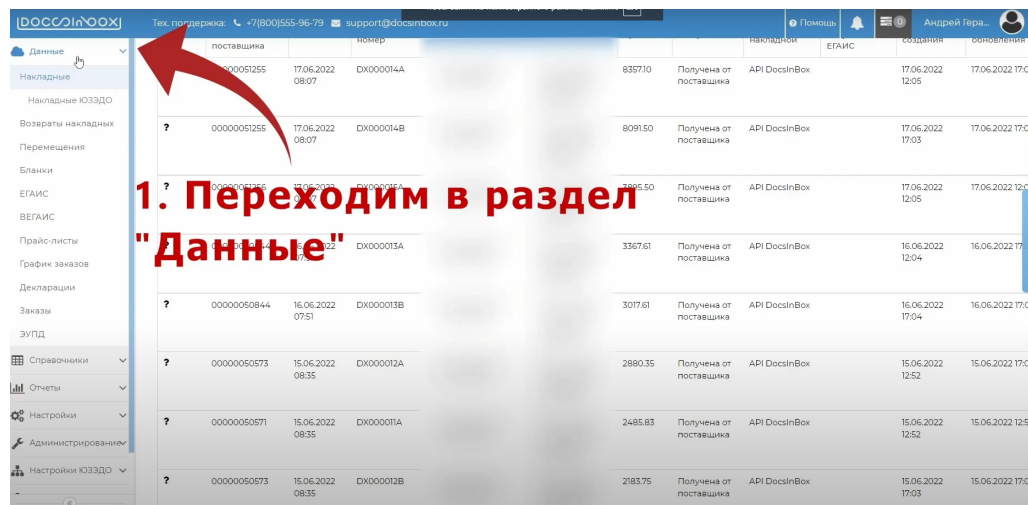


Сопоставление и выгрузка накладных в учетную систему

Видеообучение



Сопоставление документов можно проводить в любой момент (и до приемки и после). Выгрузить можно полностью сопоставленный документ, даже до приемки, если нужно выгрузить количество товара равное количеству в столбце "Кол. до приемки". Но если в ресторане используется процедура "Приемки", желательно дождаться ее результатов до выгрузки, чтобы выгружать уже проверенные данные.

- [Загрузка справочников в DocsInBox](#)
- [Ручное сопоставление номенклатуры](#)
- [Автоматическое сопоставление номенклатуры](#)
- [Выгрузка в учетную систему](#)

Загрузка справочников в DocsInBox

Для начала необходимо загрузить в DocsInBox из учетной системы (Iiko, SH, 1C, Quick Resto, TILLYPAD) следующие справочники: **Контрагенты, Номенклатура, Склады.**



Работа с номенклатурой

Обратите внимание!

В DocsInBox новые номенклатура, склады и контрагенты не создаются и не редактируются. Их необходимо создать в вашей базе учетной системы и потом загрузить в DocsInBox. Загрузка справочников осуществляется кнопкой "Импорт справочников" прямо в накладной при работе с учетными системами Iiko и SH, при работе с 1C нужно в файле-обработчике нажать кнопку "Обновить справочники", в обработчике Tillypad нажать кнопку "Выгрузка справочников", в QuikResto зайти в нужный справочник и нажать кнопку "Экспорт в Docsinbox"

При появлении новой номенклатуры вначале создайте ее в справочнике в учетной системе, потом загрузите в DocsInBox и только потом проводите сопоставление.

Для импорта справочников нажмите на кнопку **"Импорт"** → **"Импорт справочников"** в списке документов.

Данные

Накладные

Возвраты накладных

Перенесения

Бланки

ЕГАИС

ВЕГАИС

Прайс-листы

Декларации

Заказы

Справочники

Отчеты

Помощь

Поиск выгодных цен

Связаться с нами

Накладные

Создать

Столбцы

Напечатать

Обмен с УТМ

Отправить

Нет накладной? Жми!

