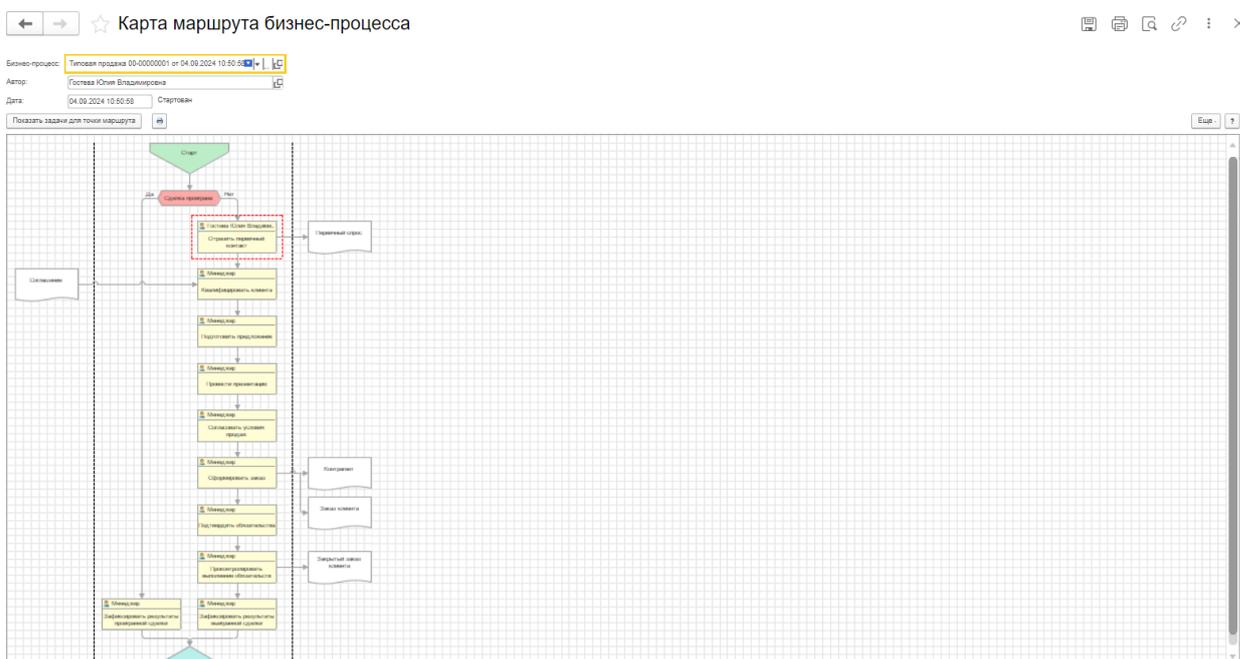


Рисунок 22 – Карта маршрута

Сформируем воронку продаж по текущей сделке.

Воронка продаж помогает увидеть, сколько потенциальных клиентов и на каком этапе продаж сейчас находится, какова конверсия при переходе с одного этапа на другой – от первого контакта до закрытия сделки; сколько клиентов и денег теряется, когда сделка не состоялась. При этом фиксируется момент, когда сделка была проиграна, на каком этапе произошла потеря клиента.

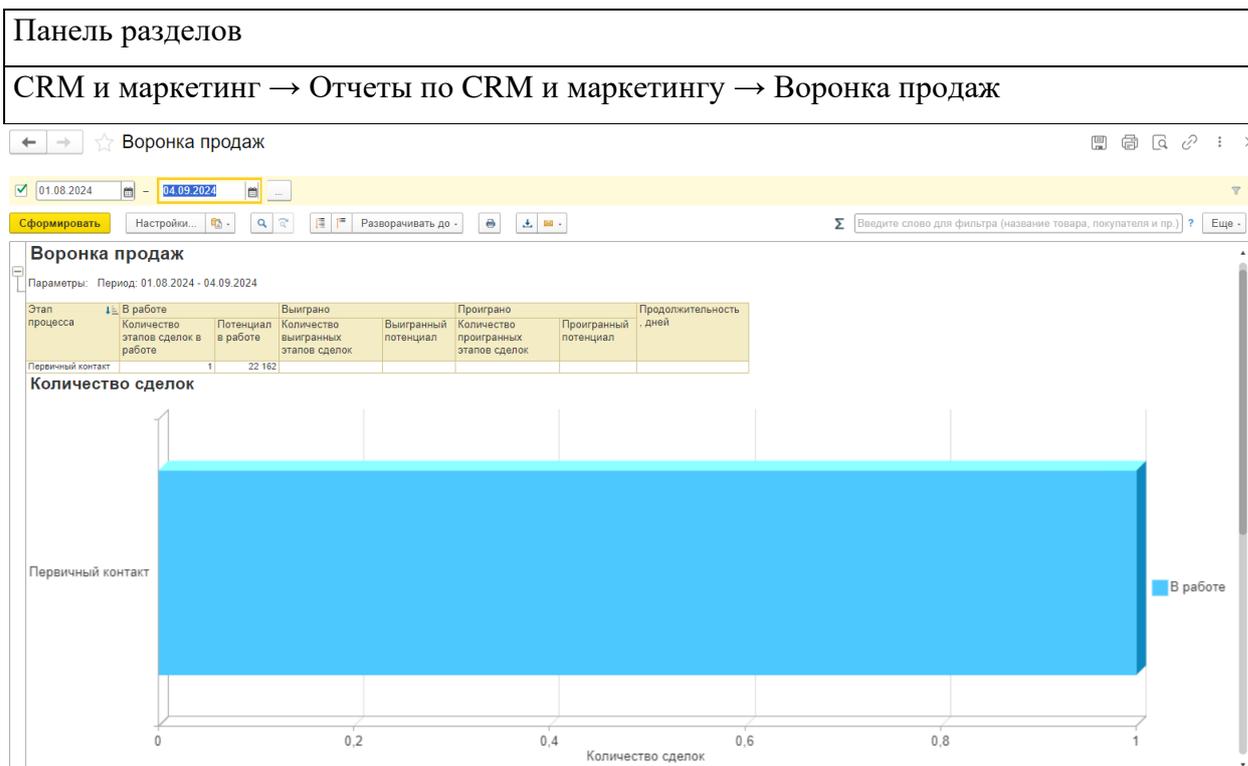


Рисунок 23 – Воронка продаж

На данный момент документы в рамках сделки не оформлены, в работе находится один этап сделки и потенциальная сумма продаж.

1.2.8 Этапы сделки по типовой продаже, формирование коммерческого предложения

На начальной странице сформирована задача отразить «Первичный контакт» в соответствии с картой маршрута. Перейдем в задачу двойным щелчком. В рамках курса мы будем отражать только обязательные задачи.

Это значит, что система контролирует наличие документа в системе, и мы не сможем указать, что задача выполнена. В рамках сделки мы регистрировали входящий звонок, который связан со сделкой с помощью параметра «Предмет». В связи с этим мы можем

отразить выполнение первичного контакта. Для этого в задаче укажем «Выполнить» (Рисунок 25).

