Для учета поступления, хранения, и отгрузок товаров на складе требуется конфигурация со следующим функционалом:

1. Документ Поступление, для учета поступающей продукции на склад. Создается вручную. Поступающие партии имеют нумерацию вида – 51/1, где 51 – номер недели, а 1 – номер дня недели. Одна партия = один документ.
	1. Документ имеет статусы «Принят» «Скорректирован» и «Закрыт». Соответственно статус «Закрыт» становится при списании всей продукции из партии. Статус «Скорректирован» - устанавливается вручную.
	2. Документ имеет две табличных части: Товары и Услуги.
	3. В табличной части Товары – указывается номенклатура, количество штук, количество коробок (количество коробок вычисляется автоматически, по соответствию для каждой номенклатуры), количество паллет для хранения (указывается вручную) и тип паллета.
	4. Табличная часть «Услуги» - заполняется автоматически, после ввода информации на табличной части «Товары». В зависимости от типа паллета рассчитывается стоимость принятия на хранения: Обычный – целый паллет, с одним видом продукции – стоимость услуги умножается на количество паллет. Сборный – несколько видов продукции на одном паллете, требует добавления услуги – разборка, за каждый Сборный паллет в партии.
2. Документ «Заказ», для осуществления операций расхода.
	1. Документ создается автоматически, загружая табличный документ. В табличном документе указывается клиент, номенклатура, количество. Созданный документ можно редактировать.
	2. Документ имеет статусы «Заявка» - по умолчанию при загрузке, «Собран» - устанавливается вручную, «Отгружен», «Отменен», «Срочный.
	3. Аналогично документу «Поступление» - имеются две табличных части.
	4. В ТЧ «Товары» - выбирается из списка номенклатура, указывается количество штук, и общее для всего заказа количество паллет. Остатки списываются методом ФИФО, то есть в первую очередь количество товаров уменьшается в партиях с меньшим номером.
	5. ТЧ услуги заполняется в зависимости от Клиента. Для каждого клиента свой набор услуг (создать справочник наборов услуг). Стоимость услуг считается исходя из количества паллетов, и специфичных для клиента услуг.
	6. Документ «Заказ» может быть отредактирован, с указанием причины. Для этого на основании его требуется создать документ «Корректировка», с итоговыми цифрами. Остатки продукции исправляются на указанные в документе «Корректировка».
	7. Заказ может быть срочным. В таком случае стоимость услуг умножается на 2.
	8. Заказ может быть с добавлением. При этом добавляются услуги: сборка-разборка-сборка\*2.
	9. Заказ может быть отменен. Отмена заказа происходит после 48 часов с момента создания и комплектации заказа. И в этом случае добавляется только услуга «Разбор».
3. Создать два отчета: приход/расход/остатки для каждой номенклатуры, за период.

И отчет по операциям – какие операции расхода-прихода, когда произошли, какие заказы отменены/успешно отгружены.

1. Для документов Поступление и Заказ – формируются печатные формы МХ-1 и МХ-3 соответственно.