Импорт

Поставщик

Покупатель

Дата

Дата создания

Компания поставщика

Компания покупателя

Импорт справочников

Импорт накладной из файла

Импорт накладных из ЕГАИС

Импорт накладных из электронной почты @fxbx.ru

ЕГАИС

Только продукты

Только ЕГАИС

Очистить

	Номер накладной поставщика	Дата	Внутренний номер	Поставщик	Покупатель	Сумма	Статус приемки	Дата приемки	Комментарий ЕГАИС	ИД документа в ЕГАИС	Дата создания	Обнови
20	26.02.2020 00:00	DX009080A	ИП Кальянов А.В. (644200239050)	ООО "РНБ бар" (7801400324 / 781101001)	3508.00	Принято с расхождением	19.03.2020 17:42			28.02.2020 11:47	Кониссар Леонид	
19	24.02.2020 00:00	DX009082A	ИП Кальянов А.В. (644200239050)	ООО "РНБ бар" (7801400324 / 781101001)	2872.50	Ожидает приемки				28.02.2020 11:48	Нечипору Виталий	
	DXOR-210310	15.01.2020 13:22	DX009074A	ООО "РНБ" Тестовый (7801400324 / 00000001 / test_1)	ООО "РНБ бар" (7801400324 / 781101001)	0.00	Принято полностью	19.03.2020 13:22		16.01.2020 11:06	Нечипору Виталий	
	DXOR-177874	14.11.2019	DX009067A	ООО "РНБ" Тестовый	ООО "РНБ бар"	0.00	Принято	13.12.2019		14.11.2019	Виталий	

Также кнопка импорта есть на вкладке "Сопоставление" в самой накладной:

Внутренний номер

DX007030A

Статус

Получена от поставщика

Статус приемки

Ожидает приёмки

Статус ЕГАИС

Контрагент из учетной системы

Оплатить до *

05.04.2020

Комментарии

Сохранить и отправить

Импорт справочников

Аннулировать и закрыть

Перенести накладную

Автозаполнение

Назад

Сохранить

Сохранить и закрыть

Аудит

Для Tillyrad:

В приложении Docsinbox: Ресторан нажмите на "Выгрузка справочников"

DocsInBox: Ресторан. Телефон линии технической поддержки: +7 (800) 555-96-79

Операции ?

Загрузка накладных

Выгрузка справочников

Для Quick Resto:

The screenshot shows the Quick Resto application interface. On the left is a sidebar menu with items: Рабочий стол, Отчеты, Продажи, Номенклатура, Склад, Алкоголь, CRM, Финансы, Персонал, Справочники (1), Единицы измерения, Тэги, Контрагенты (2), and Причины списания. The main area displays a table with columns: Тип, Наименование, БИК, Банк, Корр. счет, and Расчетный сч... The table contains three rows: Юридическое лицо (ООО Юрлицо), Индивидуальный предприниматель (ИП ИП-1), and Физическое лицо (Физлицо Т.). Above the table are buttons: Создать, Удалить, and Экспорт в DocsinBox. A green button labeled 'Онлайн-чат' is in the top right corner.

Ручное сопоставление номенклатуры

При первом получении товара с новым названием, или от нового поставщика, необходимо провести сопоставление товара поставщика с номенклатурой этого товара в ресторане вручную. Также сопоставление нужно будет делать при появлении нового товара.

Для сопоставления необходимо открыть документ на вкладке "Сопоставление" (см.рис. п.1):

The screenshot shows the 'Сопоставление' (Matching) document form. At the top, there's a header with the document number 'Накладная № 0172004 от 04.10.2019 (вер.01)' and the supplier 'ООО "АШАН" (7703270067)'. Below the header is a tabbed interface with 'Сопоставление' selected. The main table has columns: Номер, Сумма, Кол., Ед. изм., and Номенклатура. It contains two rows of items: 'ОЛИВКИ С ЛИМОНОМ КДшт (I)' and 'СТЕЙК СТРИПЛОИН ИЗ,кг (I)'. To the right of the table are input fields for 'Номенклатура', 'Кол.', 'Ед. изм.', 'Коэф.', and 'Склад'. Below the table are fields for 'Внутренний номер', 'Статус', 'Статус приемки', 'Статус ЕГАИС', 'Контрагент из учетной системы', 'Оплатить до', and 'Комментарии'. At the bottom are buttons: 'Сохранить и отправить', 'Импорт справочников', 'Аннулировать и закрыть', 'Перенести накладную', and 'Автозаполнение'.

Таблица накладной разделена на две части: слева - данные поставщика, справа - данные ресторана. Для сопоставления необходимо заполнить правую часть таблицы:

1. Подобрать номенклатуру. Она подбирается по справочнику номенклатуры ресторана загруженному из учетной системы (см.рис. п.2). Просто начните вводить название номенклатуры из вашей УС в данное поле.
2. Заполнить количество или коэффициент (см.рис. п.3). В вашей учетной системе номенклатура может храниться в других единицах измерения, чем пришла от поставщика (например в литрах, а не в бутылках; в кг, а не в пачках и т.п.). Для того, чтобы выгрузить в учетную систему сразу необходимое количество, нужно его заполнить при сопоставлении. Система сохранит коэффициент пересчета данной связки номенклатур, и в дальнейшем будет пересчитывать количество сама.

