

# Створення накладної повернення

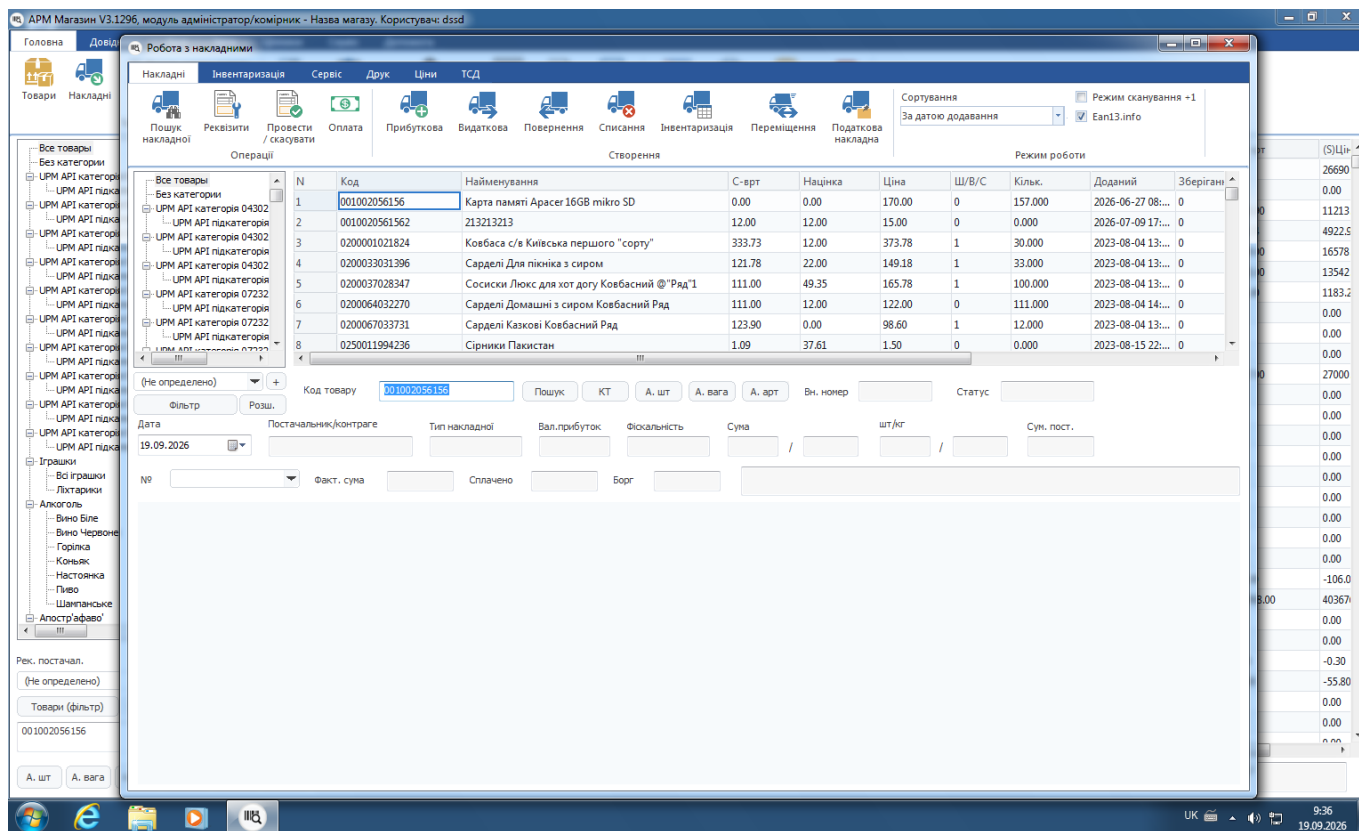
СкладПостачальникиНакладні

Накладна повернення списує товар зі складу та фіксує його повернення постачальнику. Найнадійніший спосіб — зв'язати документ із відповідною прибутковою накладною, перевірити кожну кількість і лише потім провести.

**Не плутайте два види повернення.** Ця інструкція описує повернення товару постачальнику зі складу. Повернення грошей покупцеві оформлюють у касі через чек повернення.