← → ☆ Отразить первичный контакт по сделке Продажа Сантермо от 04.09.2024 (Задача) 🔗 ⓘ ✕

Записать и закрыть Записать ➡ Перенаправить... Еще -

Автор: [Гостева Юлия Владимировна](#)

Исполнение

Срок: 06.09.2024 Важность: Обычная ▾

Содержание

Предмет: [Продажа Сантермо](#) Взаимодействия (2)

запланируйте и проведите первичный контакт (обязательный);
выясните товарные категории и номенклатуру, которые могут заинтересовать клиента;
- выясните данные о контактных лицах, потенциально заинтересованных в покупке предлагаемой номенклатуры.

Результат выполнения задания

Исполнитель: [Гостева Юлия Владимировна](#) Выполнено: .. 📄

Выполнено

Рисунок 24 – Отражение первичного контакта

Следующая задача по карте маршрута «Квалифицировать клиента по сделке». Обязательным пунктом является указание соглашения (Рисунок 26). Вернемся в сделку и создадим новое соглашение.

← → ☆ Квалифицировать клиента по сделке Продажа Сантермо от 09.09.2024 (Задача) 🔗 ⓘ ✕

Записать и закрыть Записать ➡ Перенаправить... Создать на основании - Еще - ?

Автор: [Гостева Юлия Владимировна](#)

Исполнение

Срок: 11.09.2024 Важность: Обычная ▾

Содержание

Предмет: [Продажа Сантермо](#) Указать соглашение

- соберите и проанализируйте информацию о клиенте;
- заполните набор дополнительных свойств клиента;
- определите рамки работы по сделке - выберите соглашение (обязательный);
- выясните и зафиксируйте связи клиента с другими партнерами.

Результат выполнения задания

Исполнитель: [Гостева Юлия Владимировна](#) Выполнено: .. 📄

Выполнено

Рисунок 25 – Задача «Квалифицировать клиента»

Типовые соглашения – это типовые условия продаж, которые используются при продажах товаров. С помощью типовых соглашений могут быть назначены условия продаж (цены, скидки, условия оплаты) для различных групп (сегментов) клиентов.

Индивидуальные соглашения регистрируют индивидуальные условия продаж для каждого клиента. При совместном использовании типовых и индивидуальных соглашений индивидуальные условия продаж могут уточнять типовые условия продаж.

На вкладке «Основное» заполним данные о наименовании и периоде действия соглашения (Рисунок 27).

Индивидуальное соглашение об условиях продаж 1 от 01.08.2024 0:00:00 *

Записать и закрыть Записать Отчеты - Файлы Еще - ?

Основное Условия продаж Прочие условия Скидки (наценки) по этому соглашению (0 из ...)

Номер: 1/24 от: 01.08.2024 Статус: Действует

Наименование: Оптовая продажа Период действия с: 01.08.2024 по: 31.12.2024

Клиент: Сантермо Операция: Реализация

Контрагент: ООО "СанТермо" Менеджер: Гостева Юлия Владимировна

Контактное лицо: Андреева Екатерина Сергеевна

Типовое соглашение: ...

Комментарий:

Рисунок 26 – Создание соглашения с клиентом (1)

На вкладке «Условия продаж» в условиях оплаты отметим необходимость указания договора и зададим порядок оплаты. Например, в течение двух дней от даты отгрузки клиент должен внести 100% платежа. Здесь также можно задать условия оплаты по авансу, когда клиент вносит частую оплату после создания заказа. В разделе ценообразование укажем тип цены «Оптовая» (Рисунок 28).

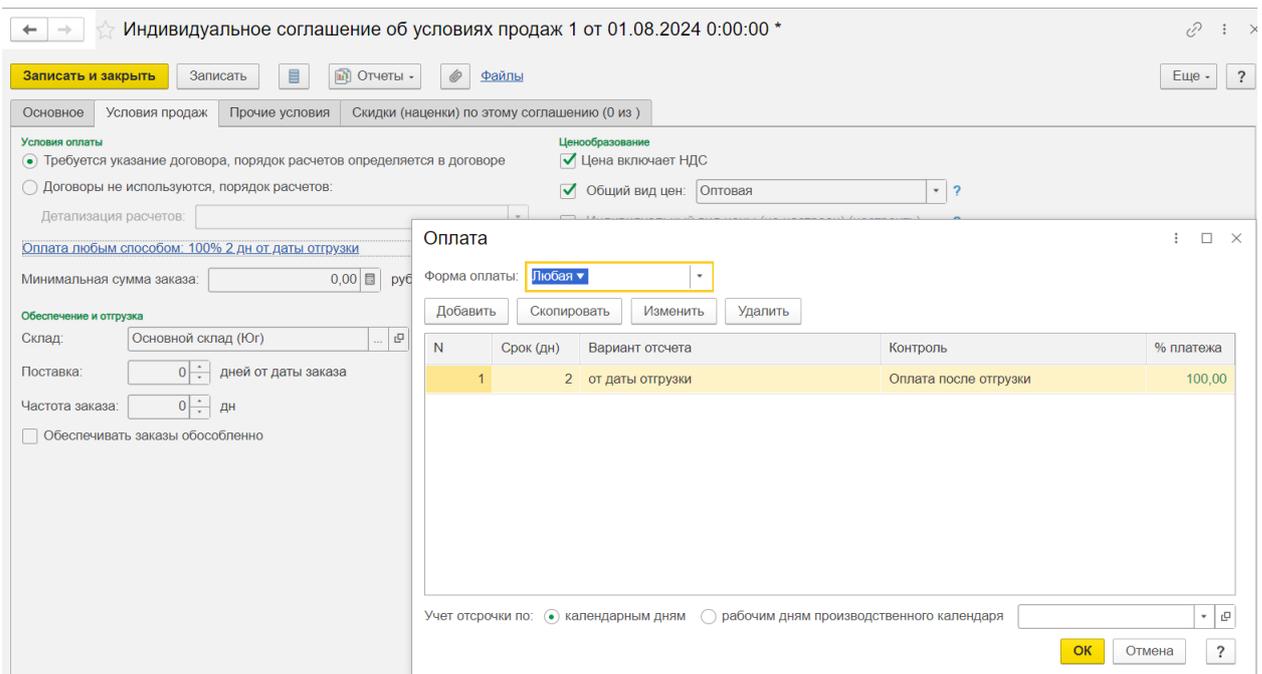


Рисунок 27 – Создание соглашения с клиентом (2)

Перейдем на вкладку со скидками и наценками, нажмем «Настроить скидки (наценки)» → «Создать» → «Скидка (наценка) процентом». На вкладке «Основное» укажем размер скидки. На вкладке «Условия предоставления» зададим произвольное условие предоставления скидки в зависимости от количества номенклатурных позиций или суммы заказа (Рисунок 29). В индивидуальном соглашении установим статус созданной скидки «Действует».

