ДВИЖЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ: СКЛАД → БУХГАЛТЕРИЯ

Парк-отель «Пеликан Алаколь» · для кладовщика, бухгалтера и администратора · sklad.parkpelikan-alakol.kz

Принципы

1. **Документ рождается на складе.** Приход, выдача, возврат, перемещение — сначала оформляются и подписываются на складе и вносятся в программу; бухгалтер проводит в 1С **по документам склада**.
2. Бухгалтер ввела документ первой — допустимо как исключение, но это плохой сценарий: при сверке он всплывёт как «есть в 1С, нет на складе».
3. Документы передаются **по описи** — по возможности каждый день. Приносит или пересылает кладовщик. Бухгалтер расписывается на описи.
4. **Раз в месяц — сверка** по ведомостям 1С. Ошибки бывают у обеих сторон — сверка показывает, на чьей стороне разрыв.

Поставщик накладная поставщика → **Склад** проверка, подписи, ввод в программу → **Папка «В бухгалтерию»** подписанные бумаги → **Опись О-…** подпись бухгалтера, копия — складу → **Бухгалтер** проводит в 1С

⟲ раз в месяц: ведомости 1С по всем складам → сверка с программой склада → разбор расхождений

1. Путь каждого документа

Документ	На складе	Подписи	Бухгалтеру → в 1С
Приход от поставщика	При водителе — проверить и подписать накладную поставщика; в тот же день 📥 **Принять** → 📸 **Распознать** (фото подписанной накладной). Оприходуется **по факту**.	кладовщик + водитель (на накладной поставщика)	Накладная поставщика → поступление в 1С.
Расхождение при приходе	Исправить у позиции на накладной поставщика (водитель расписывается рядом). В программе «принято» по факту — сам открывается **Акт ТОРГ-2** → распечатать.	водитель — у позиции; акт — кладовщик	Акт ТОРГ-2 с суммой недостачи → решение: довоз / возврат денег / доплата / списание.
Выдача рабочему	Днём — по рукописному листу; вечером 📤 **Выдать** → 🖶 **Распечатать накладную** (2 листа). Лист рабочего — ему, лист склада — в папку.	кладовщик + рабочий; менеджер — дорогие позиции (ГСМ)	Накладная на отпуск → основание выдачи.
Расход (списание)	Рабочий отчитывается (вечерний отчёт: киоск или журнал) → кладовщик подтверждает. Остаток — возврат или «👤 Подотчёт».	рабочий + кладовщик	Отчёт о расходе → списание в 1С.
Возврат от рабочего	↩️ **Возврат** → накладная В-… печатается сама.	рабочий + кладовщик	Накладная на возврат.
Перемещение склад → склад	🔀 **Перемещение** → П-… → 🖶 **Распечатать**.	отпустил + принял	Такое же перемещение в 1С.

Накладную бухгалтера («Приходная накладная» с кодами 1С), если она пришла раньше склада, вводят так же: 📥 **Принять** → 📸 **Распознать** — коды и склад встанут сами.

2. Передача бухгалтеру — по описи

1. Кладовщик, каждый день: внизу 📋 **Накладные** → 📤 **Передать в бухгалтерию** → отметить ещё не переданные документы → **распечатать опись О-…** в 2 экземплярах. В опись идут документы **после последней загрузки данных из 1С** по своему складу — более ранние уже учтены в ведомости бухгалтера. **Продукты — описи пока не ведутся** (правило сверки продуктов не выбрано).
2. Опись + подписанные бумаги — в одну папку; приносит или пересылает бухгалтеру кладовщик.
3. **Бухгалтер сверяет бумаги с описью и расписывается** на обоих экземплярах; один остаётся у кладовщика. Первый раз документов накопится много — описи по неделям (поле «с даты»).
4. Подтвердить в программе можно и PIN-кодом бухгалтера — не обязательно, подписи на описи достаточно.

Граница ответственности

Документа **нет в описи** — вопрос к кладовщику. Документ **в подписанной описи, но нет в 1С** — вопрос к бухгалтеру.

