

# Создание поставки

Создание поставки в ЛК необходимо для того, чтобы поставка стала видна работникам склада, а информация об актуальных остатках после её приёмки появилась в вашем ЛК: там, где вы можете её отслеживать.

Перед созданием поставки необходимо создать товары, которые будут в этой поставке.

1. Для того, чтобы создать поставку, на панели навигации слева перейдите в раздел Поставки:

## НАВИГАЦИЯ

📄 Сводка

📦 Товары >

🛒 Заказы >

📦 Поставки

⚙️ Настройки

## 2.1 Информация о поставке

На странице поставки размещена справочная информация по каждой поставке:

- номер поставки в системе ЛК Кактус
- Плановая дата прихода (дата, указываемая клиентом на странице поставки при ее создании)
- Фактическая дата прихода (дата, указываемая складом при получении поставки)
- Фактическая дата закрытия (дата, указываемая складом при завершении приемки поставки)
- Поставщик (информация, указываемая клиентом на странице поставки при ее создании)
- Грузоотправитель (информация, указываемая клиентом на странице поставки при ее создании)
- Статус поставки (текущий статус поставки в системе)
- Склад (склад, указываемый клиентом на странице поставки при ее создании)

- Сумма (сумма товаров в поставке, указываемая клиентом на странице поставки при ее создании)
- Количество (количество позиций в поставке)

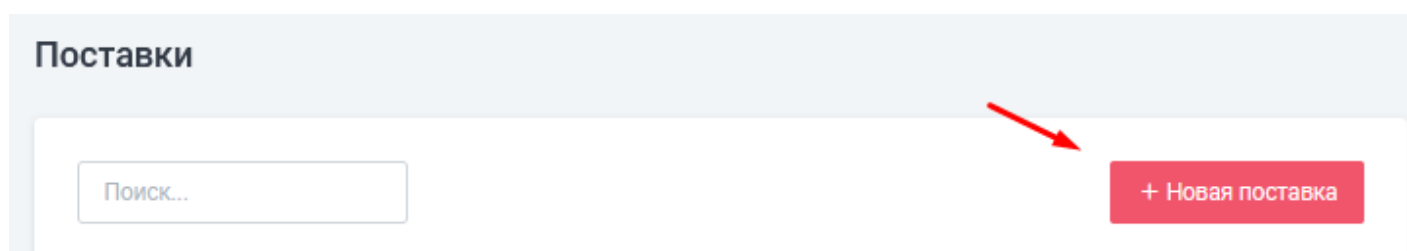
Поставки

+ Новая поставка
↓ Экспорт

Номер	Внутренний номер поставки	Плановая дата прихода	Факт. дата прихода	Факт. дата закрытия	Поставщик	Грузоотправитель	Статус	Склад	Сумма	Количество
1138 15 окт., 11:57		15 окт.	15 окт., 17:34	15 окт., 17:56			Принята	Tempoline	00 Р	2 шт

## 2.2 Создание новой поставки

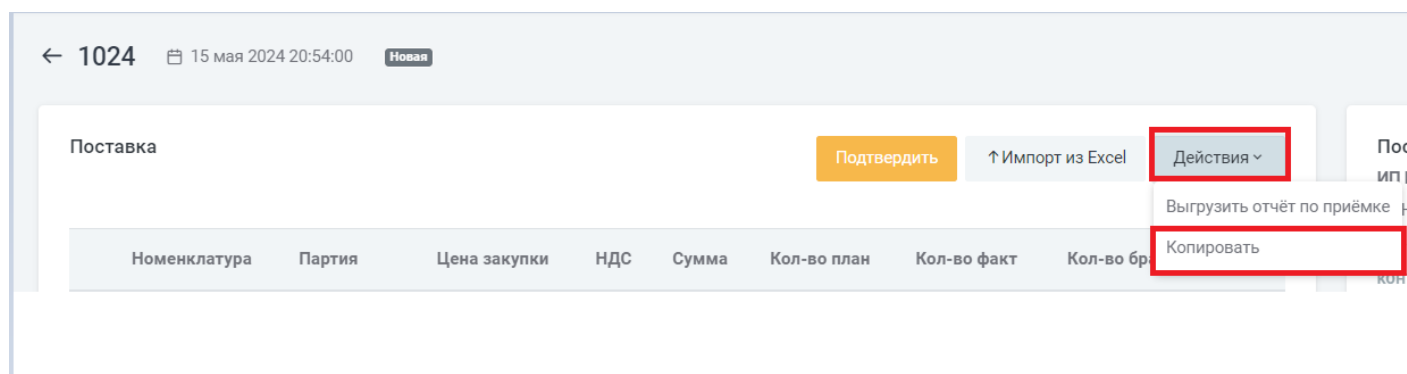
Далее нажмите на кнопку "+ Новая поставка":



Откроется пустая поставка. На данном этапе вы можете добавить в неё товары вручную или с помощью импорта.