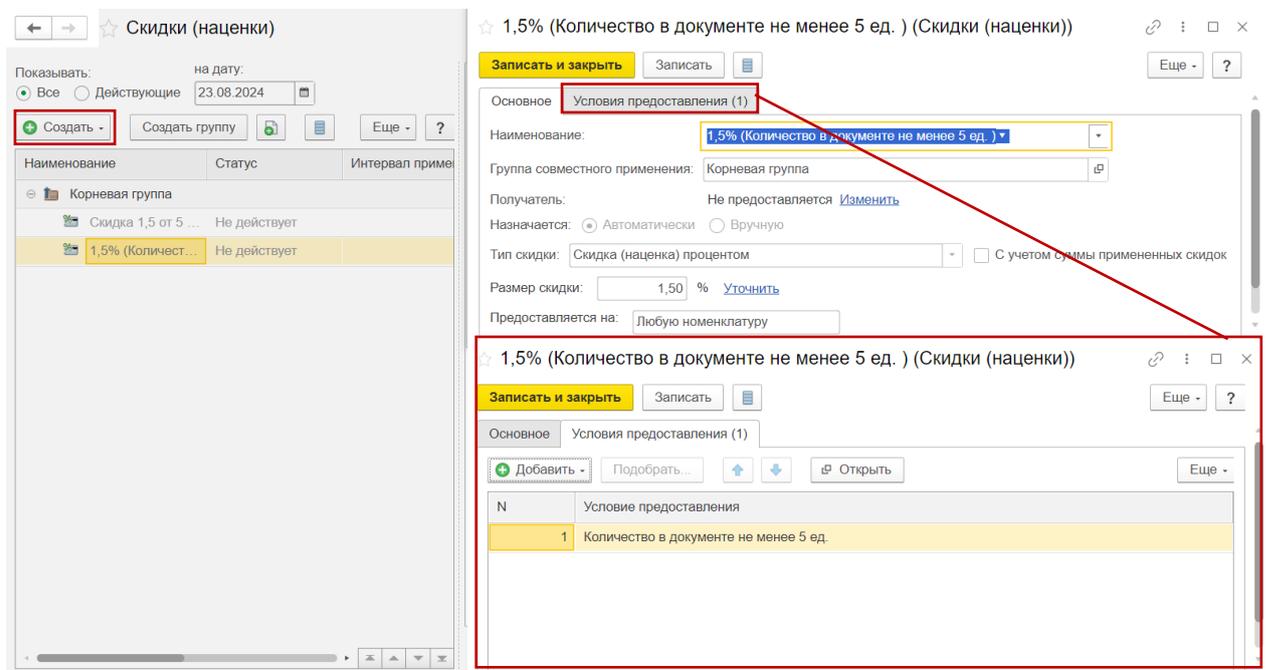


Рисунок 28 – Создание скидки

Вернемся сделку и проверим наличие созданного соглашения.

В следующей задаче «Подготовить предложение по сделке». Обязательным пунктом является создание коммерческого предложения. Воспользуемся гиперссылкой «Создать коммерческое предложение» (Рисунок 30).

The screenshot shows a task management interface. At the top, the task title is 'Подготовить предложение по сделке Продажа Сантермо от 09.09.2024 (Задача)'. Below the title are several action buttons: 'Записать и закрыть' (highlighted in yellow), 'Записать', 'Перенаправить...', and 'Создать на основании'. On the right side, there are buttons for 'Еще -' and a help icon '?'. The 'Автор' (Author) is listed as 'Гостева Юлия Владимировна'. Under the 'Исполнение' (Execution) section, the 'Срок' (Deadline) is '12.09.2024' and the 'Важность' (Priority) is 'Обычная'. The 'Содержание' (Content) section shows the subject 'Продажа Сантермо' and a red-bordered button labeled 'Создать коммерческое предложение'. Below this, there is a list of instructions: '- подготовьте и отошлите коммерческое предложение (обязательный);', '- узнайте реакцию покупателя;', '- выясните контактное лицо, имеющее полномочия принять решение о закупке;', and '- договоритесь о сроках и месте проведения демонстрации, запланируйте встречу.'. A section for 'Результат выполнения задания' (Task completion result) is currently empty. At the bottom, the 'Исполнитель' (Executor) is 'Гостева Юлия Владимировна' and the 'Выполнена' (Completed) status is shown as a progress bar. A 'Выполнено' (Completed) button is visible in the bottom right corner.

Рисунок 29 – Подготовка предложения по сделке

Заполним информацию по коммерческому предложению. Укажем номенклатуру, и количество предлагаемого товара. Воспользуемся кнопкой «Цены и скидки» - «По условиям продаж» и укажем ранее созданное соглашение. Также заполним дополнительную информацию по условиям поставки, укажем до какой даты будет действовать условия предложения. Условия оплаты переносятся автоматически из соглашения.

Перейдем на вкладку «Дополнительно» и установим статус действует. Если требуется согласование КП устанавливается статус не согласовано.

Проведем коммерческое предложение. Система предложит рассчитать скидки. Проверим заполнение данных. Выведем коммерческое предложение на печать. Далее мы можем отправить КП клиенту (Рисунок 31).