3. Заполнить склад поступления товара в учетную систему (см.рис. п.4). Склад сохранится для данной номенклатуры и будет в дальнейшем подставляться в таблицу сам. Для документа можно заполнить склад сразу для всех строк. Для этого выберите склад в специальном поле над таблицей (см.рис. п.5). В одной накладной можно указывать только одинаковый склад для всех строк, либо склады одного подразделения (при выгрузке в iiko)
4. Заполнить контрагента из учетной системы (см.рис. п.6). В данное поле нужно внести название поставщика, как он заведён в вашей УС.

После полного сопоставления накладной при сохранении ей устанавливается статус "Обработана калькулятором" и документ готов к выгрузке в учетную систему.

Если по накладной была осуществлена приёмка, а все поля сопоставились автоматически, на основании предыдущих сопоставлений, то накладная сменит статус на "Обработана калькулятором" сразу после приёмки.



Цветовое выделение строк таблицы

Строки таблицы документа выделяются в зависимости от ситуации:

1. Если строка полностью сопоставлена, она обычного серого цвета.
2. Если строка была сопоставлена в ходе автоматической процедуры и не проверена пользователем - она желтая. На такие строки можно обратить внимание для проверки. После сохранения документа, такие строки станут серыми.
3. Если строка не полностью заполнена, она выделяется красным.
4. Если строка была очищена в ходе "Приёмки" (т.е. документ принят с недостатками), она светло серая, и поля ввода сопоставления недоступны.

Автоматическое сопоставление номенклатуры

DocsInBox запоминает данные ручных сопоставлений, и в дальнейшем пробует сопоставить все данные новых документов. Также можно вызвать сопоставление таблицы по данным базы вручную. Для этого выберите вариант сопоставления, нажав кнопку "Автозаполнение". Возможно два варианта автоматического сопоставления:

- **Дозаполнить пустые** - система заполнит по данным базы все пустые ячейки таблицы, и не будет изменять введенные ранее значения.
- **Перезаполнить по базе сопоставлений** - система перезаполнит все позиции.

Номер	Сумма	Кол.	Ед. изм.	Номенклатура	Номенклатура	Кол.	Ед. изм.	Коеф.	Склад
1	160.00	2	порц	Хлеб черный угольный с изомом,порц (01063)	хлеб угольный,кг (1134)	0.6	кг	0.3	Кухня
2	1320.00	15	порц	Хлеб Сельский 800г,порц (01766)	хлеб ржаной,кг (1100)	12	кг	0.8	Кухня
3	2825.00	25	порц	Хлеб злаковый 930г нарезка,порц (01770)	хлеб "Здоровье" (злаковый),кг (7)	23.25	кг	0.93	Кухня
4	1695.00	15	порц	Белый зерновой 890 г,порц (00956)	хлеб 5 злаков (белый зерновой),кг (195)	13.35	кг	0.89	Кухня
Итого:		6000.00							

Внутренний номер: DX039271A
Статус: Получена от поставщика
Статус приёмки: Ожидает приёмки
Статус ЕГАИС:
Контрагент из учетной системы:
Оплатить до *: 30.12.2021
Комментарии:

Сохранить и отправить | Импорт справочников | Аннулировать и закрыть | Перенести накладную | Автозаполнение

Назад | Сохранить | Сохранить и закрыть | Аудит

Дозаполнить пустые
Перезаполнить по базе сопоставлений

Выгрузка в учетную систему

Полностью сопоставленный документ можно выгрузить в учетную систему.

При работе с ИКО или SH:

для выгрузки накладной нажмите кнопку **"Сохранить и отправить"** на форме документа или "Отправить" из списка накладных (будут выгружены все сопоставленные документы в статусе "Обработана калькулятором").