## 2.3 Копирование старой поставки

Также вы можете скопировать ранее созданную поставку. Для этого зайдите в необходимую поставку и нажмите на "Действие" - "Копировать"

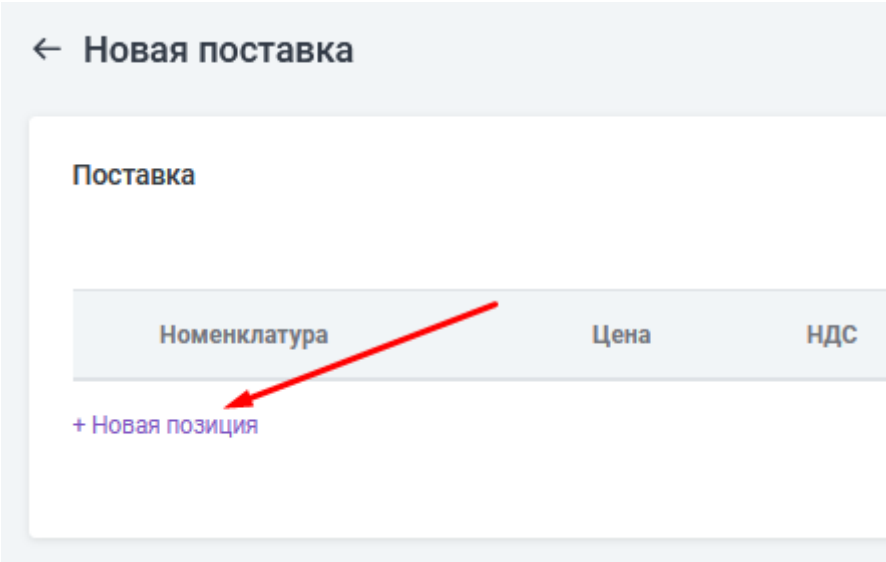


Это действие позволит сделать полную копию поставки. Вы можете внести внести необходимые изменения, в том числе добавить или удалить товары, или их количество.







### 3. Добавить товары в поставку

#### 3.1. Добавить товары вручную

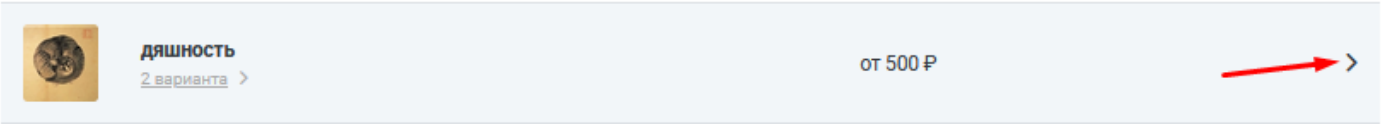
3.1.1. Нажмите на кнопку "+ Новая позиция":



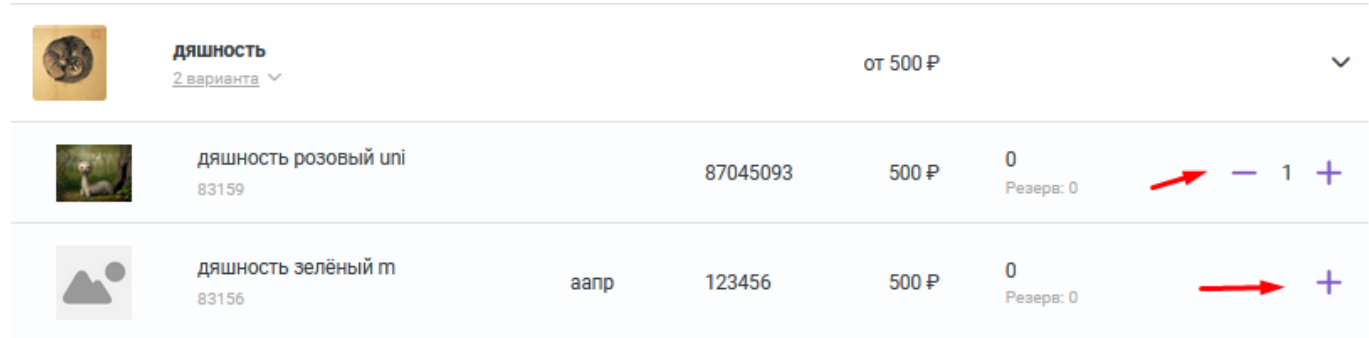
3.1.2. Откроется список всех ваших товаров: вы можете добавить каждый из них, нажимая на +. Этой же кнопкой вы можете регулировать количество штук данного товара в поставке:

	Компьютер (демо товар) demo1024	demo1024	demo1024	20000 ₽	91 Резерв: 7	— 1 +
	Компьютер (демо товар) 83160	demo1024			0 Резерв: 0	+
	Фотоаппарат (демо товар) demo1025	demo1025	1010101010123	25000 ₽	91 Резерв: 9	+
	Наушники (демо товар) demo1026	demo1026	demo1026	2000 ₽	92 Резерв: 10	+
	Косметический набор №1 (демо товар) demo1028		demo1028	1000 ₽	87 Резерв: 14	+
	Патчи (демо товар) demo1029		demo1029	590 ₽	93 Резерв: 10	+

3.1.2.1. Для товаров с вариантами сначала откройте список вариантов стрелочкой:



3.1.2.2. После чего так же добавьте их в поставку:



3.1.3. После того, как все желаемые товары выбраны, нажмите на кнопку "Обновить товары в поставке":



Поиск

Штрихкод

ОТГРУЗКА СО СКЛАДА  
Tempoline

Наименование	Артикул	Штрихкод	Цена	Доступно на складе
--------------	---------	----------	------	--------------------

Список выбранных товаров появится в теле поставки.

3.1.4. В поставке необходимо будет указать закупочную цену товара.

Для этого кликните по значению в поле "Цена закупки" и измените его.

Номенклатура	Партия	Цена закупки	НДС	Сумма	Кол-во план	Кол-во факт	Кол-во брак
Джинсы (демо товар) Синие Apr...demo1002 demo1002		0,00		0,00	1	0	0

3.1.5. Также можно редактировать данные по каждому товару. Для этого кликните, например, по количеству товара.

Номенклатура	Партия	Цена закупки	НДС	Сумма	Кол-во план	Кол-во факт	Кол-во брак	
Джинсы (демо товар) Синие Арт.: demo1003 demo1003		0,00		0,00	1	0	0	✎ 🗑

В открывшемся блоке вам будет предложено внести изменения:

**Компьютер (демо товар) ×**

**Цена**

**Количество**

**Ставка НДС**

**Сохранить**

Вы можете изменить:

- *количество* -- бегунком или вручную. В случае, если количество товара слишком велико, чтобы набирать его кнопкой + при первичном добавлении товаров, здесь вы можете ввести это количество вручную;
- *ставку НДС* -- доступные значения: Без НДС; 0%; 10%; 18%; 20%.

3.1.6. После внесения изменений нажмите на кнопку "Сохранить".

## 3.2. Добавить товары при помощи импорта

В случае, если у вас большой список товаров для поставки, удобнее будет загрузить её файлом, а не вручную.

3.2.1. Для этого нажмите на кнопку "Импорт из Excel":

Поставка

↑ Импорт из Excel

Действия ▾

Номенклатура	Цена	НДС	Сумма	Кол-во план	Кол-во факт	Кол-во брак
--------------	------	-----	-------	----------------	----------------	----------------

+ Новая позиция

Всего товаров 0 шт. | Сумма: 0,00  
В том числе НДС: 0,00

3.2.2. В открывшемся блоке скачайте шаблон импорта:

Импорт из Excel

↑

Перетащите сюда файлы или кликните для их выбора

Искать товары по полю:

По ID

▾

Загрузить

Скачать шаблон Excel

3.2.3. В шаблоне будут присутствовать 10 товаров из общего списка ваших товаров. Вы можете их удалить и занести данные повторно по нужным вам товарам.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ID	Внешн	Артику	Штрих	Полно	Цена	Колич	Ставка	НДС	Допустимые значения НДС: Без НДС,			
2	83159			87045093	дьяшность	0.00	0	20%					
3	demo1024		demo1024	demo1024	Компьюте	0.00	0	20%					
4	83160		demo1024		Компьюте	0.00	0	20%					
5	demo1028			demo1028	Косметиче	0.00	0	20%					
6	demo1025		demo1025	101010101	Фотоаппа	0.00	0	20%					
7	83151			123456785	Новый ком	0.00	0	20%					
8	83148				какой-то т	0.00	0	20%					
9	demo1026		demo1026	demo1026	Наушники	0.00	0	20%					
10	demo1029			demo1029	Патчи (де	0.00	0	20%					
11	83136			123456785	ntcn dfhbfy	0.00	0	20%					
12													
13													

3.2.4. В файле импорта есть колонки, которые нужно заполнить. Это:

**ID** -- ID товара в Кактусе.

**Внешний ID** -- поле необязательно к заполнению; если в вашем товаре нет Внешнего ID, можете их не указывать.

**Артикул** -- артикул товара. При отсутствии артикула в карточке товара поле не заполняется.

**Штрихкод** -- штрихкод товара.

**Полное наименование** -- название товара, как указано в карточке товара.

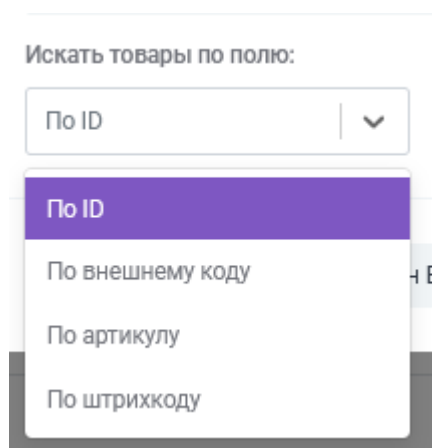
**Цена** -- закупочная цена товара.

**Количество** -- количество данного товара в поставке на складе.

**Ставка НДС** -- допустимые значения НДС: Без НДС, 0%, 10%, 20%.

**ID, Артикул, Штрихкод и Полное наименование** товара в файле поставки должны совпадать с таковыми значениями в карточках товаров в Кактусе.

3.2.5. После того, как шаблон поставки будет заполнен актуальными данными, можно загрузить её в Кактус. При загрузке вам будет предложено выбрать, по какому полю товара Кактус будет искать товары в поставке.



The image shows a web interface with a label "Искать товары по полю:" (Search goods by field:). Below it is a dropdown menu. The menu is currently open, showing four options: "По ID" (By ID), "По внешнему коду" (By external code), "По артикулу" (By article), and "По штрихкоду" (By barcode). The "По ID" option is highlighted with a purple background. The dropdown menu has a light gray border and a small downward arrow icon on the right side of the selected item.

Вы можете выбрать, по какому полю Кактус будет искать товары:

**По ID**

**По внешнему коду**

**По артикулу**

**По штрихкоду**

Для поиска товаров рекомендуется выбирать уникальное значение. Так, если один и тот же артикул повторяется на нескольких товарах, лучше выбрать другое поле; предпочтительнее всего -- ID. Данное значение в Кактусе всегда уникально.

3.2.6. После выбора файла и поля для поиска товара нажмите "Загрузить":

## Импорт из Excel



Выбранный файл:  
[productsTemplate\(2\).xls](#)



Искать товары по полю:

По ID



Загрузить

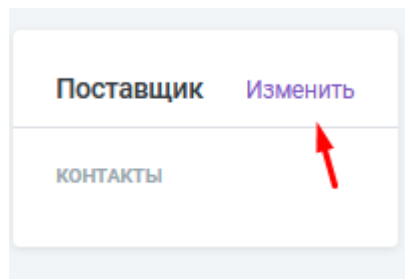
Скачать шаблон Excel

После чего список товаров также появится в теле поставки.

## 4. Поставщик

В поле Поставщик необходимо указать ваше юрлицо или юрлицо вашего поставщика, который отправляет поставку.