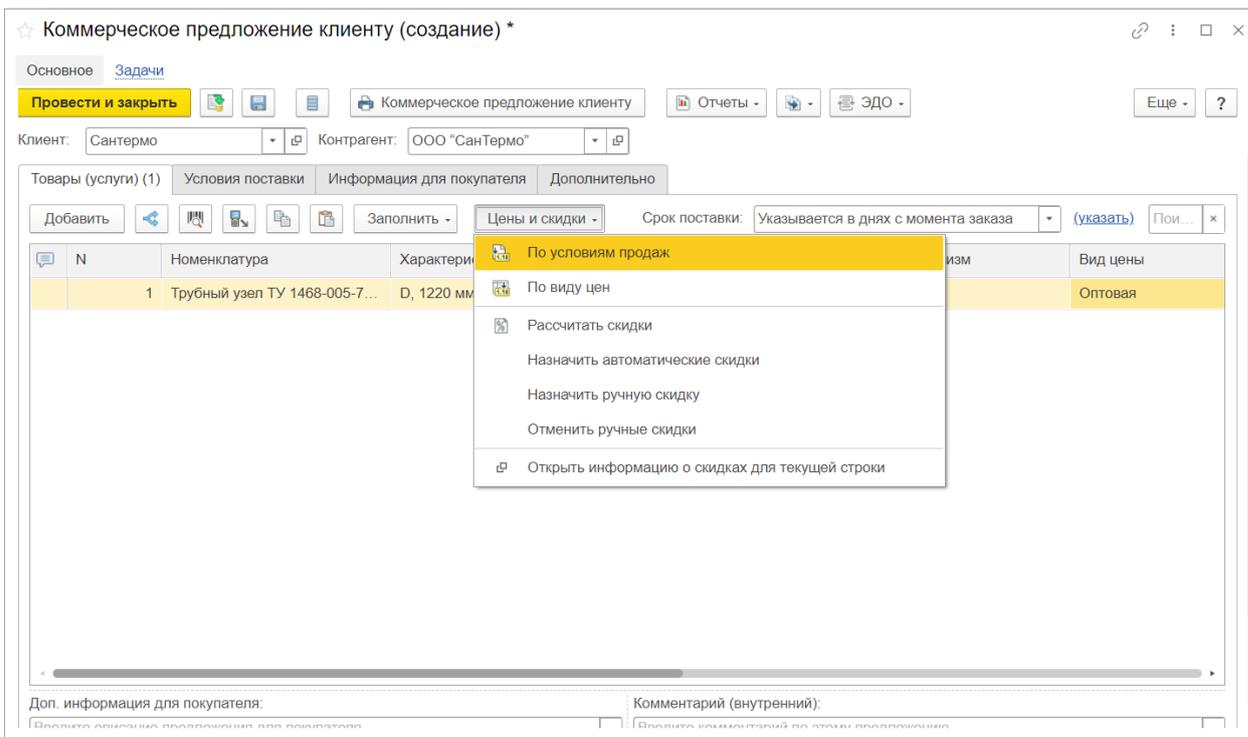


Рисунок 30 – Создание коммерческого предложения

Вернёмся в телефонный звонок и укажем, что данное взаимодействие отработано. Для этого установим признак «Рассмотрено»

После записи КП текущую задачу можно считать выполненной, вернемся в задачу и установим статус «Выполнено» (Рисунок 32).

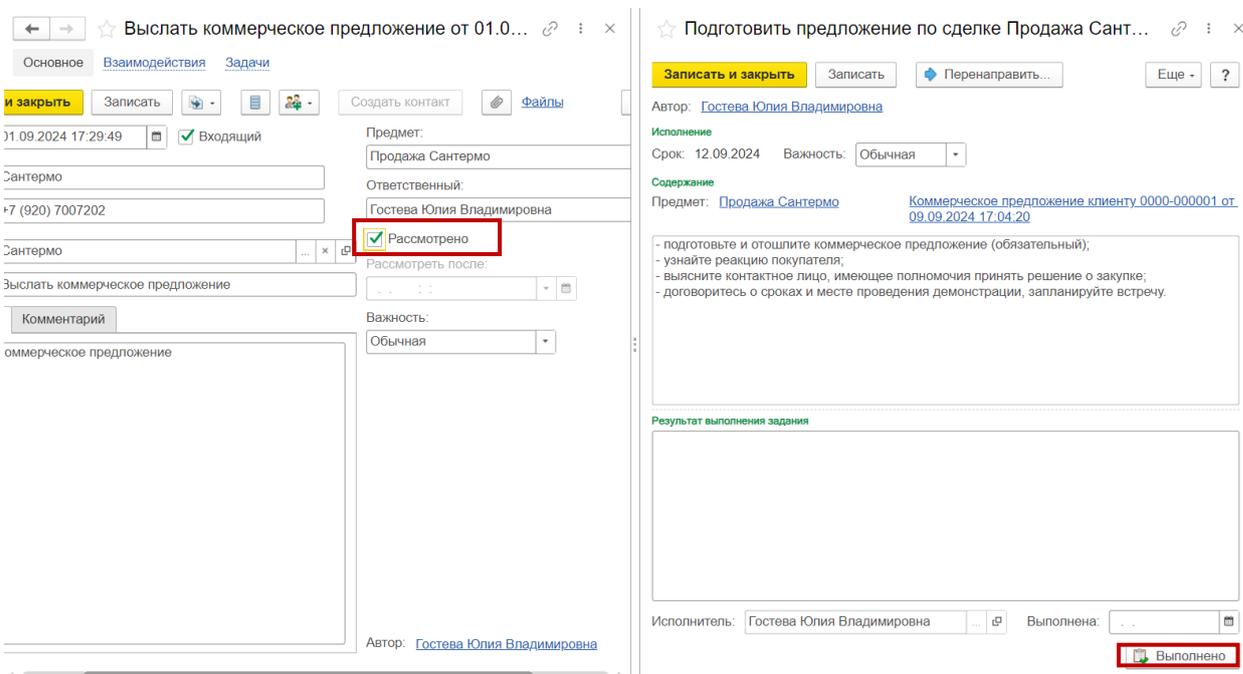


Рисунок 31 – Коммерческое предложение выслано

Следующая задача по карте маршрута типовой продажи «Провести презентацию». Если такой этап требуется, можно создать событие в рамках взаимодействия. В данной

задаче отсутствуют обязательные этапы, поэтому отметим, что презентация не требуется. Такую задачу выполним.

Следующая задача «Согласовать условия продаж», укажем в поле результат, что коммерческое предложение согласовано с клиентом и выполним задачу.

Следующая задача «Сформировать заказ по сделке» содержит два обязательных пункта. Перейдем к ее выполнению.

1.2.9 Оформление заказа клиента

Заказ клиента предназначен для регистрации договоренности с клиентом о поставке определенного перечня номенклатуры, определяет порядок и сроки оплаты. Использование заказов клиентов определяется функциональной опцией НСИ и администрирование – Продажи – Оптовые продажи – Заказы клиентов (использование заказов «Заказ со склада и под заказ»).

Заказ клиента может быть оформлен следующими способами:

- на основании данных о первичном спросе клиента, зарегистрированном в документе Сделка;
- на основании согласованного с клиентом коммерческого предложения;
- добавление нового заказа в список Заказы клиентов (раздел Продажи – Оптовые продажи).

Панель разделов
Продажи → Оптовые продажи → Заказы клиентов → Создать

Сначала укажем клиента, осуществляющего заказ, из справочника партнеров.

В заказе отображается атрибут договора, требующий заполнения, так как данные условия прописаны в соглашении.

Перейдем к созданию договора, укажем его наименование, номер и дату, а также добавим сведения о счете покупателя (Рисунок 33). На вкладке «Расчеты и оформление» укажем детализацию расчетов по заказам.

← → ☆ Договор купли-продажи (Реализация)

Основное **Документы**

Записать и закрыть Записать ЭДО - Создать на основании - Отчеты -

Основное **Расчеты и оформление** Учетная информация Комментарий **Файлы**

Цель договора: Реализация Номер: 1/24 от: 23.08.2024

Наименование: Договор купли-продажи Действует с: .. по: ..

Наименование для печати: Договор купли-продажи Статус: Действует

Стороны договора

Подразделение: Покупатель: Сантермо

Менеджер: Гостева Юлия Владимировна Контрагент: ООО "СанТермо"

УИП: ДОГ24081024000000009 Получение данных... Счет покупателя: СанТермо (руб.) Контактное лицо: Андреева Екатерина Сергеевна

Идентификатор госконтракта:

Рисунок 32 – Создание договора купли-продажи

Запишем созданный договор и укажем его в заказе клиента. Этапы оплаты по заказу рассчитываются автоматически при проведении документа и зависят от условий, прописанных в соглашении с клиентом (Рисунок 34).