3. Сверка раз в месяц

1. Бухгалтер присылает **материальные ведомости по всем складам за месяц** — именно **«за 01.10.2026 – 31.10.2026»** (с колонками начальный остаток, приход, расход, конечный остаток), а не «на дату». Период — один для всех складов.
2. Администратор склада: 🔀 **Обмен данными** → «Обмен с 1С» → 🔍 **Сверка с 1С** → загрузить ведомости → выбрать к каждой наш склад → сверить. По каждой позиции программа ставит рядом 1С и склад: **начало · приход · расход · конец**, сама пишет причину и **на чьей стороне разрыв** (склад / бухгалтер / разобрать) и показывает наши документы с отметкой описи. Вверху — итог: сколько разрывов на складе, у бухгалтера, разобрать. Ничего не перезаписывает; Excel — для разбора вместе.
3. Каждое расхождение исправляет та сторона, где разрыв (таблица ниже — как программа это определяет).

Что не сходится	Где разрыв
Приход у склада есть, в 1С нет	Документ в подписанной описи → не провела бухгалтер. Не в описи → не передал кладовщик.
Приход в 1С есть, у склада нет	Кладовщик не оприходовал — или бухгалтер ввела первой (плохой сценарий): завести приход на складе.
Расход у склада ≠ расход в 1С	Выдачи и списания: накладные на отпуск, отчёты рабочих, акты — что не передано или не проведено.
Уже на начало месяца разное	Прошлый месяц не закрыт — сначала разобрать его.
Количество совпадает, коды разные	У склада позиция без кода 1С (временный код) — присвоить код 1С.
Расходится только в единицах (кг / шт / упак.)	Не ошибка: склад считает как на полке, 1С — как у бухгалтера. Сверять по коду, не пересчитывать.

Важно: склад учитывает движение по дню ввода в программу, 1С — по дате документа. Выдача, внесённая утром за вчера, на границе месяца может попасть в разные месяцы — поэтому документы вносить **в тот же день**.

4. Кто за что отвечает

Кто	Отвечает за
Кладовщик	Принять и проверить товар, подписи на каждом документе, ввод в программу в тот же день, опись и передача бумаг бухгалтеру.
Бухгалтер	Подпись на описи при получении, проведение в 1С по документам склада, решение по актам ТОРГ-2, ведомости 1С для сверки раз в месяц.
Администратор склада	Сверка раз в месяц, разбор расхождений с обеими сторонами, PIN-коды и права в программе.

5. Дорожная карта: как уменьшить разрывы по учёту

№	Шаг	Какой разрыв убирает	Кто	Когда
1	**Опись на все документы**: приходы, выдачи, возвраты, перемещения, акты ✅ *сделано 11.10*	«передал / не получала» — у каждого документа видно, передан ли и кем принят	программа	готово
2	**Всё — в программу в тот же день**	документ попадает в другой месяц, чем в 1С (склад — по дню ввода, 1С — по дате документа)	кладовщик	сразу
3	**Ведомости 1С — на одну дату по всем складам**; первая сверка — за октябрь	склады сравниваются на разные даты (сейчас 15.09 – 09.10)	бухгалтер	~10.11
4	**Сверка за месяц по приходу и расходу**, а не только по остатку, с подсказкой «где разрыв» и ссылкой на документ и опись ✅ *сделано 11.10*	видно не только «не сходится», но и на чьей стороне и в каком документе	программа	готово
5	**Код 1С у каждой позиции**: временные коды — заменить кодами бухгалтера; накладные бухгалтера вводить через «📸 Распознать»	одна и та же вещь под разными кодами — не сравнить (сейчас без кода 1С — часть выдач, в основном продукты)	кладовщик + бухгалтер	на каждой сверке
6	**Продукты — отдельное правило сверки** (у склада — упаковки и штуки, у бухгалтера — кг)	склад «Продукты» не сходится по количеству в принципе	владелец решает	до сверки продуктов
7	**Бухгалтер смотрит склад в программе** со своего компьютера (роль «Бухгалтер»): накладные, описи, акты	бумага потерялась или не дошла — документ всё равно виден	бухгалтер	когда будет компьютер
8	**Обмен файлами**: проверить загрузку Excel в 1С бухгалтера → выгрузка документов склада в её формате	ошибки ручного перепечатывания в 1С (коды, количества)	админ + бухгалтер	после 1–2 сверок
9	**Считать расхождения на каждой сверке** и разбирать причины	повторяющиеся ошибки — видно, какой шаг не работает	администратор	каждый месяц

Цель — на сверке остаются только понятные расхождения (единицы, документы «в пути»), и их число падает от месяца к месяцу.