4.1. Для этого в поле Поставщик нажмите на "Изменить":



4.2. В случае, если данное юрлицо уже заведено в Кактус в список Контрагентов, вы можете выбрать его из списка:



Поставщик

✕

Контрагент

+

▼

Розничный покупатель

ООО "ТЕМПОЛАЙН ЛОГИСТИКА"

ООО "МЕРИДИАН"

АО "РОМАШКА"

Компьютер

4.3. Если искомого юрлица нет, вы можете добавить его, нажав на "+":

Поставщик

✕

Контрагент

+

▼

Сохранить

4.3.1. После этого откроется новый блок, в котором вы можете заполнить данные о контрагенте:

## Новый контрагент



Тип ☒ Юридическое лицо ☐ Физическое лицо

Наименование юридического лица

Вид юридического лица

☒ Подсказки по организации

ИНН

КПП

ОГРН

Генеральный директор

Телефон

Электронная почта

### Контакты

Имя

Телефон

Электронная почта

### Юридический адрес

Автоматическое заполнение адреса

Страна

Регион

Район

Город

Населенный пункт

Индекс

Улица

4.3.2. Вы можете использовать подсказки по организации, в каком случае после введения наименования юридического лица другие данные: такие, как ИНН, ОГРН, КПП (для ООО), юридический адрес -- будут заполнены автоматически:


Наименование юридического лица		Вид юридического лица	
<div>ИП Иванов Иван Иванович</div>		<div>ИП</div>	
<div><input checked="" type="checkbox"/> Подсказки по организации</div>			
ИНН	КПП	ОГРН	
<div>292004412594</div>	<div></div>	<div>321352500004610</div>	
Генеральный директор			
<div></div>			
Телефон		Электронная почта	
<div>+7</div>		<div></div>	
Контакты			
Имя	Телефон	Электронная почта	
<div></div>	<div>+7</div>	<div></div>	
Юридический адрес			
Автоматическое заполнение адреса			
<div>г Вологда</div>			
Страна	Регион	Район	
<div>Россия</div>	<div>Вологодская</div>	<div></div>	
Город	Населенный пункт		
<div>Вологда</div>	<div></div>		
Индекс	Улица		
<div>160000</div>	<div></div>		
Дом	Корпус	Строение	Квартира/Офис
<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>

4.3.3. Вам останется заполнить недостающие данные -- например, контакты, телефон, электронную почту -- после чего нажать на кнопку "Создать":

Индекс	Улица		
<input type="text" value="160000"/>	<input type="text"/>		
Дом	Корпус	Строение	Квартира/Офис
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

---

Создать



4.3.4. Контрагент будет создан в Кактусе в списке контрагентов в настройках, а также будет доступен для выбора в поставке:


**Поставщик** [Изменить](#)

ИП Иванов Иван Иванович  
ИНН: 292004412594

КОНТАКТЫ

## 5. Склад

5.1. По умолчанию в данном разделе уже будет выбран нужный склад -- Tempoline. Если вам необходимо изменить склад поставки, вы можете нажать на кнопку "Изменить" в данном разделе:

<b>Склад</b>	<b>Фулфилмент ©</b>
поставка на склад	 <a href="#">Изменить</a>
<b>Tempoline</b>	
142001, Московская обл, г Домодедово, мкр Северный, ул Логистическая, д 1/15	

5.2. После чего выбрать нужный вам склад из списка:

Склад

Tempoline

▼

Tempoline

TempolineБрак

Сохранить

## 6. Прочее

В данном разделе вы можете:

### 6.1. Выбрать планируемую дату поставки

Для этого кликните на соответствующее поле и выберите дату:

Прочее

Планируемая дата поставки

Комментарий складу

ФАЙЛЫ

Список пуст

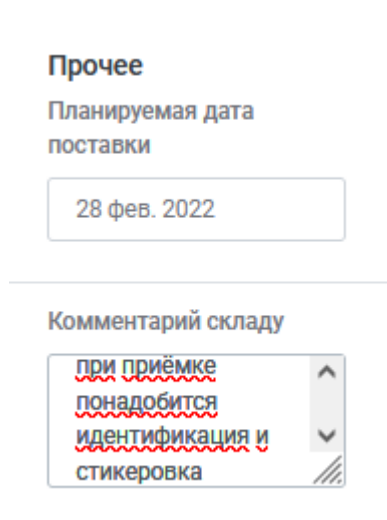
февраль 2022

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6

Если вы не знаете точную дату поставки товара на склад, пожалуйста, выберите примерную.