← → ☆ Заказ клиента 0000-000002 от 09.09.2024 17:20:37

Основное **Задачи**

Провести и закрыть ЭДО - Печать - Зачет оплаты - Отчеты - Файлы

Статус: К выполнению Приоритет: Средний [Закрыть заказ](#) [Готов к отгрузке](#)

Основное **Товары (1)** Дополнительно

Основание: Коммерческое предложение клиенту 0000-000001 от 09.09.2024 17:10:31

Номер: 0000-000002 от: 09.09.2024 17:20:37 Операция: Реализация

Клиент: Сантермо Договор: Договор купли-продажи

Контрагент: ООО "СанТермо" Склад: Основной склад (Юг)

Соглашение: Оптовая продажа

Нет информации о контрагенте

Оплата: К оплате 11.09.2024 (100%) Оплачено по заказу: 0,00 руб. 0% [Зачет оплаты](#)

Комментарий:

Не начат

Скидка: 337,50 НДС: 3 693,75 Заказано с НДС: 22 162,50 руб.

[Оформить комплект документов \(Акт, Реализацию, ПКО\)](#)

Рисунок 33 – Создание заказа клиента

Перейдем на вкладку «Товары» и укажем номенклатуру, характеристику и количество товара, которую хочет приобрести клиент. Цена и скидка заполняются автоматически при соблюдении условий, прописанных в соглашении.

В связи с тем, что в условиях соглашения, указано, что оплата происходит после отгрузки заказа и мы имеем необходимое количество товара на складе мы можем установить значение «Действие» → «Отгрузить (все)». Данное значение будет считаться

распоряжением на отгрузку товара. Если в условиях продажи, был бы указан аванс, то заказ необходимо зарезервировать до получения средств (Рисунок 35).

Рисунок 34 – Заполнение товаров

На вкладке «Дополнительно» укажем подразделение, отвечающее за продажи. Проведем заказ клиента.

После проведения заказа необходимо выставить нажать «Печать» – «Выставить счет». Счет будет сформирован на полную сумму заказа, информация о действительности счета заполняется на основании данных, указанных в условиях по оплате (2 дня с момента отгрузки) (Рисунок 36). При наличии подключенного документооборота можно направить электронный счет, либо распечатать и заверить бумажную версию.

Рисунок 35 – Счет на оплату

Так как контрагент создан и заказ клиента оформлен. Вернемся в задачу по формированию заказа и нажмем «Выполнить» (Рисунок 37).

← → ☆ Сформировать заказ по сделке Продажа Сантермо от 09.09.2024 (Задача) 🔗 ⋮ ✕

Записать и закрыть

Еще - ?

Автор: [Гостева Юлия Владимировна](#)

Исполнение

Срок: 10.09.2024 Важность: Обычная ▾

Содержание

Предмет: [Продажа Сантермо](#) [Заказ клиента 0000-000002 от 09.09.2024 17:20:37](#)

- уточните юридическое лицо партнера (обязательный);
- сформируйте заказ клиента (обязательный).

Результат выполнения задания

Исполнитель: [Гостева Юлия Владимировна](#) Выполнена:

Рисунок 36 – Задача «Сформировать заказ по сделке»

Следующая задача «Подтвердить обязательства по сделке». Так как оплата происходит после отгрузки, оформим отгрузку товара и зарегистрируем поступление денежных средств.

1.2.10 Оформление расходного ордера и реализации товаров

В заказе клиента было указано значение «Отгрузить», но отгрузка еще не произведена. Сформируем отчет о состоянии выполнения заказа («Отчеты» - «Состояние выполнения») Из отчета видно, что на текущую дату (оформления заказа) запланирована отгрузка товара (Рисунок 38).

Состояние выполнения документа: Заказ клиента 0000-000001 от 23.08.2024							
Порядок расчетов: По заказам, руб.							
Объект расчетов: Заказ клиента 0000-000001 от 23.08.2024 23:39:24							
Задолженность клиента							
Этап оплаты/отгрузки	Дата платежа	Оплата			Отгрузка		
		План	Факт	Просрочено	План	Факт	Просрочено
Отгрузка	24.08.2024				22 162,50		
Оплата после отгрузки	26.08.2024	22 162,50					
Итого:		22 162,50			22 162,50		
В процессе отгрузки на складе "Основной склад (Юг)" (1)							
Товар (услуга)					К отгрузке	Оформление	
Трубный узел ТУ 1468-005-74238272-2005 / D, 1220 мм х Т, 50 мм					10	Оформить	Оформлено
						10	

Рисунок 37 – Состояние выполнения заказа

Сформируем отчет об остатках и доступности товаров на складе. Для этого перейдем в раздел «Склад» → «Отчеты по складу» → «Остатки и доступность товара». В данном отчете видно, что в наличии 50 единиц продукции, из них 10 отгружается и 50 доступно для отгрузки или резервирования (Рисунок 39).

Склад		Сейчас		Всего						
Артикул	Номенклатура, Характеристика	Ед.	В наличии	Отгружается	В резерве	Доступно	Доступно	К обеспечени	Дефицит	Излишек
Основной склад (Ю)			50,000	10,000		40,000	40,000			40,000
ТЦ001	Трубный узел ТУ 1468-005-74238272-2005, D, 1220 мм х Т, 50 мм	шт	50,000	10,000		40,000	40,000			40,000
	<Без обособления>		50,000	10,000		40,000	40,000			40,000
Итого			50,000	10,000		40,000	40,000			40,000

Рисунок 38 – Доступность товаров на складе

При настройке складского учета была указана ордерная схема склада. Также в настройках было указано, что отгрузка осуществляется после формирования заказа. То есть менеджер оформляет заказ клиента и дает распоряжение на сборку заказа, кладовщик собирает заказ и формирует расходный ордер, эта информация поступает менеджеру, и он формирует финансовые документы (товарные накладные и счет-фактуры).

Перейдем в рабочее место по отгрузке:

Панель разделов
Склад и доставка → Ордерный склад → Отгрузка

Данное рабочее место разделено на две области. Вверху мы видим распоряжения на оформления документов, внизу уже оформленные документы. Для удобства кладовщика можно осуществить фильтрацию по дате отгрузки. Выделяем распоряжении и нажимаем «Создать ордера» (Рисунок40).