Статус документа:

Контрагент из учетной системы:

Оплатить до *:

Комментарии:

Сохранить и отправить | Импорт справочников | Аннулировать и закрыть | Перенести накладную | Автозаполнение ▾

← Назад | ✓ Сохранить | ✓ Сохранить и закрыть | Аудит

Накладные

+ Создать | Столбцы | Напечатать | Обмен с УТМ | **Отправить** | Нет накладной? Жми! | Импорт ▾

Поставщик: Покупатель: Дата: x Дата создания: x

Компания поставщика: Компания покупателя:

При работе с 1С:

В обработке 1С нужно нажать кнопку "Загрузить накладные"

☐ Не обновлять справочник: Контрагенты

☐ Не обновлять справочник: Склады

"1. Обновить справочники"

"2. Открыть DocsInBox"

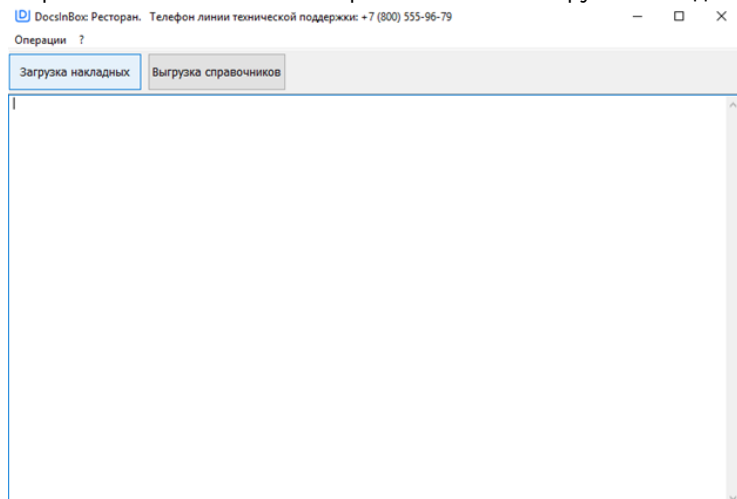
"3. Загрузить накладные"

N	Ссылка	Организация	Номер систем...	Номер вх	Номер
1	Поступлени	БРАВО Тест	0000-000007	0000-016195	DXC

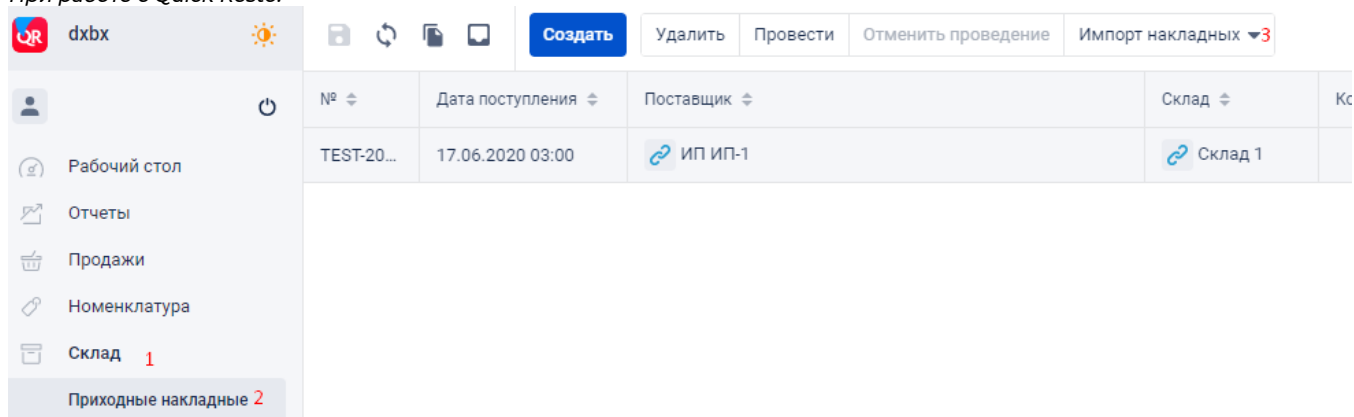
После выгрузки документу устанавливается статус "Загружено покупателю".

При работе с TillyPad:

В приложении Docsinbox: Ресторан нажмите на "Загрузка накладных"



При работе с Quick Resto:



Для Мой Кассир:

1. Провести сопоставление в накладных на dxbx.ru, документ должен иметь статус "Обработано калькулятором";
2. Зайти во **Входящие документы**, выбрать склад, на который будет оприходована накладная, нажать на кнопку **Загрузить данные**;

После этого в списке появятся накладные, которые имеют статус "Обработано калькулятором". Чтобы записать накладную в систему, нажмите рядом с ней на кнопку "Провести".

После этого накладная попадет в систему и появится во вкладке "Журнал документов", а товары из нее попадут на складские остатки.