

Документ

- [Что такое Документ](#)
- ["Проведенные" и "Не Проведенные" Документы](#)
- [Примеры некоторых Документов, которые используются в системе:](#)

 [Загрузить инструкции пользователя системы Shopping-IV](#)

Что такое Документ

- Документ - это созданное Пользователем формализованное описание движения товаров и денег в системе.
- Любое изменение в состоянии [Товаров](#) и Денег в системе не может быть сделано без соответствующего Документа. Сначала создается Документ, описывающий необходимые изменения и лишь потом, на его основании, система производит эти изменения.
- После создания все Документы заносятся в [журнал документов](#). Документы всегда можно извлечь из Журнала для просмотра, распечатки или редактирования.

"Проведенные" и "Не Проведенные" Документы

- Документы в Системе могут находиться в двух состояниях:
 - **"Проведенные документы"** - Это состояние Документа, при котором все описанные в нем изменения товаров и денег система уже выполнила и занесла в [Базу Данных](#).
 - **"Не проведенные документы"** - Это состояние Документа, описанные изменения в котором система еще не выполняла. Если Документ не проведен, то он представляет собой просто "черновик", который всегда можно отредактировать, уничтожить, или Провести.
- После того, как Документ "Проведен", в большинстве случаев его невозможно отредактировать, или опять сделать Не Проведенным (Черновиком). Иногда это все же возможно, но при соблюдении определенных условий.
- Для всех Проведенных Документов система отслеживает возможность их редактирования или снятия с них Проводки и не позволяет это сделать, если в результате может возникнуть путаница в учете денег или товаров. Например, если часть товаров, принятых по какой либо накладной уже была продана, то система не позволит снять проводку с Приходной Накладной, по которой эти товары были приняты в систему.
- При необходимости, вместо создания нового Документа, всегда можно воспользоваться аналогичным, уже имеющимся в Журнале.. Для этого имеющийся Документ следует скопировать, изменить в нем необходимые данные и провести его уже как новый Документ.

Примеры некоторых Документов, которые используются в системе:

Приходная накладная - По этому документу оформляется приход товаров от поставщика.

Расходная накладная - По этому документу оформляется отгрузка товаров покупателю.

Производство - Документ описывает процесс получения Товара из других Товаров, которые входят в его состав.

Инвентаризация - Документ позволяет внести изменения в количестве числящихся на остатках товаров, на основании проведенной инвентаризации.

Возврат поставщику - На основании этого Документа Товары можно вернуть обратно Поставщику.

Возврат от покупателя - Этот Документ служит основанием для оформления возврата проданных Товаров от покупателя обратно в систему.

Заказ поставщику - На основании этого Документа формируется Заказ Поставщику на недостающие или заканчивающиеся товары.

Передача - Документ служит основанием для передачи товаров из между отделами.

Списание - На основании этого Документа производится списание Товаров.

Переоценка - Документ позволяет переоценить Товары.

Переработка - Документ позволяет провести переработку одних Товаров в другие.

Оплата поставщику - Документ позволяет учесть оплату, полученных от поставщика, товаров.

Оплата покупателями - Документ позволяет учесть оплату, произведенную покупателями за проданные товары.