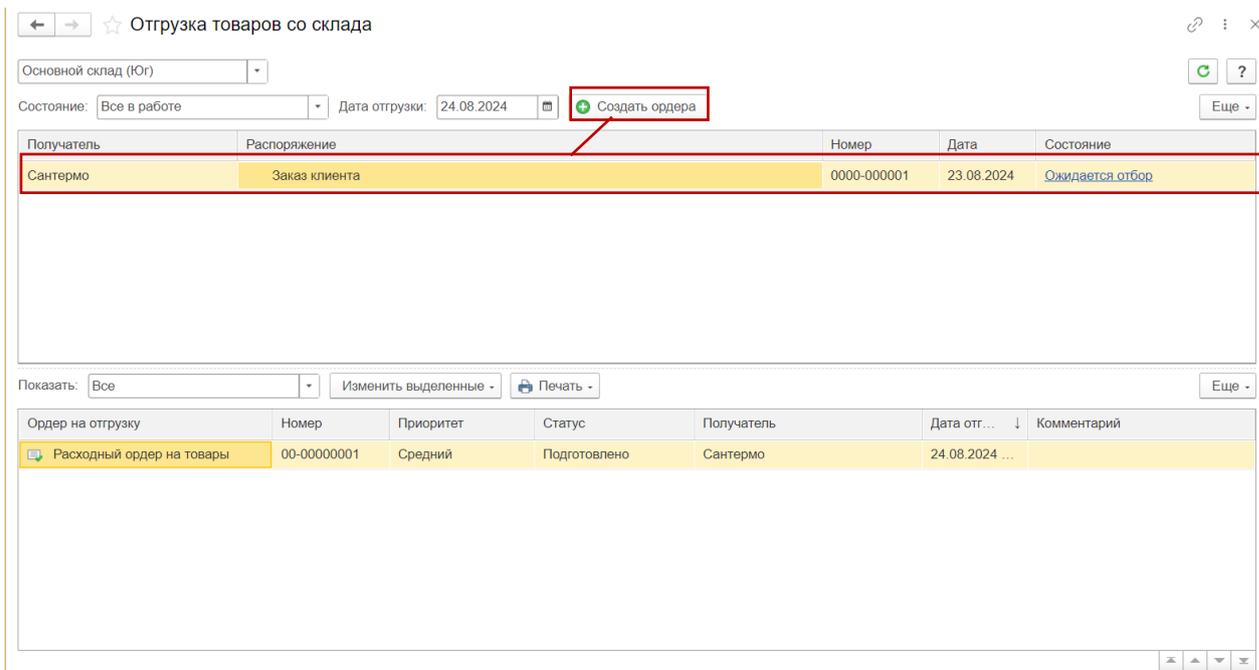


Рисунок 39 – Создание расходного ордера

Настройки ордерного склада по мере сборки заказа позволяют кладовщику указывать статусы ордеров. По умолчанию выставляется статус «Подготовлено». Двойным щелчком перейдем в расходный ордер и укажем статус «К отгрузке».

Перейдите к заказу клиента и проверьте состояние выполнения. Отчет должен отражать собранный товар на складе. Если клиент интересуется состоянием заказа, то менеджер может зайти в данный отчет и посмотреть его статус на складе.

После проведения расходного ордера менеджер должен оформить финансовые документы.



Пиктограммы отражают состояние документов. Символ  сигнализирует о необходимости создать накладную, а символ  о том, что создан расходный ордер, и он не соответствует сформированному накладным. Выделим распоряжение и нажмем на кнопку «Оформить по отгрузке» и нажимаем «Ок» (Рисунок 41).

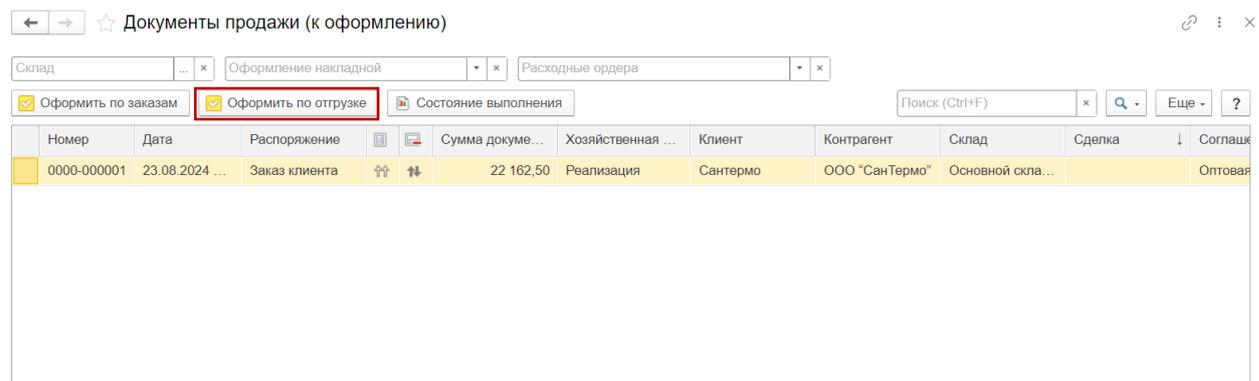


Рисунок 40 – Оформление накладных

Откроется документ реализация товаров и услуг, который необходимо провести (не закрывать). Данные автоматически заполняются по заказу клиента.

«Реализация товаров и услуг» – это документ, необходимый для фиксации факта совершения сделки, заканчивающейся получением товара покупателем и оказанием любых сопряженных услуг, выполнением ряда действий по регламенту: проверка на наличие расхождений с первичной документацией, оформление накладных и ордерных листов и т. д. По результату отгрузки на печать выводятся формы ТОРГ-12, М-15 и другие.

Так как наша продажа оформляется с НДС, дополнительно необходимо оформить счет-фактуру. Счет-фактура — это документ, на основании которого покупатель может принять к вычету НДС, предъявленный продавцом.

Для этого воспользуемся гиперссылкой «Оформить счет-фактуру», документ полностью заполнен, нажимаем «Провести и закрыть» (Рисунок 42).

← → ☆ Реализация товаров и услуг 0000-000001 от 24.08.2024 23:43:37

Провести и закрыть [Иконки] ЭДО - Печать - [Иконки] Отчеты - Файлы [Еще - ?]

Основное **Товары (1)** Дополнительно

✓ Реализация по заказу [Заказ клиента 0000-000001 от 23.08.2024 23:39:24](#) [Закреть заказ](#)

Номер: 0000-000001 от: 24.08.2024 23:43:37 Операция: Реализация

Клиент: Сантермо Договор: Договор купли-продажи

Контрагент: ООО "СанТермо" Склад: Основной склад (Юг)

Соглашение: Оптовая продажа

Валюты: [Документ и расчеты: 22 162,50 руб.](#)

Оплата: [К оплате 26.08.2024 \(100%\)](#) [Оплачено по заказу 0,00 руб. 0%](#)

Комментарий:

[Оформить счет-фактуру](#)

Не начат ЭПД (0) Оформить ЭПД Скидка: 337,50 Всего с НДС: 22 162,50 руб.

Рисунок 41 – Формирование документа «Реализация товаров и услуг»

На основании оформленного документа реализации товаров можно вывести на печать документов для отправки клиенту, например, по форме ТОРГ-12 и другим (Рисунок 43).

← → Реализация товаров и услуг 0000-000001 от 24.08.2024 23:43:37

Печать Копий: 1 Отправить по ЭДО 0

Унифицированная форма № ТОРГ-12
Утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.98 № 133

ООО «УЗТПА», ИНН 5056009252, р/с 30101810100000000062 в банке ПАО Сбербанк БИК 044525225 к/с 30101810400000000225
Форма по ОКУД 0320212 по ОКПО

Грузополучатель: ООО «СанТермо», ИНН 6658236550, Московская область, г. Химки, мкр. Подрезково, ул. Новозаводская, д. 12, р/с 30101810100000000061 в банке
Адрес доставки: Московская область, г. Химки, мкр. Подрезково, ул. Новозаводская, д. 12
Поставщик: ООО «УЗТПА», ИНН 5056009252, р/с 30101810100000000062 в банке ПАО Сбербанк БИК 044525225 к/с 30101810400000000225
Плательщик: ООО «СанТермо», ИНН 6658236550, Московская область, г. Химки, мкр. Подрезково, ул. Новозаводская, д. 12, р/с 30101810100000000061 в банке
Основание: Заказ клиента № 1 от 23 августа 2024 г.