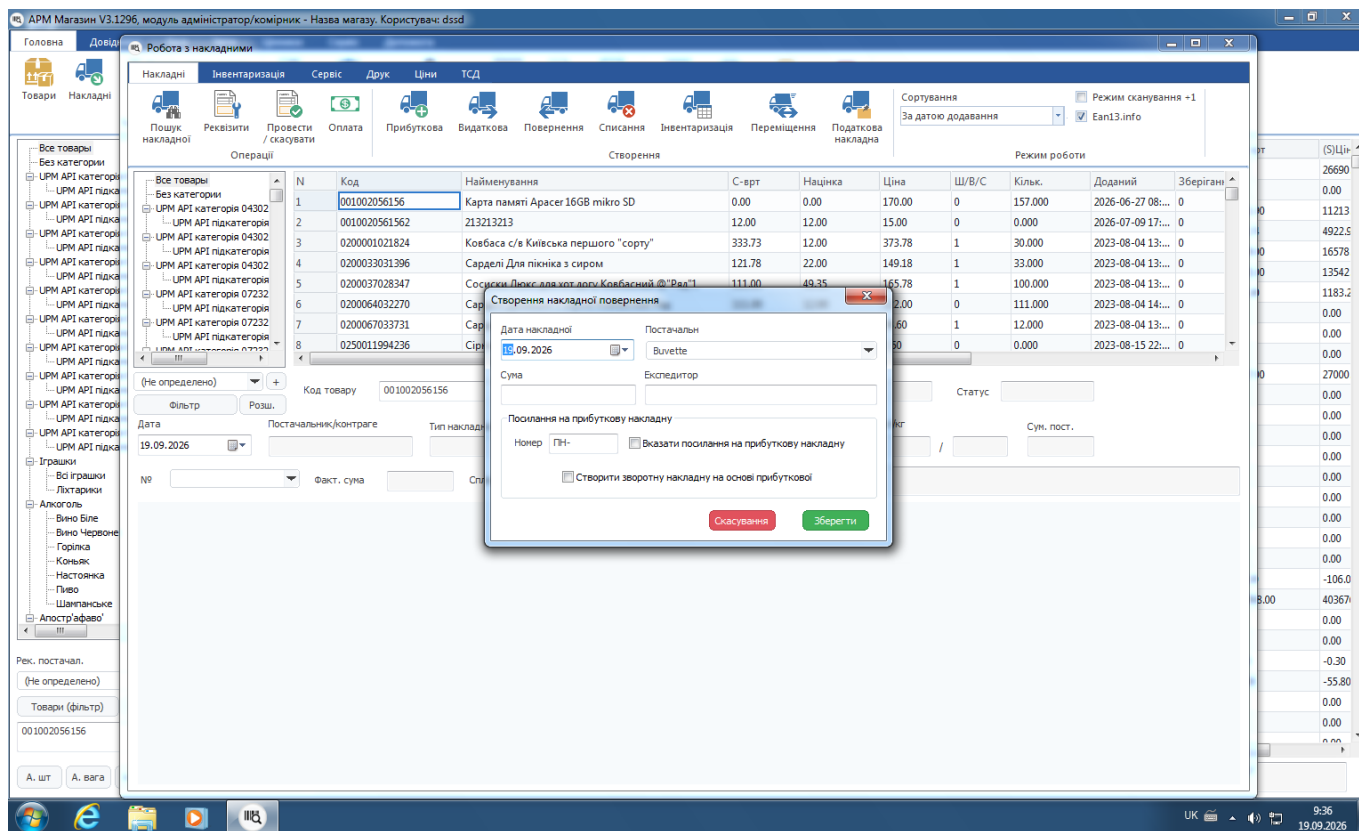
## 1. Відкрийте журнал накладних

1. На головному екрані складу натисніть «**Накладні**».
2. У групі «**Створення**» натисніть «**Повернення**».



У вікні «Робота з накладними» кнопка «Повернення» розташована в групі створення документів. Натисніть зображення, щоб збільшити.

## 2. Заповніть реквізити повернення



Діалог створення: дата, постачальник, сума, експедитор і зв'язок із прибутковою накладною. Натисніть зображення, щоб збільшити.

1. Перевірте **дату накладної** та виберіть постачальника.
2. За потреби вкажіть суму за документом постачальника й експедитора.
3. Щоб прив'язати повернення до приходу, увімкніть «**Вказати посилання на прибуткову накладну**» і введіть її номер. Вибирайте документ того самого постачальника.
4. Щоб одразу перенести позиції з приходу, додатково увімкніть «**Створити зворотну накладну на основі прибуткової**».
5. Натисніть «**Зберегти**».

**Можна створити без документа-основи.** Залиште обидва перемикачі вимкненими, збережіть накладну та додайте товари вручну.

### 3. Перевірте товари й кількість

1. Додайте товар за кодом, сканером або пошуком, якщо не копіювали прибуткову накладну.

2. Якщо позиції скопійовано з приходу, видаліть товари, які не повертаєте.
3. Для кожного рядка встановіть фактичну кількість повернення.
4. Звірте постачальника, номер документа, ціни та загальну суму.