### 6.2. Оставить комментарий складу

В поле "Комментарий складу" введите свой комментарий по поставке, который хотите передать работникам склада:



**Прочее**

Планируемая дата поставки

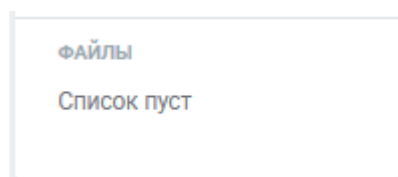
28 фев. 2022

**Комментарий складу**

при приёмке  
понадобится  
идентификация и  
стикеровка

### 6.3. Файлы

В данном разделе по завершению приёмки вы сможете увидеть документы о приёмке поставки:



**ФАЙЛЫ**

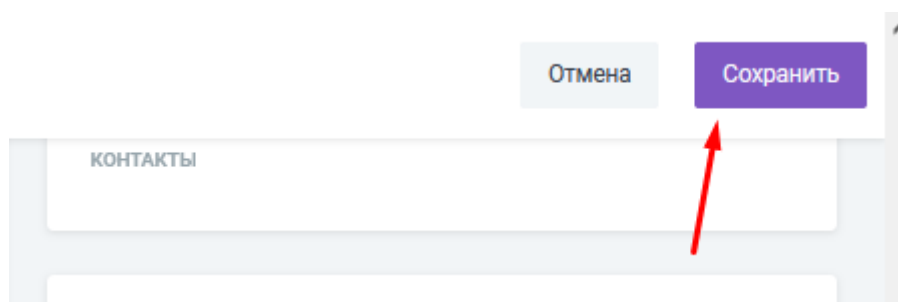
Список пуст

## 7. Грузоотправитель

При необходимости заполните поле "Грузоотправитель" данными о юридическом лице и юридическом адресе конкретных грузоотправителей. Параметр не является обязательным и может не заполняться.

## 8. Сохраните изменения в поставке

Для этого нажмите на кнопку "Сохранить" в правом верхнем углу. Либо, если последнее внесённое вами изменение неактуально, нажмите на кнопку "Отмена":



Отмена Сохранить

КОНТАКТЫ

## 9. Подтвердите поставку

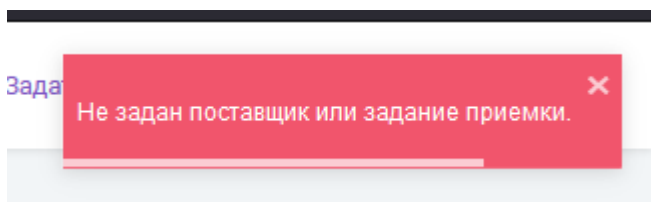
9.1. После сохранения изменений появится кнопка "Подтвердить". Нажмите на неё, чтобы выгрузить поставку в складскую систему:

Поставка



Пока поставка не подтверждена, она не отображается в складской системе и не может быть принята складом.

9.2. Дождитесь, пока поставка будет подтверждена и изменит свой статус. На данном этапе могут возникнуть ошибки: сообщения о них будут всплывать в правом верхнем углу:



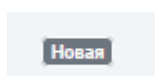
9.3. Исправьте ошибки в соответствии с сообщением и повторите подтверждение поставки.

Если вы столкнулись с ошибкой, текст которой вам непонятен, либо у вас есть вопросы о том, как её решить -- пожалуйста, напишите об этом в форму "Задать вопрос" в вашем ЛК, выбрав категорию "Работа с личным кабинетом / Поставка/Остатки".

Если вам необходимо для КС, которая будет доставлять вашу поставку указать контактные данные нашего склада, вы можете указать следующую информацию: Контактное лицо конкретно указать не можем, можете написать Диспетчерская служба. Телефоны 84954779691 или 84954779661.

## 10. Статусы поставки

10.1. Неподтверждённая поставка имеет статус "Новая":



10.2. После подтверждения поставка получает статус "Ожидает приёмки":

Ожидает приемки

В данном статусе, как и в статусе "Новая", вы ещё можете вносить изменения в поставку: добавлять или удалять товары, менять количество товаров.

10.3. Изменения в поставке становятся невозможны, когда её берут в работу на складе. Тогда она получает статус "Идёт приёмка":

Идет приемка

10.4. После того, как склад принял поставку, возможны статусы:

10.4.1. "Принята" -- если поставка принята без расхождений. После получения этого статуса остатки в карточках товаров обновляются автоматически, и все товары из поставки становятся доступны к продаже.