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ
Номер документа: 1, Дата составления: 24.08.2024

Но- мер по по- рядку	Товар наименование, характеристика, сорт, артикул товара	Единица измерения код по ОКЕИ	Вид упако- вки	Количество в мест, штук	Масса брутто	Колі- чество (масса нетто)	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС ставка, %	Сумма руб. коп.	Сумма с учетом НДС, руб. коп.		
												4	5
1	Грубный узел ТУ 1468-005-74230272-2005 (D. 1220 мм х Т. 50 мм)	00-00000001	шт	796	шт	1,000		10,000	1 846,88	18 468,75	20%	3 693,75	22 162,50
Итого					10		10,000	X	18 468,75	X	3 693,75	22 162,50	
Всего по накладной					10		10,000	X	18 468,75	X	3 693,75	22 162,50	

Товарная накладная имеет приложение на и содержит Один _____ порядковых номеров записей

Масса груза (нетто) _____
Масса груза (брутто) _____

Всего мест Десять _____

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на _____ листах

По доверенности № _____ от _____
выданной _____

Всего отпущено на сумму
Двадцать два тысячи сто шестьдесят два рубля 50 копеек

Рисунок 42 – Печать накладной по форме ТОРГ-12

Обратим внимание на то, что по складскому учету остатки на складе не изменились, так как данные документы отразили изменения только в финансовом учете. Вернемся в расходный ордер и отразим фактическую отгрузку товара со склада (установим статус «Отгружен»). Для проверки сформируйте отчет по складу «Ведомость по товарам на складе».

1.2.11 Оформление оплаты от клиента и закрытие заказа

Вернемся в заказ клиента и проанализируем изменения. После отгрузки заказа текущее состояние изменилось на «Ожидается оплата» и указан процент отгрузки и долга клиента (Рисунок 44). Сформируем отчет по заказу «Задолженность клиента», в нем представлен заказ и сумма долга клиента.

← → ☆ Заказы клиентов

Текущее состояние: Все | Срок выполнения: Все | Приоритет: Все | Менеджер: Все

Создать | ЭДО | Действия | Поиск (Ctrl+F) | Еще ?

Номер	Дата	Сумма	Клиент	Текущее состоя...	Срок выполнения	С...	% опл...	% отгрузки	% долга	Операция
0000-000001	23.08.2024	22 162,50	Сантермо	Ожидается оплата	26.08.2024			100	100	Реализация

См. также: [Документы продажи \(оформленные накладные\)](#)

Рисунок 43 – Печать накладной по форме ТОРГ-12

Предположим, что клиент планирует внести оплату безналичными средствами. Перейдем в рабочее место для оформления поступления денежных средств:

Панель разделов
Казначейство → Банк → Безналичные платежи

Если у организации настроен обмен с банком, то можно выгрузить соответствующие выписки по оплате. В рамках данной работы обмен не настроен, поэтому оформим поступление вручную.

Используем гиперссылку «К поступлению» в которой отражены безналичные платежи к поступлению на основании распоряжения (заказа клиента). Выделяем распоряжение и нажимаем «Оформить поступление». Основные данные заполняются автоматически, кроме значения номера по банку и даты. Заполним данный и установим галочку «Проведено банком», проведем документ.

Поступление наличных денежных средств регистрируется с помощью «Приходного кассового ордера» в разделе «Казначейство», основанием также является заказ клиента (Рисунок 45).

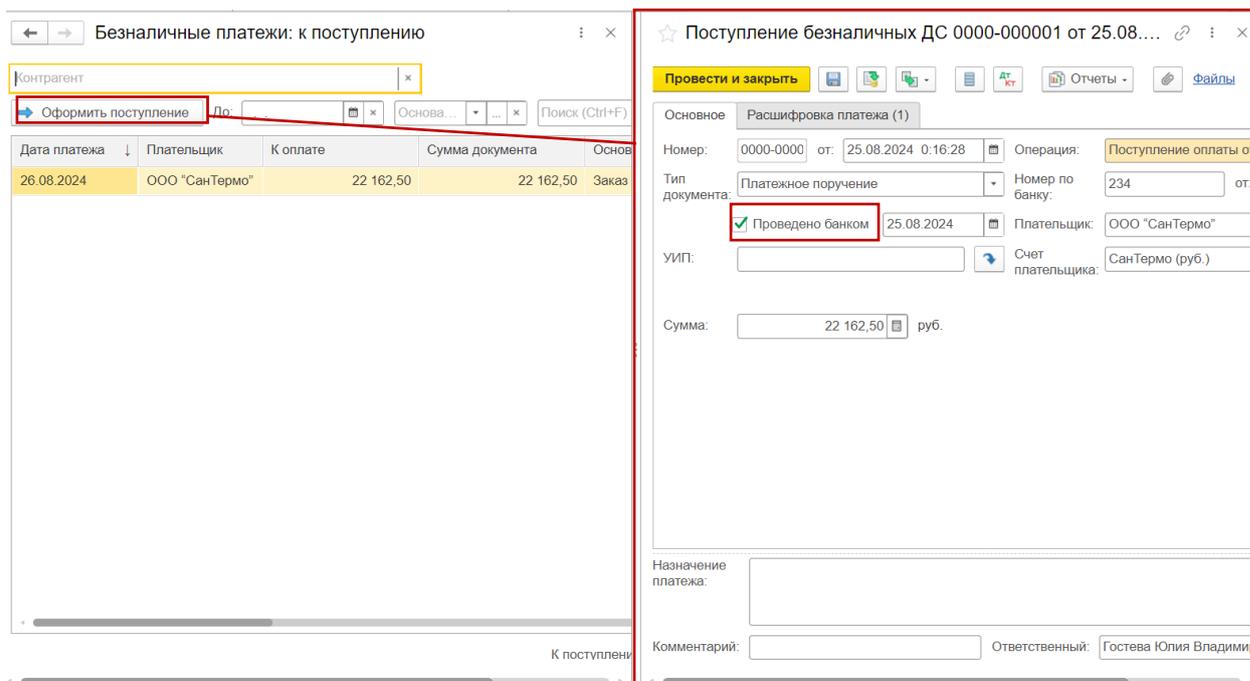


Рисунок 44 – Оформление поступления денежных средств

Возвращаемся к заказу клиента. После проведения оплаты текущее состояние изменилось на «Готов к закрытию». Для того, чтобы убедиться, что все сумма средств оплачена сформируем отчет «Задолженность клиента».

Выделим заказ, нажмем на кнопку «Действия» - «Закрыть заказы». Откроется окно помощника закрытия заказа. Система проанализирует была ли проведена отгрузка по позициям заказа, например, если клиент отказался от товара, и он не был отгружен, помощник закрытия заказы сообщит об этом и менеджеру необходимо внести причину отмены заказа, автоматически для непоставленных клиенту товаров в заказе будет установлено значение «Отменено».