**Копіюється початкова кількість.** Перед проведенням обов'язково зменште її до фактично поверненої. Інакше програма спише зі складу зайвий товар.

## 4. Проведіть накладну

1. Виберіть створену накладну та натисніть **«Провести / скасувати»**.
2. Перевірте суму й основу ціни повернення: **«Ціна продажу»**, **«Закупівельна ціна»** або потрібний варіант із відсотком.
3. Виберіть фактичний спосіб розрахунку. Варіант **«Зняти з боргу постачальника»** використовуйте лише тоді, коли повернення справді зменшує наявний борг перед цим постачальником.
4. Якщо постачальник повертає кошти, виберіть точний варіант: **«Зарахування до загальної каси»**, **«Зарахування до загальної безготівкової каси»** або **«Інші способи оплати»**. Перевірте дату оплати.
5. Підтвердьте проведення та переконайтеся, що статус документа змінився на **«Проведена»**.

**Дата операції залежить від системного часу.** До проведення перевірте дату й час Windows, особливо якщо оформлюєте документ за минулий день.

## 5. Як знайти документ після проведення

Натисніть **«Пошук накладної»**, задайте період, постачальника, статус або номер і натисніть **«Пошук»**. Накладні повернення мають префікс **«ВН-»**. Виділіть потрібний рядок і натисніть **«Відкрити накладну»**.

Дата створення накладної

☒ 01.01.2000

☐ 00:00:00

☐ 19.09.2026

☐ 23:59:59

Дата проведення накладної

☐ 19.09.2026

☐ 19.09.2026

Тип накладної

Постачальник/Контрагент

Статус

Оплата

Фіскальність

(Уд)

(Не определено)

(Уд)

(Уд)

(Уд)

Створив користувач

Провів користувач

Номер накладної (перекриває інші фільтри)

Оплата з інших джерел

(Не определено)

(Не определено)

☐

Пошук

Порожні накладні не відображаються.

| N | N накл. | Постачальник / Контрагент      | Створена            | Проведена           | Статус    | Оп.  |
|---|---------|--------------------------------|---------------------|---------------------|-----------|------|
| 1 | ВН-20   | Корона                         | 2024-04-15 16:02:37 | 2024-04-15 16:04:37 | Проведена | 235  |
| 2 | ВН-22   | ТЕСТ                           | 2025-03-05 16:52:53 | 2025-03-05 16:53:52 | Проведена | 129  |
| 3 | ВН-23   | Buvette                        | 2026-03-05 20:19:31 | 2026-03-05 20:20:32 | Проведена | 472  |
| 4 | ВН-24   | Вінниця Хліб2                  | 2026-03-22 21:19:56 | 2026-03-22 21:20:25 | Проведена | 214  |
| 5 | ВН-25   | басіста                        | 2026-03-22 21:27:59 | 2026-03-22 21:27:59 | Проведена | 0.00 |
| 6 | ВН-26   | басіста                        | 2026-04-08 14:04:52 | 2026-04-20 08:53:35 | Проведена | 165  |
| 7 | ВН-27   | CLAPI_260430215129_PyPsCfC,... | 2026-04-30 21:51:30 | 2026-04-30 21:51:30 | Проведена | 0.60 |

Експорт списку

Відкрити накладну

Закрити

У пошуку накладні повернення мають номери з префіксом «ВН-»; потрібний документ можна відкрити з результатів. Натисніть зображення, щоб збільшити.

## Перед завершенням перевірте

- постачальник збігається з документом-основою;
- у накладній залишилися лише товари, які реально повертаються;
- кількість, ціна й сума перевірені до проведення;
- спосіб розрахунку відповідає фактичному руху коштів або боргу;
- після проведення документ має статус «Проведена», а залишки товарів змінилися очікувано.

□ Ваша думка важлива

## Чи допомогла ця інструкція?

Оцініть її від 1 до 5. Свій вибір можна змінити.

5,0 із 52 оцінки

1 Марно 2 Не допомогло 3 Частково 4 Ясно 5 Усе чудово  
1 — марно й незрозуміло 5 — корисно, усе зрозуміло

Завантажуємо вашу оцінку...

ARM20 Добірка з магазину

## Зібрати касове місце простіше

У готових комплектах уже поєднані програма, касове обладнання та потрібні аксесуари.

[Переглянути комплекти → Усе обладнання](#)



Windows · встановлення та робота

## Потрібна допомога з Windows-версією ARM20?

Завантажте актуальну версію, поверніться до інструкцій свого розділу або напишіть нам, якщо крок не спрацював.

[Завантажити для Windows](#) [Усі накладні](#) [Звернутися по допомогу](#)