Принята

В этом статусе, зайдя в поставку, вы увидите заполненными колонки "Кол-во факт" и, при наличии бракованного товара "Кол-во брак":



## Поставка

Действия ▾

Номенклатура	Цена	НДС	Сумма	Кол- во план	Кол-во факт	Кол- во брак
 <b>Компьютер (демо товар)</b> Арт.: demo1024 demo1024	20 000,00		2 000 000,00	100	100	0
 <b>Фотоаппарат (демо товар)</b> Арт.: demo1025 demo1025	25 000,00		2 500 000,00	100	100	0
 <b>Наушники (демо товар)</b> Арт.: demo1026 demo1026	2 000,00		200 000,00	100	100	0
 <b>Косметический набор №1 (демо товар)</b> demo1028	1 000,00		100 000,00	100	100	0
 <b>Патчи (демо товар)</b> demo1029	590,00		59 000,00	100	100	0
Всего товаров 500 шт.   Сумма: 4 859 000,00 В том числе НДС: 0,00						

10.4.2. "Подтвердите расхождения" -- данный статус появляется на поставке, в которой по итогу приёмки были выявлены расхождения:

Подтвердите расхождение

Зайдя в поставку, вы можете увидеть, в чём состоят расхождения, в колонке "Кол-во факт". В данном статусе остатки из поставки не переходят в карточки товаров, пока не нажата кнопка "Подтвердить расхождения".

Подтвердить расхождения

Действия ▾

Цена	НДС	Сумма	Кол-во план	Кол-во факт	Кол-во брак	
618,00	10%	957 900,00	1550	1550	0	
290,00	20%	124 700,00	430	439	0	
600,00	10%	342 000,00	570	600	0	
500,00	10%	285 000,00	570	500	0	

Всего товаров 3120 шт. | Сумма: 1 709 600,00

В том числе НДС: 164 865,15

10.4.3. После того, как расхождения подтверждены, поставка обретает статус "Принята с расхождениями":

Принята с расхождениями

Остатки из поставки обновляются на карточках товаров, и товары становятся доступны к заказу.

10.5. Вам может быть необходимо отменить поставку. Для этого вы можете обратиться в техническую поддержку Кактуса через форму "Задать вопрос" в вашем ЛК, выбрав категорию "Работа с личным кабинетом / Поставка/Остатки".

После отмены поставка получает статус "Черновик":

Черновик

Вы можете восстановить такую поставку до предыдущего статуса, если внесёте в неё какое-нибудь изменение: например, комментарий.

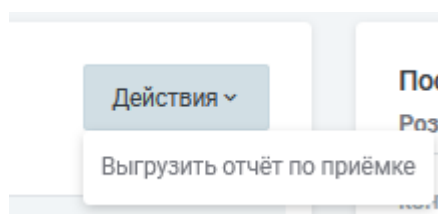
## 11. История поставки

В истории поставки вы можете видеть изменения, вносимые в поставку, изменения статусов, а также зафиксированные оповещения об ошибках, которые могут возникнуть во время подтверждения поставки:

История поставки		
28 февр. 2022 15:13:51	Создан	Заказ передан для обработки на внешний склад Склад: Tempoline
28 февр. 2022 15:13:44	Новый	Изменения заказа Подтверждение: Подтверждён
28 февр. 2022 15:13:40		Уведомление о заказе Уведомление: Поставка создана - отправлено по настроенным каналам
28 февр. 2022 15:13:40	Новый	Изменения заказа
28 февр. 2022 15:13:25	Создан	Заказ передан для обработки на внешний склад Ошибка экспорта заказа. Указана нулевая цена для товара с ID = "83161"
28 февр. 2022 15:13:11		Уведомление о заказе Уведомление: Поставка создана - отправлено по настроенным каналам
28 февр. 2022 15:13:11	Новый	Заказ создан Проведен: true Подтверждение: null Поставщик: ИП Иванов Иван Иванович ИНН: 292004412594 КПП: ОГРН: 321352500004610 #1. [83161] абырвалг, ШК: 2345678907645, 1 шт., Цена с НДС: 0 RUB, НДС: Без НДС, Сумма с НДС: 0 RUB. Склад: Tempoline Организация: Магазин кактусов ИНН: КПП: ОГРН: Комментарий: null, Комментарий оператора: null

## 12. Действия

После приёмки поставки вы сможете выгрузить отчёт о приёме. Для этого нажмите на кнопку "Действия" -- "Выгрузить отчёт по приёме":



Вы можете выгрузить отчёт о приёме на любом этапе создания поставки, но до окончательного завершения приёмки он будет неполным.

[Подробнее об отчёте по приёме поставки.](#)