Сформируем отчет «Рентабельность продаж». **Рентабельность продаж (ROS)** — это доля чистой прибыли от всей выручки, которая помогает оценить эффективность направления бизнеса, отдельного филиала или сетевого магазина.

Указанные настройки позволяют определять стоимость по заданной себестоимости при вводе начальных остатков. В отчете представлена информация о выручке, размере скидки, стоимости и маржинальную прибыль, рентабельность продаж и торговой наценке (Рисунок 46). Рентабельность рассчитана как отношение маржинальной цены в выручке (выручка - себестоимость) по заказу и равняется 38,77%.

← → Оценка рентабельности продаж

Изменение цен продаж, %: Изменение объема ручных скидок, %:

Сформировать Настройки... Разворачивать до -

Изменение цен продаж, %: -
Изменение объема ручных скидок, %: -
Изменение стоимости товаров, %: -

Показатель	По документу	За месяц без учета продаж	За месяц с учетом продаж	Изменение, %
Выручка без учета скидок	22 500,00	-	22 500,00	22 500,00
% скидок	1,50	-	1,50	1,50
% вел.	1,50	-	1,50	1,50
% руч.	-	-	-	-
Сумма скидок	337,50	-	337,50	337,50
Сумма авт. скидок	337,50	-	337,50	337,50
Сумма руч. скидок	-	-	-	-
Выручка	22 162,50	-	22 162,50	22 162,50
НДС	3 693,75	-	3 693,75	3 693,75
Выручка с НДС	22 162,50	-	22 162,50	22 162,50
Выручка без НДС	18 468,75	-	18 468,75	18 468,75
Стоимость	13 570,00	-	13 570,00	13 570,00
Маржинальная прибыль	8 592,50	-	8 592,50	8 592,50
Рентабельность, %	38,77	-	38,77	38,77
Торговая наценка, %	63,32	-	63,32	63,32

Детально по номенклатуре

№ строки	Номенклатура	Характеристика	Маржинальная прибыль	Рентабельность, %	Торговая наценка, %	Расшифровка расчета								
						Количество	Цена	Выручка без учета скидок	Скидки % скидок	Всего скидок	Выручка	НДС	Выручка с НДС	Выручка без НДС
1	Трубный узел ТУ 1468-005-74238272-2005	D, 1220 мм х Т, 50 мм	8 592,50	38,77	63,32	10,000	2 250,00	22 500,00	1,50	337,50	22 162,50	3 693,75	22 162,50	18 468,75
Итого			8 592,50	38,77	63,32			22 500,00	1,50	337,50	22 162,50	3 693,75	22 162,50	18 468,75

Рисунок 45 – Рентабельность продаж

1.2.1 Закрытие сделки, формирование воронки продаж

После закрытие заказа вернемся к задаче «Подтвердить обязательства по сделке» проверим наличие всех необходимых документов по сделке и нажмем «Выполнить» (Рисунок 47).

← → ☆ Подтвердить обязательства по сделке Прод... ?

Записать и закрыть Записать Перенаправить... Еще - ?

Автор: Гостева Юлия Владимировна

Исполнение

Срок: 11.09.2024 Важность: Обычная

Содержание

Предмет: Продажа Сантермо **Документы по сделке**

- при необходимости выставите счет на оплату и дождитесь поступления авансового платежа или произведите отгрузку (обязательный)

Результат выполнения задания

Исполнитель: Гостева Юлия Владимировна Выполнена: **Выполнено**

Документы по сделке Сформировать Период с: 04.09.2023 по: 10.09.2024

Номер	Дата	Тип	Организация	Сумма
0000-000001	09.09.2024...	Коммерческое ...	«УЗТПА» ООО	22 500,00
0000-000002	09.09.2024...	Заказ клиента	«УЗТПА» ООО	22 162,50
00-00000002	09.09.2024...	Расходный орд...		
0000-000002	09.09.2024...	Реализация то...	«УЗТПА» ООО	22 162,50
0000-000002	09.09.2024...	Поступление б...	«УЗТПА» ООО	22 162,50

Не показывать отмененные

Рисунок 46 – Подтверждение обязательств по сделке

Следующая задача «Зафиксировать результаты сделки». Для этого перейдем в сделку с клиентом и установим статус «Выиграна». На вкладке «Первичный спрос» укажем процент удовлетворенности – 100%.

Вернемся к задаче «Зафиксировать результаты сделки» и укажем ее выполнение.

На основании введенных данных, позволяющих отслеживать все стадии взаимодействия с клиентом, сформируем отчет «Воронка продаж». Так, анализируя полученную информацию, можно узнать, на каких этапах чаще всего происходит проигрыш сделки, и принять меры к ликвидации пробелов (Рисунок 48).

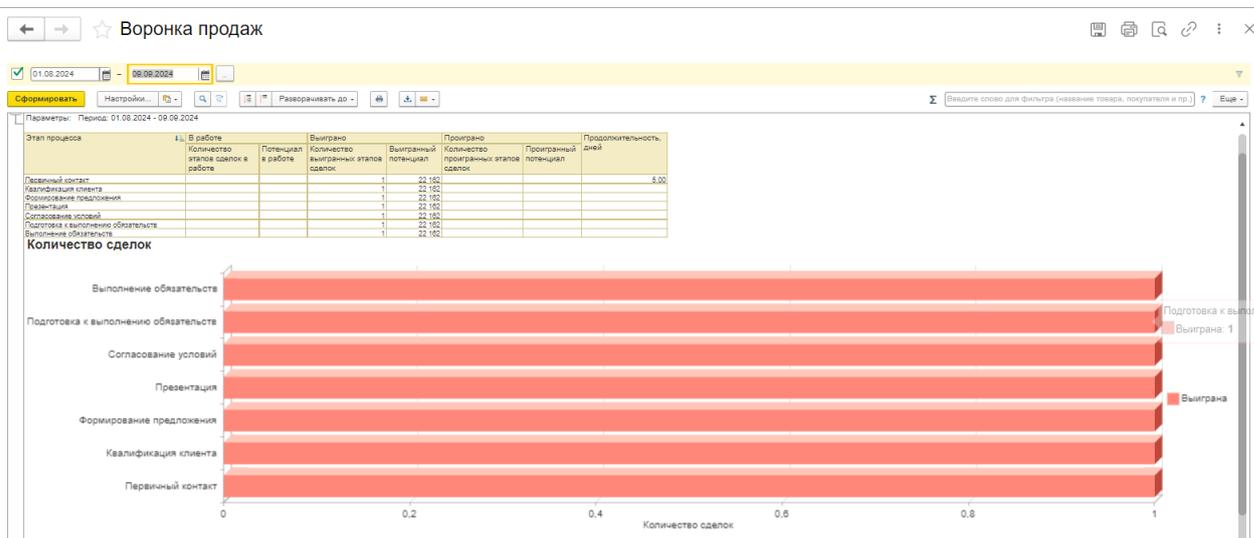


Рисунок 47 – Воронка продаж по сделке